

La que suscribe **C. PROFRA. MA. BEATRIZ CHÁVEZ ÁLVAREZ** en mi carácter de Secretaria de Gobierno Municipal del municipio de Pinos, Zacatecas:

C E R T I F I C O :

Que el documento contenido en las presentes 26 fotostáticas, ha sido fotocopiado y es copia fiel de su original, mismo que obra en los Archivos de esta Institución.

Lo anterior con fundamento en la Fracción VI del Artículo 100 de la Ley Orgánica del Municipio vigente en el Estado y por acuerdo emitido por el Ayuntamiento Municipal, en Sesión de Cabildo celebrado el día 16 de septiembre del año 2021, dentro del punto relativo a Asuntos Generales.

Se expide la presente para los usos y fines legales a que haya lugar en la ciudad de Pinos, Estado de Zacatecas, a los 29 días del mes de septiembre de 2021.

D O Y F E

LA SECRETARIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE PINOS, ZACATECAS



PINOS
H. AYUNTAMIENTO
2021 - 2024

**SECRETARÍA DE
GOBIERNO**

PROFRA. MA. BEATRIZ CHÁVEZ ÁLVAREZ

REGLAMENTO DE COMERCIO PARA EL MUNICIPIO DE PINOS, ZAC.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social y de carácter obligatorio en el Municipio de Pinos, Zacatecas y tiene por objeto regular el establecimiento y funcionamiento de la actividad comercial en sus diferentes modalidades, así como la prestación de servicios y de espectáculos públicos, dentro de la demarcación territorial que corresponde, excepción hecha de aquellas actividades cuya competencia esté reservada a otras autoridades.

ARTÍCULO 2.- A falta de disposiciones expresas en este Reglamento, se aplicará la Ley de Ingresos Municipal, el Presupuesto de Egresos Municipal, Ley de Hacienda de los Municipios, Ley De Procedimiento Administrativo Del Estado Y Municipios De Zacatecas, Ley Sobre Bebidas Alcohólicas Para El Estado De Zacatecas, Código Fiscal Del Estado De Zacatecas y Sus Municipios, Código Territorial Y Urbano Para El Estado De Zacatecas y Sus Municipios, todas para el Estado de Zacatecas; las disposiciones del Programa Pueblos Mágicos; el derecho común y la jurisprudencia establecida por los tribunales competentes.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I.- **Comercio Ambulante:** toda actividad comercial realizada de manera cotidiana en la vía o lugares públicos, por personas físicas que transportan sus mercancías deteniéndose en algún lugar, únicamente por el tiempo indispensable para la práctica de la transacción correspondiente.
- II.- **Comercio en vía pública:** comercializar bienes, productos o servicios en calles, banquetas, parques, jardines y demás áreas de uso público autorizadas para tal efecto.
- III.- **Comerciante en vía pública:** Son las personas físicas que realizan temporalmente, actividades u operaciones de comercio en la vía pública, sin contar con un local de manera permanente.
- IV.- **Comercio establecido:** El que ejecuta habitualmente actos de comercio en un establecimiento, local permanente que sea de su propiedad y sea anclado o fijado al piso sea propiedad pública, privada.
- V.- **Comerciante con puesto semifijo:** Son las personas físicas que realizan su actividad comercial en vía pública, valiéndose de la instalación de cualquier puesto, vehículo, remolque, charola o similares, sin estar permanentemente anclado o adherido al suelo o construcción, y que son retirados al término de la jornada.
- VI.- **Comerciante ambulante:** Son las personas físicas que realizan su actividad comercial o prestan servicios en vía pública, transportando sus mercancías manualmente o por cualquier medio de transporte y deteniéndose en diferentes lugares únicamente el tiempo indispensable para la realización de su transacción.
- VII.- **Comité Regulator:** Órgano de participación ciudadana y cuyo objetivo será auxiliar al Ayuntamiento en el cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables.
- VIII.- **Credencial o Gafete:** identificación oficial expedido por el Ayuntamiento y que acredita como tal al comerciante.
- IX.- **La Secretaría:** La Secretaría General del Ayuntamiento.
- X.- **La Dirección:** La Dirección de la Tesorería Municipal.
- XI.- **La Unidad:** La Unidad de Protección Civil Municipal.
- XII.- **Licencia:** Autorización definitiva otorgada por la Autoridad Municipal para ejercer el comercio, sujeta a refrendo anual.

- XIII.- **Mercado Público:** el lugar o local, sea o no propiedad del H. Ayuntamiento, donde concurren una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia; cuya oferta y demanda se refiere a Artículos de primera necesidad principalmente.
- XIV.- **Municipio:** El Municipio de Pinos Zacatecas.
- XV.- **Padrón:** registro de comerciantes, donde se especifican datos del titular, giro, ubicación, superficie, días autorizados, número de credencial, zona y horarios.
- XVI.- **Permiso:** Autorización Temporal otorgada por la autoridad Municipal para ejercer el comercio en alguna de sus modalidades y cuya vigencia puede ser hasta de un año;
- XVII.- **Provisional:** Establecimientos comerciales que cuentan con trámite vigente para la obtención de licencia y de manera provisional venden bebidas alcohólicas.
- XVIII.- **Puesto:** Armazón, estructura o instrumentos de cualquier material utilizados para la venta o exhibición de mercancías en vía pública.
- XIX.- **Tianguis:** lugar o espacio determinado en la vía pública o terreno específico en el que se ejerce una actividad de comercio de forma temporal, con el fin de atender las necesidades de las colonias aledañas para la venta de Artículos de primera necesidad, ropa y otros, previa autorización del Ayuntamiento.
- XX.- **Tianguista:** Son las personas físicas que realizan actividades comerciales en las zonas o espacios determinadas como tianguis por la autoridad municipal.
- XXI.- **Vía Pública:** banquetas, calles, plazas, rotondas, camellones o caminos de cualquier tipo abiertos al libre tránsito de personas o vehículos, en los términos de este reglamento.
- XXII.- **Zona de Mercados:** áreas adyacentes a los mercados públicos y cuyos límites son establecidos por el H. Ayuntamiento.
- XXIII.- **Zonas permitidas:** aquellas áreas aptas para ejercer la actividad comercial.

ARTÍCULO 4.- La aplicación del presente reglamento será conforme a lo dispuesto por las reglas del comercio en general y en los casos aplicables se sujetará a los lineamientos del programa “Pueblos Mágicos” y demás disposiciones de carácter municipal y estatal.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento determinará las zonas prohibidas y restringidas, teniendo como finalidad la protección de aquellos lugares que afecten el interés público, sin perjuicio de habilitar aquellos lugares en donde se haga necesaria la actividad comercial.

Corresponde al Ayuntamiento coordinar las actividades comerciales a que se refiere el presente reglamento.

ARTÍCULO 6.- Será autoridad competente para la aplicación, vigilancia, supervisión, así como el trámite y resolución de los asuntos relativos a este Reglamento:

- I. H. Ayuntamiento de Pinos;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Secretaría General del H. Ayuntamiento;
- IV. La Tesorería Municipal;
- V. Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VI. Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ecología;
- VII. La Unidad de Protección Civil Municipal;
- VIII. Área De Comercio, Plazas Y Mercado Municipal, y Las Autoridades Auxiliares,
- IX. Dirección de la Jefatura de Oficina de Presidencia Municipal y
- X. Las demás autoridades que resulten competentes.

Artículo 7.- Toda persona que pretenda ejercer actos de comercio dentro de la demarcación del Municipio de Pinos, Zacatecas, deberá contar con la respectiva licencia o permiso, expedida por la autoridad Municipal.

ARTÍCULO 8.- Corresponde al Honorable Ayuntamiento:

- I. Dictar las condiciones generales bajo las cuales deberá realizarse las actividades industriales y comerciales en sus distintas modalidades, así como la prestación de servicios y de espectáculos públicos dentro del Pinos, Zacatecas;
- II. Autorizar la expedición de licencias de funcionamiento de comercio, actividades industriales y de prestación de servicios, de conformidad con el procedimiento respectivo;
- III. Determinar los horarios de funcionamiento de los giros comerciales;
- IV. Autorizar los programas de reordenamiento del comercio en vía pública;
- V. Establecer la declaratoria de áreas prohibidas o restringidas, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Pinos previo dictamen de la Comisión del ramo;
- VI. Autorizar la instalación de nuevos tianguis o la reubicación de los mismos, previo dictamen de la Comisión del ramo;
- VII. Determinar el horario y los días de actividades, de acuerdo a las modalidades de comercio contenidas en este Reglamento;
- VIII. Autorizar, negar y en su caso revocar, las concesiones otorgadas respecto de mercados públicos, y
- IX. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 9.- Corresponde al Presidente Municipal:

- I. Ejecutar las determinaciones que emita el H. Ayuntamiento, en materia de comercio;
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento;
- III. Aplicar las sanciones previstas en este ordenamiento, y
- IV. Las demás que señale este reglamento, las disposiciones legales en materia de comercio y el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.- Le corresponde a la Secretaría General del H. Ayuntamiento:

- I. Vigilar la realización de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Ejecutar las determinaciones emitidas por el Ayuntamiento, concernientes a la ubicación y reubicación de tianguis, puestos fijos, semifijos que se encuentren en vía pública, así como los que se señalen en el presente reglamento;
- III. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento para la correcta aplicación del mismo;
- IV. Determinar la factibilidad de ampliar, reducir, modificar o reubicar las áreas para el ejercicio de la actividad comercial en vía pública, previa opinión que al efecto emita la Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Pinos, Zacatecas;
- V. Determinar la reubicación provisional de comerciantes a zonas distintas cuando se derive de la necesidad de realizar obras de construcción, conservación, reparación, mejoras de los servicios públicos, en beneficio de la comunidad o cuando por interés público se requiera, previa opinión del Área De Comercio, Plazas Y Mercado Municipal y de las autoridades municipales correspondientes;
- VI. Solicitar el apoyo de la fuerza pública, en los casos que se requiera, para el debido cumplimiento del presente reglamento;
- VII. Ejecutar los programas de reordenación de comercio en la vía pública, en cualquiera de sus modalidades, que determine el Ayuntamiento;
- VIII. Elaborar y ejecutar los convenios que se celebren en materia de comercio;

- IX. Cualquier otra que le confieran las demás disposiciones legales aplicables a la materia, y
- X. Todas aquellas que el presente Reglamento o Leyes Municipales le confieran.

