GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1° de Marzo de 1924

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Año:	**CXIII**
Tomo:	**CLXIV**
Número:	**229**

SEGUNDA PARTE

17 de noviembre de 2026
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en ***Periódico Oficial, fecha o página*** *en el encabezado.*

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO por el que se anuncia el emplazamiento a la persona demandada TECNO GREEN DE MEXICO S.A. DE C.V.; dentro del procedimiento laboral ordinario L-1809/2025-I..... **3**

EDICTO a la demandada "Proyectos Habitacionales de México, S. A. de C. V.", dentro del procedimiento laboral ordinario L1598/2024-I. **4**

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CONVOCATORIA 1-2026 Subasta Pública Número ISSEG-SP-EI-001-2026..... **5**

MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

REGLAMENTO de Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Vía Pública del Municipio de Celaya, Guanajuato..... **11**

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

E D I C T O

Por este medio, como lo prevé el artículo 712 de la Ley Federal del Trabajo Publíquese 2 veces con un lapso de 3 días entre uno y otro, en Tablero del Tribunal, Lista Digital de Acuerdos y Periódico Oficial del Estado, anunciando el emplazamiento a la persona demandada **TECNO GREEN DE MEXICO S.A. DE C.V.;** dentro del procedimiento laboral ordinario **L-1809/2025-I,** que es promovido por **Gustavo Adolfo Sandoval Balderas,** en su contra, sobre acción indemnización por despido injustificado y pago de prestaciones, en el Juzgado de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato con sede en Irapuato, ubicado en Calle 6 de Noviembre #198, Fraccionamiento San Miguelito III, dentro del término de 20 días hábiles contados del siguiente a última publicación en Periódico Oficial del Estado, Deberá presentarse ante este Tribunal ubicado en calle 6 de Noviembre #198, Fraccionamiento San Miguelito III de esta ciudad de Irapuato, Guanajuato, conteste por escrito la demanda y señale domicilio procesal en esta ciudad, apercibiéndole que en caso de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho, sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar pueda la parte demandada ofrecer pruebas en contra; y de no señalar domicilio procesal, las subsecuentes se le harán por lista. Quedarán a su disposición las copias de la demanda y anexos en la Secretaría de este Juzgado.

Irapuato, Guanajuato, 04 de noviembre del año 2026.

Licenciado Javier Zamudio Baeza.

Secretario de Instrucción del juzgado de oralidad laboral del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, sede Irapuato.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
JUZGADO LABORAL

SECRETARI
IRAPUATO, G

EDICTO

CELAYA, GTO.

Por el presente, se requiere de pago por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y Diario de Mayor Circulación en este Partido Judicial, a la demandada **"Proyectos Habitacionales de México, S. A. de C. V."**, de la cantidad de **$291,865.27 (doscientos noventa y un mil ochocientos sesenta y cinco pesos 27/100 m.n.)**, por concepto de **pago de condena** que deberá pagar personalmente a favor de **Silverio Peña**, o mediante certificado de depósito que se expida a favor de la parte trabajadora, que podrá solicitar ante el Tribunal de Oralidad Laboral Regional de Celaya, Guanajuato, ubicado en Eje Vial Herminio Martínez número 1400 Colonia Ejido de Trojes y Mayorazgo, Celaya, Guanajuato; cantidad que comprende la condena de sentencia e intereses generados al veintiocho de octubre de 2026. Lo anterior dentro del procedimiento laboral ordinario **L1598/2024-I** promovido por **Silverio Peña** en contra **"Proyectos Habitacionales de México, S. A. de C. V."**.

Celaya, Guanajuato; a 03 de noviembre de dos mil veintiséis.

LIC. MARÍA ITZEL ROUCHETT MARTÍNEZ
Secretaria de Instrucción del Juzgado Único de Oralidad Laboral Regional del Poder Judicial del Estado de Guanajuato, con sede en Celaya, Guanajuato.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
JUZGADO LABORAL

SECRETARÍA
CELAYA, GTO.

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Convocatoria I-2026
Subasta Pública ISSEG-SP-EI-001-2026

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Convocatoria I-2026
Subasta Pública Número ISSEG-SP-EI-001-2026

El Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato (ISSEG) convoca al público en general a participar en el proceso de la Subasta Pública Número ISSEG-SP-EI-001-2026, correspondiente al ejercicio 2026, para la enajenación de bienes inmuebles propiedad del ISSEG, conforme al Decreto Legislativo Número 205 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato el 23 de septiembre de 2026, considerando lo siguiente:

1. Descripción de los bienes inmuebles objeto de la subasta

Municipio: **Abasolo**

1. **Casa-Habitación**
   Ubicación: Potrero de Buenavista 114 L15 MR, Potrero de los Martínez, 3a. Sección, Abasolo, Gto., CP 36975.
   Superficie: 90.00 m² terreno / 48.37 m² construcción
   Valor avalúo: $393,070.00 MXN.

Municipio: **Celaya**

2. **Casa-Habitación**
   Ubicación: Hidalgo 2016 L7, Conjunto San Antonio, Celaya, Gto., CP 38010.
   Superficie: 42.60 m² terreno / 51.25 m² construcción
   Valor avalúo: $422,400.00 MXN.

Municipio: **Dolores Hidalgo**

3. **Casa-Habitación**
   Ubicación: San Miguel El Grande 24 L3 M8, El Pípila, Dolores Hidalgo, Gto., CP 37804.
   Superficie: 90.00 m² terreno / 50.00 m² construcción
   Valor avalúo: $524,860.00 MXN.

Municipio: **Guanajuato**

4. **Casa-Habitación**
   Ubicación: Callejón del Mogote 36, Barrio de Pastita, Guanajuato, Gto., CP 36090.
   Superficie: 80.63 m² terreno / 81.05 m² construcción
   Valor avalúo: $424,360.00 MXN.

5. **Lote**
   Ubicación: Callejón del Nopal 46, Barrio del Carrizo, Guanajuato, Gto., CP 36030.
   Superficie: 129.50 m² terreno / No aplica construcción
   Valor avalúo: $252,500.00 MXN.

6. **Casa-Habitación**
   Ubicación: Camino Viejo a Guijas 3A, Barrio de Pastita, Guanajuato, Gto., CP 36090.
   Superficie: 100.00 m² terreno / 56.50 m² construcción
   Valor avalúo: $554,930.00 MXN.

7. **Lote**
Ubicación: Girasol S-N L9 M2, El Zapote, Cerro de los Leones, Guanajuato, Gto., CP 36090.
Superficie: 114.00 m² terreno / No aplica construcción
Valor avalúo: $258,800.00 MXN.

8. **Casa-Habitación**
Ubicación: Guerrero 8 L8 M16, El Encino, Pueblito de Rocha, Guanajuato, Gto., CP 36040.
Superficie: 108.00 m² terreno / 86.23 m² construcción
Valor avalúo: $359,400.00 MXN.

9. **Casa-Habitación**
Ubicación: Hacienda Santa Ana del Conde 5 L23 M37, Ex-Hacienda Santa Teresa, Guanajuato, Gto., CP 36254.
Superficie: 102 m² terreno / 80.54 m² construcción
Valor avalúo: $708,100.00 MXN.

10. **Casa-Habitación**
Ubicación: Lomas de Obrajero 17 L35 M4, Lomas de Cervera, Guanajuato, Gto., CP 36257.
Superficie: 90.00 m² terreno / 80.49 m² construcción
Valor avalúo: $723,700.00 MXN.

11. **Casa-Habitación**
Ubicación: Mexicali S-N L12 M11, El Encino, Pueblito de Rocha, Guanajuato, Gto., CP 36040.
Superficie: 131.94 m² terreno / 48.32 m² construcción
Valor avalúo: $384,000.00 MXN.

12. **Casa-Habitación**
Ubicación: Privada de San Ignacio S-N L4, Cerro de los Leones, Guanajuato, Gto., CP 36090.
Superficie: 100.25 m² terreno / 100.72 m² construcción
Valor avalúo: $1,078,000.00 MXN.

Municipio: **Irapuato**

13. **Casa-Habitación**
Ubicación: Cáncer 1631 L5 M5, Valle del Sol, Irapuato, Gto., CP 36590.
Superficie: 105.00 m² terreno / 87.20 m² construcción
Valor avalúo: $596,100.00 MXN.

14. **Casa-Habitación**
Ubicación: Hermanos Licea 1388 L18 M11 Z3, Ignacio Allende, Irapuato, Gto., CP 36568.
Superficie: 83.00 m² terreno / 112.76 m² construcción
Valor avalúo: $725,600.00 MXN.

15. **Casa-Habitación**
Ubicación: José Ma. Morelos 256 L25 MXI, UCOPI, Irapuato, Gto., CP 36593.
Superficie: 97.50 m² terreno / 59.15 m² construcción
Valor avalúo: $343,500.00 MXN.

16. **Casa-Habitación**
Ubicación: Pátzcuaro 152 L7 M3, Brisas del Río, Irapuato, Gto., CP 36515.

Superficie: 81.50 m² terreno / 112.67 m² construcción
Valor avalúo: $480,000.00 MXN.

17. **Casa-Habitación**
Ubicación: Satélite 945 L10 M17 Z23, 12 de diciembre, Irapuato, Gto., CP 36576.
Superficie: 88.00 m² terreno / 77.15 m² construcción
Valor avalúo: $484,610.00 MXN.

Municipio: **León**

18. **Departamento**
Ubicación: Blvd. Juan Alonso de Torres 404 int. 104, Vibar, León, Gto., CP 37353.
Superficie: 57.22 m² terreno / 48.36 m² construcción
Valor avalúo: $344,000.00 MXN.

19. **Casa-Habitación**
Ubicación: Circuito Diucón 122A L11 M1, Privanza Los Naranjos, León, Gto., CP 37210.
Superficie: 90.00 m² terreno / 64.78 m² construcción
Valor avalúo: $884,000.00 MXN.

20. **Casa-Habitación**
Ubicación: Conversión de Fe 111 L13 M4, San Javier, León, Gto., CP 37208.
Superficie: 120.00 m² terreno / 74.70 m² construcción
Valor avalúo: $620,000.00 MXN.

21. **Casa-Habitación**
Ubicación: Dique de San Juan 208 L6 M47, Villas de San Juan, León, Gto., CP 37295.
Superficie: 119.00 m² terreno / 54.60 m² construcción
Valor avalúo: $578,100.00 MXN.

22. **Casa-Habitación**
Ubicación: Dique de San Juan 240 L22 M47, Villas de San Juan 1ª. Sección, León, Gto., CP 37295.
Superficie: 119.00 m² terreno / 54.60 m² construcción
Valor avalúo: $514,850.00 MXN.

23. **Casa-Habitación**
Ubicación: Zante 104 L14 M22, La Ermita 2a Sección, León, Gto., CP 37358.
Superficie: 119.00 m² terreno / 150.84 m² construcción
Valor avalúo: $1,135,670.00 MXN.

Municipio: **Pénjamo**

24. **Casa-Habitación**
Ubicación: Plutarco Elías Calles 20, Los Presidentes, Pénjamo, Gto., CP 36907.
Superficie: 68.83 m² terreno / 65.08 m² construcción
Valor avalúo: $212,570.00 MXN.

Municipio: **Silao**

25. **Lote**
Ubicación: Colina de los Laureles L10 MK, Colinas del Sur, Sección Dorada II, Silao, Gto., CP 36274.
Superficie: 1,000.33 m² terreno / No aplica construcción
Valor avalúo: $510,000.00 MXN.

26. **Casa-Habitación**
Ubicación: Gladiola 129 L45 M1, Villas de las Flores, Silao, Gto., CP 36298.
Superficie: 162.00 m² terreno / 74.00 m² construcción
Valor avalúo: $535,100.00 MXN.

27. **Casa-Habitación**
Ubicación: Lázaro Cárdenas 26, Adolfo López Mateos, Silao, Gto., CP 36150.
Superficie: 125.00 m² terreno / 189.40 m² construcción
Valor avalúo: $748,900.00 MXN.

28. **Lote**
Ubicación: Paseo de las Gardenias 12 L11 M5, Fracc. El Suspiro II, Silao, Gto., CP 36274.
Superficie: 1,000.00 m² terreno / No aplica construcción
Valor avalúo: $765,000.00 MXN.

29. **Lote**
Ubicación: Toronja 6 L3 M20, Fracc. Huertos del Rocío, Silao, Gto., CP 36274.
Superficie: 1,000.00 m² terreno / No aplica construcción
Valor Avalúo: $590,000.00 MXN.

El listado de inmuebles podrá ser consultado a partir de las 12:00 horas del martes 17 de noviembre hasta las 18:00 horas del lunes 14 de diciembre de 2026 en el portal https://subasta.isseg.gob.mx

2. Alta de la persona interesada en la subasta

A fin de poder iniciar el proceso de la Subasta Pública ISSEG-SP-EI-001-2026 para la enajenación de bienes inmuebles propiedad del ISSEG, que se realizará a través de medios electrónicos, la persona interesada deberá darse de alta en el portal https://subasta.isseg.gob.mx, a partir de las 12:00 horas del martes 17 de noviembre de 2026 y como límite a las 16:00 horas del viernes 27 de noviembre de 2026, mismo periodo en el que podrá realizar el pago de las bases, capturando:

- Nombre completo
- RFC - Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (13 caracteres persona física, 12 caracteres persona moral)
- Correo electrónico

Una vez generada el alta, la persona recibirá un correo de confirmación, la *guía para el pago de las bases y su referencia bancaria personalizada.*

Para proceder con el registro, la persona interesada que haya recibido la validación del pago de las bases, deberá completar en el portal el registro de los datos requeridos y documentos probatorios estipulados en las bases, iniciando desde las 12:00 horas del martes 17 de noviembre y hasta las 16:00 horas del lunes 30 de noviembre

de 2026, en que concluya el plazo para la entrega de la documentación correspondiente a su registro.

3. Obtención de las bases para la subasta

Las bases tendrán un costo de $100.00 (cien pesos 00/100 M.N.), y se pagarán conforme a la *guía para el pago de las bases*. En ellas se establecerán las condiciones, términos y formalidades que debe cumplir la persona interesada en la Subasta Pública.

Una vez realizado el pago, se notificará automáticamente la validación de este, en un periodo máximo de 24 horas. Tras la notificación, permitirá el ingreso al portal con el usuario proporcionado y solicitará definir una contraseña de acceso determinada por la persona interesada.

Al concluir con el proceso de ingreso al portal y registro de contraseña, se dará acceso a la persona interesada a la consulta de las bases, así como el envío automático mediante correo electrónico de confirmación, incluyendo el documento adjunto "Bases de la Subasta Pública ISSEG-SP-EI-001-2026" para la enajenación de bienes inmuebles propiedad del ISSEG, así como la indicación para iniciar su registro.

La persona servidora pública encargada del proceso para la obtención de las bases será la C.P.F. Cyntia Graciela Márquez Enríquez, Coordinadora de Comercialización de Inmuebles del ISSEG, con correo electrónico cmarquezen@isseg.gob.mx

4. Lugar, fecha y hora límite para el registro y entrega de documentación

Posterior a la recepción del correo de confirmación de pago, las bases de la Subasta Pública ISSEG-SP-EI-001-2026 para la enajenación de bienes inmuebles propiedad del ISSEG e indicación del inicio del registro, la persona interesada deberá complementar en el portal https://subasta.isseg.gob.mx los datos requeridos y documentos probatorios estipulados en las bases, contando con un plazo desde 12:00 horas del martes 17 de noviembre y hasta las 16:00 horas del lunes 30 de noviembre de 2026, en que concluya el plazo para la entrega de la documentación correspondiente a su registro. El listado de las personas interesadas que cumplieron con todos los requisitos solicitados, y que, en consecuencia, quedaron inscritas en el procedimiento de Subasta Pública, será publicado en el portal https://subasta.isseg.gob.mx a las 14:00 horas del jueves 3 de diciembre de 2026.

5. Fecha, hora y lugar para la celebración de la junta de aclaraciones

La junta de aclaraciones se realizará a las 14:00 horas del jueves 26 de noviembre de 2026, en el Centro Integral de Capacitación y Desarrollo del ISSEG (CICADE), con domicilio en Carretera Guanajuato – Juventino Rosas Km 10, Colonia Yerbabuena, Guanajuato, Gto., CP. 36259.

En dicha junta, se resolverán en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de la subasta pública, formule por escrito previamente la persona interesada.

El registro de las solicitudes de aclaración se realizará dentro del portal desde las 12:00 horas del 17 de noviembre y hasta las 14:00 horas del 25 de noviembre de 2026, y podrá formularla solamente la persona interesada que se registró en la subasta pública dentro del portal https://subasta.isseg.gob.mx

6. Fecha y hora del inicio de posturas y pujas de la subasta

Las posturas y pujas de la Subasta Pública ISSEG-SP-EI-001-2026 para la enajenación de bienes inmuebles propiedad del ISSEG se realizará desde las 12:00 horas del viernes 4 de diciembre de 2026 y concluirá a las 12:00

horas del viernes 11 de diciembre de 2026 en el portal https://subasta.isseg.gob.mx, mediante los mecanismos detallados en las bases correspondientes.

7. Fecha y hora del acto del fallo

El fallo se dará a conocer en el portal https://subasta.isseg.gob.mx a las 12:00 horas del lunes 14 de diciembre de 2026.

8. Información general

Para más información podrán comunicarse a los teléfonos 473-73-51400 Ext. 8759, 8764, 8766, 8768 Y 8770

La presente convocatoria se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en un diario de amplia circulación estatal, así como en la página web del ISSEG www.isseg.gob.mx

Atentamente

Guanajuato, Gto., 17 de noviembre de 2026

El Presidente del Comité de Enajenaciones de Bienes Inmuebles del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.

Maestro Carlos Fabián Muñoz Tejeda

MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

EL MAESTRO JUAN MIGUEL RAMÍREZ SÁNCHEZ PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HACE SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, EN EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ARTÍCULOS 8, 25 FRACCIÓN I INCISO B), 295, 296, 297 INCISO B), 302, 304 FRACCIÓN II INCISO C) Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN LA CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 11 ONCE DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 DOS MIL VEINTISÉIS, TUVO A BIEN APROBAR EL DICTAMEN GOB-347/2026, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

REGLAMENTO DE MERCADOS, CENTRALES DE ABASTO, TIANGUIS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CELAYA, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia general en el municipio de Celaya, Guanajuato, y será obligatorio para las personas que realicen actividades comerciales en mercados, centrales de abasto, tianguis o en la vía pública.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto:

I. Regular la actividad comercial en mercados, centrales de abasto, tianguis y en la vía pública en sus diferentes modalidades;
II. Definir las atribuciones y facultades de las autoridades competentes en la materia regulada;
III. Establecer el procedimiento para el control y vigilancia de quienes realicen actividades comerciales en mercados, centrales de abasto, tianguis y en la vía pública;

IV. Determinar las obligaciones y prohibiciones de las personas comerciantes; y
V. Establecer el procedimiento para la imposición de sanciones.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. **Actividad comercial:** Intercambio de bienes, servicios o recursos con fines de lucro, realizado en comercio fijo, semifijo o ambulante.
II. **Amonestación:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente señala por escrito a la persona comerciante infractora la violación a las disposiciones, advirtiéndole que, en caso de reincidencia, se impondrá la sanción correspondiente.
III. **Animales de compañía convencionales:** Se entiende para efectos del presente reglamento a los animales perros y gatos que independientemente de su raza conviven y habitan con las personas.
IV. **Apercibimiento:** Advertencia verbal realizada por la autoridad competente a la persona infractora sobre la violación de disposiciones, señalando el motivo y previniendo que, en caso de reincidencia, se levantará el acta correspondiente.
V. **Aseguramiento de mercancía:** Medida cautelar para resguardar mercancías y garantizar el cumplimiento de sanciones administrativas.
VI. **Asociación de comerciantes:** Grupo de personas comerciantes legalmente constituidas que actúan a través de su representación legal, reconocida por la autoridad competente previa solicitud por escrito.
VII. **Autoridad competente:** La Dirección de Fiscalización u otras instancias municipales facultadas para aplicar este Reglamento.
VIII. **Autorización:** Documento emitido por la autoridad competente que faculta a una persona comerciante para ejercer comercio en la vía pública, el cual deberá refrendarse anualmente.
IX. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Celaya, Guanajuato.
X. **Clausura:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad competente suspende total o parcialmente las actividades de un comercio fijo por incumplimiento a las disposiciones aplicables.
XI. **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios.
XII. **Comercio ambulante:** Actividad comercial realizada en la vía pública de manera itinerante, dentro de las zonas, horarios y plazos autorizados, sin permanecer más de treinta minutos en el mismo lugar.

XIII. **Comercio fijo:** Actividad comercial realizada en mercados públicos mediante concesión otorgada por el Ayuntamiento, en locales o planchas, conforme a horarios y plazos autorizados.

XIV. **Comercio semifijo:** Actividad comercial realizada en la vía pública con estructuras desmontables que deben instalarse y retirarse el mismo día, dentro de las zonas y horarios autorizados.

XV. **Comercio:** Compra, venta o intercambio de bienes a cambio de una remuneración económica, sin transformación industrial, realizado en mercados, centrales de abasto, tianguis o vía pública.

XVI. **Comisión de Gobierno:** Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal.

XVII. **Concesión:** Acto administrativo mediante el cual el Ayuntamiento otorga a una persona el uso o aprovechamiento temporal de un bien de dominio público municipal para satisfacer necesidades de interés general.

XVIII. **Constancia de identificación foránea:** Documento expedido por la autoridad competente a personas comerciantes foráneas que ejerzan su actividad en festividades con antecedentes registrados.

XIX. **Constancia de identificación:** Documento expedido por la autoridad competente a personas comerciantes con domicilio en el municipio que ejerzan su actividad en festividades con antecedentes registrados.

XX. **Constancia de opinión técnica:** Documento emitido por la autoridad municipal especializada que determina la viabilidad de instalar un tianguis en la vía pública o predio municipal, con base en análisis de seguridad vial, movilidad, medio ambiente, protección civil y servicios municipales.

XXI. **Dirección:** La Dirección de Fiscalización

XXII. **Estudio de factibilidad:** Análisis técnico realizado por la Dirección que determina la viabilidad del giro, horario, metraje y ubicación de la actividad comercial.

XXIII. **Evento temporal:** Actividad masiva con duración de uno a treinta días naturales.

XXIV. **Festividad:** Evento masivo con antecedentes de al menos dos años de realización y registro previo ante la Dirección.

XXV. **Flagrancia:** Conducta antijurídica detectada en el momento por la persona comerciante durante la inspección.

XXVI. **Fotocredencial:** Documento de identificación expedido por la Dirección personas comerciantes fijas, semifijas y ambulantes.

XXVII. **Giro comercial:** Clasificación de la actividad económica según los productos que la persona comerciante ofrece al público.

XXVIII. **Infracción:** Acto u omisión sancionable conforme a este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

XXIX. **Ley:** Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

XXX. **Local o plancha:** Espacio en mercados o centrales de abasto destinado a actividades comerciales.

XXXI. **Mercados y centrales de abasto:** Establecimientos colectivos de venta mayorista o minorista de alimentos y artículos de primera necesidad, sean o no propiedad municipal.

XXXII. **Metraje:** Longitud del espacio público autorizado para el ejercicio de la actividad comercial.

XXXIII. **Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por la autoridad municipal a la persona infractora, calculada en Unidades de Medida y Actualización.

XXXIV. **Padrón:** Registro de personas comerciantes en mercados, centrales de abasto, tianguis, festividades y vía pública.

XXXV. **Persona comerciante:** Persona física o moral que realiza de manera habitual actividades comerciales en mercados, centrales de abasto, tianguis o en la vía pública, en modalidades fijas, semifijas o ambulantes.

XXXVI. **Puesto:** Espacio físico o mueble donde se realiza la actividad comercial.

XXXVII. Quebrantamiento de sellos: Acción de romper o retirar sellos colocados por la autoridad en locales, planchas o mercados.

XXXVIII. **Refrendo:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad municipal valida la vigencia de permisos o credenciales durante el ejercicio fiscal correspondiente.

XXXIX. **Reglamento:** Reglamento de Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Vía Pública del Municipio de Celaya, Guanajuato.

XL. **Reincidencia:** Reiteración de conductas infractoras dentro de un periodo de seis meses, contado a partir de la primera acta levantada.

XLI. **Representante de comerciantes:** Persona designada en el acta constitutiva de una asociación de comerciantes para representarla legalmente.

XLII. **Revocación o cancelación:** Acto administrativo mediante el cual la Dirección deja sin efectos una autorización, concesión o permiso.

XLIII. **Suspensión de actividades:** Cese temporal de la venta de bienes o servicios por decisión de la persona titular o resolución de la autoridad.

XLIV. **Tesorería:** Tesorería del Municipio de Celaya, Guanajuato.

XLV. **Tianguis:** Espacio en la vía pública o en predio municipal donde se realiza comercio una o dos veces por semana, integrado por al menos veinte personas comerciantes legalmente constituidas.

XLVI. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización, referencia económica en pesos para determinar obligaciones pecuniarias

XLVII. **Vía pública:** Espacios de dominio público destinados al libre tránsito de personas, vehículos o semovientes, tales como calles, banquetas, plazas, parques y demás áreas de uso común.

XLVIII. **Viabilidad:** Primer trámite realizado ante la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal para evaluar un evento y asignar las instancias responsables de su cumplimiento.

XLIX. **Zona de mercados y centrales de abasto:** Áreas adyacentes a los mercados y centrales de abasto, delimitadas por la autoridad la Dirección, destinadas a actividades comerciales.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES

CAPÍTULO I
AUTORIDADES

Artículo 4. Son autoridades competentes para la aplicación, vigilancia y cumplimiento del presente Reglamento:

I. El Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato;
II. La persona titular de la Presidencia Municipal;
III. La Tesorería Municipal;
IV. La Secretaría de Seguridad Ciudadana;
V. La Dirección General de Tránsito y Policía Vial;
VI. La Dirección General de Servicios Municipales;
VII. La Dirección General de Medio Ambiente;
VIII. La Dirección General de Desarrollo Urbano;
IX. La Dirección General de Policía Municipal;
X. La Dirección de Protección Civil y Bomberos;
XI. La Dirección de Fiscalización;
XII. La Coordinación de Comercio adscrita a la Dirección de Fiscalización;
XIII. Las y los inspectores de la Dirección de Fiscalización; y
XIV. El Centro de Bienestar y Asistencia Animal.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 5. El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;

II. Autorizar o negar la construcción y funcionamiento de mercados y centrales de abasto, conforme al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial;
III. Otorgar, negar, revocar o modificar concesiones, conforme al Reglamento de Concesiones del Municipio de Celaya, Guanajuato; y
IV. Las demás atribuciones que le confiera este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las resoluciones del Ayuntamiento a través de las dependencias y entidades municipales competentes;
II. Conocer y resolver los asuntos previstos en este Reglamento que, por su trascendencia, puedan afectar el orden público, dictando las medidas administrativas necesarias;
III. Suscribir, a nombre y con autorización del Ayuntamiento, acuerdos y convenios con entidades federales y estatales en las materias reguladas por este Reglamento; y
IV. Las demás atribuciones que le confiera este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7. La Tesorería Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recaudar las contribuciones municipales previstas en la Ley de Ingresos y demás disposiciones fiscales aplicables;
II. Determinar y cobrar recargos y multas por incumplimiento de las disposiciones fiscales relacionadas con este Reglamento, aplicando el procedimiento administrativo de ejecución correspondiente;
III. Autorizar descuentos en las multas derivadas del incumplimiento de este Reglamento;
IV. Celebrar convenios de pago con personas comerciantes que tengan adeudos por infracciones a este Reglamento; y
V. Las demás atribuciones que le confiera este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 8. La Secretaría de Seguridad Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinarse con la Dirección de Fiscalización para el ejercicio de sus atribuciones;
II. Definir conjuntamente con la Dirección estrategias de prevención de conductas delictivas vinculadas a las actividades comerciales en el municipio;

III. Ejecutar, en coordinación con la Dirección, los acuerdos y medidas de prevención y mitigación en materia de seguridad vial, protección civil y prevención de delitos, que emita el Ayuntamiento respecto de la actividad comercial en mercados, centrales de abasto, tianguis y comercio en la vía pública;

IV. Realizar, en coordinación con la Dirección, supervisiones aleatorias sobre el funcionamiento y ubicación de mercados, centrales de abasto, tianguis y comercio en la vía pública; y

V. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9. La Dirección General de Tránsito y Policía Vial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar acciones en materia de tránsito y vialidad para el cumplimiento de programas de seguridad y prevención;

II. Vigilar el cumplimiento de los horarios autorizados para maniobras de carga y descarga de mercancías en mercados, centrales de abasto y vía pública, así como sancionar las infracciones conforme a la normativa aplicable;

III. Vigilar, inspeccionar y sancionar a los vehículos estacionados en vía pública que realicen actividades comerciales con venta a bordo y de servicio, así como proceder a su retiro cuando corresponda;

IV. Expedir dictámenes de impacto vial para giros de mediano y alto impacto relacionados con mercados y centrales de abasto, en los trámites de nuevas autorizaciones;

V. Emitir constancias eventuales de opinión técnica sobre medidas de mitigación en materia de movilidad y seguridad vial para la instalación temporal de tianguis o comercio semifijo en la vía pública;

VI. Realizar visitas de inspección en vía pública, mercados, tianguis y centrales de abasto, a fin de verificar el cumplimiento de las recomendaciones y medidas de mitigación en materia de movilidad y seguridad vial;

VII. Informar a la Dirección para que inicie el procedimiento de sanción o revocación, en su caso, de la autorización de instalación de mercados, centrales de abasto, tianguis y comercio en la vía pública, sobre el incumplimiento de los permisos otorgados en materia de cierre de calle, señalética vial preventiva, así como las medidas de mitigación de movilidad y seguridad vial; y

VIII. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. La Dirección General de Servicios Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Prestar el servicio de recolección de residuos sólidos y autorizar su disposición en el relleno sanitario para mercados, centrales de abasto y tianguis, conforme a la normativa aplicable;
II. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de este Reglamento en mercados, centrales de abasto y tianguis, y en su caso, sancionar las infracciones correspondientes conforme a lo dispuesto en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato;
III. Autorizar la prestación del servicio de retiro, recolección y disposición final de propaganda y publicidad utilizada en eventos masivos; y
IV. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 11. La Dirección General de Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

I. Regular y controlar, mediante licencia correspondiente, los comercios semifijos que generen emisiones contaminantes a la atmósfera, incluyendo aquellos dedicados a freír o asar alimentos en la vía pública, tianguis y mercados;
II. Realizar visitas de inspección en vía pública, mercados, tianguis y centrales de abasto en materia de ruido, olores, vibraciones, energía térmica, lumínica y contaminación visual, de conformidad con las normas oficiales mexicanas y la normativa aplicable;
III. Inspeccionar, regular y sancionar el uso de altavoces y demás dispositivos sonoros en vía pública, mercados, tianguis y centrales de abasto, conforme a la normativa aplicable;
IV. Recibir, rehabilitar, proteger y resguardar de forma temporal, los ejemplares de fauna silvestre asegurados por la autoridad competente cuando hayan sido decomisados por actividades de venta o exhibición en mercados, centrales de abasto, tianguis o vía pública y en cumplimiento al acto administrativo ejecutado;
V. Inspeccionar y sancionar el daño del arbolado urbano por la colocación de sogas en tronco y ramas primarias para sujetar toldos o por barrenar el tronco o ramas principales de un árbol para fijar anuncios, con motivo de las actividades de los mercados, tianguis y centrales de abasto;
VI. Vigilar, inspeccionar y sancionar la descarga o depósito de residuos sólidos o líquidos en el sistema de drenaje, alcantarillado o en cuerpos de agua asignados al municipio;
VII. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12. La Dirección General de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

I. Expedir constancias de factibilidad de uso de suelo para la instalación de mercados y centrales de abasto;
II. Remitir al Ayuntamiento las solicitudes para la instalación de mercados y centrales de abasto en inmuebles de propiedad municipal;
III. Expedir permisos de uso de suelo para mercados y centrales de abasto en régimen de condominio;
IV. Expedir permisos de número oficial a cada local o plancha de los mercados y centrales de abasto en régimen de condominio;
V. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de este Reglamento en mercados y centrales de abasto, e imponer sanciones cuando corresponda; y
VI. Ejercer las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. La Dirección General de Policía Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Colaborar con la Dirección en las acciones de prevención, vigilancia y control para el cumplimiento de este Reglamento;
II. Prevenir la comisión de faltas administrativas, relacionadas con la actividad comercial en mercados, centrales de abasto, tianguis y comercio en la vía pública, en coordinación con la Dirección, y en su caso, intervenir en el ámbito de competencia, facultades y atribuciones;
III. Brindar apoyo a la Dirección durante las visitas de inspección que requieran presencia policial, previa solicitud;
IV. Garantizar la seguridad de las personas comerciantes, consumidoras y de la ciudadanía en general en las zonas de mercados, centrales de abasto, tianguis y comercio en vía pública; y
V. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14. La Dirección de Protección Civil y Bomberos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar instalaciones como carpas, templetes, estructuras de puestos fijos o semifijos, así como cualquier otra ubicada en vialidades urbanas o rurales;
II. Practicar visitas de inspección y verificación derivadas de denuncias o solicitudes ciudadanas, a fin de comprobar medidas de seguridad y emitir la correspondiente evaluación de riesgo;