ARTÍCULO 11.- Le corresponde al Titular de la Dirección de la Tesorería Municipal:

- I. Verificar los datos que consten en el formulario de licencias de funcionamiento o en la solicitud de Permiso Provisional, y en su caso, los que obren en la licencias de uso específico de suelo;
- II. Expedir la credencial de identidad al titular del permiso, de manera conjunta con la Tesorería Municipal;
- III. Cobrar las multas y recargos impuestos por violaciones a este ordenamiento;
- XVI. Coadyuvar con la Secretaría General del Ayuntamiento y El área de Comercio, Plazas y Mercado Publico en la ejecución de los programas de reordenación de comercio en la vía pública, en cualquiera de sus modalidades;
- XVII. Practicar investigaciones de presuntas infracciones de oficio o a petición de parte;
- XVIII. Ejecutar las sanciones pecuniarias previstas en el presente ordenamiento;
- XIX. Solicitar el apoyo de la fuerza pública, en los casos que se requiera, para el debido cumplimiento del presente reglamento, y
- XX. Cualquier otra que le confieran las demás disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 12.- Les corresponde a los integrantes del Consejo de Comercio lo establecido en el manual de procedimientos del consejo de comercio, las demás que la ley faculte:

ARTÍCULO 13.- Le corresponde a la Dirección de Obras y Servicios Públicos y el Área de Ecología y Medio Ambiente:

- I. Dictar las medias pertinentes tendientes a que las actividades comerciales reglamentadas mediante este ordenamiento, no incidan en contaminación visual, ambiental o de cualquier otra índole en materia de su competencia,
- II. Verificar los datos que consten en el formulario de licencias de funcionamiento o en la solicitud de Permiso Provisional, y en su caso, los que obren en la licencias de uso específico de suelo y
- III. Las demás que le confiere el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 14.- Le corresponde a Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:

- I. Colaborar en programas municipales para el control y ordenamiento de la actividad comercial;
- II. Auxiliar a las autoridades facultadas para la aplicación del presente reglamento en el ejercicio de sus funciones;
- III. Emitir Opinión Técnica para la instalación de comercio en cualquiera de sus modalidades, cuando le sea requerido, y
- IV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 15.- Le corresponde a la Unidad Municipal de Protección Civil:

- I. Otorgar el visto bueno para la expedición de licencias de funcionamiento, velando por el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el ordenamiento aplicable.

ARTÍCULO 16.- Le corresponde al Área de comercio Plazas y Mercados Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- II. Expedir y refrendar las licencias, autorizaciones o permisos para el funcionamiento de los establecimientos industriales, comerciales o de prestación de servicios, en cualquiera de sus modalidades, preferentemente a personas residentes en el Municipio, a las personas de escasos recursos económicos, jubilados, pensionados, personas de la tercera edad y discapacitados;
- III. Ordenar y ejecutar las visitas de inspección necesarias a través de la Dirección de Inspectores, por violaciones al presente reglamento o de prevención;
- IV. Será responsable del comercio en vía pública
- V. Realizar el cobro de derechos y contribuciones que se originen por el desarrollo de actividades comerciales, con base en los tabuladores autorizados en la Ley de Ingresos Municipal;
- VI. Autorizar, mediante el procedimiento respectivo, los cambios de giro comercial en mercados, tianguis y espacios públicos;
- VII. Inspeccionar que la actividad comercial, industrial y de servicios, sea apegada a la normatividad aplicable:
- VIII. Autorizar el Procedimiento Administrativo de Ejecución cuando éste proceda;
- IX. Vigilar el adecuado funcionamiento de los tianguis;
- X. Vigilar los espacios y/o zonas designadas para comercio dentro de la realización de espectáculos y diversiones públicas;
- XI. Supervisar el buen estado y correcto funcionamiento de la actividad comercial y de servicios, así como las condiciones de infraestructura, seguridad e higiene, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- XII. Autorizar y revocar las licencias y permisos que no sean facultad del Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XIII. Realizar visitas de inspección y/o verificación a efecto de integrar los expedientes técnicos respecto de solicitudes de apertura, renovación o modificación para el ejercicio del comercio;
- XIV. Realizar recorridos de vigilancia en la vía pública dentro del Municipio, con el objeto de evitar el establecimiento de comercios no autorizados;
- XV. Integrar y remitir a la Dirección de la Tesorería Municipal los expedientes técnicos respecto de solicitudes de apertura, renovación o modificación para el ejercicio del comercio;
- XVI. Orientar y proporcionar información a los comerciantes para el debido cumplimiento del presente reglamento;
- XVII. Hacer cumplir sus determinaciones mediante el uso de las medidas provisionales y de apremio establecidas en el presente reglamento;
- XVIII. Determinar, imponer y aplicar las sanciones por la violaciones a las disposiciones del presente reglamento;
- XIX. Habilitar días y horas a efecto de practicar visitas de inspección y verificación;
- XX. Clausurar los establecimientos que no cumplen con la normatividad legal correspondiente;
- XXI. Formar y mantener actualizado el registro y control de las infracciones al presente reglamento, dentro de su competencia;
- XXII. Será responsable de la unidad de inspectores de comercio;
- XXIII. Solicitar al comerciante, en todo momento y en ejercicio de sus funciones, su licencia o permiso de funcionamiento correspondiente;
- XXIV. Retirar los comercios colocados en la vía pública que no cuenten con la licencia o permiso correspondiente, pudiendo solicitar el apoyo de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para tal efecto;
- XXV. Expedir la licencia para la venta de bebidas alcohólicas al copeo o en envase cerrado exclusivamente para llevar, previa autorización de Ayuntamiento;
- XXVI. Establecer los horarios para el funcionamiento de los establecimientos comerciales y de servicio, sin perjuicio de ampliar o reducir los mismos cuando el caso lo amerite en los términos que señala el presente reglamento;

- XXVII. Levantar acta circunstanciada de notificación de retiro de comerciantes en vía pública;
- XXVIII. Levantar las actas de clausura correspondientes, por violaciones al presente Reglamento;
- XXIX. Dar aviso a la Dirección, sobre la existencia de posibles causas de revocación o modificación de las licencias municipales de funcionamiento para el ejercicio del comercio, de conformidad con el expediente técnico y requisitos que establece el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- XXX. Efectuar el aseguramiento de mercancías, equipo, instalación y demás instrumentos relacionados con la actividad comercial, como medida provisional;
- XXXI. Conocer e integrar los procedimientos en términos del presente reglamento;
- XXXII. Ejecutar las sanciones correspondientes previstas en el presente ordenamiento, que le ordene la Dirección de la Tesorería;
- XXXIII. Hacer uso de las medidas de apremio para el debido cumplimiento del presente ordenamiento, siempre que le sean autorizadas por la Dirección;
- XXXIV. Fijar los lugares de las vías o áreas públicas en donde se prohíbe ejercer actividades comerciales o de servicio
- XXXV. Estar debidamente acreditados, uniformados y contar con su gafete de identificación a la vista, y
- XXXVI. Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17. Corresponde a las Autoridades Auxiliares:

- I. Emitir opinión a la Secretaria General del H. Ayuntamiento para la integración del expediente técnico, respecto de las solicitudes de apertura, renovación o modificación para el ejercicio del comercio en cualquiera de sus modalidades;
- II. Colaborar y coordinarse con la Tesorería Municipal y demás autoridades municipales para la organización del comercio en general, y
- III. Las demás facultades y atribuciones que les otorga el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

TITULO II DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

CAPÍTULO I DE LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS

ARTÍCULO 18.- La expedición de licencias o permisos para llevar a cabo actos de comercio en sus diversas modalidades, causará los derechos que al efecto especifique la Ley de Ingresos Municipal.