III. Verificar que los establecimientos cumplan con señalización de seguridad, higiene e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas vigentes;
IV. Inspeccionar que los puestos en vialidades urbanas, tianguis, mercados y eventos públicos que utilicen gas L.P., gas natural o instalaciones eléctricas cuenten con las especificaciones y el equipamiento adecuado;
V. Asegurar, resguardar y determinar el destino final de materiales inflamables, explosivos, artificios pirotécnicos o cualquier otro que pueda ocasionar un siniestro; y
VI. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 15. La Dirección de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones:
I. Vigilar el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento;
II. Otorgar, negar, suspender, cancelar o revocar autorizaciones para el comercio en vía pública, mercados, centrales de abasto, tianguis y eventos públicos;
III. Ordenar y practicar visitas de inspección y verificación en mercados, centrales de abasto, tianguis, comercio en vía pública y eventos públicos;
IV. Registrar, empadronar y controlar a las personas comerciantes en vía pública;
V. Expedir fotocredenciales a las personas comerciantes en vía pública;
VI. Determinar el metraje, altura máxima, ubicación, horario, temporalidad, zonas y demás condiciones para el ejercicio del comercio en mercados, centrales de abasto, tianguis, vía pública y eventos temporales;
VII. Retirar, suspender, cancelar o reubicar a las personas comerciantes, puestos, estructuras o mercancías que incumplan con este Reglamento;
VIII. Otorgar refrendos anuales a tianguis en vía pública;
IX. Sustanciar los procedimientos de imposición de sanciones y, en su caso, determinar la sanción aplicable por incumplimiento a este Reglamento;
X. Imponer las sanciones correspondientes y, cuando sean económicas, turnarlas a la Tesorería Municipal para su cobro conforme al procedimiento administrativo aplicable;
XI. Emitir estudios de factibilidad en materia de comercio;
XII. Determinar la forma, color y dimensiones de puestos, locales y planchas, con el fin de uniformar su imagen;
XIII. Presentar al Ayuntamiento análisis técnicos para la entrega, revocación o cesión de concesiones en mercados;
XIV. Supervisar la administración de mercados concesionados y tianguis;

XV. Remitir al Ayuntamiento informes trimestrales sobre las autorizaciones de puestos semifijos o ambulantes;

XVI. Expedir autorizaciones temporales para festividades que cuenten con antecedente;

XVII. Expedir autorizaciones para eventos promocionales en vía pública;

XVIII. Otorgar constancias de identificación a comerciantes locales y foráneos que participen en festividades;

XIX. Autorizar eventos con participación de hasta diez comerciantes, con excepción de eventos que pretendan realizarse en el jardín principal y la alameda;

XX. Verificar y comprobar, mediante inspecciones, revisiones, visitas domiciliarias y requerimientos, el cumplimiento de las obligaciones previstas en la normatividad aplicable;

XXI. Asegurar provisionalmente la mercancía de comercios o eventos en vía pública que incumplan con la normatividad aplicable, resguardándola en los lugares asignados para tal efecto;

XXII. Poner a disposición del Ayuntamiento la mercancía no perecedera no reclamada en un plazo de tres meses; y

XXIII. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le delegue la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Artículo 16. La Coordinación de Comercio, adscrita a la Dirección de Fiscalización tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir la verificación, inspección, control, supervisión y coordinación de las actividades comerciales en mercados, centrales de abasto, tianguis y vía pública;

II. Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento;

III. Integrar, mantener actualizado y controlar el padrón y registro de personas comerciantes reguladas por este Reglamento;

IV. Practicar, por conducto de las y los inspectores, las visitas de inspección y verificación ordenadas por la persona titular de la Dirección;

V. Atender a dirigentes de comerciantes, asociaciones, mesas directivas y personas comerciantes en general;

VI. Coordinar y supervisar las actividades de las y los inspectores, a fin de garantizar la correcta aplicación de la normativa;

VII. Diseñar y coordinar estrategias de revisión y mejora en mercados, tianguis, centrales de abasto y comercio en vía pública;

VIII. Actualizar periódicamente la georreferenciación de mercados, tianguis y comercios en vía pública en el sistema cartográfico municipal;

IX. Elaborar censos de las personas comerciantes en mercados, tianguis y vía pública; y

X. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le delegue la persona titular de la Dirección.

Artículo 17. Las y los inspectores adscritos a la Dirección tendrán las siguientes atribuciones:

I. Cumplir las órdenes emitidas por la persona titular de la Dirección y, en su caso, por la Coordinación de Comercio, en relación con el cumplimiento de este Reglamento;

II. Practicar visitas de inspección y verificación conforme a lo previsto en este Reglamento;

III. Levantar actas circunstanciadas en las que se hagan constar los hechos que puedan constituir infracciones a este Reglamento;

IV. Suspender actividades comerciales en mercados, tianguis y vía pública en caso de incumplimiento a este Reglamento;

V. Asegurar mercancías en los supuestos previstos por este Reglamento, asentando los hechos en el acta circunstanciada correspondiente;

VI. Atender solicitudes y quejas de la ciudadanía en materia de comercio en mercados, tianguis y vía pública;

VII. Notificar a las personas interesadas los acuerdos y resoluciones emitidos por la Dirección;

VIII. Coordinarse con la Dirección General de Medio Ambiente cuando, en el ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia, adviertan infracciones al Reglamento en materia ambiental;

IX. Coadyuvar con la Dirección de Protección Civil y Bomberos, participando bajo su coordinación en el aseguramiento provisional, manejo, traslado, resguardo y destino final de material inflamable, explosivos, artificios, material pirotécnico u otros que representen riesgo;

X. Remitir de forma inmediata al almacén los artículos asegurados o retirados como sanción a las personas comerciantes; y

XI. Las demás atribuciones que les confiera la persona titular de la Dirección o de la Coordinación de Comercio, así como las derivadas de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. El Centro de Bienestar y Asistencia Animal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asegurar y resguardar a los animales de compañía convencionales puestos en venta en mercados, tianguis, centrales de abasto y vía pública;
II. Vigilar que la exhibición y compraventa de animales se realice en condiciones de trato digno y respetuoso, conforme a la normatividad aplicable;
III. Coordinarse con la Dirección General de Medio Ambiente para prevenir riesgos sanitarios o de seguridad derivados de la tenencia, exhibición o venta de animales de compañía convencionales;
IV. Llevar un registro de los animales de compañía convencionales asegurados y del destino que se les otorgue, garantizando su adecuado resguardo y disposición final; y
V. Las demás atribuciones que le confiera este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO TERCERO
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS COMERCIANTES Y DE LOS PRODUCTOS PROHIBIDOS

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS COMERCIANTES

Artículo 19. Son derechos de las personas comerciantes:
I. Solicitar una autorización para ocupar un espacio en la vía pública de manera ordenada, en caso de cumplir con los requisitos;
II. Recibir, como locataria o locatario, un título de concesión autorizado por el Ayuntamiento;
III. Designar libremente a una persona para que le sustituya en los derechos de su concesión, esta sustitución solo procederá, por una única ocasión;
IV. Solicitar formalmente la suspensión de su permiso o autorización, sin perder sus derechos;
V. Recibir atención directa e individualizada por parte de la Dirección, que les proporcione información suficiente y el apoyo necesario para que puedan realizar sus gestiones y trámites;
VI. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de las autoridades, sin distinción por género, orientación sexual, identidad o expresión de género, etnia, condición socioeconómica, entre otras; y
VII. Hacer uso de los medios de impugnación que establece la Ley.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS COMERCIANTES

Artículo 20. Son obligaciones de las personas comerciantes:

I. Contar con el permiso, autorización y fotocredencial vigente, incluidos sus refrendos, para ejercer su actividad comercial antes de iniciar operaciones;
II. Obtener el permiso correspondiente para la promoción de productos o servicios;
III. Contar con autorización para la colocación de juegos mecánicos o vehículos de motor destinados a paseos infantiles;
IV. Disponer de permiso para la ocupación de la vía pública en caso de espectáculos con fines de lucro, de cualquier índole;
V. Tener los permisos vigentes expedidos por autoridades federales, estatales y municipales, conforme a la naturaleza de la actividad comercial;
VI. Ejercer únicamente el giro autorizado por la Dirección;
VII. Contratar los servicios básicos necesarios para la operación de su actividad comercial en los lugares donde se requiera;
VIII. Contratar el servicio de recolección de residuos sólidos, a través de su representante legal, en mercados, centrales de abasto y tianguis, conforme al Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato;
IX. Cumplir con las especificaciones de seguridad para el uso de gas L.P., gas natural e instalaciones eléctricas, conforme al Reglamento de Protección Civil y Bomberos del Municipio;
X. Contar con un contenedor para residuos sólidos que permita la disposición adecuada de desechos generados por personas usuarias y ciudadanía en general;
XI. Mantener en condiciones óptimas de limpieza los puestos, locales, planchas y espacios en la vía pública, así como sus alrededores;
XII. Solicitar autorización por escrito para cualquier modificación o mejora del local o plancha, conforme a la concesión otorgada;
XIII. Usar cubrebocas y cofia en todo momento cuando el giro implique la preparación o expendio de alimentos y bebidas;
XIV. Ejercer la actividad comercial de manera personal, o a través de una persona familiar en línea recta, ascendente o descendente;
XV. Utilizar lenguaje no ofensivo en la publicidad y denominación del comercio;
XVI. Conservar y exhibir el recibo de pago de derechos, cuando sea requerido por la autoridad, como constancia de autorización para ejercer el comercio;

XVII. Apagar luces, aparatos eléctricos y utensilios de combustible o energía eléctrica al finalizar las actividades, salvo aquellos cuyo funcionamiento continuo sea indispensable;

XVIII. Solicitar autorización a la Dirección en caso de cambio de giro;

XIX. Tramitar y refrendar la autorización correspondiente al funcionamiento de tianguis;

XX. Portar y mantener visible su fotocredencial vigente, y presentarla a la autoridad durante actos de inspección;

XXI. Permitir las diligencias de inspección ordenadas por la Dirección;

XXII. Cumplir con los horarios establecidos por el Ayuntamiento para maniobras de carga y descarga en mercados, tianguis, centrales de abasto y vía pública, conforme al Reglamento de Tránsito y Policía Vial;

XXIII. Presentar el padrón de personas comerciantes y representantes legales que acrediten dicha calidad en nombre de sus asociaciones;

XXIV. Tratar con respeto a las personas consumidoras, evitando actos de discriminación, para preservar la armonía y el orden público;

XXV. Responder por los daños y perjuicios derivados de su actividad comercial;

XXVI. Respetar las dimensiones, giro y ubicación autorizados en su permiso, conforme a lo señalado en su credencial de identificación;

XXVII. Designar a una persona beneficiaria para que, en caso de fallecimiento o ausencia legalmente declarada de la persona titular, pueda solicitar ante la Dirección la sustitución en sus derechos de concesión, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento;

XXVIII. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS PROHIBICIONES DE LAS PERSONAS COMERCIANTES

Artículo 21. Son prohibiciones de las personas comerciantes:

I. Cambiar la titularidad de la autorización, concesión o fotocredencial por medios distintos a los establecidos en el presente Reglamento;

II. Ejercer la actividad comercial en un lugar distinto al autorizado por la Dirección;

III. Superar el límite de 8 horas diarias de actividad comercial, conforme a lo señalado en el permiso, concesión o autorización correspondiente;

IV. Contar con más de una autorización por persona física, para ejercer el comercio en la vía pública;

V. Ofrecer o entregar, directa o indirectamente, dinero, bienes, alimentos o cualquier tipo de dádiva a personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de sus funciones;

VI. Comercializar productos prohibidos, conforme a lo establecido en el artículo 25 del presente Reglamento;

VII. Obstruir pasillos, entradas, salidas o áreas comunes con mercancía, mobiliario u objetos que impidan el libre tránsito de personas o vehículos;

VIII. Exceder las dimensiones autorizadas por la Dirección para su espacio comercial;

IX. Instalar estructuras o banderas de mercancía con una altura mayor a 2.50 metros desde el nivel del suelo;

X. Amarrar cuerdas, lonas o estructuras a casas habitación, edificios, árboles, postes o monumentos públicos;

XI. Dejar objetos, estructuras o mobiliario en la vía pública después del horario autorizado para ejercer el comercio;

XII. Arrendar, subarrendar, vender, traspasar, donar, gravar o dar en comodato el local, plancha, permiso o autorización correspondiente al ejercicio del comercio;

XIII. Utilizar los locales o planchas de los mercados como dormitorio o vivienda;

XIV. Realizar juegos de azar dentro del espacio comercial;

XV. Encender veladoras, lámparas de gasolina o petróleo u otros objetos que representen un riesgo para la seguridad;

XVI. Ejercer la actividad comercial bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes tóxicos o sustancias similares;

XVII. Generar ruidos que afecten la salud, la tranquilidad o los bienes de las personas;

XVIII. Provocar disturbios o alteraciones del orden público, mediante conductas escandalosas o agresivas;

XIX. Emitir olores ofensivos o sustancias contaminantes que afecten el entorno o la salud pública;

XX. Arrojar residuos o sustancias peligrosas al drenaje, alcantarillado o en la vía pública;

XXI. Utilizar altavoces u otros dispositivos sonoros que excedan los 55 decibeles permitidos, conforme a la normativa ambiental aplicable;

XXII. Almacenar, transportar o vender artículos pirotécnicos o elaborados a base de pólvora, explosivos o que generen chispa;

XXIII. Romper, retirar o manipular sellos colocados en locales o planchas clausurados;

XXIV. Ejercer el comercio en zonas de jurisdicción federal, sin la autorización correspondiente;

XXV. Permitir el trabajo de personas menores de edad en sus espacios comerciales en contravención a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo. En caso de detectar presuntas violaciones a los derechos laborales de niñas, niños y adolescentes, la Dirección Suspenderá de inmediato la actividad comercial de manera precautoria, y dará vista formal en un plazo no mayor a veinticuatro horas a la Inspección del Trabajo del Estado de Guanajuato y a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (DIF) para los efectos legales conducentes.

XXVI. Rebasar los 50 decibeles en el uso de parlantes, estéreos o radios, conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994 para espacios abiertos; y

XXVII. Incurrir en cualquier otra conducta prohibida por este Reglamento o disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22. Queda prohibida la instalación de puestos fijos, semifijos y ambulantes en los siguientes lugares:

I. Frente a edificios de planteles educativos, tanto públicos como privados;
II. Frente a edificios que constituyan fuente de trabajo, ya sean del sector público o privado;
III. Frente a templos o recintos religiosos;
IV. Frente a puertas de acceso a mercados públicos;
V. A menos de diez metros de las puertas de establecimientos donde se vendan bebidas alcohólicas en envase abierto;
VI. Sobre camellones;
VII. En el primer cuadro de la ciudad establecido por el Instituto de Municipal de Investigación, Planeación y Estadística;
VIII. En prados, parques y espacios públicos recreativos;
IX. A menos de veinte metros de edificios destinados a actividades culturales, museos o espacios de arte;
X. A menos de cincuenta metros de otros puestos con giros iguales o similares previamente autorizados;
XI. En accesos principales a colonias o fraccionamientos;
XII. Dentro de fraccionamientos en régimen de condominio; y
XIII. A menos de cien metros de estaciones de servicio o gasolineras, cuando se utilicen utensilios o equipos que impliquen combustión.

Artículo 23. La Dirección determinará la ubicación de las personas comerciantes conforme al giro o actividad comercial que desarrollen, con el fin de prevenir riesgos y garantizar el orden, previo estudio de factibilidad.

CAPÍTULO IV

DE LOS PRODUCTOS PROHIBIDOS

Artículo 24. Se podrá comercializar únicamente con aquellos artículos y productos permitidos por las disposiciones legales o reglamentarias de orden federal, estatal o municipal, así como los que autorice expresamente el Ayuntamiento.

Artículo 25. Queda prohibida la comercialización de los siguientes bienes y productos:

I. Mercancía de procedencia ilícita, así como aquella protegida por la Ley Federal del Derecho de Autor sin la debida autorización;
II. Bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos o sustancias similares;
III. Medicamentos, sin la autorización correspondiente;
IV. Materiales inflamables, explosivos o artificios pirotécnicos;
V. Alimentos en estado de descomposición o que representen un riesgo para la salud;
VI. Animales vivos o disecados, salvo aquellos cuya comercialización esté expresamente autorizada por la autoridad competente;
VII. Material con contenido pornográfico, en cualquiera de sus formatos;
VIII. Alimentos de bajo valor nutricional, conforme a los Lineamientos Generales para el Expendio y Distribución de Alimentos y Bebidas Preparados y Procesados fuera de las Escuelas del Sistema Educativo Nacional, dentro de un radio de cien metros de planteles educativos públicos o privados;
IX. Cualquier otro bien o servicio prohibido por disposiciones legales o reglamentarias de los tres órdenes de gobierno.

TÍTULO CUARTO

DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS Y AUTORIZACIONES

CAPÍTULO I
DE LA GENERALIDAD DE LOS TRÁMITES, SERVICIOS Y AUTORIZACIONES

Artículo 26. El pago de derechos por los trámites a cargo de la Dirección será el que determine la Ley de Ingresos del Municipio de Celaya, Guanajuato, así como las Disposiciones Administrativas de Recaudación correspondientes al ejercicio fiscal aplicable.

Artículo 27. Cualquier persona que pretenda ocupar de manera eventual la vía pública, para la realización de eventos masivos, temporales o festividades, sean de carácter cultural, educativo, religioso, social o de cualquier otra índole, con o sin fines promocionales, deberá contar con la autorización expresa del Ayuntamiento, la cual deberá gestionarse previamente a su instalación.

La solicitud se presentará mediante escrito libre, en el que se deberá indicar:

I. La ubicación propuesta,
II. Horario,
III. Temporalidad,
IV. Metraje de ocupación,
V. Padrón de comerciantes, que contenga croquis de ubicación, metraje pretendido por cada comerciante, nombres de los comerciantes y giro que van a explotar.

En caso de que la autorización no sea viable en el lugar solicitado, la persona interesada podrá proponer una ubicación alternativa.

Artículo 28. La Dirección deberá prevenir por una única ocasión a la persona interesada, cuando advierta la omisión de algún requisito en los trámites o servicios establecidos en el presente Título, a fin de que subsane dicha omisión en un plazo de cinco días hábiles.

En caso de no atender el requerimiento dentro del plazo señalado, se tendrá por desistida de su solicitud.

Una vez satisfechos los requerimientos de información adicional, aclaraciones o rectificaciones, e integrado el expediente correspondiente, la Dirección, emitirá respuesta fundada y motivada en los términos del artículo 18 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato

Artículo 29. Los permisos, autorizaciones, foto credenciales y concesiones reguladas por este Reglamento constituyen actos administrativos de carácter temporal, revocable y condicionados al interés público; por lo que no generan derechos reales de propiedad o posesión definitiva sobre bienes del dominio público municipal.

Por excepción al párrafo anterior, se reconoce el derecho administrativo de sustitución preferencial por causa de muerte o declaración legal de ausencia del

titular a favor de la persona beneficiaria designada, de conformidad con las reglas, plazos y requisitos establecidos en este Reglamento

La sustitución administrativa requerirá la validación previa de la Dirección y el cumplimiento de la normatividad aplicable, sin que implique una obligación automática de otorgamiento si no se satisfacen los requisitos.

CAPÍTULO II

DE LA CLASIFICACIÓN DE PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONSTANCIAS

Artículo 30. La Dirección tendrá a su cargo la gestión, autorización y control de los siguientes trámites y servicios:

I. Autorización para la ocupación y aprovechamiento de la vía pública con motivo de festividades;
II. Permiso para la ocupación y aprovechamiento de la vía pública para la promoción de productos o servicios;
III. Autorización para ejercer el comercio en la vía pública;
IV. Refrendo de fotocredencial para personas vendedoras ambulantes o semifijas;
V. Constancia de identificación para personas comerciantes foráneas en festividades;
VI. Constancia de identificación para personas comerciantes temporales;
VII. Autorización para la instalación de tianguis;
VIII. Refrendo para la instalación de tianguis;
IX. Constancia de verificación e inspección de eventos.

SECCIÓN PRIMERA

De la Autorización de Ocupación y Aprovechamiento de la Vía Pública para Festividades

Artículo 31. La autorización para la instalación de comercio en la vía pública con motivo de festividades será procedente únicamente cuando exista registro previo de colocación en la Dirección, conforme a lo establecido en el artículo 32 del presente ordenamiento.

Artículo 32. Para obtener la autorización para instalar comercio en la vía pública durante festividades, la persona interesada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentar escrito libre ante la Dirección, con al menos veinte días hábiles de anticipación al evento o festividad, en el que se indique el giro comercial, fecha(s), horario, ubicación y metraje a ocupar;
II. Acreditar participación previa en la festividad, mediante la presentación de copia del recibo de pago correspondiente al año inmediato anterior, o en su caso, recibo de multa por colocación;
III. Presentar, en su caso, copia de los dictámenes o constancias de viabilidad emitidos por las siguientes dependencias:
    a. Dirección General de Tránsito y Policía Vial;
    b. Dirección General de Movilidad y Transporte Público;
    c. Dirección de Protección Civil y Bomberos;
    d. Dirección General de Desarrollo Urbano;
IV. Presentar copia del contrato del servicio de recolección de residuos sólidos, conforme a lo establecido en el Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya, Guanajuato;
V. Realizar el pago de derechos correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Celaya, Guanajuato para el ejercicio fiscal vigente; y
VI. Presentar contrato de suministro eléctrico con la Comisión Federal de Electricidad, en caso de que se requiera el uso de energía eléctrica.

Artículo 33. Serán consideradas festividades autorizadas aquellas que cuenten con registro previo ante la Dirección, así como las que se enlistan a continuación:

I. En el primer cuadro de la ciudad:
    a. Día de Reyes (4 y 5 de enero);
    b. Semana Santa;
    c. Fiestas Patrias;
    d. Festividad de San Francisco;
    e. Festividad del Sagrado Corazón; y
    f. Festividad de Nuestra Señora del Carmen.
II. En la Expo-Parque Morelos:
    a. Expo de la Flor;
    b. Feria del Alfeñique; y
    c. Expo Navideña.
III. En colonias y barrios populares:
    a. Festividad de La Merced;
    b. Festividad del Barrio de San Miguel;
    c. Festividad en los panteones de la ciudad;
    d. Festividad del Barrio del Zapote; y

e. Festividad del Santuario de Guadalupe.

IV. Otras festividades:

a. Señor de la Clemencia;
b. Tierras Negras;
c. Octava de Tierras Negras;
d. 14 de febrero (Día del Amor y la Amistad);
e. Carnaval;
f. Miércoles de Ceniza;
g. Viernes de Dolores;
h. Domingo de Ramos;
i. Domingo de Resurrección;
j. Día del Niño;
k. Santa Cruz;
l. Día de las Madres;
m. Festividad de San Antonio;
n. Graduaciones escolares;
o. Día del Padre;
p. Corpus Christi;
q. Santiaguito;
r. Octava de Santiaguito;
s. Temporada Escolar;
t. San Judas Tadeo de la Comunidad de la Concepción (Dia 28 de cada mes);
u. Día de Muertos; y
v. Temporada Navideña.

SECCIÓN SEGUNDA
De la Constancia de Identificación

Artículo 34. El comerciante que pretenda ejercer el comercio en la vía pública dentro de alguna festividad, y que no acredite radicar dentro del Municipio deberá tramitar la Constancia de Identificación para Comerciantes Foráneos en Festividades, misma que deberá contener los datos generales y fotografía del comerciante, así como el giro, horario, ubicación, modalidad, metraje autorizado y firma del titular de la Dirección.

Artículo 35. Quien pretenda obtener la Constancia de Identificación deberá presentar ante la dirección los siguientes requisitos:

I. Escrito libre a nombre y firma del solicitante, expresando su petición. El escrito deberá contener:

a. El giro que pretenda explotar;
b. El horario en que pretenda ejercer su actividad comercial; y
c. Mencionar la festividad en la que pretenda ejercer el comercio;

II. Acreditar antecedente de actividad comercial en la festividad, presentando copia del recibo del pago de constancia de Identificación del año inmediato anterior, o recibo de pago por concepto de multa por colocación;
III. Copia de la identificación oficial vigente; y
IV. Pago de derechos.

Artículo 36. Queda prohibida la instalación de comercio ambulante o de temporada durante las festividades, en las zonas señaladas en el artículo 22, fracción VII del presente ordenamiento.

Artículo 37. La Dirección, previa realización de un estudio de factibilidad e inspección, determinará y asignará la ubicación específica para la instalación de personas comerciantes durante festividades.

A través de su personal autorizado, establecerá de forma individual el metraje a ocupar, y expedirá los recibos correspondientes para el pago de derechos, conforme a las Disposiciones Administrativas de Recaudación vigentes para el ejercicio fiscal aplicable.

Artículo 38. El metraje asignado será en metros lineales, con un fondo máximo de hasta dos metros, siempre que las condiciones del espacio lo permitan.

Al colocar su puesto y mercancía el comerciante, deberá ajustarse a las siguientes indicaciones:

I. No obstruir el paso peatonal,
II. Eliminar cualquier situación de riesgo o peligro para las personas transeúntes, y
III. No Invadir banquetas, rampas o accesos peatonales.

Artículo 39. Durante las festividades, todas las personas comerciantes deberán utilizar lonas del mismo color, con el fin de mantener uniformidad visual en la instalación y mejorar la imagen del espacio público.

Artículo 40. Los giros comerciales autorizados durante festividades serán determinados por la Dirección, y deberán estar acordes con la naturaleza de la festividad correspondiente, respetando en todo momento las prohibiciones establecidas en el artículo 25 del presente reglamento.

Las personas comerciantes deberán observar, además de lo dispuesto en esta sección, lo previsto en los artículos 20, 21, 22 y 25 del presente ordenamiento.

SECCIÓN TERCERA

Del Permiso de Ocupación y Aprovechamiento de la Vía Pública para Promoción de Productos y Servicios

Artículo 41. Las personas que deseen realizar actividades de degustación, promoción o publicidad de productos o servicios en la vía pública deberán tramitar previamente ante la Dirección el permiso de ocupación y aprovechamiento de la vía pública para promoción de productos y servicios.

Artículo 42. Para obtener el permiso a que se refiere el artículo anterior, la persona solicitante deberá presentar los siguientes requisitos:

I. Solicitud por escrito libre, dirigida a la Dirección, en la que se describan:
   a. Las características del evento,
   b. El horario propuesto,
   c. El tipo de producto o servicio a promocionar,
   d. El tipo de mobiliario a utilizar, y
   e. El metraje requerido;
II. Copia de identificación oficial vigente de la persona solicitante;
III. Autorización de la Dirección General de Tránsito y Policía Vial, cuando la ocupación se pretenda sobre arroyo vehicular; y
IV. Comprobante de pago de derechos, conforme a la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 43. La Dirección contará con un plazo de tres días hábiles para resolver la solicitud, contados a partir de la fecha en que se reciba la documentación completa.

El permiso que se otorgue será válido únicamente para el evento específico autorizado, y su vigencia será limitada a la fecha y horario aprobados en el mismo.

SECCIÓN CUARTA

De la Autorización y Expedición de Fotocredencial para Puestos Semifijos o Personas Vendedoras Ambulantes

Artículo 44. Las personas comerciantes de puestos semifijos y ambulantes que deseen ejercer el comercio en la vía pública deberán tramitar ante la Dirección la fotocredencial correspondiente. Esta fotocredencial deberá contener los datos

generales y la fotografía de la persona titular, así como la actividad comercial autorizada, el horario, ubicación, modalidad, metraje autorizado, la asociación o unión a la que pertenezca, en su caso, y la firma de la persona titular de la Dirección.

La fotocredencial, así como su refrendo, tendrán una vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión.

Artículo 45. Quien pretenda obtener la fotocredencial deberá presentar ante la Dirección los siguientes requisitos:

I. Escrito libre firmado por la persona solicitante, dirigido a la Dirección, en el que se exprese la petición correspondiente, y que deberá contener:
   a. El giro que se pretenda ejercer;
   b. El horario en el que se pretenda desarrollar la actividad comercial, sin exceder un máximo de ocho horas;
   c. Tres propuestas de ubicación, observando lo establecido en el artículo 20 del presente Reglamento;
   d. Domicilio para oír y recibir notificaciones, el cual deberá ubicarse dentro del municipio de Celaya, Guanajuato; y
   e. La designación de una persona beneficiaria, en caso de fallecimiento o declaratoria de ausencia de la persona titular.
   f. Copia de una identificación oficial vigente que acredite la residencia en el municipio de Celaya, Guanajuato;
   g. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses, que deberá coincidir con el domicilio indicado en la identificación;
II. Aviso de funcionamiento del responsable sanitario, emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en caso de tratarse de un giro relacionado con la venta de alimentos;
III. Constancia de no adeudo, expedida por la Tesorería Municipal; y
IV. Comprobante de pago de derechos.

Artículo 46. La persona comerciante que pretenda ejercer el comercio en la vía pública de manera temporal deberá tramitar la Constancia de Identificación para Personas Comerciantes Locales Temporales, la cual deberá contener:

I. Datos generales y fotografía de la persona solicitante;
II. El giro comercial;
III. Horario autorizado (máximo de ocho horas);
IV. Ubicación propuesta;

V. Modalidad y metraje autorizado; y
VI. Firma de la persona titular de la Dirección correspondiente.

Artículo 47. Quien pretenda obtener la Constancia de Identificación Temporal deberá presentar ante la Dirección los siguientes requisitos:

I. Escrito libre dirigido a la Dirección, firmado por la persona solicitante, en el cual se deberá manifestar:
   a. El giro comercial que pretende ejercer;
   b. El horario de operación, que no podrá exceder de ocho horas;
   c. Tres propuestas de ubicación, observando lo dispuesto en el artículo 22 del presente Reglamento; y
   d. Domicilio para oír y recibir notificaciones, el cual deberá encontrarse dentro del municipio de Celaya, Guanajuato.
II. Copia de identificación oficial vigente de la persona solicitante.
III. Comprobante de pago de derechos correspondientes.

Artículo 48. Una vez cumplidos los requisitos para la obtención de la Fotocredencial o de la Constancia de Identificación Temporal, la Dirección realizará un estudio de factibilidad en las tres ubicaciones propuestas por la persona solicitante.

En el estudio se deberá justificar que no se contraviene lo dispuesto en el artículo 22 del presente Reglamento, relativo a las zonas prohibidas para el ejercicio del comercio en la vía pública.

La Dirección deberá emitir una respuesta fundada y motivada a la persona interesada en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud completa.

SECCIÓN QUINTA

Del Refrendo de la Fotocredencial para Puestos Semifijos o Personas Vendedoras Ambulantes

Artículo 49. Las personas comerciantes que cuenten con puestos semifijos o ejerzan el comercio en la vía pública como personas vendedoras ambulantes deberán refrendar la fotocredencial dentro de los primeros noventa días naturales de cada año fiscal, cumpliendo con los siguientes requisitos:

I. Formato de solicitud debidamente llenado, conforme al modelo autorizado por la Dirección;
II. Original de la fotocredencial del año inmediato anterior. En caso de robo o extravío, deberá presentarse copia de la denuncia correspondiente interpuesta ante la Fiscalía General del Estado de Guanajuato;
III. Copia de identificación oficial vigente;
IV. Copia de comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses;
V. Original de la constancia de no adeudo, expedida por la Tesorería Municipal;
VI. Recibo de pago por ocupación de la vía pública, vigente al mes corriente; y
VII. Recibo de pago de derechos por el refrendo de la fotocredencial.

Artículo 50. El término para que la Dirección emita respuesta a la persona solicitante será de cinco días hábiles, contados a partir de la integración completa del expediente con todos los documentos requeridos.

Artículo 51. En caso de fallecimiento de la persona titular de la fotocredencial, el derecho podrá ser ejercido temporalmente por la persona beneficiaria designada, por un plazo máximo de seis meses contados a partir de la fecha del fallecimiento.