ARTÍCULO 19.- Las licencias o permisos, se otorgarán a aquellas personas, físicas o morales, que por cualquiera de los títulos lícitos del lugar en que se encuentren establecidos, cumplan con los requisitos que para su expedición señale este Reglamento y demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 20.- La licencia o permiso que expida el Municipio será único, aunque comprenda diferentes giros para el funcionamiento de los negocios que se realicen en el establecimiento, mismo que será inscrito en el padrón de licencias municipal.

ARTÍCULO 21.- Todo comerciante, industrial o prestador de servicio que desee desarrollar su actividad dentro del Municipio de Pinos, deberá contar con la Licencia de Funcionamiento, Permiso o Autorización expedida por el Área De Comercio, Plazas Y Mercado Municipal.

Así mismo tendrán la obligación de dar aviso, por escrito, de la suspensión temporal o definitiva de sus actividades ante la autoridad que expidió la Licencia o Permiso.

ARTÍCULO 22.- En las licencias de funcionamiento, la Autoridad Municipal indicará la vigencia de la misma.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo que antecede, los establecimientos podrán funcionar provisionalmente al amparo de la licencia vigente; pero entre el día uno de enero y el treinta y uno de marzo de cada año, los interesados deberán refrendar su licencia.

Concluido el plazo sin la renovación respectiva, cesará definitivamente su vigencia. Lo anterior sin perjuicio de que las Autoridades Municipales puedan hacer uso de las facultades que les otorguen los diversos ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- Para tramitar la licencia municipal de funcionamiento, el interesado deberá cumplir y entregar al Area De Comercio, Plazas Y Mercado Municipal, los siguientes requisitos:

- I.- Llenar solicitud de licencia municipal;
- II.- Dictamen de Uso de Suelo y Factibilidad de Giro;
- III.- Aviso de Inscripción ante Hacienda (en caso de apertura);
- IV.- Licencia Sanitaria (en caso de que el giro sea con venta de alimentos);
- V.- Credencial Oficial del INE, para personas físicas y acta constitutiva para el caso de personas morales;
- VI.- Documento original y copia simple, que acredite el derecho de propiedad o uso respecto del inmueble en que pretende ejercer la actividad comercial;
- VII.-Acreditar, mediante constancia que al efecto emita la Dirección Obras y Servicios Públicos y el Area de Ecología y Medio Ambiente del municipio, el dictamen en donde se indique el visto bueno para establecer, ampliar, reducir, modificar o reubicar el comercio correspondiente;
- VIII.- Visto bueno de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- IX. Visto bueno de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal sobre la factibilidad del establecimiento en materia de orden, seguridad e impacto vial;
- X. Visto Bueno de la Dirección de Ecología, en materia de no afectación al entorno ecológico, cuando la naturaleza y características específicas del giro lo requieran, y
- XI.- No haber sido sancionado en términos del presente reglamento en un periodo de 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- XII.-El cumplimiento de las diversas obligaciones que para el negocio establezcan los distintos ordenamientos legales aplicables, bien sean Federales, Estatales o Municipales.

ARTÍCULO 24.- La solicitud será presentada por escrito ante el Area De Comercio, Plazas Y Mercado Municipal, la cual tendrá los siguientes requisitos anexos:

- I. Datos del Contribuyente:
 - a) Nombre, domicilio, teléfono, Cédula Única de Registro Poblacional (CURP) y en su caso el registro federal de contribuyentes (RFC).
- II. En caso de tratarse de persona moral:
 - a) Nombre o Razón Social, domicilio, acta constitutiva, carta poder del representante legal o apoderado, identificación oficial de los mismos.
- III. Datos del Negocio:
 - a) Nombre o razón social;
 - b) Domicilio;
 - c) Teléfono;
 - d) Horario de Trabajo;
 - e) Descripción de la actividad que pretende desarrollar;
 - f) placas fotográficas del lugar, y

g) carta de no inconveniente firmada por los vecinos o locatarios y en su defecto por los comerciantes que compartan el espacio, plaza o sitio público en que se pretenda ejercer la actividad comercial.

IV.- El cumplimiento de las diversas obligaciones que para el negocio establezcan los distintos ordenamientos legales aplicables, bien sean Federales, Estatales o Municipales.

ARTÍCULO 25.- el Area De Comercio, Plazas Y Mercado Municipal tendrá un plazo de 15 días hábiles para verificar la información y documentación contenida, y emitir la resolución de la solicitud, fundando y motivando el sentido de la misma.

ARTÍCULO 26.- Recibida la solicitud para el otorgamiento o revalidación de la licencia municipal de funcionamiento, dentro del plazo establecido en el artículo anterior, el Área De Comercio, Plazas Y Mercado Municipal determinará, según lo amerite el caso, la práctica de una visita de verificación al negocio de que se trate, con objeto de:

- I. Corroborar los datos asentados en la solicitud;
- II. Determinar el ramo, giro, artículos, efectos y servicios motivo de la negociación que proceda gravar, en su caso, con impuestos y/o derechos; y
- III. Si se han cumplido todos y cada uno de los requisitos de ley, de los reglamentos y de las disposiciones legales que regulen o controlen el funcionamiento de los diferentes negocios.

ARTÍCULO 27.- A partir de la expedición de la licencia municipal, su titular tendrá un plazo de 90 días naturales para el desarrollo del giro comercial, caso contrario se revocará la licencia o permiso otorgado.

CAPITULO II DE LAS AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 28.- Las autorizaciones (*son aquellas que permiten a su poseedor realizar actividades comerciales por un tiempo determinado de manera gratuita*) la siguiente que otorguen el Area de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal, tendrán vigencia de hasta un mes y deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del comerciante;
- II. Actividad autorizada y el horario de funcionamiento;
- III. Lugar donde se realizarán las actividades comerciales, así como la superficie a ocupar;
- IV. Vigencia de la autorización;
- V. Las observaciones que se consideren pertinentes conforme a la regulación de este tipo de actividades;
- VI. Cualquier otro dato que el Área de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal considere pertinente, y sea factible presentarlo;
- VII. Visto Bueno de la Dirección De La Jefatura De Oficina De Presidencia Municipal;

ARTÍCULO 29.- Si la resolución es favorable se expedirá la autorización solicitada; en caso contrario, dicha situación se le hará saber por escrito al interesado, debiéndose fundar y motivar la negativa.

ARTÍCULO 30.- Al solicitar la autorización para ejercer el comercio, el Area de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal, proveerá al interesado:

- I. Un formulario de solicitud de autorización provisional, y
- II. Un instructivo sobre sus derechos y obligaciones que corresponden al solicitante, según sea el giro solicitado.

ARTÍCULO 31.- Al presentarse la solicitud, la autoridad municipal revisará que:

- I. El giro solicitado, no contravenga las disposiciones reglamentarias o el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Si la solicitud contempla toda la documentación, la Autoridad Municipal la recibirá con carácter de solicitud de autorización, y
- III. Si la solicitud no satisface los requisitos, se le comunicará al solicitante para que subsane la omisión. En caso de no hacerlo en un plazo de 5 días hábiles, se tendrá por no presentada.

ARTÍCULO 32.- El Área de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal dispondrá de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, para verificar el cumplimiento de los requisitos, validar la información y documentación proporcionada, practicar las inspecciones necesarias, así como recabar la opinión de los vecinos.

ARTÍCULO 33.- El Área de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal dictará resolución, en un plazo no mayor de 5 días hábiles después de vencido el término señalado en el artículo anterior, de no contestar se tendrá como denegada la autorización.

ARTÍCULO 34.- La autorización se otorgará a las personas físicas, proveedores de bienes o servicios que participen en alguna actividad comercial, esta autorización otorga venta temporal de bienes o servicios y tendrá vigencia por el tiempo que establece el Art. 28 del presente reglamento; sólo podrá ser expedida una sola vez por giro comercial.

CAPITULO III DE LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS

ARTÍCULO 35.- Los permisos (*se consideran aquellos que otorgan la facultad de realizar eventos temporales como lo son espectáculos públicos y privados*) que otorgue el Área de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal, tendrán vigencia de hasta un mes y deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del comerciante;
- II. Actividad autorizada y el horario de funcionamiento;
- III. Lugar donde se realizarán las actividades ya sean recreativas o de espectáculos, así como la superficie a ocupar;
- IV. Vigencia del permiso;
- V. Las observaciones que se consideren pertinentes conforme a la regulación de este tipo de actividades;
- VI. Recibo oficial de pago a la Tesorería Municipal, conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Pinos;
- VII. Cualquier otro dato que el Area de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal considere pertinente, y sea factible presentarlo;
- VIII. Visto Bueno de la Dirección de Obras y Servicios Públicos y Ecología Municipal;
- IX. Visto Bueno de la de Dirección de protección civil;
- X. Visto bueno de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito municipal en materia de orden y seguridad
- XI. Visto Bueno de Dirección De La Jefatura De Oficina De Presidencia Municipal, y
- XII. No haber sido sancionado en términos del presente reglamento en un periodo de 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud.

ARTÍCULO 36.- Si la resolución es favorable y previo el pago de los derechos correspondientes, se expedirá el permiso solicitado; en caso contrario, dicha situación se le hará saber por escrito al interesado, debiéndose fundar y motivar la negativa.