Durante este plazo, la persona beneficiaria deberá iniciar y concluir los trámites para el cambio de titularidad de la fotocredencial ante la Dirección. En caso de no hacerlo, la fotocredencial quedará sin efectos concluidos los seis meses a que hace referencia el párrafo anterior.

Artículo 52. Únicamente podrán ser designadas como personas beneficiarias del derecho amparado por la fotocredencial quienes cumplan con los siguientes requisitos:

I. Ser persona mayor de edad y con capacidad jurídica plena;
II. Ser pariente consanguíneo en línea recta, sin limitación de grado, de la persona titular.

Artículo 53. La persona beneficiaria que pretenda sustituirse en la titularidad de la fotocredencial deberá presentar ante la Dirección los siguientes requisitos:

I. Fotocredencial original de la persona titular;
II. Acta de defunción original de la persona titular de la fotocredencial;
III. Domicilio para oír y recibir notificaciones, ubicado dentro del municipio de Celaya, Guanajuato;
IV. Copia de identificación oficial vigente que acredite residencia en el municipio de Celaya, Guanajuato;

V. Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses;
VI. Aviso de funcionamiento de responsable sanitario, emitido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), en caso de que se pretenda ejercer un giro relacionado con alimentos;
VII. Constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal; y
VIII. Comprobante de pago de los derechos correspondientes.

Artículo 54. Una vez cumplidos los requisitos, la Dirección emitirá el dictamen administrativo correspondiente.

En caso de que el dictamen sea favorable, la persona solicitante deberá cubrir los pagos que correspondan por las modificaciones derivadas, dentro de un plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación.

Si no se realiza el pago dentro del plazo establecido, se entenderá que la persona solicitante se desiste del trámite, sin necesidad de requerimiento adicional.

SECCIÓN SEXTA

De los Tianguis

Artículo 55. La Dirección es la autoridad competente para expedir la autorización para la instalación y funcionamiento de tianguis en la vía pública.

Para ello, habilitará y llevará un control de los espacios disponibles, con base en las opiniones técnicas y dictámenes emitidos por autoridades municipales y estatales competentes. Cada tianguis autorizado será identificado con:

I. Nombre;
II. Ubicación exacta;
III. Día de instalación; y
IV. Horario autorizado.

Artículo 56. La persona solicitante deberá cumplir con los siguientes lineamientos para la autorización de instalación temporal:

I. No podrá ubicarse sobre vialidades primarias, secundarias o ejes viales con alta afluencia peatonal y vehicular;
II. No podrá instalarse sobre infraestructura vial como ciclovías, accesos para personas con discapacidad o áreas recreativas y deportivas;
III. La instalación no deberá interferir con obras o proyectos de interés público;
IV. No podrá situarse frente a instituciones públicas, educativas, de salud, seguridad pública o protección civil; y

V. La ubicación deberá estar alejada de zonas con giros industriales de alto impacto o manejo de sustancias tóxicas, inflamables o peligrosas.

Artículo 57. La asociación o unión de personas comerciantes que pretenda obtener la autorización para el funcionamiento de un tianguis deberá presentar los siguientes requisitos ante la Dirección:

I. Solicitud por escrito del o la representante legal, anexando:
   a. Padrón de comerciantes y actividades comerciales de sus agremiados;
   b. Croquis de ubicación propuesto, incluyendo límites y colindancias con otras vialidades;
   c. Horario y día propuesto de instalación.
II. Original y copia del Acta Constitutiva de la asociación civil;
III. Tres propuestas de ubicación, conforme al artículo 20 del presente Reglamento;
IV. Copias de identificaciones oficiales vigentes de las personas comerciantes, que acrediten su residencia en el municipio de Celaya, Guanajuato;
V. Copia del comprobante de domicilio (no mayor a tres meses) del o la solicitante y de las personas comerciantes, coincidiendo con el inciso anterior;
VI. Señalamiento de domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio, anexando copia de la identificación oficial del o la representante legal y de la persona autorizada para recibir notificaciones;
VII. Para giros relacionados con alimentos, aviso de funcionamiento del responsable sanitario, emitido por la COFEPRIS;
VIII. Copia de constancia de situación fiscal vigente;
IX. Original de la constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal;
X. Contrato vigente del servicio de recolección de residuos sólidos, conforme al Reglamento para el Manejo Integral de Residuos Sólidos Urbanos del Municipio de Celaya; y
XI. Comprobante de pago de derechos, conforme a la Ley de Ingresos o disposiciones administrativas vigentes.

Artículo 58. Una vez presentados los requisitos, la Dirección solicitará las opiniones técnicas de:

I. Dirección General de Tránsito y Policía Vial;
II. Dirección General de Medio Ambiente;
III. Dirección de Protección Civil y Bomberos del Municipio.

Simultáneamente, realizará el estudio de factibilidad correspondiente.

Con base en dichas opiniones y el resultado del estudio, se determinará la viabilidad de la solicitud y, en su caso, se otorgará la autorización dentro de un plazo de diez días hábiles.

Artículo 59. La autorización tendrá una vigencia de un año, contada a partir de su expedición, y deberá refrendarse anualmente.

Para ello, la persona representante legal de la asociación deberá iniciar el trámite de refrendo con al menos tres meses de anticipación a la fecha de vencimiento.

Artículo 60. Recibida la solicitud de refrendo, la Dirección:

I. Realizará un nuevo estudio de factibilidad, y
II. Solicitará nuevamente las opiniones técnicas de las dependencias señaladas en el artículo 57.

Además, la asociación deberá presentar la documentación vigente establecida en el artículo 56 de este Reglamento.

Artículo 61. En caso de que alguna de las dependencias técnicas dictamine la no viabilidad de la instalación del tianguis, no se refrendará la autorización y se deberá cesar el ejercicio del comercio en la vía pública en el espacio previamente autorizado.

Artículo 62. Para permitir la instalación de un tianguis, deberá garantizarse la disponibilidad de:

I. Servicio de baño público, con cuota de recuperación, en caso de ser necesario; y
II. Acreditación del suministro de energía eléctrica ante la Comisión Federal de Electricidad (CFE).

Artículo 63. En caso de emitirse la autorización o refrendo correspondiente, la Dirección expedirá el documento oficial, el cual deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

I. Nombre de la asociación titular del permiso;
II. Domicilio fiscal;
III. Días y horarios autorizados de instalación;
IV. Nombres y giros de las personas agremiadas;
V. Croquis de ubicación del tianguis con límites y colindancias;

VI. Reglamento interno de operación del tianguis;
VII. Recomendaciones de seguridad vial, movilidad, medio ambiente y protección civil;
VIII. Fecha de expedición y vigencia;
IX. Firma de la persona representante legal de la asociación; y
X. Firma de la autoridad municipal que otorga la autorización.

Artículo 64. La Dirección llevará un padrón de los tianguis, el cual deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. Copia, acompañada del original para cotejo, del acta constitutiva de la asociación;
II. Copia, acompañada del original para cotejo, del documento que acredite la representación legal de la asociación;
III. Nombre comercial del tianguis;
IV. Croquis que señale con precisión la dimensión del tianguis, su ubicación exacta y el nombre de las calles que abarca;
V. Listado o censo de las personas comerciantes que integran la asociación, el cual deberá incluir: nombre completo, giro comercial y metraje ocupado; y
VI. Días y horarios de funcionamiento.

Artículo 65. Todo cambio en el padrón de personas comerciantes del tianguis, ya sea por sustitución de integrantes o por modificación de giro, deberá ser autorizado por la asociación civil de comerciantes correspondiente. Para tal efecto, se deberán emitir nuevas credenciales y cancelar las anteriores, informando de estos movimientos a la Dirección para su actualización correspondiente.

Artículo 66. La Dirección podrá retirar, suspender o reubicar un tianguis en los siguientes supuestos:

I. Por incumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales previstas en este reglamento;
II. Cuando, derivado de la opinión técnica de alguna dependencia del municipio, se determine una causa que justifique la no instalación del tianguis;
III. Por peligro inminente, caso fortuito o fuerza mayor;
IV. Cuando, con motivo de su instalación, se ocasione obstrucción al paso peatonal o vehicular, se generen daños a la infraestructura urbana o se presenten condiciones graves de insalubridad;
V. Por falta de condiciones mínimas de seguridad en los puestos que pongan en riesgo a las personas comerciantes, vecinas o transeúntes;

VI. Cuando exista la necesidad de realizar obras públicas o trabajos relacionados con la prestación de servicios públicos;
VII. Por causa de interés público debidamente fundada y motivada;
VIII. Cuando se exceda el metraje autorizado sin previa autorización y sin el pago correspondiente de derechos ante la Tesorería Municipal;
IX. Por incumplimiento de obligaciones fiscales ante la Tesorería Municipal; y
X. Por cualquier otro supuesto análogo a los anteriores, determinado por la Dirección mediante acuerdo debidamente fundado y motivado.

Artículo 67. La Dirección podrá revocar la autorización para el funcionamiento del tianguis en los siguientes supuestos:

I. Cuando el tianguis deje de operar por un periodo mayor a noventa días naturales, sin causa justificada;
II. Por la venta de artículos ilícitos, de conformidad con lo establecido en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
III. Cuando se realicen actividades comerciales bajo el influjo del alcohol o de sustancias psicoactivas que alteren el juicio o pongan en riesgo a terceros;
IV. Por no estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales ante la Tesorería Municipal, incluyendo la falta de refrendo anual;
V. Cuando las personas comerciantes hayan sido infraccionadas, de manera individual o colectiva, en más de tres ocasiones durante un periodo de doce meses;
VI. Por impedir el acceso a las autoridades municipales para la inspección o ejecución de medidas de prevención de riesgos, seguridad o protección civil;
VII. Por agredir, de manera física o verbal, a personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones vinculadas a este reglamento;
VIII. Por el incumplimiento de los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento, así como de las obligaciones, recomendaciones o medidas de mitigación establecidas por autoridades municipales competentes para el adecuado funcionamiento del tianguis;
IX. Por cualquier otra causa establecida en disposiciones legales federales, estatales o municipales aplicables en la materia.

Artículo 68. La persona representante o encargada de la asociación de comerciantes será responsable de vigilar que las personas agremiadas se conduzcan conforme a lo establecido en este reglamento y demás disposiciones aplicables, debiendo colaborar con las autoridades municipales en la prevención, supervisión y atención de irregularidades que afecten el funcionamiento del tianguis.

SECCIÓN SÉPTIMA

De los Eventos Masivos en Jardín Principal y Alameda Hidalgo

Artículo 69. Se consideran eventos masivos todas aquellas actividades cuya finalidad sea el entretenimiento, la recreación o la participación colectiva en espectáculos o actos de naturaleza audiovisual, artístico, musical, teatral, circense, comercial, cultural, política, educativa, religiosa, social, deportiva o de naturaleza similar, en las que se prevea la asistencia de más de cien personas.

Los eventos masivos podrán tener o no fines de lucro y deberán sujetarse a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 70. Para el uso de Jardín Principal y Jardín Alameda Hidalgo se deberán observar las siguientes condiciones:

I. Tratándose del Jardín Principal:
   a. Las dependencias y entidades públicas podrán realizar eventos con o sin fines de lucro, conforme a la normatividad aplicable;
   b. Las personas particulares podrán solicitar autorización para el uso del Jardín Principal únicamente para eventos sin fines de lucro, de naturaleza política, cultural, religiosa, artística o deportiva.

II. Tratándose del Jardín Alameda Hidalgo:
   a. El evento únicamente podrá instalarse en el andador ubicado junto a la calle Guadalupe;
   b. Solo se permitirá la participación de hasta treinta personas expositoras o participantes;
   c. El espacio asignado a cada participante no deberá exceder de tres metros lineales por dos metros de profundidad;
   d. La superficie total a ocupar por el conjunto de participantes no podrá superar los noventa metros lineales;
   e. Las estructuras utilizadas deberán mantener una homologación en colores y características, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección.

En caso de situaciones imprevistas o casos fortuitos, será la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal la encargada de emitir la resolución correspondiente.

Artículo 71. La persona interesada en realizar un evento masivo, deberá tramitar su viabilidad ante la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal, al menos veinte días hábiles antes de la fecha prevista para su realización.

Artículo 72. Para obtener la viabilidad, ante la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Escrito libre dirigido al titular de la presidencia de la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal firmado por la persona solicitante, que deberá contener:

   a. Domicilio ubicado dentro del municipio de Celaya, Guanajuato, correo electrónico y/o número telefónico para oír y recibir notificaciones;
   b. Tipo de evento o actividad que se pretende realizar;
   c. Logística del evento, incluyendo croquis o ruta, en su caso;
   d. Fecha y hora de inicio y clausura del evento;
   e. Listado de participantes, indicando nombre, giro y metraje de ocupación, cuando el tipo de evento así lo requiera;
   f. Aforo estimado, indicando el número de boletos a la venta y cortesías, en su caso;
   g. Indicación sobre la venta de bebidas alcohólicas, especificando si son de bajo y/o alto contenido alcohólico;
   h. Señalamiento de si el acceso será exclusivo para personas mayores de edad;
   i. Indicación sobre si el evento contará o no con servicio de alimentos;
   j. Información sobre el uso de propaganda y publicidad para eventos masivos, ya sea en formato de pendones o cualquier otro medio; e
   k. Indicación sobre el suministro de energía eléctrica, especificando si se celebrará contrato con tarifa PBDT en CFE o si se utilizará planta de luz propia.

II. Documentación adicional:
   a. Copia simple de la credencial para votar, en caso de persona física;
   b. Copia simple del acta constitutiva o documento legal que acredite la representación legal, en caso de persona moral; y
   c. Copia simple de la Constancia de Situación Fiscal vigente, con actividad económica empresarial.

SECCIÓN OCTAVA

Juegos Mecánicos

Artículo 73. Toda persona que pretenda ocupar, de manera eventual, el primer cuadro de la ciudad, parque Morelos, plazas comerciales, áreas recreativas, colonias, barrios populares o comunidades aledañas al Municipio de Celaya; con la intención de realizar eventos masivos, temporales o festividades, ya sean de carácter cultural, educativo, religioso, social o de cualquier otra índole, con o sin fines recaudatorios deberá contar con autorización previa y expresa del Ayuntamiento.

La autorización también será necesaria tratándose de instalación de juegos mecánicos, juegos turísticos o infantiles, vehículos recreativos, transporte ligero motorizado o eléctrico destinado al público en general, cualquier actividad por la que se obtenga una retribución económica.

Artículo 74. Para obtener la viabilidad, para la instalación de juegos mecánicos o eléctricos en el Municipio de Celaya ante la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal, se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Escrito libre dirigido al titular de la presidencia de la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal firmado por la persona solicitante, que deberá contener:

a. Nombre completo o razón social de la persona solicitante;
b. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Celaya, Guanajuato;
c. Teléfono y correo electrónico de contacto;
d. Indicación expresa de que se trata de la instalación y operación de juegos mecánicos o eléctricos;
e. Especificación del tipo de juegos (rueda de la fortuna, carrusel, juegos infantiles, entre otros);
f. Indicación sobre si se realizará actividad comercial y, en su caso, especificar los puestos a instalar y sus giros;
g. Cantidad de juegos a instalar;
h. Ubicación exacta donde se pretende realizar la instalación, señalando calle, colonia o comunidad, según corresponda;
i. Periodo de funcionamiento, incluyendo fecha de inicio de instalación, fecha de término y horarios de operación;
j. Indicación sobre si se trata de instalación en vía pública o propiedad privada;
k. Información sobre el uso de publicidad (tipo pendón u otro formato);y

I. Indicación sobre el suministro de energía eléctrica, especificando si se celebrará contrato con tarifa PBDT en CFE o si se utilizará planta de luz propia.

II. Copia simple de la identificación oficial de la persona solicitante, o poder notarial en caso de representar a una persona moral.

III. En caso de pretender instalarse en propiedad privada:
   a. Documento que acredite la propiedad (copia legible de la escritura pública);
   b. En caso de no ser la persona propietaria, contrato de arrendamiento o de comodato firmado, acompañado de copia de la identificación oficial de las partes.

IV. En caso de pretender instalarse en vía pública:
   a. Croquis o plano de ubicación.

V. Constancia de anuencia vecinal o, en su caso, del o la delegada municipal si se trata de una comunidad rural.

VI. Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente.