ARTÍCULO 37.- En razón de la reordenación del comercio informal que se ejerce en el Municipio, los refrendos de los permisos en ningún caso constituirán precedente de obligatoriedad para el Municipio.

ARTÍCULO 38.- Al solicitar permiso para ejercer el comercio, el Area de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal, proveerá al interesado:

- I. Un formulario de solicitud de permiso provisional, y
- II. Un instructivo sobre sus derechos y obligaciones que corresponden al solicitante, según sea el giro solicitado.

ARTÍCULO 39.- Al presentarse la solicitud, la autoridad municipal revisará que:

- I. El giro solicitado, no contravenga las disposiciones reglamentarias o el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Si la solicitud contempla toda la documentación, la Autoridad Municipal la recibirá con carácter de solicitud de permiso, y
- III. Si la solicitud no satisface los requisitos, se le comunicará al solicitante para que subsane la omisión. En caso de no hacerlo en un plazo de 5 días hábiles, se tendrá por no presentada.

ARTÍCULO 40.- El Area de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal dispondrá de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, para verificar el cumplimiento de los requisitos, validar la información y documentación proporcionada, practicar las inspecciones necesarias, así como recabar la opinión de los vecinos.

ARTÍCULO 41.- El Area de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal dictará resolución, en un plazo no mayor de 5 días hábiles después de vencido el término señalado en el artículo anterior, de no contestar se tendrá como denegado el permiso.

ARTÍCULO 42.- Las licencias, autorizaciones y permisos se revocan:

- I. Por no iniciar el comerciante sus actividades dentro del término de 90 días siguientes a su expedición;
- II. Por no manifestar cualquier modificación de las condiciones jurídicas o materiales del establecimiento o de los datos que hubiera asentado en la solicitud de apertura;
- III. Cuando se otorgue Licencia, autorización o permiso en contravención a este reglamento por culpa o negligencia de la autoridad emisora;
- IV. Por afectar el orden, la seguridad o el interés público;
- V. Por ser ostentada y/o explotada por persona distinta del titular, y
- VI. Por reincidir en la comisión de alguna infracción establecida en este reglamento.

ARTÍCULO 43.- La solicitud de la Licencia Municipal de Funcionamiento de ninguna manera autoriza para iniciar operaciones. En caso de hacerlo se hará acreedor a las sanciones previstas en el mismo.

ARTÍCULO 44.- El permiso se otorgará a los interesados, proveedores de bienes o servicios que participen en los eventos o ferias comerciales eventuales, exposiciones y venta temporal de bienes o servicios y tendrá vigencia por el tiempo que se autorice el evento; sólo podrá ser renovada cuando la autoridad así lo considere y se reúnan los requisitos de este reglamento.

ARTÍCULO 45.- El otorgar un permiso, no obliga a la autoridad municipal a la expedición de la Licencia Municipal de Funcionamiento, aun cuando el particular cumpla con los requisitos establecidos en el mismo y demás disposiciones legales aplicables.

TITULO III DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 46. Son obligaciones de los Comerciantes:

- I. Tener a la vista la licencia, autorización o permiso expedidos por la autoridad Municipal;
- II. Mantener aseado y en condiciones salubres, tanto el interior como el exterior de sus locales;
- III. Contar con los dispositivos de seguridad necesarios que señale la autoridad competente;
- IV. Realizar las actividades amparadas en la licencia o permiso, dentro de los locales y de acuerdo con los horarios autorizados;
- V. Abstenerse de traspasar o ceder los derechos de las licencias otorgadas por la Autoridad Municipal;
- VI. Abstenerse de colocar artículos en las aceras y vías públicas que impidan el libre tránsito tanto peatonal como vehicular ;
- VII. Solicitar autorización de la Área de Comercio, para modificación de giro o domicilio;
- VIII. Pagar su derecho de piso, uso de locales, uso de la vía pública, y demás derechos derivados del ejercicio de la actividad comercial,
- IX. Desconectar todo tipo de aparatos eléctricos al término de la jornada;
- X. Abstenerse de emplear productos tóxicos o inflamables, y
- XI. Las demás que establezca este Ordenamiento y las diversas normas aplicables a la actividad de que se trate.

Artículo 47.- Son Obligaciones de los Comerciantes en Vía Pública, las siguientes:

- I. Obtener licencia o permiso en los términos del presente reglamento, cuyo trámite será personal o por conducto de apoderado legalmente acreditado.
- II. La entrega del documento que ampare la licencia o permiso, será entregada personalmente al interesado;
- III. Realizar la actividad comercial dentro del horario, lugar y con el tipo de mercancía o servicio autorizado;
- IV. Cumplir con los requisitos sanitarios que establece la Secretaría de Salud del Estado de Zacatecas, para el caso de alimentos;
- V. Mantener en condiciones salubres e higiénicas en el caso de la preparación y venta de alimentos, tanto en la elaboración de los mismos, como en sus personas;
- VI. Recolectar su basura o desechos, utilizando bolsas de plástico. Cualquier comerciante que sea sorprendido tirando su basura en la vía pública será sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Pinos, Zacatecas;
- VII. Portar y exhibir en forma visible durante sus labores, la credencial de identidad expedida por la autoridad municipal;
- VIII. Acatar las disposiciones de reubicación o desocupación con base en los programas respectivos dictados por la autoridad municipal o estatal competente;
- IX. Emplear un lenguaje correcto, tratando con el debido respecto a los receptores del servicio, clientela, público en general y compañeros de labores;
- X. Mantener en orden sus mercancías, absteniéndose de usar espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de los productos o servicios que expendan;
- XI. Tener en lugar visible el permiso o documentos que acrediten ser el titular y estar al corriente en el pago de los derechos municipales;
- XII. Colaborar con las autoridades municipales para el mejoramiento de su actividad;

- XIII. Mantenerse capacitados y actualizados en la materia de su actividad comercial;
- XIV. Contar con un extintor, de conformidad con las disposiciones de la Unidad de Protección Civil Municipal;
- XV. Otorgar las facilidades a las Autoridades Municipales, para la verificación de inspecciones, proporcionando la documentación que sea requerida, así como permitir el acceso a cualquier área del comercio;
- XVI. Registrarse e inscribirse en la el Área de Comercio, Plazas y Mercado Municipal, una vez que haya obtenido el permiso o licencia;
- XVII. Refrendar anualmente su licencia o permiso, y
- XVIII. Las demás que señalan las leyes y reglamentos que le sean aplicables.

CAPITULO II DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 48- Queda prohibido a todos los comerciantes, lo siguiente:

- I. Exhibir o comercializar, artículos, utensilios o materiales pornográficos;
- II. Vender drogas enervantes, inhalantes, sustancias o productos con efectos psicotrópicos y cualquier otro que dañe la salud;
- III. Poner a la venta explosivos, objetos punzocortantes y en general toda clase de armas;
- IV. Vender bebidas alcohólicas de cualquier graduación, ya sea en botella cerrada, abierta o al copeo, así como consumir las mismas sin contar con la licencia estatal y municipal correspondiente;
- V. Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;
- VI. Aumentar las dimensiones originalmente autorizadas de los puestos que operan a través de permisos provisionales en la vía pública, así como los instalados en los tianguis;
- VII. Permitir en los locales, la realización de juegos de azar y el cruce de apuestas;
- VIII. Propiciar el ejercicio de la prostitución y la corrupción de menores;
- IX. Rebasar la cantidad de 65 decibeles en el uso de aparatos de sonido o música en vivo, cuando estos sean autorizados.
- X. Exender sus productos o realizar sus servicios, fuera de los horarios establecidos;
- XI. Invasión de las áreas prohibidas o restringidas;
- XII. Alterar, enajenar, gravar, rentar, transferir o hacer uso indebido de su permiso o gafete de identidad;
- XIII. Obstruir el libre tránsito peatonal y vehicular;
- XIV. Utilizar la vía pública para reparación, pintura y servicio de vehículos automotores y similares, en el ejercicio de la actividad comercial;
- XV. Sacrificar animales en la vía pública, así como mantenerlos o curarlos;
- XVI. Arrojar desechos a los drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable;
- XVII. El uso de tanques de gas mayores de 15 Kg para comercio en vía pública, y
- XVIII. Las demás que le sean señaladas en este Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 49- En los Centros Nocturnos, Discoteques, Restaurantes-Bar, Bares, Billares, Pulquerías y Cervecerías, queda prohibido, además de lo que señala el artículo anterior:

- I. Permitir la entrada a menores de edad, miembros del ejército, elementos de cuerpos de seguridad pública que porten uniforme o que estén en servicio;
- II. Permitir al usuario o cliente, permanecer dentro del establecimiento después de haber cerrado;

- III. Obligar o condicionar el acceso a la estancia o la asignación de mesa al consumo de alimentos y/o bebidas, e
- IV. incluir en la cuenta propina o cualquier otro concepto por servicio;
- V. Las anteriores prohibiciones deberán aparecer fijas y en lugar visible con caracteres legibles al público dentro del establecimiento.

Además de lo anterior deberán colocar en forma legible y visible en el acceso:

- a) La carta de alimentos y bebidas, incluidos los precios; los alimentos que ahí se mencionen deberán estar disponibles para la venta al público durante la operación del establecimiento e indicar el horario de funcionamiento.