SECCIÓN NOVENA

Criterios Generales de Eventos Masivos

Artículo 75. Cuando las dependencias o entidades requieran la autorización para el uso de espacios públicos deberán presentar las solicitudes suscritas por la persona titular de la dependencia correspondiente.

Artículo 76. Antes de emitir la viabilidad, la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal podrá solicitar opinión técnica a las direcciones competentes, las cuales contarán con un plazo de tres días hábiles para emitir su respuesta Dicha opinión servirá para determinar la viabilidad del evento solicitado.

Artículo 77. La Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal deberá resolver sobre la viabilidad de la realización del evento en la siguiente sesión ordinaria posterior a la recepción de la solicitud, siempre que esta se haya presentado con al menos un día hábil de antelación a dicha sesión.

La emisión de la viabilidad no constituirá, en ningún caso, la autorización definitiva para llevar a cabo el evento.

Artículo 78. Una vez otorgada la viabilidad, la persona solicitante deberá cumplir con las condiciones establecidas para el trámite de autorización del evento, ante las direcciones competentes, conforme a las facultades y ordenamientos aplicables a cada una.

Artículo 79. La viabilidad emitida por la Comisión de Gobierno, Reglamentos y Justicia Municipal faculta a las direcciones competentes para tramitar las solicitudes, conforme a sus respectivos marcos normativos.

Artículo 80. La dependencia, persona interesada, organizadora o responsable que solicite la colocación de publicidad relativa a eventos masivos, deberá realizar el trámite correspondiente ante la Dirección General de Desarrollo Urbano y la Dirección de Servicios Municipales, a fin de obtener el permiso requerido para su colocación.

En caso de omitir el permiso, se aplicarán las sanciones que correspondan conforme a la normativa aplicable.

Artículo 81. La colocación de cualquier tipo de publicidad en la vía pública deberá sujetarse a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Ordenamiento Territorial y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 82. En caso de incumplimiento de alguno de los dictámenes, constancias o vistos buenos emitidos por las dependencias competentes, no se autorizará la realización del evento, y la persona solicitante estará obligada a retirar, de manera inmediata, la publicidad que haya sido colocada, previo a la fecha del evento.

La autoridad podrá informar a la ciudadanía, a través de medios de comunicación, que el evento promocionado no cuenta con autorización, sin que ello implique perjuicio legal alguno para la administración pública.

Artículo 83. Para el uso de energía eléctrica durante la realización del evento, la dependencia, persona interesada, organizadora o responsable deberá garantizar el suministro por los días señalados en la viabilidad, mediante el uso de planta de luz propia, en caso de no contar con una fuente de alimentación autorizada.

Artículo 84. En el caso de actividades relacionadas con la venta de alimentos y bebidas, no se autorizará la comercialización de productos iguales o similares a los que ya se encuentren previamente autorizados en la zona del evento, cuando estos sean ofrecidos por personas comerciantes con derechos previamente reconocidos en el espacio público.

Artículo 85. En caso de instalar tribunas, templetes, tapancos u otras estructuras temporales en el área del evento o espectáculo, la dependencia, persona interesada, organizadora o responsable deberá obtener el dictamen de revisión de instalaciones y medidas de seguridad en eventos masivos, emitido por la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 86. En caso de que el evento se realice con fines de lucro, la persona organizadora o responsable deberá realizar el pago correspondiente conforme a lo establecido en las Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Celaya.

Artículo 87. Una vez que la persona solicitante haya cumplido con lo establecido en la viabilidad emitida por la Comisión de Gobierno, se otorgará la autorización para la realización del evento correspondiente.

La Dirección expedirá la Constancia de Verificación e Inspección de Eventos, en la que se señalarán los datos generales del evento, la fecha, el horario, así como las obligaciones y prohibiciones aplicables para su adecuado desarrollo.

Artículo 88. La Dirección llevará a cabo la verificación e inspección del evento, con el fin de constatar el cumplimiento de lo establecido en la constancia respectiva, garantizando en todo momento el respeto a los principios de igualdad y paridad de género.

TÍTULO QUINTO

DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO

CAPÍTULO I

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO

Artículo 89. Los servicios de mercados y centrales de abasto son de propiedad municipal y estarán a cargo del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá concesionar la prestación de estos servicios dentro de los espacios ubicados al interior de los inmuebles de propiedad municipal, conforme a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

En igualdad de circunstancias, se dará preferencia a las personas habitantes del municipio, garantizando el respeto a los principios de igualdad sustantiva y paridad de género en los procesos de asignación.

Artículo 90. Los mercados tienen como objeto la adecuada distribución de artículos y productos alimenticios que satisfagan las necesidades de la población, y podrán operar bajo las siguientes modalidades:

I. **Mercados y centrales de abasto concesionados:**

Aquellos instalados en inmuebles propiedad del municipio, cuya administración y explotación se otorga, mediante el procedimiento legal correspondiente, a personas físicas o morales.

II. **Mercados y centrales de abasto en régimen de condominio:** Aquellos instalados en inmuebles de propiedad privada, en los que el Ayuntamiento concesiona la prestación del servicio público a personas particulares constituidas bajo el régimen de condominio.

Artículo 91. Los mercados operarán en un horario de las 07:00 a las 19:00 horas, y las centrales de abasto de las 03:00 a las 17:00 horas, todos los días de la semana.

Los horarios podrán ser ampliados previa solicitud presentada ante la Dirección por la persona administradora del mercado o central de abasto, especificando el horario propuesto para su operación.

Artículo 92. En todos los casos, los horarios para las actividades de carga y descarga deberán sujetarse a lo establecido por la Dirección de Tránsito y Policía Vial.

Artículo 93. Queda prohibida la instalación de puestos semifijos o ambulantes en los pasillos, perímetro, vías y espacios públicos colindantes a mercados y centrales de abasto, sin la autorización correspondiente.

CAPÍTULO II

DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO CONCESIONADOS

SECCIÓN PRIMERA

De la Persona Administradora de Mercados y Centrales de Abasto Concesionados

Artículo 94. La representación de los mercados y centrales de abasto concesionados estará a cargo de una persona administradora, quien será designada en asamblea por la asociación de comerciantes, con la participación de representantes de la Dirección y de la Tesorería Municipal.

En caso de que la persona administradora se ausente de su cargo por un periodo mayor a quince días naturales sin causa justificada, la asociación deberá nombrar a una nueva persona administradora dentro de los treinta días naturales siguientes.

Artículo 95. Son obligaciones y deberes de las personas administradoras de los mercados y centrales de abasto concesionados:

I. Vigilar el cumplimiento estricto del presente reglamento, reportando a la Dirección las violaciones que se detecten;
II. Remitir puntualmente a la Tesorería Municipal las cantidades recaudadas por concepto de pago de derechos y demás obligaciones fiscales que estén autorizadas a recaudar;
III. Mantener en condiciones adecuadas de limpieza e higiene los mercados y centrales de abasto;
IV. Proponer al titular de la Dirección, por iniciativa propia o a petición de las personas comerciantes, las obras necesarias de mejoramiento, mantenimiento o remodelación;
V. Revisar los locales, puestos, sanitarios y demás instalaciones, para verificar que se encuentren en condiciones óptimas para la prestación del servicio;
VI. Presentar, durante el mes de enero de cada año, a la Dirección el padrón de personas comerciantes actualizado;
VII. Verificar que los servicios de mantenimiento suministrados (energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y seguridad, entre otros) sean utilizados de manera eficiente;
VIII. Supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de Protección Civil y Bomberos;
IX. Presentar a la Tesorería Municipal, de forma trimestral, los comprobantes fiscales correspondientes, adjuntando la constancia de situación fiscal vigente;
X. Verificar que los giros relacionados con alimentos cuenten con las condiciones de higiene necesarias y mantengan vigente su autorización sanitaria;
XI. Las demás que señalen las leyes aplicables y el presente Reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA

De las Concesiones

Artículo 96. Las concesiones que se otorguen en materia de mercados y centrales de abasto se regirán por lo dispuesto en la Ley, el Reglamento de Concesiones del Municipio de Celaya, Guanajuato, y el presente Reglamento.

Artículo 97. La concesión es el acto administrativo mediante el cual se otorga a una persona particular el derecho de prestar un servicio público o de explotar y

aprovechar bienes de propiedad municipal, conforme a lo establecido en este Reglamento.

El otorgamiento de la concesión no genera derechos reales sobre los bienes de propiedad municipal, sino únicamente otorga el derecho de uso, explotación y aprovechamiento en los términos, condiciones y plazos previstos en el título concesionario correspondiente.

Artículo 98. El plazo de la concesión podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento, por un periodo igual al originalmente otorgado, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

I. Que la persona concesionaria haya cumplido con las obligaciones establecidas en el título de concesión;
II. Que el Municipio no haya determinado prestar o explotar directamente el bien o el servicio público objeto de la concesión; y
III. Que se justifique la prórroga con base en el monto de la inversión o reinversión que la persona concesionaria pretenda aplicar para el mejoramiento de las instalaciones o de la calidad del servicio prestado.

Artículo 99. Toda persona interesada en obtener la concesión para la prestación del servicio público de mercados o centrales de abasto deberá iniciar el trámite correspondiente ante la Dirección, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 100. Una vez publicada la convocatoria en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato para el otorgamiento de la concesión del servicio público de mercados o centrales de abasto, las personas interesadas deberán presentar su solicitud ante la Dirección, utilizando el formato autorizado, en el que deberán proporcionar de manera precisa los datos requeridos y cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mayor de edad;
II. Presentar copia de una identificación oficial vigente que acredite su residencia en el municipio de Celaya, Guanajuato;
III. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses, coincidente con el domicilio señalado en la identificación oficial;
IV. Constancia de Situación Fiscal vigente;
V. Registro Estatal de Contribuyentes;
VI. Constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal; y

VII. Declaración bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste no encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 96 del presente Reglamento.

SECCIÓN TERCERA
De la Restricción para ser Concesionario de Mercados y Centrales De Abasto

Artículo 101. No podrá otorgarse concesión para la prestación de servicios públicos a las siguientes personas:

I. Las integrantes y los integrantes del Ayuntamiento;
II. Las personas titulares y el personal servidor público de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como de los órganos autónomos;
III. Las personas cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, colaterales y afines hasta el segundo grado, así como personas unidas en concubinato o relación civil equivalente con quienes se encuentren en los supuestos de las fracciones I y II de este artículo; y
IV. Las personas físicas o morales a quienes, en los últimos cinco años, se les haya revocado alguna concesión para la prestación de servicios públicos municipales, así como aquellas empresas en las que participen como representantes, socias o tengan intereses económicos las personas referidas en las fracciones anteriores.

SECCIÓN CUARTA

De los Títulos de Concesión

Artículo 102. Los títulos de concesión serán autorizados por el Ayuntamiento, una vez emitido el dictamen de resolución para la adjudicación correspondiente, expedido por la Comisión Técnica.

Este proceso deberá realizarse conforme a lo establecido en el Reglamento de Concesiones del Municipio de Celaya, Guanajuato.

Artículo 103. En los títulos de concesión se deberán registrar los siguientes datos:

I. Nombre completo de la persona concesionaria, con sus generales;
II. Giro comercial autorizado;
III. Número del local o plataforma asignado.

En el reverso del título se insertará el nombre de la persona designada como beneficiaria preferente de los derechos en caso de fallecimiento de la persona concesionaria. Solo podrá designarse a una persona como beneficiaria.

La designación será personal, libre y voluntaria, y podrá modificarse cuando así convenga a los intereses de la persona concesionaria, previa autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal.

Artículo 104. La vigencia de la concesión será determinada por el Ayuntamiento, sin que exceda de tres años.

La concesión podrá prorrogarse, por una sola vez y por un periodo igual, siempre que la persona concesionaria haya cumplido con las obligaciones establecidas a su cargo y realice el pago correspondiente de derechos.

Artículo 105. La concesión podrá ser revocada en los siguientes supuestos:

I. Cuando se infrinjan las disposiciones del presente Reglamento o del Reglamento de Concesiones del Municipio de Celaya, Guanajuato;

II. Cuando así lo determine el Ayuntamiento, conforme al procedimiento de revocación establecido en la Ley.

En todos los casos, la revocación deberá garantizar el derecho de audiencia y el debido proceso.

Artículo 106. El título de concesión tendrá las siguientes características:

I. Será personal, por lo que solo podrá ser ejercido por la persona a cuyo nombre se haya otorgado;
II. Será intransferible, salvo el caso de transmisión a la persona designada como beneficiaria preferente en caso de fallecimiento de la persona concesionaria, conforme a lo establecido en este Reglamento;
III. Se otorgará por tiempo determinado, en los términos que determine el Ayuntamiento;
IV. No genera derechos de posesión o propiedad sobre el local, área o plataforma concesionada;
V. No podrá otorgarse más de un título de concesión por persona solicitante.

Artículo 107. De manera excepcional, la persona concesionaria podrá solicitar al Ayuntamiento la autorización para ceder el título de concesión a favor de la persona previamente designada como beneficiaria preferente.

La solicitud deberá presentarse por escrito y contener:

I. Justificación de la imposibilidad permanente de la persona concesionaria para continuar ejerciendo el objeto de la concesión;
II. Documentación que respalde dicha imposibilidad, cubriendo el periodo restante de vigencia del título;
III. Aceptación expresa de la persona beneficiaria preferente, quien deberá cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La cesión implica la pérdida definitiva del derecho de la persona concesionaria titular, y que el ejercicio del comercio sea asumido en su totalidad por la persona beneficiaria preferente, con los mismos derechos, obligaciones y limitaciones establecidas en la concesión original.

Artículo 108. La persona concesionaria que desee dar por concluida la concesión antes del vencimiento del plazo establecido en el título, deberá presentar una solicitud ante la Dirección.

La Dirección deberá remitir el trámite al Ayuntamiento para su análisis y resolución.

La terminación anticipada no exime a la persona concesionaria de cumplir con las obligaciones legales y contractuales adquiridas durante la vigencia del título de concesión, incluyendo pagos, responsabilidades administrativas, o entrega del bien en condiciones adecuadas.

CAPÍTULO III

DE LOS CASOS EN QUE OPERARA LA CESIÓN DE DERECHOS

Artículo 109. La persona titular de una autorización para ejercer el comercio en la vía pública podrá solicitar a la Dirección la sustitución de sus derechos a favor de una persona pariente consanguínea en línea recta ascendente o descendente, siempre que se acredite legalmente el parentesco con el titular original del permiso, misma que podrá autorizarse por una sola ocasión a favor de la persona beneficiaria que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Concluida dicha sustitución, extinguidos los derechos de la persona concesionaria sustituta, o terminada la vigencia de la concesión, el uso y aprovechamiento del local, plancha o espacio correspondiente se revertirá de pleno derecho al patrimonio municipal, quedando facultado el Ayuntamiento para otorgar una nueva concesión conforme al procedimiento aplicable.

En ningún caso la concesión generará derechos reales, propiedad privada, posesión definitiva ni transmisión sucesiva sobre bienes del dominio público municipal.

Artículo 110. La cesión de derechos sobre la autorización para ejercer el comercio en vía pública podrá autorizarse únicamente en los siguientes casos:

I. Incapacidad total o permanente que le impida ejercer el comercio;
II. Condición de vejez que le imposibilite continuar con la actividad;
III. Elección de la persona titular para ocupar un cargo de elección popular;
IV. Cualquier otra causa debidamente justificada, que a juicio de la Dirección implique la ausencia definitiva en el ejercicio del comercio.

Artículo 111. Para tramitar la cesión de derechos sobre una autorización vigente para ejercer el comercio en vía pública, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Solicitud por escrito dirigida a la Dirección, que contenga:
    a. Datos generales de la autorización a ceder;
    b. Justificación de la causa de la cesión;
    c. Nombre completo de la persona beneficiaria;
    d. Firma autógrafa del titular cedente o, en su caso, huella digital si no sabe firmar;
    e. Indicación del cambio de giro, en su caso, acreditando que no implica aumento en las dimensiones del espacio ocupado.
II. Copia del permiso vigente, debidamente refrendado al año inmediato anterior;
III. Copia del recibo de pago por ocupación de la vía pública correspondiente al mes corriente;
IV. Original de constancia de no adeudo expedida por la Tesorería Municipal;
V. Copia de identificación oficial vigente de ambas partes;
VI. Copia de comprobante de domicilio actualizado de ambas partes;
VII. Documentación que acredite alguno de los supuestos previstos en el artículo anterior;

VIII. Comprobación de que la persona beneficiaria cumple con los requisitos establecidos para la obtención de un permiso nuevo, conforme a este Reglamento.