El cumplimiento de las disposiciones anteriores será objeto de inspección y verificación en los términos del presente reglamento.

TITULO IV DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 50.- Corresponde al Municipio en coordinación con la Secretaría General del Ayuntamiento y El Area de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal, autorizar los horarios de funcionamiento, en los términos que establece el artículo siguiente.

ARTÍCULO 51.- Los giros comerciales que refiere el presente reglamento, podrán funcionar de la siguiente forma:

A) Funcionarán los 365 días del año durante las 24 hrs:

- I. Hospitales, sanatorios clínicos, consultorios médicos, farmacias, boticas, laboratorios de análisis clínicos, agencias de inhumaciones y cualquier otro de naturaleza análoga o cuyo funcionamiento sea indispensable para la población;
- II. Hoteles, moteles y demás prestadores de servicios de hospedaje;
- III. Estacionamientos y pensiones para vehículos, talleres eléctrico-automotrices, reparación de llantas y servicio de grúas;
- IV. Expendio de gasolina, de diésel y lubricantes;

B).- Los establecimientos que no se mencionen en el inciso anterior tendrán el siguiente horario de funcionamiento:

- I. Cantina: de un horario de las 10.00 a 2.00 hrs del día siguiente de lunes a sábado y domingos de 11:00 a 20:00hrs.
- II. Cervecería: de un horario de las 10.00 a 22.00 hrs. de lunes a sábado y domingos de 11:00 a 20:00hrs.
- III. Discotecas y centros nocturnos: de un horario de las 21.00 a 02.00 hrs. Del día siguiente.
- IV. Bar: de un horario de las 10.00 a 2.00 hrs del día siguiente de lunes a sábado y domingos de 11:00 a 20:00hrs.
- V. Salón de Eventos: tendrá un lapso de 9hrs máximo dentro de un horario de las 12.00 a 2.00 hrs. Del día siguiente
- VI. Billar: de un horario de las 12.00 a 22.00 hrs. De lunes a sábado y el domingo de 11:00 a 20:00 hrs.
- VII. Restaurantes: de un horario de las 08.00 a 24.00 hrs.
- VIII. Fondas, cenadurías, loncherías y taquerías: de un horario de las 08.00 a 24.00 hrs.
- IX. Restaurantes con bohemia: de un horario de las 18.00 a 02.00 hrs.

- X. Venta en día específico: El horario será autorizado por el Presidente Municipal;
- XI. Depósito de Cerveza: de un horario de las 10.00 a 22.00 hrs. De lunes sábado y el domingo de 11:00 a 20:00hrs.
- XII. Vinatería: de un horario de las 10.00 a 21.00 hrs.
- XIII. Eventos y festividades: El horario será autorizado por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 52.- Para los giros descritos en las fracciones III, VI y IX del artículo anterior, no aplicará la ampliación extraordinaria de los horarios establecidos.

ARTÍCULO 53.- En los demás giros descritos en el Artículo 43 del presente Reglamento, la ampliación del horario no será mayor a 3 horas.

ARTÍCULO 54.- Los horarios podrán ser ampliados a petición del interesado y bajo causa justificada, por escrito ante el Área de Comercio, Plazas Y Mercado Municipal, quien resolverá en un plazo no mayor de quince días hábiles, fundando y motivando, conforme a las opiniones técnicas emitidas por la secretaría de seguridad pública, de protección civil o el área municipal competente, las cuales no serán vinculatorias para la autoridad municipal.

ARTÍCULO 55.- Con la información recabada, la autoridad municipal, por conducto del área encargada de la tramitación de licencias, preparará una ficha técnica de cada solicitud recibida. Dichas fichas deberán contener la información siguiente:

- I. Tipo de establecimiento;
- II. Horario de funcionamiento previamente establecido;
- III. Clasificación del uso de suelo de la zona donde se encuentra el establecimiento;
- IV. Condiciones físicas y de seguridad en que se encuentra el establecimiento;
- V. Carta de no inconformidad de los vecinos;
- VI. Visto bueno de la Secretaría de Seguridad Pública;
- VII. Constancia de No Infracción a normas y reglamentos por los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud;
- VIII. Horario solicitado.

Artículo 56.- La autoridad municipal podrá autorizar la ampliación de horarios, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- I. Que la zona de ubicación del establecimiento no esté clasificada como habitacional;
- II. Que el establecimiento no se ubique en alguna delegación, subdelegación o sector del Municipio declarado previamente vedado, temporal o permanentemente, para horarios extraordinarios;
- III. Que el establecimiento cuente con licencia expedida por la autoridad municipal y se encuentre al corriente en sus pagos al momento de la solicitud;
- IV. Que el establecimiento no hubiera sido objeto de sanción por la autoridad municipal por violación a la Ley sobre Bebidas Alcohólicas Para el Estado de Zacatecas;
- V. Que no existan antecedentes delictivos dentro del establecimiento;
- VI. Que el establecimiento reúna los requisitos que señalan los ordenamientos municipales en materia de ecología, sanidad, salubridad, desarrollo urbano y seguridad;
- VII. Que no exista oposición de los vecinos, y

- VIII. Que no existan infracciones municipales por faltas administrativas graves o reincidencia en los últimos seis meses previos a la solicitud.

Artículo 57.- Contra la resolución que niegue la ampliación de horario, solo procederá el recurso de revisión ante la misma autoridad, en un plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiese surtido efectos la notificación de dicha resolución.

Artículo 58.- Ningún establecimiento podrá vender bebidas alcohólicas en los días en que se lleven a cabo elecciones federales, estatales o municipales en los términos que establecen las leyes de la materia.

Artículo 59.- Además de lo dispuesto en el artículo anterior, la autoridad municipal podrá establecer horarios especiales para la suspensión de la venta y consumo de bebidas alcohólicas, señalando por escrito expresamente día y hora que abarcará dicha suspensión, la restricción corresponde a la Secretaría General del Ayuntamiento.

TITULO V DEL COMERCIO ESTABLECIDO.

CAPITULO I DEL COMERCIO ESTABLECIDO

ARTÍCULO 53.- Se denomina Comerciante Establecido, al que ejecuta habitualmente actos de comercio en un establecimiento fijo instalado en propiedad pública o privada.

ARTÍCULO 54.- Cuando en un establecimiento concurra la realización de actos o actividades no sujetos a regulación especial con otros que sí lo están, la autoridad Municipal aplicará el control especial sólo respecto de estos últimos, con su respectivo reglamento si lo hubiere.

ARTÍCULO 55.- Para el otorgamiento del permiso o licencia de cualquier giro del comercio establecido, se deberá de vigilar el cumplimiento estricto de los requisitos normativos particulares aplicables a este tipo de actos o actividades, la autoridad municipal considerará con especial énfasis y cuidado el impacto de dichos actos o actividades en la seguridad pública, la tranquilidad y la paz social, la salud pública, el medio ambiente y los recursos naturales, la economía familiar, la moral y las buenas costumbres de la comunidad, según sea el caso y fundamentando debidamente sus resoluciones sobre el otorgamiento o denegación de licencias, permisos o autorizaciones.

ARTÍCULO 56.- El área máxima de utilización de la vía pública con artículos de los comerciantes dentro del perímetro del Centro Histórico no debe obstruir el tránsito peatonal o vehicular, así como el largo deberá ser el que marque la propiedad. El impuesto que cobrará por usufructo de ésta área, es de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal del Municipio de Pinos, Zacatecas.

ARTÍCULO 57.- No se aceptará la utilización de la vía pública para los giros comerciales como: farmacias, peluquerías, casas de cambio, tienda de abarrotes, oficinas comerciales, tintorerías, tiendas de artículos electrodomésticos, videoclub, ópticas y todos aquellos similares, en esta área peatonal no se permitirá los giros de carnicerías y pescaderías.

ARTÍCULO 58.- Fuera del área concesionada, no se deberá utilizar ningún tipo de información, menús o display.

ARTÍCULO 59.- Se permitirá la fijación y colocación de anuncios visibles desde la vía pública, siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas en el Reglamento de Imagen Urbana.

ARTÍCULO 60.- El H. Ayuntamiento se reserva el derecho de limitar el área de utilización de cada uno de los locales comerciales, conforme crea conveniente.

ARTÍCULO 61.- Se sancionará conforme a la Ley de Ingresos Municipal, al establecimiento que sea sorprendido saliéndose del área autorizada.

ARTÍCULO 62.- El comercio que reincida en invadir el espacio que exceda a su área de concesión, se hará acreedor de una sanción pecuniaria conforme a la Ley de Ingresos Municipal.

ARTÍCULO 63.- Se prohíbe el tránsito de bicicletas en la zona peatonal, así como también a los tricicleros prestadores de servicio fuera del horario.

ARTÍCULO 64.- Se cancelará el usufructo de la vía pública al comercio que viole por tercera vez lo dispuesto en el artículo 16

ARTÍCULO 65.- En su caso, la autoridad municipal estará facultada para revocar, suspender, infraccionar o clausurar el establecimiento, así como cancelar licencias, permisos o autorizaciones cuando la realización de estos actos o actividades originen problemas graves a la comunidad, produzcan desorden, violencia, atenten contra la moral, las buenas costumbres o perturben la paz y tranquilidad de los vecinos de acuerdo a las quejas acreditadas que presenten los mismos.

TITULO VI DEL COMERCIO EN VIA PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 66.- Se requiere autorización de la autoridad municipal para ejercer actividades comerciales en vía pública dentro del Municipio de Pinos.

ARTÍCULO 67.- Las personas físicas interesadas en ejercer el comercio en vía pública, deberán presentar por escrito la solicitud de manera personal, o bien, a través de representante legal ante el Área de Comercio, Plazas y Mercado Municipal, para la integración del expediente técnico respectivo, los datos y documentos siguientes:

- I. Acreditar mediante constancia que al efecto emita el Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal que, no existe registró dentro del padrón de licencias municipales de funcionamiento del Municipio de Pinos, a su favor para evitar duplicidades.
- II. Ser mayor de edad y contar con un permiso o autorización temporal, otorgado por la Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal bajo los siguientes requisitos
- III. Sujetarse al estudio socio económico, que al efecto realice la autoridad municipal y del cual se determinará la necesidad de la actividad solicitada;
- IV. Contar con opinión favorable por escrito de por lo menos dos vecinos más próximos de donde se pretenda poner el puesto; y
 - a) Acreditar la residencia en el municipio de Pinos, de 3 años anteriores a la fecha de solicitud.
 - b) Entregar solicitud por escrito, acompañada de la copia de identificación con fotografía.
 - c) Incluir dos fotografías recientes del solicitante.
 - d) Presentar copia de comprobante del domicilio.
 - e) Señalar el giro o actividad específica a realizar, informando además el tipo de mercancía o servicio que se venderá o promocionará.

- f) Tramitar personalmente el permiso, el cual será intransferible.
- g) Pago de los derechos que correspondan.
- h) Que la mercancía que pretenda vender sea de procedencia lícita

A falta de alguno de los requisitos mencionados, el interesado contará con un plazo de 30 días hábiles para presentarlos; transcurrido el mismo, sin que se hubiese exhibido la información y/o documentación, se tendrá por no presentada la solicitud.

ARTÍCULO 68.- El Área de Comercio tendrá que emitir la respuesta al solicitante en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior al ingreso de la solicitud.

ARTÍCULO 69.- El Área de Comercio podrá negar la autorización respecto de las solicitudes de apertura, renovación o modificación para el ejercicio del comercio en vía pública por cuestiones de seguridad y de orden público.

ARTÍCULO 70.- Las dimensiones del espacio para el desarrollo del comercio en vía pública serán conforme a los acuerdos que para tal efecto establezca el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 71.- La renovación de los permisos deberá hacerse de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Municipios de Pinos, Zacatecas y en su caso por los programas autorizados.

ARTÍCULO 72.- Para los efectos del presente reglamento el comercio en vía pública se clasifica de la siguiente manera:

- a) Comercio con puesto semifijo:
- b) Tianguista; y
- c) Comercio ambulante.

ARTÍCULO 73.- El comercio en puestos temporales podrá hacerse en los sitios previamente autorizados en el permiso respectivo y únicamente por el tiempo señalado en el mismo

ARTÍCULO 74.- No se considera como domicilio particular o privado los siguientes:

Los patios, escaleras, corredores de uso común de edificios y oficinas, los frentes de las casas de huéspedes, hoteles, mesones o vecindades, cines, teatros, así como mercados, parques, canchas deportivas, carreteras, caminos, calles, avenidas, calzadas, plazas y estacionamientos públicos, por lo que cualquier comercio que se instale o establezca en ellos se regirá por las disposiciones de este Reglamento.

La vía pública y los demás bienes de uso común destinados al servicio público Municipal, se rigen por las disposiciones de este reglamento y demás Leyes y Reglamentos de aplicación Municipal.

CAPITULO II DEL COMERCIO SEMI-FIJO

ARTÍCULO 75.- Los puestos semi-fijos serán autorizados para su funcionamiento por el Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal, en zonas y áreas que no causen molestias a la vialidad, al libre tránsito de personas o a los vecinos, de acorde a lo señalado dentro del presente reglamento.

ARTÍCULO 76.- Tratándose de juegos mecánicos, los permisos establecerán con precisión el número de juegos o aparatos que podrán funcionar, previa autorización de la Secretaría y dictamen correspondiente emitido por la Unidad de Protección Civil Municipal, obligándose el comerciante a retirarlos una vez que se venza el día límite del permiso concedido.

Para este supuesto, el solicitante deberá contar con planta de energía eléctrica o con el correspondiente contrato ante la Comisión Federal de Electricidad.

ARTÍCULO 77.- Los daños y accidentes ocasionados al Municipio, usuarios y a terceros, será responsabilidad del propietario, para lo cual deberá entregar a la Secretaría General del Ayuntamiento una carta responsiva, en la que se deberán señalar los generales del propietario o responsable, así como también copia de una identificación oficial, comprobante de domicilio y cédula de Registro Federal de Contribuyentes.

ARTÍCULO 78.- En el ejercicio de actos de comercio o de servicio que se refiere el presente capítulo, queda prohibida a toda persona afectar o dañar las calles, asfalto, banquetas, guarniciones, postes, puentes vehiculares, peatonales, así como cualquier otro bien protegido por las leyes federales, estatales o municipales; misma que sea sorprendida provocando alguno de estos daños, será puesta a disposición de la autoridad competente.

CAPÍTULO III DE LOS TIANGUIS

ARTÍCULO 79.- Al autorizar una zona como tianguis, la autoridad evitará que esta pueda alterar la vialidad, invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, rotondas, camellones o pasillos, cuyo uso esté prohibido.

ARTÍCULO 80.- La instalación y reubicación de tianguis, se sujetará a las disposiciones, programas y planes municipales, que las leyes y la autoridad competente dispongan.

ARTÍCULO 81.- La Secretaría con apoyo de las dependencias municipales y previo acuerdo del Ayuntamiento, está facultada a retirar o reubicar los tianguis en los siguientes casos:

- I. Al existir peligro inminente provocado por contingencias naturales, tanto para la integridad de los tianguistas y la comunidad en general;
- II. Cuando su instalación ocasione caos vial, deterioren las áreas verdes, camellones, avenidas o su funcionamiento cause problemas graves de higiene, y
- III. Cuando por las reiteradas quejas de las juntas de colonos o de los vecinos del lugar donde se instale el tianguis, se considere que se están afectando gravemente a juicio de la autoridad municipal los intereses de la comunidad.

ARTÍCULO 82.- Los comerciantes de equipo de audio, vídeo, discos, casetes o que usen amplificadores de sonido para anunciar otros productos, solo podrán utilizarlos con volumen bajo, respetándolos derechos y sin producir contaminación ambiental, la violación de esta disposición podrá ser sancionada hasta con la cancelación del permiso correspondiente.

ARTÍCULO 83.- El Ayuntamiento determinará las zonas del municipio en que se podrán establecer los tianguis, los cuales se identificarán con un nombre, definiendo su ubicación precisa, dimensiones y el día de la semana en que se establezcan.

ARTÍCULO 84.- El horario establecido para la actividad de tianguis será de 6:00 a 18:00 horas para el ejercicio de la actividad que incluye:

- I. Instalación;
- II. Venta de mercancías;
- III. Retirar su mercancía y puestos, y

IV. La recolección de basura y limpieza de la zona utilizada por los tianguistas.

ARTÍCULO 85.- Podrán autorizarse permisos especiales a través del Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal para la instalación de tianguis con ventas nocturnas, cuya solicitud deberá especificar lo siguiente:

- I. Día solicitado;
- II. Motivo de la instalación;
- III. Horario de funcionamiento;
- IV. Visto bueno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- V. Visto bueno de la Dirección de Desarrollo urbano y Ecología;
- VI. Visto bueno de la Unidad de Protección Civil Municipal, y
- VII. Carta de no inconformidad de los vecinos más próximos al lugar.

ARTICULO 86.- Cada comerciante que conforme parte de algún tianguis, y del cual se encuentre listado dentro del padrón que se lleva por parte del Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal, deberá contar con una identificación expedida por la esta dependencia, entre cuyos datos se asentaran: su nombre, domicilio, organización legalmente constituida a la que pertenezca, los datos del Tianguis en que se desempeña, los días que funciona, así como la vigencia de dicha cedula de identificación.

CAPÍTULO IV DE LOS MERCADOS

ARTÍCULO 87.- El mercado constituye un servicio público cuya explotación debe ser continua, permanente, eficiente, en forma establecida, requiere de concesión otorgada por la autoridad municipal, en los términos que indica la Ley Orgánica Municipal o los reglamentos de cada mercado.