Artículo 112. Una vez presentada la solicitud de cesión y cumplidos los requisitos establecidos, la Dirección contará con un plazo de cinco días hábiles para realizar el estudio de factibilidad, mediante el cual determinará si es viable o no autorizar la cesión.

Durante este periodo, se verificará que:

I. Se acredite plenamente alguno de los supuestos previstos en el artículo 110 de este Reglamento;
II. La persona designada como beneficiaria cumpla con los requisitos señalados para la obtención del permiso.

Artículo 113. Hasta en tanto la Dirección no emita una resolución favorable a la cesión solicitada, la persona propuesta como beneficiaria no estará autorizada para ejercer actividad comercial alguna en el espacio público relacionado con el permiso en trámite.

Artículo 114. En caso de aprobarse la cesión, la persona beneficiaria deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 44 del presente Reglamento para la autorización y expedición de la fotocredencial correspondiente a comerciantes en puestos semifijos o ambulantes, excepto por lo dispuesto en la fracción I, incisos a), b) y c).

Artículo 115. La persona que haya sido reconocida como nueva titular del permiso, en calidad de beneficiaria de la cesión, adquirirá los mismos derechos y obligaciones que establece este Reglamento para las personas comerciantes en vía pública.

Artículo 116. La autorización otorgada mediante cesión tendrá una vigencia de un año, debiendo ser refrendada anualmente, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 117. Queda prohibida la cesión del permiso de comercio en vía pública a título oneroso o mediante cualquier forma de transacción económica entre particulares.

El otorgamiento del permiso es una facultad exclusiva del Ayuntamiento y no constituye un derecho patrimonial transferible.

Artículo 118. Las cesiones de derechos realizadas sin la autorización expresan y por escrito de la Dirección o, en su caso, del Ayuntamiento, serán nulas de pleno derecho y no surtirán efecto legal alguno.

CAPÍTULO IV

DE LOS MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO EN RÉGIMEN DE CONDOMINIO

Artículo 119. Se entenderán como mercados y centrales de abasto en régimen de condominio aquellos establecimientos comerciales de carácter colectivo, ubicados en propiedad privada, destinados a la venta minorista y mayorista de alimentos y artículos de primera necesidad, y que operen bajo las reglas del régimen de propiedad en condominio conforme a la legislación aplicable.

Artículo 120. Las personas comerciantes que ejerzan su actividad en los mercados y centrales de abasto en régimen de condominio deberán observar lo dispuesto en:

I. El presente Reglamento;
II. El Reglamento de Ordenamiento Territorial para el Municipio de Celaya, Guanajuato;
III. Las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección civil, salud, seguridad, uso del suelo y funcionamiento comercial aplicables.

TITULO SEXTO

DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO I

DE LAS PERSONAS COMERCIANTES AMBULANTES, PUESTOS SEMIFIJOS Y TIANGUISTAS

Artículo 121. Las personas comerciantes que ejerzan su actividad en la vía pública bajo las modalidades de ambulante, semifijo o tianguista podrán utilizar una estructura para el desarrollo de su actividad, siempre que:

I. La estructura sea retirada al concluir la jornada comercial;
II. No exceda las dimensiones máximas siguientes:

a. Un metro de ancho,
b. Un metro con cincuenta centímetros de fondo,
c. Dos metros con veinte centímetros de altura;

III. No obstruya ni afecte el tránsito peatonal, vehicular ni las áreas destinadas al uso público.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones será causa de retiro de la estructura y podrá derivar en la cancelación del permiso correspondiente, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 122. El diseño de los puestos utilizados por comerciantes ambulantes, semifijos y tianguistas deberá ajustarse a criterios uniformes en cuanto a forma, color y tamaño, conforme a los lineamientos de imagen urbana establecidos por el Ayuntamiento.

En el caso de giros de alimentos, las estructuras deberán ser preferentemente elaboradas en acero inoxidable y cumplir con:

I. Las disposiciones establecidas por la Secretaría de Salud y demás autoridades sanitarias competentes;
II. Las normas de higiene, manejo y conservación de alimentos aplicables;
III. Las disposiciones en materia de residuos sólidos y limpieza del espacio público.

Artículo 123. Cuando la autoridad determine la modificación de las estructuras con base en lineamientos de imagen urbana, las personas titulares de permisos estarán obligadas a realizar los ajustes correspondientes, dentro del plazo y condiciones que establezca la Dirección.

CAPÍTULO II

DE LA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE PERMISOS Y AUTORIZACIONES

Artículo 124. Las personas titulares de un permiso o autorización para ejercer el comercio en la vía pública que, por causas personales, requieran suspender

temporalmente sus actividades, deberán presentar solicitud ante la Dirección correspondiente, cumpliendo con los requisitos siguientes:

I. Presentar escrito libre dirigido a la Dirección, señalando el motivo de la suspensión;
II. Precisar las fechas de inicio y término de la suspensión solicitada;
III. Estar al corriente en el pago del refrendo anual de la fotocredencial y del pago por ocupación de plaza correspondiente al mes en curso;
IV. Indicar el giro comercial, horario y ubicación donde ejerce su actividad;
V. Proporcionar domicilio y número telefónico para recibir notificaciones, dentro del municipio de Celaya, Guanajuato, así como el nombre de las personas autorizadas para tales efectos, anexando copia de su identificación oficial.

Artículo 125. Una vez autorizada la suspensión temporal:

I. La Dirección procederá a suspender el pago de plaza correspondiente al periodo autorizado;
II. Se notificará a la Dirección de Ingresos a efecto de suspender el cobro;
III. Durante el periodo de suspensión, ninguna persona podrá ocupar ni explotar el espacio público asignado en el permiso suspendido.

Artículo 126. Al concluir el periodo de suspensión autorizado, la persona titular del permiso deberá:

I. Notificar por escrito a la Dirección el reinicio de sus actividades;
II. Reanudar su actividad comercial en las mismas condiciones y ubicación autorizadas, salvo disposición en contrario de la autoridad.

Artículo 127. El periodo de suspensión no podrá exceder de un año calendario. En caso de que la persona titular no se presente a reanudar actividades ni justifique una prórroga antes de la conclusión del plazo autorizado, el permiso o autorización podrá ser cancelado conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 128. El hecho de que una persona titular de un permiso o autorización para el ejercicio del comercio en vía pública continúe realizando el pago de plaza mensual, no la exime de la obligación de explotar efectivamente la actividad comercial autorizada. Si se verifica la falta de colocación o explotación del giro autorizado durante un periodo mayor a noventa días naturales, sin que se haya tramitado y autorizado una suspensión temporal, la Dirección podrá iniciar el procedimiento de cancelación del permiso o autorización, conforme a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 129. La Dirección podrá ordenar la suspensión de actividades comerciales de forma unilateral y temporal cuando:

I. El permiso o autorización se encuentre vinculado a un conflicto de intereses;
II. Exista incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento u otras normativas aplicables.

Artículo130. La suspensión deberá realizarse mediante resolución administrativa debidamente fundada y motivada, conforme a lo establecido en la Ley, garantizando el derecho de audiencia y debido proceso. La resolución deberá notificarse:

I. A la persona titular del permiso, o en su defecto, a la persona que se encuentre explotando la actividad comercial; y
II. A la Tesorería Municipal, para los efectos administrativos correspondientes.

Artículo 131. Las personas titulares de permisos o autorizaciones podrán solicitar a la Dirección el cambio de giro comercial, tipo de puesto o modificación de horario, mediante escrito libre. Para su trámite:

I. La persona solicitante deberá estar al corriente en sus obligaciones fiscales y administrativas; y

II. La Dirección realizará un estudio de factibilidad dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud.

En caso de resolución favorable, se autorizará el cambio previo pago de los derechos correspondientes.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN, INFRACCIONES, SANCIONES Y CLAUSURAS

CAPÍTULO I

DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 132. La Dirección podrá ordenar y practicar visitas de inspección en los lugares donde se ejerza cualquier actividad regulada por el presente Reglamento, con el objetivo de verificar el cumplimiento de sus disposiciones y de la normativa municipal y estatal aplicable.

Artículo 133. Las visitas de inspección se realizarán por conducto del personal autorizado o las y los inspectores debidamente acreditados, quienes deberán portar identificación oficial y oficio de comisión, el cual deberá exhibirse al momento de la diligencia.

Artículo 134. Toda visita de inspección y verificación deberá realizarse con base en una orden por escrito, la cual deberá estar:

I. Fundada y motivada, en términos de lo establecido por el presente Reglamento y demás normativa aplicable;
II. Suscrita por la persona titular de la Dirección;
III. Dirigida al particular, persona física o moral, titular del permiso, autorización o título de concesión.

Artículo 135. La orden deberá contener, al menos:

I. El objeto de la inspección,
II. El domicilio o ubicación del comercio,
III. El nombre del o las y los inspectores facultados, y
IV. El número de oficio que acredite la comisión.

En ningún caso las y los inspectores podrán imponer sanciones directamente; su función se limita a la verificación, documentación y levantamiento de actas, para su posterior análisis y resolución por la Dirección.

Artículo 136. Se podrán practicar diligencias de inspección sin necesidad de orden escrita previa, únicamente cuando las y los inspectores adscritos a la Dirección detecten de manera flagrante a una persona:

I. Infringiendo disposiciones del presente Reglamento, y
II. Ejercitando una actividad comercial en vía pública sin autorización o en condiciones evidentemente irregulares.

En estos casos, las y los inspectores deberán:

a. Identificarse debidamente ante la persona infractora;
b. Levantar acta circunstanciada de los hechos, conforme a lo dispuesto en este Reglamento;
c. Notificar lo sucedido a la Dirección dentro de las siguientes 24 horas para la validación del procedimiento.

El uso de esta facultad será de carácter excepcional y estará sujeto a revisión por parte de la Dirección, para evitar arbitrariedades y garantizar el respeto a los derechos de las personas.

Artículo 137. En caso de que la persona con quien se practique la visita de inspección o verificación impida, obstaculice o niegue el desarrollo de la diligencia por cualquier medio o acto, los servidores públicos facultados podrán:

I. Asentar la negativa u obstrucción en el acta correspondiente;

II. Suspender temporalmente la diligencia, dando cuenta a la Dirección para determinar lo conducente;

III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando así lo amerite la situación, a fin de garantizar el cumplimiento de sus funciones, asegurando en todo momento el respeto a los derechos humanos y el principio de proporcionalidad.

Artículo 138. La visita de inspección deberá practicarse en presencia de:

a. La persona titular del permiso, autorización o título de concesión;
b. Su representante legal debidamente acreditado; o
c. La persona que se encuentre a cargo del comercio durante la diligencia.

Artículo 139. Durante la visita de inspección, quien atienda la visita deberá exhibir la siguiente documentación:

I. Permiso, autorización, título de concesión o fotocredencial vigente que ampare la actividad comercial;
II. Identificación oficial vigente de la persona titular, representante legal o responsable presente en el momento de la inspección;
III. Documento que acredite la personalidad jurídica del representante legal, en su caso;
IV. Comprobante de pago de plaza correspondiente al mes en curso.

La falta de alguno de estos documentos podrá generar requerimientos, sanciones o medidas administrativas, conforme a lo previsto en este Reglamento.

Artículo 140. De toda visita de inspección practicada en términos del presente Reglamento, se deberá levantar un acta circunstanciada, en la que se hará constar de forma clara, detallada y cronológica lo siguiente:

I. Datos generales de la diligencia:
    a. Lugar, fecha y hora de inicio de la visita;
    b. Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;

c. Nombres e identificación oficial vigente con fotografía de las y los inspectores actuantes, acompañada del número de oficio que los acredita para realizar la visita.

II. Designación de testigos:

a. Se requerirá a la persona con quien se entienda la diligencia para que designe a dos testigos;

b. En caso de negativa, ausencia o falta de aceptación de quienes se propongan, los testigos serán designados por las y los inspectores.

III. Desarrollo de la visita:

a. Descripción detallada de los documentos que se exhiban a las y los inspectores;

b. Relación circunstanciada de los hechos u omisiones observados por los servidores públicos actuantes, incluyendo cualquier conducta que pudiera constituir infracción;

c. Manifestaciones que, en su caso, realice la persona inspeccionada o su representante.

IV. Cierre del acta:

a. Lectura íntegra del acta a quienes intervinieron;

b. Firma de todos los folios por las y los inspectores, la persona inspeccionada y los testigos;

c. En caso de que alguna persona se niegue a firmar o aceptar copia del acta, se dejará constancia de ello sin que afecte la validez ni el valor probatorio del acta.

V. Aseguramiento de mercancía (en su caso):

Si durante la visita se realiza el aseguramiento de mercancía, deberá hacerse constar expresamente en el acta, indicando:

a. Tipo de mercancía asegurada;

b. Cantidad, características y estado físico al momento del aseguramiento.

VI. Derecho de defensa:

Si durante la visita se detectan posibles incumplimientos al presente Reglamento, se deberá conceder a la persona inspeccionada un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al levantamiento del acta, para:

a. Desvirtuar los hechos señalados;
b. Presentar pruebas y alegatos correspondientes.

VII. Entrega del acta:

Se deberá entregar copia del acta a la persona con quien se entienda la diligencia. En caso de negativa a recibirla, se asentará esta circunstancia en el acta misma.

CAPÍTULO II

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 141. Se considerarán faltas las conductas u omisiones realizadas por las personas comerciantes fijas, semifijas, tianguistas o ambulantes, que contravengan las disposiciones del presente Reglamento.

Las personas responsables podrán ser sancionadas, según la gravedad de la infracción, con una o más de las siguientes medidas:

I. Apercibimiento por escrito;
II. Amonestación;
III. Multa en términos de lo dispuesto por el artículo siguiente;
IV. Aseguramiento provisional de mercancías o estructuras, cuando proceda;
V. Cancelación del permiso o autorización, en caso de reincidencia o faltas graves;
VI. Cancelación de la autorización para operar un tianguis;
VII. Cancelación del título de concesión, en su caso.

Las sanciones deberán imponerse mediante resolución debidamente fundada y motivada, garantizando el derecho de audiencia y defensa del presunto infractor, conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad y debido proceso.