ARTÍCULO 88.- La Autoridad Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar, en la esfera de su competencia, los convenios previstos en las leyes de Hacienda y de Ingresos Municipal, para el cobro de los derechos de uso de mercado, referentes al derecho de piso; Las cantidades que los comerciantes deban cubrir por concepto de derechos de piso y uso de suelo deben ser aprobados por el H. Ayuntamiento;
- II. Ordenar la ubicación, reparación, pintura o modificación de los locales de los mercados públicos;
- III. Administrar el funcionamiento del mercado público;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de los mercados públicos, sean o no propiedad del Municipio;
- V. Fijar la vigilancia y condiciones de pago para los permisos que se otorguen conforme al presente reglamento;
- VI. Iniciar el procedimiento administrativo para la cancelación de concesiones o permisos municipales;
- VII. Determinar la revocación de las concesiones de mercados de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Zacatecas;
- VIII. Cumplir con los lineamientos y reglas de operación del programa "Pueblos Mágicos",
- IX. Aplicar medidas provisionales para garantizar el cumplimiento del presente reglamento en contra de los locatarios que incumplan su observancia, y
- X. Las demás que fija este reglamento.

ARTÍCULO 89.- Se prohíbe la venta de materiales apócrifos y/o piratas, derivados de la pólvora en sus diferentes modalidades, así como aquellos que pongan en riesgo la seguridad de los locatarios y sus visitantes dentro de los mercados públicos, tianguis y comercios en sus diferentes modalidades contempladas dentro del presente documento.

ARTÍCULO 90.- Queda prohibida la venta y transmisión de derechos concesionarios entre particulares, salvo autorización Municipal.

ARTÍCULO 91.- En el interior de los mercados públicos queda prohibido:

- I. El establecimiento de puestos con venta de bebidas alcohólicas, cuando estas no sean acompañadas de alimentos y previa licencia de alcoholes;
- II. La instalación de puestos con venta de materiales inflamables o explosivos;
- III. El establecimientos de comerciantes que no tengan asignado un local o espacio para realizar sus actividades;
- IV. Hacer funcionar aparatos de radio, sinfonolas, magnavoces y otros similares a un volumen que origine molestias al público;
- V. Alterar el orden público;
- VI. Tener lugares cerrados o sin trabajar,
- VII. La modificación tanto en los locales como en los pasillos, entradas, escaleras y columnas, y
- VIII. Tener mercancía e instalaciones fuera del local comercial.

ARTÍCULO 92.- El permiso será cancelado cuando el lugar permanezca cerrado o sin trabajar, por más de 180 naturales continuos o distribuidos en tres meses sin causa justificada, a juicio del Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal y el Reglamento Interno, en caso de existir.

ARTÍCULO 93.- Todos los cambios de giro, dentro de mercados, se tramitarán ante la Dirección de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 94.- Se consideran giros propios de mercados artesanales, lo siguientes:

- a) Artesanías;
- b) Artículos de piel;
- c) Calzado artesanal;
- d) Artículos de vara, mimbre carrizo o madera;
- e) Venta de productos musicales;
- f) Artesanal mexicana en general, y
- g) Cualquier otro encaminado a satisfacer las necesidades del turismo.

ARTÍCULO 95.- Se declara de interés público el retiro de locales y se revocará la licencia municipal a aquellos locatarios que no acepten las disposiciones del presente reglamento o que atenten contra la moral y las buenas costumbres o causen problemas de insubordinación o alteren al interior de los mercados.

ARTÍCULO 96.- Quedan sujetos a inspección y vigilancia todos los establecimientos ubicados en el interior de los mercados, por parte de las autoridades municipales.

ARTÍCULO 97.- El giro comercial del local no podrá ser modificado sin autorización del Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal.

ARTÍCULO 98.- Los concesionarios de los locales podrán ceder sus derechos a otras personas, previa autorización del Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal, mediante el pago de los derechos que fije la Ley de Ingresos Municipal.

Los casos de traspasos a familiares consanguíneos o por afinidad en primer grado y por causa de muerte, se efectuarán a petición de parte interesada y no causará el pago de derechos correspondientes, una vez acreditado el entroncamiento.

ARTÍCULO 99.- Tratándose de locales abandonados o sin operar por más de 180 días naturales continuos y sin causa justificada, el Ayuntamiento, por conducto del Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal, previa acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, procederá a la clausura del local, fijando en el mismo cédula visible mediante la cual se cite al locatario para que comparezca a alegar lo que a su derecho corresponda, dentro de un plazo de 10 días contados a partir del día siguientes al en que se haya procedido a efectuar la clausura.

Transcurrido dicho plazo sin que el interesado comparezca, se procederá a revocar la concesión respectiva.

ARTÍCULO 100.- En caso de fallecimiento del comerciante registrado, para la nueva titularidad del local deberá proporcionar al Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal los siguientes documentos:

- I. Solicitud suscrita por el beneficiario designado por el familiar que notifique el fallecimiento;
- II. Acta de defunción del titular;
- III. Acta de nacimiento del fallecido y del beneficiario;
- IV. Identificación oficial del beneficiario, y
- V. Tratándose beneficiario menor de edad, documento que acredite la personalidad de su representante legal.

ARTÍCULO 101.- El Ayuntamiento no otorgará permisos ni licencias a comerciantes ambulantes en el área de mercados, estableciendo una zona de protección al mercado.

**TITULO VII DEL COMERCIO ESTABLECIDO Y AMBULANTE EN LA ZONA DECRETADA
COMO CENTRO HISTORICO DEL MUNICIPIO, ÁREAS Y ZONAS DE INFLUENCIA
RELACIONADAS CON EL DESARROLLO TURÍSTICO.**

ARTÍCULO 102.- El Ayuntamiento, decretará área restringida para ejercer el comercio, establecido, ambulante y semifijo el Centro Histórico de la ciudad.

ARTÍCULO 103.- El comerciante establecido y ambulante, no podrá ejercer el comercio sin contar con la licencia o permiso municipal y el pago correspondiente.

ARTÍCULO 104.- El titular de la licencia comercial no podrá ejercer su actividad fuera del horario establecido, ni del área o perímetro señalado en el propio documento. El Área de Comercio Plazas y Mercado Municipal autorizará el horario y el área o perímetro en el que el interesado ejerza su actividad comercial.

ARTÍCULO 105.- El comerciante que obtenga licencia conforme a este reglamento, no podrá vender bebidas alcohólicas, si no cuentan con la licencia de alcoholes otorgadas por las autoridades estatales correspondientes, y en el supuesto de contravenir esta disposición será consignado ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 106.- Se permitirá la venta de productos tradicionales, tales como artesanías y dulces típicos de la zona, algodoueros, globeros y los expresamente señalados en las disposiciones del PROGRAMA "PUEBLOS MÁGICOS", preferentemente elaboradas en el Estado de Zacatecas y se encuentren organizados e integrados conforme al presente reglamento.

ARTÍCULO 107.- El comerciante que obtenga licencia para la venta de alimentos deberá de observar las medidas de higiene y regirse mediante las disposiciones de salud pública y en el supuesto de contravenir esta disposición será consignada a la autoridad competente.

TÍTULO VIII DEL COMITÉ REGULADOR

ARTÍCULO 108.- Corresponde al H. Ayuntamiento determinar las áreas permitidas para el comercio y la aplicación de la normatividad correspondiente; para legitimar las acciones de la autoridad se deberá constituir un Comité que propicie la participación ciudadana y cuyo objetivo será auxiliar del Ayuntamiento en el cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables.

El Comité es un organismo auxiliar del Ayuntamiento, que bajo la coordinación del Presidente Municipal y con la participación de los usuarios y comerciantes del Centro Histórico, se encargará de propiciar el diálogo y la creación de mecanismos de consenso que permitan preservar el Centro Histórico de Pinos, Zac., promoviendo el desarrollo económico del Municipio y sus comerciantes.

ARTÍCULO 109.- Son Objetivos del Consejo Municipal del Centro Histórico:

- a) Buscar la mayor participación de los comerciantes del Centro Histórico para propiciar el desarrollo económico del Municipio y el gremio de comerciantes;
- b) Auxiliar con las autoridades municipales en la generación de políticas públicas que beneficien el desarrollo económico y comercial;
- c) Auxiliar al Ayuntamiento en la conservación de las condiciones que permitan el mejor desarrollo del comercio en el municipio.

ARTÍCULO 110.- Son obligaciones del Comité:

- a) Vigilar y coadyuvar en el cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Comité y refrendados por el Ayuntamiento, cuando el asunto lo amerite; así como las disposiciones en materia de Comercio, de Imagen Urbana y del Centro Histórico y Zonas de Influencia comercial y Turística del Municipio;
- b) Fomentar la mayor participación de los comerciantes para el desarrollo Económico del Municipio;

ARTÍCULO 111.- Son Facultades del Comité:

- I. Presentar propuestas a efecto de identificar o clasificar áreas, sitios, predios y edificaciones, como elementos del patrimonio cultural, así como de acciones de conservación o protección y mejoramiento;
- II. Proponer a través del Ayuntamiento iniciativas sobre cualquier asunto relacionado con los giros Comerciales, conforme a la legislación vigente;

- III. Señalar los actos u omisiones de autoridades o particulares que impliquen alguna afectación al desarrollo económico.
- IV. Facilitar la instrumentación de proyectos municipales orientados a mejorar las condiciones de los comerciantes;
- V. Proponer las estrategias y líneas de acción para el desarrollo del Comercio en el Centro Histórico contemplado en el Plan Municipal de Desarrollo.
- VI. Determinar respecto a la admisión y expulsión de comerciantes que deseen desarrollar su actividad dentro del Centro Histórico, fundando y motivando su fallo y tomando en consideración los argumentos presentados por organismos del comercio.
- VII. Las demás que les otorguen los Ordenamientos Municipales, a estos Organismos.

ARTÍCULO 112.- Todos los miembros del Comité deberán manejar con estricta responsabilidad la información que obtengan con motivo de sus funciones.

ARTÍCULO 113.- Los integrantes del Consejo deberán rendir protesta ante el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 114.- Las facultades otorgadas al Comité Regulador en el presente reglamento, se ejercerán en la zona delimitada por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Pinos como Centro Histórico

ARTÍCULO 115.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Comité podrá recurrir en consulta a los organismos Oficiales o Privados que tengan relación con la promoción y el fomento del desarrollo económico, social y turístico del Municipio.

ARTÍCULO 116.- El Comité Regulador estará integrado de la siguiente forma:

- I. El Presidente Municipal y un Suplente;
- II. El Regidor Presidente de la Comisión de Comercio y un Suplente;
- III. El Secretario General del H. Ayuntamiento y un Suplente;
- IV. El Director de la Tesorería Municipal y un Suplente;
- V. El Director de Obras y Servicios Públicos y un Suplente;
- VI. Dos representante por cada uno de los Mercados Municipales y sus Suplentes correspondientes;
- VII. Dos representante del Comité de "Pueblos mágicos" y sus Suplentes correspondientes,
- VIII. Dos representante del comercio establecido y sus Suplentes correspondientes, y
- IX. Un representante del comercio ambulante y un Suplente.

Todos los representantes de este comité regulador tendrán que tener la representación legalmente constituida.

Para la designación de los representantes a que se refieren las fracciones V, VI, VII, VIII y IX de este artículo, se contemplará lo señalado en el manual de procedimientos del consejo de comercio que para su funcionamiento se expida.

ARTÍCULO 117.- Al inicio de cada administración, El Área de Comercio, Plazas y Mercado Municipal deberá renovar el Comité y hacer del conocimiento de todos los integrantes las funciones y facultades a que están obligados por el presente reglamento dentro de un plazo no mayor a 90 días hábiles.

ARTÍCULO 118.- Cada miembro titular nombrará un suplente, quien podrá acudir a un máximo de 3 sesiones no consecutivas durante el año correspondiente.

ARTÍCULO 119.- El H. Ayuntamiento de manera conjunta con el Comité Regulador, tendrán la responsabilidad de dar seguimiento al Programa de reordenamiento del comercio en las zonas de alta concentración de visitantes o en sitios de interés turístico y en el área de influencia de los mismos, para lo cual la autoridad municipal brindará el apoyo necesario al Comité proporcionando la información y elementos técnicos necesarios.

ARTÍCULO 120.- Las dependencias de la administración municipal estarán en constante coordinación y participación, coadyuvando en lo que el Comité requiera para desarrollar las funciones que le competen.

ARTÍCULO 121.- El H. Ayuntamiento deberá corresponder al quehacer ciudadano del Comité atendiendo a la información, opiniones y solicitudes que este emita.

ARTÍCULO 122.- El H. Ayuntamiento, en conjunto con el Comité Regulador podrá practicar visitas de revisión y verificación con la finalidad de darle seguimiento a las reglas o lineamientos de operación, del programa Federal "Pueblos Mágicos" y a lo dispuesto por el presente reglamento.

ARTÍCULO 123.- El Comité Regulador deberá de programar reuniones ordinarias cada dos meses. Las sesiones ordinarias deberán convocarse por el Secretario del Ayuntamiento 72 horas antes de su celebración.

ARTÍCULO 124 - Serán extraordinarias, las sesiones que se celebren por la naturaleza de algún asunto de urgencia o importancia que así lo requiera. Deberán ser convocadas por el Secretario del Ayuntamiento por lo menos con 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 125.- Se entenderá como visitas de revisión y verificación, las que practique el Comité acompañados de los Inspectores Municipales en las zonas comerciales determinadas por el propio reglamento, con el objeto de que los establecimientos cumplan con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 126.- De toda visita se levantará acta circunstanciada que será firmada por todos los asistentes, tanto integrantes del Comité, los inspectores y el titular del comercio sujeto a revisión, entregando al día hábil siguiente una copia certificada de la misma a las autoridades correspondientes para que se realicen las diligencias y visitas de inspección por parte de las mismas, conforme a legalidad si en su caso fuesen necesarias.

TÍTULO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 127.- Constituyen infracción al presente reglamento:

- I. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente ordenamiento; o
- II. Realizar el comerciante cualquiera de las prohibiciones contenidas en el presente ordenamiento.

Artículo 128.- Las sanciones por concepto de incumplimiento al presente reglamento podrán consistir en:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Multa conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Pinos, Zacatecas;
- III. Suspensión temporal de la licencia municipal de funcionamiento o permiso;
- IV. Revocación de la licencia municipal de funcionamiento o permiso, y las autorizaciones que se otorguen, y
- V. El decomiso de mercancía, equipo, instalación y demás instrumentos relacionados con la actividad comercial, así como la clausura de las actividades del comerciante.

Todo acto o resolución que imponga una sanción deberá estar fundada y motivada, notificándole personalmente al comerciante o persona que en el momento de levantarse la infracción se encuentre a cargo.

Artículo 129.- Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta:

- I. Las circunstancias de la comisión de la infracción, así como su gravedad;
- II. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- III. La calidad de reincidente del infractor;
- IV. El carácter intencional, la negligencia o impericia manifiesta de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- V. La conducta del infractor al momento de la inspección o verificación y durante el procedimiento de determinación de sanciones, si éste actuó con violencia física, | sanción aplicada anteriormente al infractor, sin exceder los límites permitidos por el presente reglamento, y
- VI. La reincidencia de una misma acción durante un periodo de 12 meses.

Artículo 130.- Procede la revocación de la licencia municipal de funcionamiento o permiso para actividades comerciales en la vía pública, en los siguientes casos:

- I. Dejar de trabajar en el lugar o zona asignados por más de un mes, sin dar aviso al Área de Comercio, Plazas y Mercado Municipal;
- II. Haber sido sancionado en tres ocasiones distintas por incumplimiento del presente reglamento;
- III. Ceder o arrendar la licencia municipal de funcionamiento o permiso;
- IV. No respetar el giro autorizado en la licencia municipal de funcionamiento, y
- V. Cuando se haya determinado por la autoridad competente, la ilegalidad de la mercancía objeto del comercio.
- VI. Se podrá revocar la autorización para la realización de actividades comerciales en vía pública en cualquier momento por cuestiones de orden público, control o seguridad pública.

ARTÍCULO 131.- Los bienes decomisados podrán ser donados, transferidos para su utilización por el Municipio de Pinos, poniéndose a disposición de la Oficialía Mayor o destruidos por determinación del Área de Comercio, Plazas y Mercado Municipal, debiendo rendir un informe semestral a la Secretaría General del H. Ayuntamiento.

TÍTULO X RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 132.- Las resoluciones definitivas dictadas con fundamento en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Zacatecas y en este reglamento podrán ser recurridas ante la Secretaría conforme al procedimiento establecido en el presente capítulo.

ARTÍCULO 133.- El escrito de interposición del recurso deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado, será resuelto por el Órgano de Control Interno del Municipio y deberá expresar:

- I. El órgano administrativo a quien se dirige;
- II. El nombre del recurrente, y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificaciones;
- III. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Los agravios que se le causan;
- V. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá

acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna, y

- VI. Las pruebas documentales que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo exhibir los documentos que tenga en su poder que acrediten su personalidad cuando se actúe en nombre de otro o de personas morales.

ARTÍCULO 134.- En caso de que la Secretaría no dicte la resolución correspondiente dentro del término a que se refiere la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Zacatecas, se considerará negado el recurso interpuesto.

Artículo 136.- Todo lo no expresado en el presente Reglamento en cuanto a los recursos, se regirá por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Zacatecas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor el día 1 de Enero del año 2022 más sin embargo deberá publicarse al día siguiente de su aprobación en la Gaceta para la difusión necesaria con los comerciantes.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento en Materia de Comercio dentro de la demarcación del Municipio de Pinos, Zacatecas.

**MTRO JOSE LUIS RODRIGUEZ ALONSO
PRESIDENTE MUNICIPAL
PINOS, ZAC.**

Rúbrica

**PROFR. SERGIO CARDONA NIETO
SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO
PINOS, ZAC.**

Rúbrica

ING. OMAR TELLEZ AGUAYO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PINOS, ZACATECAS; EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE ZACATECAS, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE COMERCIO PARA EL MUNICIPIO DE PINOS, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL PRIMER DÍA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL QUINCE.

**ING. OMAR TELLEZ AGUAYO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL PINOS, ZAC.**

Rúbrica

REGLAMENTO DE COMERCIO PARA EL MUNICIPIO DE PINOS: PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL DE PINOS, ZAC. EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015 (G. NO. XX XX)