Artículo 142. Son infracciones a las disposiciones del presente Reglamento, y motivo para la imposición de multas económicas, las siguientes conductas, sancionadas conforme a la tabla siguiente, con base en el número de veces del valor diario vigente de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), al momento de la comisión de la infracción:

CONDUCTA PREVISTA COMO INFRACCIÓN		SANCIÓN APLICABLE EN UMAS	
		MÍNIMA	MAXIMA
I.	Por no contar con el permiso, autorización o refrendo para el ejercicio de su actividad comercial;	7	30
II.	Por no contar con el permiso para la promoción de productos y o servicios;	7	15
III.	Por no contar con el permiso para la colocación de juegos mecánicos o vehículos de motor para paseos infantiles;	7	30
IV.	Por no contar con autorización para la ocupación de la vía pública para espectáculos con fines de lucro, de cualquier índole;	30	75
V.	Por explotar un giro distinto al autorizado;	10	30
VI.	Por no contratar los servicios básicos necesarios para llevar a cabo su actividad comercial;	15	30
VII.	Por no contar con un contenedor de residuos sólidos para que se depositen los desperdicios de los usuarios y los residuos en mano de la ciudadanía en general;	7	30

VIII.	Por no mantener aseados los puestos, planchas y espacios en la vía pública, donde ejerzan el comercio, así como sus alrededores;	9	30
IX.	Por no dar aviso a la Dirección para realizar alguna modificación estructural del local o plancha concesionadas;	10	60
X.	Por no portar cubrebocas y cofia cuando por su giro comercial se dediquen a la preparación de alimentos y bebidas;	10	30
XI.	Por no ejercer el permiso, autorización o concesión de manera personal por el titular o por familiar en línea recta;	40	80
XII.	Por realizar la publicidad y denominación del comercio en lenguaje ofensivo;	7	30
XIII.	Por no mostrar el recibo de pago vigente mensual, que autorice el uso de la vía pública, tianguis, plancha o local;	7	30
XIV.	Por invadir los pasillos, entradas, salidas, áreas comunes con mercancía, mobiliario u objetos que estorben el libre tránsito de personas y vehículos;	9	30
XV.	Por excederse del metraje previamente autorizado por la Dirección;	7	40
XVI.	Por no apagar las luces, aparatos eléctricos y en general los utensilios que funcionan con combustible o energía eléctrica al término de sus actividades, con excepción de aquellos cuyo uso sea necesario;	10	30
XVII.	Tramitar y refrendar la autorización		

	para el funcionamiento de tianguis;	50	100
VIII.	Por no portar o tener a la vista el original de su fotocredencial vigente;	10	30
XIX.	Por no permitir el desarrollo de las diligencias de inspección que ordene la Dirección;	15	60
XX.	Por no presentar el padrón de comerciantes;	25	50
XXI.	Por realizar la actividad comercial cuando exista orden del Ayuntamiento o la Dirección que prohíba el ejercicio de la actividad;	30	60
XXII.	Por arrendar, subarrendar, vender, traspasar, donar, gravar o dar en comodato, sin la autorización correspondiente, el permiso, fotocredencial, local o plancha de una concesión;	75	150
XIII.	Por ejercer la actividad comercial en una ubicación distinta a la autorizada por la Dirección;	10	30
XIV.	Por ejercer la actividad comercial fuera del horario establecido en el permiso, concesión o autorización;	10	30
XV.	Ofrecer o entregar ya sea por ellos mismos o a través de otra persona, dinero, bienes, alimentos o cualquier donación a servidores públicos con motivo del desempeño de su cargo;	15	45
XVI.	Por comercializar los productos establecidos en el artículo 25 del presente ordenamiento;	10	30
XVII.	Por exhibir banderas de mercancías o tener estructuras con una colocación a lo alto, mayor a 2.50 metros;	10	30
VIII.	Por utilizar los locales o planchas		

	de los mercados como dormitorio o vivienda;	10	30
XIX.	Por la celebración de juegos de azar;	10	30
XX.	Por encender veladoras, lámparas de gasolina o petróleo que constituyan un peligro para la seguridad de los usuarios;	11	30
XXI.	Por ejercer sus actividades comerciales bajo los efectos de bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos, inhalantes tóxicos, u otras substancias semejantes;	30	60
XII.	Por alterar el orden público causando disturbios o comportamientos escandalosos que perturben la paz y la tranquilidad de otras personas o de la comunidad;	30	100
XIII.	Por almacenar, transportar o enajenar artículos elaborados a base de pólvora o juguetería pirotécnica, que generen chispa;	50	100
XIV.	Por romper o retirar sellos de un establecimiento clausurado;	30	100
XV.	Por encontrarse ejerciendo la actividad comercial de su permiso, a menores de edad;	15	45
XVI.	Por dejar estructura de instalación, metálica o de cualquier otro material en el lugar de trabajo después de su colocación;	7	30
XVII.	Por amarrar sus lonas o estructuras a casa habitación, arboles, postes de luz, edificios o monumentos públicos;	7	30
VIII.	Por no reportar a la Dirección las violaciones al reglamento;	10	30

XIX. Por no remitir a la Tesorería Municipal la cantidad recaudada por concepto de pago de derechos y demás obligaciones fiscales que esté autorizado a recolectar;	50	150
XL. Por no presentar cada año en el mes de enero a la Dirección el padrón de locatarios actualizado;	30	75
XLI. Por la instalación de puestos fijos, semifijos y de ambulantes en las ubicaciones prohibidas en el artículo 22 del presente Reglamento:		
a. Frente a edificios de los planteles educativos, sean oficiales o particulares;	7	20
b. Frente a los edificios que constituyan fuente de trabajo igualmente sean oficiales o particulares;	7	12
c. Frente a templos religiosos;	7	12
d. Frente a las puertas que dan acceso a los mercados;	7	12
e. A una distancia menor de diez metros de las puertas de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en envase abierto;	10	30
f. En los camellones;	10	30
g. En los prados y parques públicos;	10	30
h. Dentro del primer cuadro de la ciudad;	10	30
i. A una distancia menor de 20 metros de edificios catalogados por el INAH;	10	30
j. En acceso principal a colonias o fraccionamientos;	10	30
k. En fraccionamientos en régimen de condominio.	10	45

Artículo 143. Dentro de los límites fijados por este ordenamiento, la Dirección, al imponer multas por la comisión de infracciones, deberá fundar y motivar la resolución considerando la gravedad de la conducta y la capacidad económica de la persona infractora.

La Dirección podrá aumentar la sanción hasta en un cincuenta por ciento del mínimo establecido para la conducta desplegada cuando:

I. La persona obligada haga uso de documentos o elementos apócrifos; o
II. Obtenga algún beneficio o lucro como resultado de la infracción.

Se impondrán tantas sanciones como infracciones se cometan.

Las multas que impongan las autoridades serán determinadas conforme a lo dispuesto en este ordenamiento.

Artículo 144. El cumplimiento de las sanciones no exime a las personas infractoras de corregir las irregularidades que dieron origen a las mismas.

Artículo 145. Las multas por violaciones al presente ordenamiento se fijarán en unidades de medida y actualización.

El pago deberá efectuarse en las oficinas recaudadoras correspondientes o mediante los medios electrónicos o tecnológicos que para tal efecto determine la Tesorería Municipal. La persona infractora que, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la infracción, acuda a las oficinas correspondientes para la calificación y pago de la multa, podrá obtener un descuento del cuarenta por ciento por pronto pago.

Artículo 146. Ante el incumplimiento en el pago de la multa dentro de los diez días hábiles siguientes a su imposición, la Dirección turnará el expediente a la autoridad fiscal municipal para que inicie el procedimiento administrativo de ejecución correspondiente.

CAPÍTULO III

CLAUSURAS

Artículo 147. La clausura es un acto de orden público mediante el cual la Dirección suspende total o parcialmente el funcionamiento de un local, establecimiento, plancha, puesto o superficie comercial, en los términos del artículo 147 del presente ordenamiento.

Artículo 148. La Dirección podrá ordenar la clausura total o parcial del local, establecimiento o superficie comercial cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Carecer del título de concesión correspondiente;
II. Explotar el título de concesión por persona distinta a su titular;
III. Alterar el orden público mediante disturbios o comportamientos escandalosos que perturben la paz y la tranquilidad de las personas o de la comunidad;
IV. Reincidir en el incumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento; o
V. Incumplir las obligaciones fiscales establecidas en las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de Celaya, Guanajuato, durante un periodo de seis meses, y continuar desarrollando las actividades por las cuales fue otorgada la concesión.

Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan conforme a este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 149. La Dirección, en el ámbito de sus atribuciones y con base en los resultados de la visita de inspección correspondiente, podrá ordenar la clausura total o parcial del establecimiento, local o superficie comercial, debiendo contar con orden escrita debidamente fundada y motivada, la cual deberá notificarse a la persona concesionaria o responsable del lugar.

Artículo 150. Procederá el levantamiento total o definitivo de la medida de clausura cuando la persona concesionaria o responsable cuente con el título de concesión correspondiente debidamente expedido, haya subsanado o corregido las causas que dieron origen a la clausura y haya efectuado el pago de las sanciones impuestas.

No obstante, a lo anterior, la persona concesionaria o responsable podrá solicitar la suspensión provisional de la clausura hasta por un plazo máximo de sesenta días naturales, siempre que la Dirección valide los documentos y requisitos necesarios para regularizar la causa que motivó la medida. Este plazo no será prorrogable.

CAPÍTULO IV

DEL ASEGURAMIENTO DE MERCANCÍAS

Artículo 151. La Dirección, en el ámbito de sus atribuciones, podrá por sí o a través de las autoridades competentes, dictar como medida de seguridad el aseguramiento provisional de los artículos, bienes o mercancías con los que se esté comercializando, en los siguientes supuestos:

I. Cuando se encuentren mercancías, estructuras o mobiliario abandonado en la vía pública;
II. Cuando las mercancías perecederas se encuentren en estado de descomposición;
III. Cuando no se cuente con el título de concesión, permiso o autorización correspondiente;
IV. Cuando se comercialicen artículos o productos señalados en el artículo 22 del presente reglamento;
V. Cuando se incurra en alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 21 del presente reglamento; o
VI. Cuando la persona que ejerza la actividad comercial no presente identificación oficial vigente.

Artículo 152. El aseguramiento de mercancías deberá constar en acta circunstanciada, en la que se describirá detalladamente:

I. Tipo de mercancía;
II. Cantidad;

III. Estado físico;
IV. Motivo del aseguramiento;
V. Lugar de resguardo;
VI. Nombre de las personas servidoras públicas que intervengan; y
VII. Firma de las personas que participen en la diligencia.

Artículo 153. Tratándose de mercancías perecederas, la persona comerciante contará con un plazo de veinticuatro horas posteriores al aseguramiento provisional para acudir a la Dirección a fin de realizar su recuperación. En caso de no hacerlo dentro del plazo señalado, la Dirección podrá determinar su destino inmediato mediante donación, destrucción o disposición sanitaria, debiendo dejar constancia en el expediente administrativo correspondiente.

La mercancía no perecedera que no sea reclamada dentro de los treinta días naturales siguientes al aseguramiento será puesta a disposición del Ayuntamiento, por conducto de la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública para que determine su destino final.

En el caso del aseguramiento provisional de animales de compañía, el resguardo quedará a cargo del Centro de Control y Asistencia Animal del Municipio de Celaya, Guanajuato, durante un plazo de cinco días naturales a partir de su ingreso. Transcurrido el plazo sin que la persona propietaria los reclame, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento para la Protección, Control y Asistencia para Animal para el Municipio de Celaya, Guanajuato; o la normatividad vigente.

Artículo 154. La Dirección, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y Bomberos y demás autoridades competentes, procederá al aseguramiento inmediato de cualquier artículo o material pirotécnico que se comercialice, almacene, transporte o exhiba dentro del Municipio, en atención a la prohibición establecida en el Reglamento de Justicia Cívica para el Municipio de Celaya, Guanajuato.

El aseguramiento se realizará mediante acta circunstanciada, en la que se hará constar el lugar, cantidad, tipo y características de los artículos, así como la identificación del presunto infractor. Los materiales asegurados serán puestos a disposición de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, para su resguardo, traslado o disposición final conforme a la normatividad aplicable y a los protocolos de seguridad correspondientes.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones administrativas o cívicas que correspondan conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO OCTAVO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 155. La Dirección podrá imponer medidas cautelares temporales cuando exista riesgo inminente para la seguridad, la salud pública, la protección civil, el medio ambiente o el orden público.

Las medidas cautelares deberán encontrarse debidamente fundadas y motivadas, ser proporcionales a la conducta detectada y limitarse al tiempo estrictamente necesario.

Artículo 156. El procedimiento administrativo de sanción iniciará con el acta circunstanciada que haya sido notificada a la persona visitada o comerciante, en la que se precisará la fecha y hora para la audiencia, misma que deberá celebrarse dentro de un plazo de tres días hábiles posteriores a la notificación.

La persona interesada deberá presentarse ante la Dirección, en el área de Audiencias de Comercio, con original y copia de su identificación oficial y comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses, pudiendo comparecer por sí o mediante representante legal, ofrecer pruebas, formular manifestaciones y alegatos, así como imponerse de las actuaciones que integren el expediente administrativo.

Artículo 157. Por cada acta circunstanciada se abrirá un expediente en el que se integrará la documental o pruebas aportadas por el comerciante.

Artículo 158. Cuando la persona visitada o comerciante no haya ofrecido pruebas durante el desahogo de la diligencia de inspección o durante la audiencia, se tendrá por perdido su derecho para ofrecerlas con posterioridad, salvo que acredite causa justificada que le haya impedido hacerlo en tiempo.

Artículo 159. Si se hubiesen ofrecido pruebas que deban desahogarse, la Dirección programará su desahogo dentro de los cinco días hábiles siguientes, señalando día y hora para tal efecto.

Artículo 160. Concluido el desahogo de las pruebas, las actuaciones se pondrán a disposición de las personas interesadas dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que formulen, en su caso, los alegatos que consideren pertinentes.

Artículo 161. No serán admitidas las pruebas que no se ofrezcan conforme a derecho, ni aquellas que carezcan de relación con el fondo del asunto o resulten notoriamente improcedentes.

Artículo 162. Transcurrido el plazo para formular alegatos, o hecha la manifestación de no presentarlos, la Dirección deberá emitir la resolución correspondiente dentro de un plazo de dos días hábiles, tomando en cuenta las pruebas y los alegatos que obren en el expediente.

La resolución deberá notificarse de manera personal a la persona visitada, comerciante o a quien se acredite como su representante legal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

En caso de no haberse señalado domicilio, la notificación se practicará en el lugar donde se realizó la diligencia de inspección; y si no se localiza a la persona interesada, la notificación se efectuará por medio de lista en los estrados de la Dirección.

Artículo 163. La calificación y resolución podrá emitirse en cualquier momento, a petición de la persona visitada o comerciante, cuando acepte expresamente los hechos constitutivos de infracción al presente Reglamento. En este caso, la Dirección podrá determinar de inmediato la sanción correspondiente, aplicando los beneficios que en su caso procedan por pronto pago o colaboración voluntaria.

Artículo 164. La resolución que emita la Dirección deberá estar debidamente fundada y motivada, y deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

I. Las medidas que deban llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, así como el plazo otorgado al infractor o a la persona responsable para su cumplimiento;
II. El estado que guarden o deban guardar las mercancías aseguradas, en su caso;
III. La devolución de las mercancías aseguradas, cuando proceda;
IV. La donación de las mercancías a una institución autorizada, en los términos que disponga la Dirección;
V. La nulidad del acto de autoridad, cuando así corresponda; y
VI. La imposición de las sanciones a que se haya hecho acreedor la persona infractora.

Dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado para subsanar las deficiencias o irregularidades, la persona infractora deberá informar por escrito y de manera detallada el cumplimiento de lo ordenado.

En caso contrario, la Dirección o las o los inspectores se presentarán nuevamente en el lugar o zona donde se practicó la inspección, a fin de verificar el cumplimiento de la resolución respectiva.

Queda prohibido reanudar o continuar la actividad comercial cuando exista una orden de suspensión, clausura o revocación de permisos o autorizaciones decretada por el Ayuntamiento o por la Dirección.

Artículo 165. Para la imposición de sanciones, la Dirección deberá tomar en consideración:

I. La gravedad de la infracción;

II. La reincidencia;

III. El daño o afectación ocasionada;

IV. La intencionalidad de la conducta;

V. El riesgo generado;

VI. La capacidad económica de la persona infractora; y

VII. La colaboración de la persona infractora para subsanar las irregularidades detectadas.

Artículo 166. Se considerará reincidente a quien incurra nuevamente en una infracción al presente Reglamento dentro del plazo de seis meses, siempre que exista resolución administrativa firme previa.

CAPÍTULO II

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 167. En contra de los actos y resoluciones que, con motivo de la aplicación del presente Reglamento, emita la Dirección, procederá el recurso de inconformidad conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Mercados, Centrales de Abasto, Tianguis y Comercio en Vía Pública del Municipio de Celaya, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 20 de diciembre de 2022.

TERCERO. La Tesorería Municipal deberá realizar la entrega-recepción a la Dirección de las constancias, concesiones o documentos relacionados con los mercados y tianguis del municipio, dentro de un plazo de sesenta días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

CUARTO. Los tianguis ya instalados en el municipio deberán presentar ante la Dirección la información establecida en el artículo 57 dentro de un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, a efecto de integrar el padrón de tianguistas.

QUINTO. Todas las autorizaciones y fotocredenciales para puestos semifijos o ambulantes expedidas con posterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento no serán sujetas a cesión de derechos, generando únicamente derechos personales a favor de la persona titular, mas no derechos reales con excepción de que sea a favor de una persona pariente consanguínea en línea recta ascendente o descendente, siempre que se acredite legalmente el parentesco con el titular original del permiso.

SEXTO. Notifíquese y publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

POR TANTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN VII Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMENTO. DADO EN LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CELAYA, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS 11 ONCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2026 DOS MIL VEINTISÉIS.

MTRO. JUAN MIGUEL RAMÍREZ SÁNCHEZ,
PRESIDENTE MUNICIPAL.

PRESIDENCIA MUNICIPAL ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CELAYA, GTO.

MTRO. DANIEL NIETO MARTÍNEZ,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CELAYA, GTO.

A V I S O S

A todos los usuarios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían documentos de observancia general para su publicación en el Periódico Oficial, se les pide de la manera más atenta remitan dicho documento en forma impresa y medio digital (elaborado en Word), ya que el procesos de publicación así lo requieren.

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

Atentamente:
La Dirección

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato

Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfono: 473 689 0187

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	$ 1,901.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	$ 947.00
Ejemplar del día o atrasado		$ 30.00
Publicación por palabra o cantidad		$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estaran excentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno