

H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO 2014-2018

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON INCLUSION SOCIAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y TIANGUIS

INDICE

I.	INTRODUCCION.....	3
II.	OBJETIVO.....	4
III.	III.1 MISION.....	5
	III.2 VISION.....	5
	III.3 VALORES.....	6
IV.	MARCO JURIDICO.....	7
V.	ESTRUCTURA ORGANICA.....	8
	V.1 ORGANIGRAMA.....	9
VI.	DIRECTORIO.....	12
VII.	DEFINICION DE PUESTOS.....	13
VIII.	ATRIBUCIONES.....	23
IX.	FUNCIONES.....	33
X.	PROCEDIMIENTOS.....	34
XI.	FORMATOS.....	36
XII.	GLOSARIO.....	36

INTRODUCCIÓN

Dentro de la sociedad los mercados y tianguis juegan un papel importante no solo para el abastecimiento de los pobladores, también en la economía del lugar, Atlixco después del cierre de las fabricas se ve obligado a mirar otra expectativa de vida y comienza poco a poco a situar toda su economía en el comercio, haciendo crecer no solo el formal sino también el informal, y es en este donde la mayoría de los pobladores no solo de Atlixco sino de la región en conjunto toman auge, comenzando a tomar calles aledañas al centro para establecer días de plaza, hoy vemos un Atlixco lleno de comercio semifijo y ambulante que debe ser normado por que amenaza con invadir no solo mas calles sino días que no están permitidos.

El presente manual de procedimientos y organización de la Jefatura de mercados y tianguis tiene como propósito regular en todos los aspectos el comercio que se establece en los mercados así como el tianguis de la colonia Álvaro Obregón y la plazuela del productor, basados en marcos jurídicos y de imagen urbana, llegando a consensos con vendedores, líderes y representantes así como con los colonos del lugar donde se coloca el tianguis, es prioridad realizar padrones reales de los comerciantes e impedir siga el tianguis creciendo, buscando alternativas que le brinden a las personas que dependen económicamente del comercio lo realicen, pero sin perjudicar a los habitantes de Atlixco.

OBJETIVO

Ordenar la actividad comercial de la plazuela del productor, mercados y tianguis de la zona, regular de forma eficiente al comercio informal, lograr mercados sanos y funcionales, aprovechar al máximo las instalaciones, lograr mirar hacia futuro para brindar a la ciudadanía Mercados que logren abastecer de manera ordenada y limpia sus necesidades; crear nuevas bases normativas que regulen el comercio.

Regular y Verificar el Cumplimiento de lo establecido en los diferentes ordenamientos legales vigentes, las funciones serán llevadas a cabo con dirigencia y en apego a las normas estipuladas por la reglamentación y sin fin de lucro siempre bajo marcos jurídicos y honorabilidad por parte del personal de Mercados y Tianguis.

CULTURA ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Regular y verificar la actividad comercial que se desarrolla en los mercados y tianguis con planeación a futuro; beneficiando tanto a comerciantes, consumidores y vecinos, generar espacios de trabajo para los atlixquenses preservando la infraestructura del lugar utilizado para el comercio de tianguis y mercados, participar directamente en la economía de los atlixquenses con la aplicación de normas justas y sin distinción de personas; hacer que se cumplan los lineamientos establecidos en la reglamentación municipal vigente y aplicar las sanciones correspondientes por el incumplimiento y omisiones al mismo, así mismo, brindar una atención de calidad.

VISIÓN

Encaminarse al desarrollo comercial de los mercados y tianguis, así como de la plazuela del productor, siendo este con orden, para lograr y mantener una economía sana en el municipio con un crecimiento sostenible. Seguir brindando a los ciudadanos de Atlixco, Mercados integrales sanitariamente limpios y con amabilidad del comercio a los compradores, un tianguis ordenado, con pasillos sin obstáculos, liberar calles ingresando a los puestos al interior del tianguis, respeto de horarios de liberación de calles, y seguir respetando el libre tránsito a los habitantes de la colonia, continuar con las capacitaciones a los prestadores de servicios como estibadores para no generar accidentes ni molestias en comercio como usuarios, mantener un tianguis eficiente con menos horario, capacitación continua a los expendedores de comida para un buen manejo de la misma.

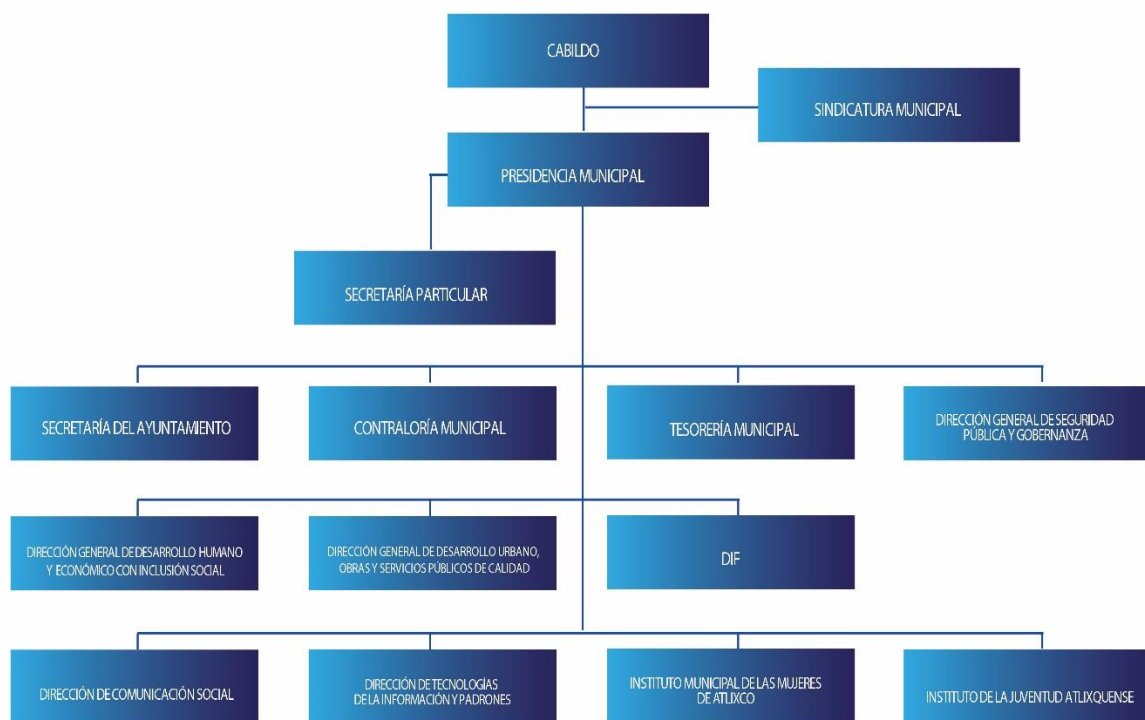
Valores

- ✓ TRANSPARENCIA
- ✓ HONESTIDAD
- ✓ RESPETO
- ✓ RESPONSABILIDAD
- ✓ COMPROMISO
- ✓ JUSTICIA
- ✓ LEGALIDAD
- ✓ IGUALDAD

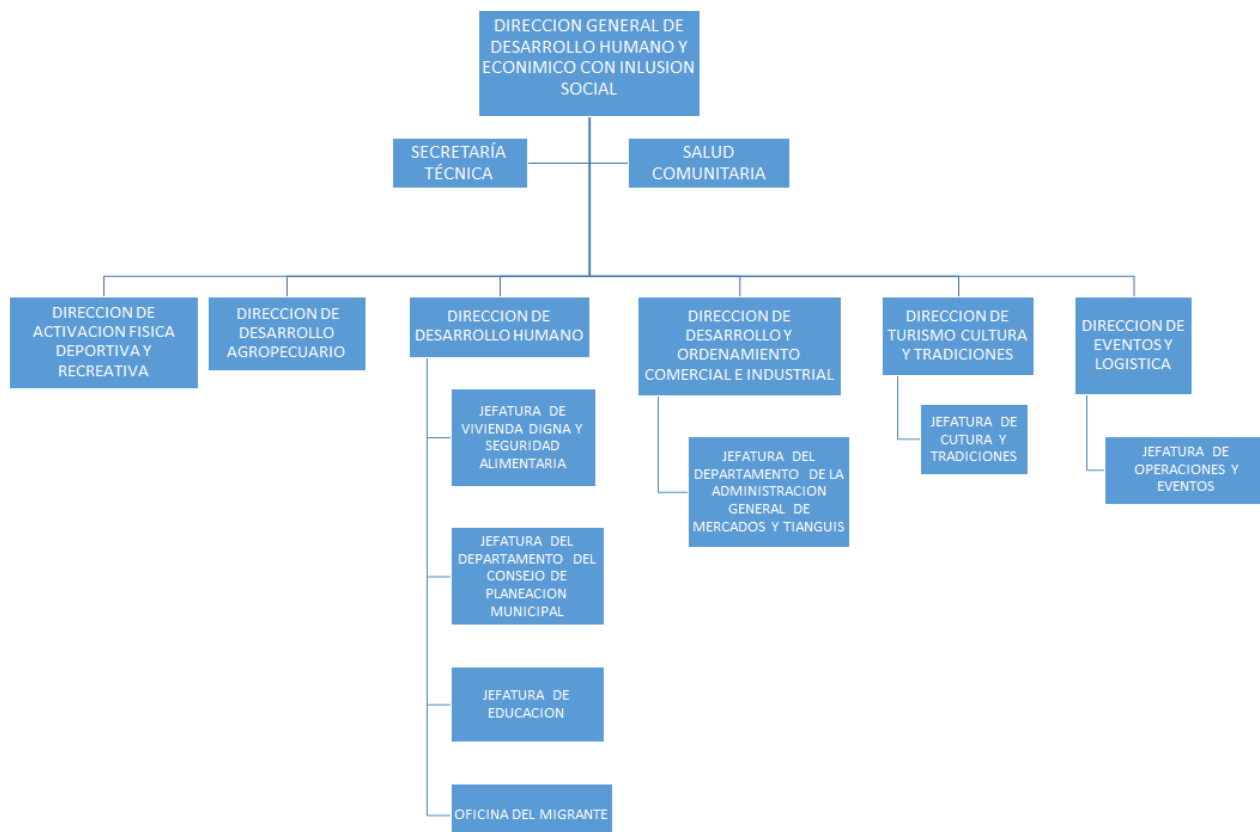
MARCO JURÍDICO

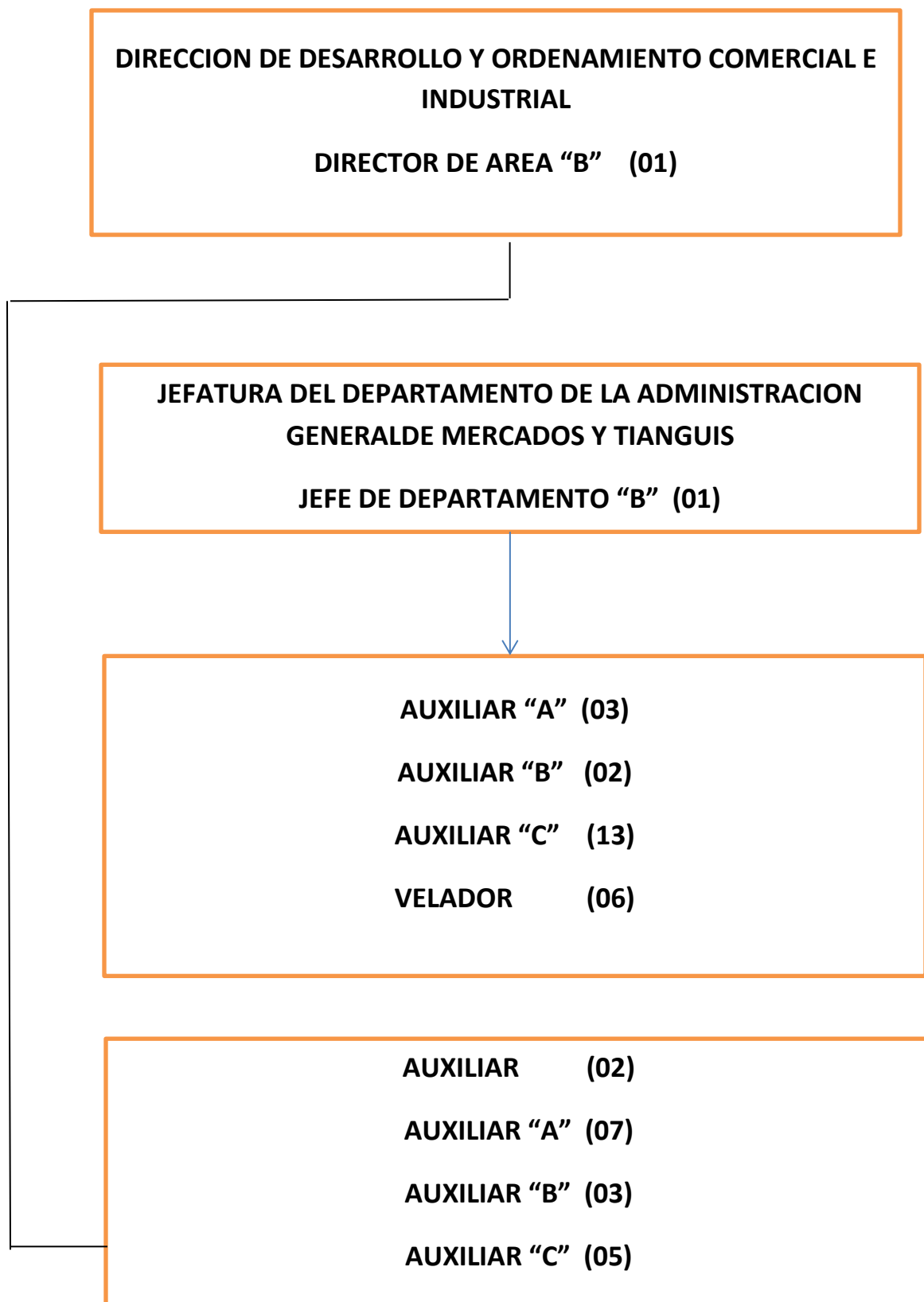
Norma Legal	Fecha de Publicación	Última Reforma
FEDERALES	DOF	DOF
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	05-02-1997	24-02-2017
Ley General de Responsabilidades Administrativas	18-07-2016	SIN REFORMA
ESTATALES	POE	POE
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla	02-10-1997	04-01-2016
Ley Orgánica Municipal	23-03-2001	31-12-2004
Ley de Ingresos 2018 para el Municipio de Atlixco	20-12-2016	20-12-2016
Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla	05-12-2001	29-12-2006
Código Civil para el Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla.	30-04-1985	31-03-2015
Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla	01-01-2005	30 dic 2013
MUNICIPALES	POE	POE
Ley de ingresos para el municipio de Atlixco para el ejercicio fiscal 2018	21-12-2015	SIN REFORMA
Reglamento Municipal de Sanidad y Ecología del Municipio de Atlixco, Puebla	16-04-1997	SIN REFORMA
Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio de Atlixco, Puebla	16-04-1997	SIN REFORMA
Reglamento de Mercados, Tianguis, Central de Abasto o de Acopio y Comercio en Vía Pública del Municipio de Atlixco Puebla	14-07-2016	SIN REFORMA
Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Atlixco, Puebla	16-04-1997	20-06-2003
Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Atlixco, Puebla	17-06-2016	SIN REFORMA

ESTRUCTURA ORGÁNICA



**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ECONOMICO CON
 INCLUSION SOCIAL**





DIRECTORIO

NOMBRE COMPLETO	CORREO ELECTRONICO	PUESTO
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE MERCADOS Y TIANGUIS	mercadosytianguis@atlixco.gob.mx	
HERNÁNDEZ CRUZ HUGO ENRIQUE		JEFE DE DEPARTAMENTO "B"
BRIONES RODRIGUEZ HERMENEGILDO		AUXILIAR A
CRUZ CALDERON ADRIAN		AUXILIAR A
RUVALCABA ESCALANTE ROGELIO		AUXILIAR A
FLORES GARCÍA MARÍA DEL ROCÍO		AUXILIAR B
LOPEZ FLORES FRANCISCO JAVIER		AUXILIAR B
MUCIÑO MUÑOZ FILEMON		AUXILIAR C
GIL AGUILAR JOSEFINA		AUXILIAR C
VALLE GARCIA PRIMITIVO		AUXILIAR C
PEREZ VALDEZ ANTONIO		AUXILIAR C
RAMOS AGUILAR SERGIO		AUXILIAR C
JUAREZ SOLIS MIGUEL		AUXILIAR C
ROSALES GATICA EDUARDO		AUXILIAR C
RAMOS AGUILAR ISRAEL		AUXILIAR C
GUTIERREZ HERNANDEZ IVAN		AUXILIAR C
COLOTLA VALLE ADAN GIOVANNY		AUXILIAR C
ALANIS GARCIA YALIT ALFREDO		AUXILIAR C
TETLAMATZI REYES RAÚL		AUXILIAR C
RUVALCABA TLELO SAUL IASATHARI		AUXILIAR C
MARTINEZ ESPAÑA VICENTE		VELADOR
DE LA LUZ ALBINO EVODIO		VELADOR
MUÑOZ SOSA MANUEL		VELADOR
MENESES MONTES PEDRO		VELADOR
GUARNEROS JUMENEZ AGUSTIN		VELADOR
PAULINO GOMEZ GUEVARA		VELADOR

DIRECCION	TELEFONO
7 SUR 701 COL. ÁLVARO OBREGÓN ATLIXCO, PUEBLA	2444451244

DESCRIPCION DEL PUESTO

Título del Puesto	Jefe del Departamento de la Administración de Mercados y Tianguis
Unidad Administrativa	Jefatura del Departamento de la Administración de Mercados y Tianguis
Área de adscripción	Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Comercial e Industrial Dirección General de Desarrollo Humano y Económico con Inclusión Social
A quién reporta	Director de Desarrollo y Ordenamiento Comercial e Industrial
A quien supervisa	Personal administrativo y operativo de la Jefatura de la administración general de mercados y tianguis.
No. de personas en el puesto	1
Perfil del Puesto	Conocimiento de leyes y reglamentos aplicables al área, habilidad para negociar, facilidad de palabra.
Escolaridad	Licenciatura
Experiencia	1 año
Conocimientos básicos	Normatividad Municipal paquetería Microsoft, office
Habilidades	Conciliador • Habilidad para la distribución de trabajo • Facilidad de palabra • Ordenado • Facilidad de expresión • persuasión

Descripción General del Puesto

Administrar y resolver problemas concernientes a los mercados y tianguis, consensar con comerciantes, tomar decisiones en pro de la ciudadanía, eficientar los recursos destinados a los mercados, crear programas en beneficio de comerciantes de la plazuela del productor, mercados y tianguis del Municipio de Atlixco.

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.- Planear, Programar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de la plazuela del productor, mercados y tianguis, a efecto de lograr su máxima eficiencia.
- 2.- Planear, Programar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de la plazuela del productor, mercados y tianguis, a efecto de lograr su máxima eficiencia.

- 3.- vigilar en coordinación con el personal a su cargo el estricto cumplimiento de este reglamento.
 - 4.- El empadronamiento y registro de los comerciantes a que se refiere este reglamento, manteniéndolo actualizado.
 - 5.- La conservación de los edificios e instalaciones de los mercados de acuerdo a las posibilidades económicas del Ayuntamiento.
 - 6.- Expedir conforme al presente reglamento los documentos que amparen a los comerciantes y prestadores de servicio para ejercicio de su actividad conforme al giro correspondiente.
 - 7.- Inspeccionar periódicamente los locales, puestos, sanitarios y demás instalaciones que conformen a los mercados públicos en sus diferentes modalidades, buscando siempre beneficio de la ciudadanía.
 - 8.- Recibir los informes que rindan los inspectores, debiendo intervenir en los casos que lo ameriten, remitiendo al Regidor titular de la Comisión de Comercio los asuntos que deban someterse al Ayuntamiento.
 - 9.- Conocer y resolver de las controversias que se susciten entre los comerciantes y de ser necesario coordinadamente con el Regidor Titular de la Comisión de Comercio y Director de Comercio, Abasto y Vía Pública.
 - 10.- Aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento.
 - 11.- Vigilar que haya orden en los mercados y de ser necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública.
 - 12.- Cuidar que los mercados a su cargo se encuentren debidamente aseados de acuerdo a las normas de sanidad establecidas.
 - 13.- Proponer al Ayuntamiento con la aprobación del presidente Municipal o del Regidor Titular de la Comisión de Comercio, las obras necesarias para el mejoramiento de los mercados a su cargo.
-
- 14.- Determinar y proponer el número necesario de inspectores y demás personal para el buen desempeño de la administración, de acuerdo a lo permitido en los presupuestos de egresos.
 - 15.- Distribuir los puestos y a los comerciantes en zonas de acuerdo al giro o ramo de comercio a que están destinados.
 - 16.- Vigilar que los empleados a su cargo, porten su gafete que los acredite como tal, mantengan un comportamiento adecuado en el trato cotidiano con los comerciantes, compañeros y público en general.

17.- Dar seguimiento y cumplimiento a los indicadores requeridos por la Agenda para el Desarrollo Municipal.

18.-Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, cumplir con los criterios y lineamientos en materia de información reservada y datos personales, cumplir con los ordenamientos y criterios que en materia de Transparencia.

17.- Mantener debidamente organizados los documentos para su fácil localización y consulta, debiendo dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Puebla, su Reglamento y la normatividad aplicable al tema.

18.- Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo su resguardo.)

19.- Publicar y actualizar la información en el portal web institucional y en la plataforma nacional de transparencia a que se refiere el título quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y que corresponda al área, mediante los formatos y en los términos que marque la normatividad aplicable al caso y la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento.

20.-Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rige en su actuar en su área, y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la Administración Pública Municipal

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACION GENERAL DE
MERCADOS Y TIANGUIS**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Título del Puesto	AUXILIAR A
Unidad Administrativa	Jefatura De La Administración De Mercados Y Tianguis
Área de adscripción	Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Comercial e Industrial
A quién reporta	Jefe del Departamento de la Administración de Mercados y Tianguis
A quien supervisa	Comercio formal. Informal y ambulante
No. de personas en el puesto	3
Perfil del Puesto	Manejo de personal
Escolaridad	Media superior
Años de experiencia	1 año
Conocimientos básicos	• Paquetería Microsoft, office
Habilidades	• Responsable • Honesto • Organizado • Proactivo

Descripción General del Puesto

Recibir oficios que sean de incumbencia de la Jefatura así como solicitudes y/o quejas de los comerciantes de la plazuela del productor, mercados y tianguis del Municipio de Atlixco

FUNCIONES PRINCIPALES.

- 1.- Llenar la papelería requerida para poder aplicar el reglamento con los comerciantes.
- 2.- Rendir informe al Encargado de la Administración de Mercados y Tianguis.
- 3.- Cumplir y vigilar que se cumpla el presente Reglamento.
- 4.- Tratar con respecto a los comerciantes, compañeros y público en general.

- 5.-Desempeñar adecuadamente funciones y encargos que le encomiende el Administrador General de Mercados.
- 6.- Portar en todo momento su gafete que lo acredite como personal de la Administración de Mercados.
- 7.-Recibir la documentación que sea dirigida a la Jefatura.
- 8.- Redactar los oficios que le sean encomendados por el Encargado de la Administración de Mercados y Tianguis.
- 9.- Cumplir con máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área.
- 10.- Las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.
- 11.- Mantener debidamente organizados los documentos para su fácil localización y consulta, debiendo dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Puebla, su Reglamento y la normatividad aplicable al tema.
- 12.- Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo su resguardo.)
- 13.-Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rige en su actuar en su área, y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la Administración Pública Municipal

Auxiliar A

Auxiliar A

Auxiliar A

DESCRIPCION DE PUESTO

Título del Puesto	AUXILIAR, AUXILIAR B, AUXILIAR C (INSPECTOR)
Unidad Administrativa	Jefatura De La Administración De Mercados Y Tianguis
Área de adscripción	Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Comercial e Industrial
A quién reporta	Jefe del Departamento de la Administración de Mercados y Tianguis
A quien supervisa	Comercio formal. Informal y ambulante
No. de personas en el puesto	13
Perfil del Puesto	
Escolaridad	secundaria
Años de experiencia	1 año
Conocimientos básicos	• Paquetería Microsoft, office
Habilidades	• Facilidad para consensar Responsable • Honesto • Organizado • Proactivo

DESCRIPCION GENERAL DE PUESTO.

Supervisión al comercio formal, informal y ambulante de la plazuela del productor, mercados y tianguis del municipio de Atlixco

FUNCIONES PRINCIPALES.

- Llenar la papelería requerida para poder aplicar el reglamento con los comerciantes.
- Realizar recorridos en la zona que se les asigne.
- Rendir un informe diarios al Encargado de la Administración de Mercados y Tianguis.
- Vigilar que su zona se encuentre con los pasos libres, alineados en las marcaciones, no existan lazos colgando, que los comerciantes respeten sus giros.
- Cumplir y vigilar que se cumpla el Reglamento del área.
- Tratar con respecto a los comerciantes, compañeros y público en general.

- Desempeñar adecuadamente funciones y encargos que le encomiende el Administrador General de Mercados.
- Notificar a comerciantes de mercados y tianguis
- Portar en todo momento su gafete que lo acredite como personal de la Administración de Mercados.
- Reportar al Encargado de la Administración de Mercados y Tianguis cualquier anomalía suscitada en la plazuela del productor, mercados y tianguis.
- Cumplir con máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área.
- Y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.
- Mantener debidamente organizados los documentos para su fácil localización y consulta, debiendo dar cumplimiento a la Ley de Archivos del Estado de Puebla, su Reglamento y la normatividad aplicable al tema.
- Custodiar y cuidar los bienes muebles que estén bajo su uso y resguardo, evitando su pérdida, sustracción del área asignada y/o destrucción, utilizándolos exclusivamente para los fines que estén afectos, debiendo mantener informadas a las dependencias correspondientes sobre el alta, baja y cambio de área de los bienes que estén bajo su resguardo.)
- Cumplir con la máxima diligencia en el marco normativo que rige en su actuar en su área, y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la Administración Pública Municipal

 AUXILIAR B

 AUXILIAR B

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

 AUXILIAR C

DESCRIPCION DE PUESTO

Título del Puesto	VELADOR
Unidad Administrativa	Jefatura De La Administración De Mercados Y Tianguis
Área de adscripción	Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Comercial e Industrial
A quién reporta	Jefe del Departamento de la Administración de Mercados y Tianguis
A quien supervisa	Comerciantes
No. de personas en el puesto	4
Perfil del Puesto	
Escolaridad	secundaria
Años de experiencia	1 año
Conocimientos básicos	• Paquetería Microsoft, office
Habilidades	• Facilidad para consensar Responsable • Honesto • Organizado • Proactivo

DESCRIPCION GENERAL DE PUESTO.

Mantener en resguardo las zonas asignadas de mercados y tianguis.
Garantizando así la seguridad del área señalada.

FUNCIONES PRINCIPALES.

- Cerrar puertas de los mercados y asegurarlas
- Realizar recorridos nocturnos en el área que se le asigne.
- Rendir un informe diarios al Encargado de la Administración de Mercados y Tianguis.
- Cumplir y vigilar que se cumpla el Reglamento del área.
- Tratar con respecto a los comerciantes, compañeros y público en general.
- Desempeñar adecuadamente funciones y encargos que le encomiende el Administrador General de Mercados.

- Portar en todo momento su gafete que lo acredite como personal de la Administración de Mercados.
- Reportar al Encargado de la Administración de Mercados y Tianguis cualquier anomalía suscitada en la plazuela del productor, mercados y tianguis.
- Cumplir con máxima diligencia en el marco normativo que rigen en su actuar en su área.
- Y las demás inherentes al cargo que desempeñan dentro de la administración pública Municipal.

 VELADOR

 VELADOR

 VELADOR

 VELADOR

 VELADOR

 VELADOR

ATRIBUCIONES

Artículo 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Las Constituciones de los estados deberán establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos, por un período adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años. La Postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, Siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacerlos (sic DOF 03-02-1983) alegatos que a su juicio convengan. Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley.

En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejos

Municipales que concluirán los períodos respectivos; estos Concejos estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores;

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y

- e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

III.- Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito;
- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

IV. Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.
- b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
- c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o Institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las Contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los Tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en Concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;
- f) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- g) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- h) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;

- i) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e
- j) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;

VI. Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades Federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;

VIII. Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios. Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

Artículo 103.- Los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les

Pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos y que, entre otros, serán:

I.- Las contribuciones, incluyendo las tasas adicionales que se aprueben sobre propiedad inmobiliaria, fraccionamientos de ésta, división, consolidación, traslación, mejora y las que tengan como base el valor de los inmuebles.

II.- Las participaciones federales.

III.- Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

a) Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de las contribuciones a que se refieren las fracciones I y III de este artículo. Sólo estarán exentos los bienes del dominio público de la Federación, del Estado o de los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

b) Los Municipios podrán celebrar convenios con el Estado, para que éste se encargue, parcialmente, de las funciones relacionadas con la administración de las contribuciones que les corresponda.

Los presupuestos de egresos de los Municipios serán aprobados por los respectivos Ayuntamientos, con base en los ingresos de que dispongan, en los que se deberán incluir invariablemente los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 134 de esta Constitución.

Los Ayuntamientos podrán autorizar las erogaciones plurianuales para Proyectos para Prestación de Servicios, así como demás proyectos relacionados a obra pública, bienes o servicios que afecten ingresos del Municipio que determinen conforme a lo dispuesto en la ley en la materia; las erogaciones correspondientes deberán incluirse en los Presupuestos de Egresos durante la duración de los contratos de dichos proyectos; la aprobación de las partidas para cumplir con dichas obligaciones deberá hacerse de manera prioritaria.

d) Los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a la legislatura del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y productos; así como las zonas

catastrales y las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

IV.- Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los Ayuntamientos, o bien, por quienes ellos autoricen, conforme a la ley.

Artículo 104.- Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a). Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b). Alumbrado público.
- c). Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d). Mercados y centrales de Abasto.
- e). Panteones.
- f). Rastro.
- g). Calles, parques y jardines y su equipamiento; y
- h). Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito.²⁵⁶ Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de sus funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los Municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

I.- El Congreso del Estado, tomando en cuenta las condiciones socioeconómicas de los Municipios, podrá encomendar a éstos la prestación de otros servicios públicos distintos a los antes enumerados, cuando a juicio del propio Congreso tengan aquéllos capacidad administrativa y financiera.

II.- Los Municipios del Estado, previo acuerdo entre sus Ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. Tratándose de asociaciones con Municipios que pertenezcan a otra u otras Entidades Federativas, éstos deberán contar con la aprobación de las Legislaturas de los Estados respectivas. Asimismo cuando a juicio del Ayuntamiento, sea necesario, podrá celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a

Través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Municipio; y

Los Ayuntamientos de los Municipios de las zonas conurbadas o metropolitanas, previa autorización de cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes, podrán celebrar convenios para emitir reglamentos intermunicipales que normen la prestación de los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan; así como para emitir lineamientos con el objeto de homologar los requisitos que se requieran en cada uno de sus Municipios para el otorgamiento de autorizaciones, permisos, licencias, concesiones, registros, constancias, dictámenes, empadronamientos y demás trámites que soliciten los particulares.

Los reglamentos señalados en el párrafo que antecede deberán prever las autoridades de cada uno de los Municipios que ejercerán sus atribuciones en su correspondiente jurisdicción territorial. La Ley de la materia, regulará los demás requisitos que deberán observarse para la emisión de los ordenamientos a que se refieren los párrafos anteriores.

III.- Los Ayuntamientos podrán concesionar la prestación de los servicios y funciones a que se refiere este artículo, con excepción del establecido en el inciso h), previo acuerdo de sus integrantes y observando las disposiciones que al efecto se emitan.

REGLAMENTO DE MERCADOS, TIANGUIS CENTRALES DE ABASTO, DE ACOPIO Y COMERCIO EN VIA PÚBLICA

Son facultades de la administración las siguientes:

I.- Planear programar, dirigir y supervisar las acciones administrativas de cada uno de los mercados, tianguis centrales de abasto de acopio que se ubiquen en el territorio municipal;

II.- Integrar, registrar y mantener actualizado el padrón de comerciantes que realicen sus actividades en los mercados, tianguis centrales de abasto, de acopio, dentro del municipio;

III.- Expedir permisos provisionales a los comerciantes que realicen sus actividades en los mercados, tianguis centrales de abasto y de acopio, dentro del municipio;

IV.- Determinar y distribuir los puestos y locales en zonas de acuerdo al giro o ramo de comercio a que estén destinados;

V.- Conocer y resolver de las controversias y conflictos de derechos que se susciten entre comerciantes;

VI.- Procurar, mantener y conservar los edificios e instalaciones en los que se establezcan los mercados, tianguis, centrales de abasto o de acopio a su cargo;

VIII.- Cuidar y procurar que los mercados y tianguis, centrales de abasto y de acopio a su cargo, se encuentren debidamente aseados de acuerdo a las normas de sanidad aplicables.

IX.- Resguardar los puestos o locales, en caso de fallecimiento del titular, abandono injustificado y clausura definitiva;

X.- Mantener y conservar libre la accesibilidad a personas con discapacidad;

XI.- Autorizar el cambio de giro comercial siempre y cuando se trate de mercancía análoga o similar a la establecida en el permiso o autorización respetando la zonificación y la saturación del giro previa solicitud del interesado, y

XII.- Las demás que le otorgue las disposiciones normativas aplicables, así como las que determine el cabildo.

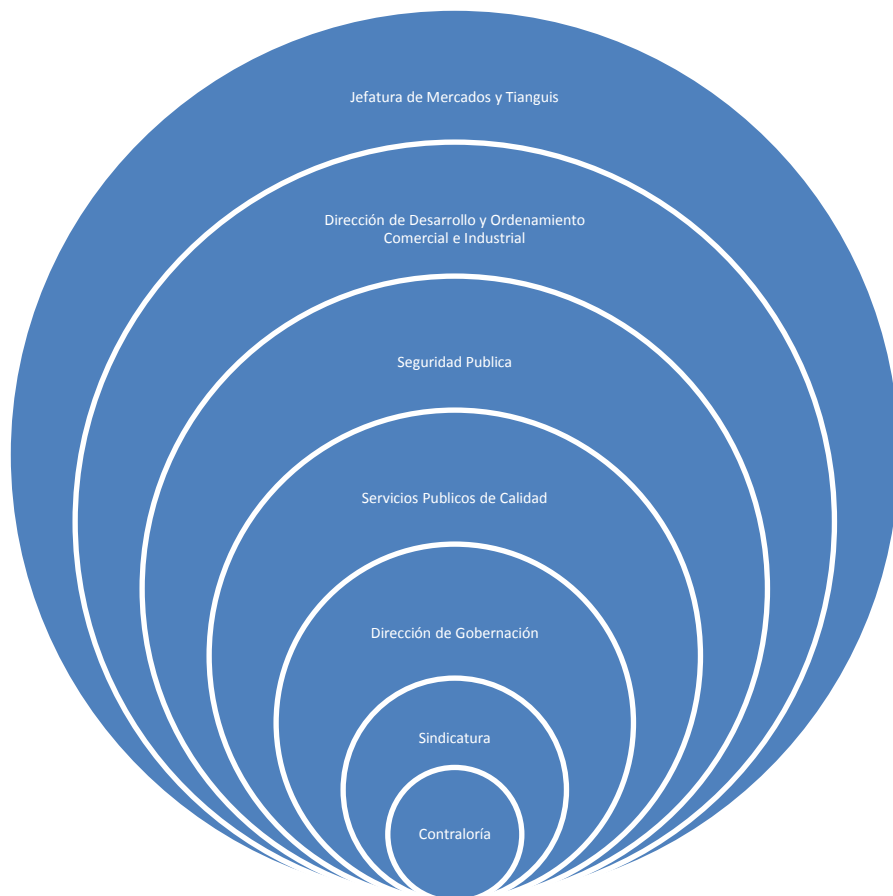
FUNCIONES

La Jefatura de la Administración de Mercados y Tianguis cumple funciones específicas en la regulación de comercio formal, informal y ambulante, delimitando los espacios a ocupar por los comerciantes así como los días permitidos para la venta, la distribución de giros y evitar la saturación de los mismos en una sola área, para esto lleva a cabo la marcación de dichos espacios y la constante inspección en cada zona de la plazuela del productor, los Mercados y Tianguis del Municipio; da seguimiento a las solicitudes emitidas por la ciudadanía, pudiendo ser quejas, permisos, solicitudes o sugerencias. El personal de Mercados tendrá a su cargo diferentes zonas debiendo reportar diariamente al Encargado del Departamento de la Administración de Mercados y Tianguis las anomalías, si esta se resolvió si deberán ser turnadas y resueltas por el Encargado.

En las diferentes áreas de los Mercados, tianguis, centrales de abasto y de acopio los inspectores levantarán padrones de los comerciantes debiendo contener estos los giros, días de venta, dimensión del puesto y nombre del titular así como posible beneficiario del espacio, dando así certeza al comerciante que podrá ocupar su espacio de manera regular mientras no contravenga las disposiciones emitidas en el Reglamento de Mercados y Tianguis.

Para el buen funcionamiento de los Mercados se determinarán los días de aseo en los mismos así como se mantendrán en buen estado los drenajes, y se programarán las fumigaciones periódicas para evitar plagas, manteniendo comunicación con la Dirección de Salud se propondrán las normas higiénicas y estudios de salud a los comerciantes que expenden comidas preparadas.

La Jefatura de la Administración de Mercados y Tianguis tiene vinculación con todas las demás áreas del Ayuntamiento; y es así como con el apoyo y la correlación que existe entre departamentos se lleva al buen funcionamiento de los mercados y tianguis. Ya sea para el desarrollo del Turismo, para brindar buena imagen en cuestión de limpia para brindar una seguridad a los consumidores y vendedores, demás factores que dependen de otros departamentos.



PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos a seguir para el funcionamiento de los mercados y tianguis son en apego a la Reglamentación emitida para los Mercados, Tianguis centrales de abasto y de acopio por el Municipio de Atlixco y deberán seguirse de manera ordenada tanto para otorgar un espacio a los ciudadanos como para el retiro de los mismos por contravenir lo estipulado en los permisos emitidos por la Administración, debiendo siempre notificar al comerciante motivando y fundamentando la acción a realizar, permitiendo a este se regularice en un plazo determinado o indicándole si no existiera la posibilidad de colocar su puesto en alguna zona.

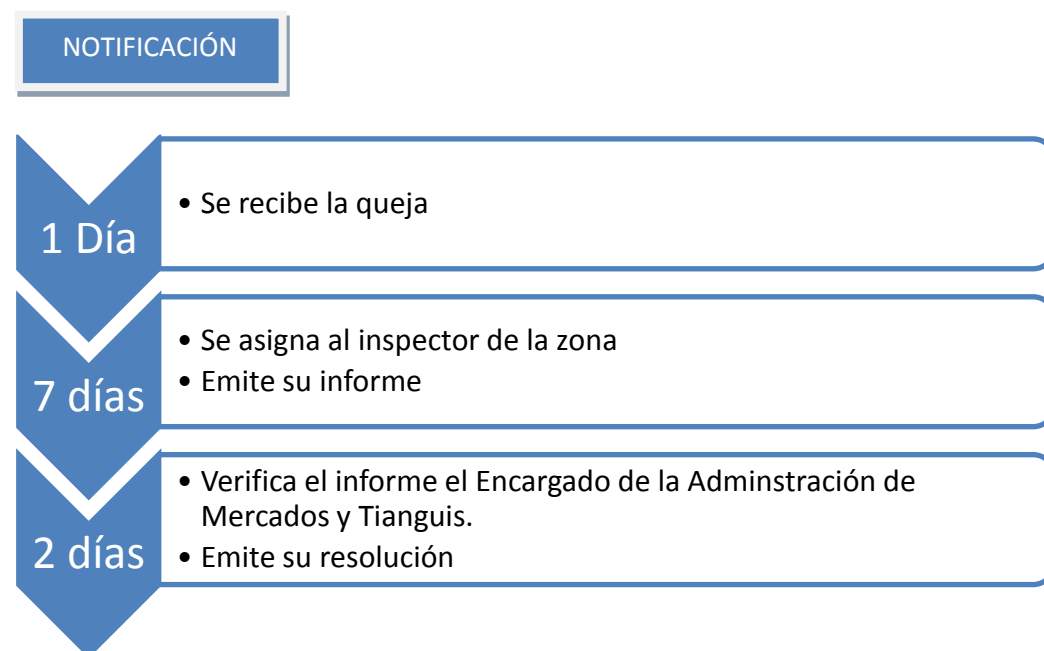
De existir oposición a las indicaciones de los inspectores se actuara conforme a lo estipulado en Reglamentación de Mercados y Tianguis teniendo facultad de realizar el retiro del puesto levantando la documentación necesaria, describiendo lo realizado así como lo decomisado y recabando las firmas de testigos del acto, al término de la documentación se entregara copia fiel al infractor para la recuperación de su mercancía al pago de su infracción que será cuantificada de acurdo a reglamentación.

Se cuenta con las siguientes solicitudes:

- Cambio de Giro.
- Modificación de puesto (remodelación)
- Permiso Temporal.
- Permiso de venta para temporada.
- Reconocimiento.
- Solicitud de espacio.

QUEJAS Y REPORTE

Se recibe la queja y/o reporte, dependiendo el área en que se ubique el lugar de la queja se le asigna al inspector de la zona, el cual emitirá un reporte mismo que pasará al Encargado de La Administración de Mercados y Tianguis, el cual emitirá una resolución a dicha queja y/o reporte; notificándosele al quejoso.



Citatorio

Documento entregado para que acuda el comerciante a la oficina que ocupa la Jefatura de la Administración de Mercados y Tianguis, a tratar asuntos relacionados con su puesto.



ATLIXCO
 GOBIERNO MUNICIPAL 2014 - 2018
Construyendo Cosas Buenas

C ITATORIO

C. _____

PRESENTE.

EL SUSCRITO **C. HUGO ENRIQUE HERNANDEZ CRUZ**, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y TIANGUIS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 14 DEL REGLAMENTO DE MERCADOS, TIANGUIS, CENTRALES DE ABASTO O DE ACOPIO Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA, DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA. LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO Y AL MISMO TIEMPO APROVECHO PARA INFORMARLE QUE SE LE CITA EL DIA _____ DE _____ DEL PRESENTE AÑO EN PUNTO DE LAS _____ HRS. EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y TIANGUIS UBICADA EN LA PLANTA ALTA DEL MERCADO BENITO JUÁREZ. PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON SU ESPACIO DE VENTA Y/O SU CONDUCTA, DEBERÁ PRESENTARSE CON IDENTIFICACION OFICIAL; DE NO ASISTIR SERA TOMADO COMO OPOSICION A UN MANDATO DE LA AUTORIDAD.

SIN MÁS POR EL MOMENTO QUEDO DE USTED.

ATENTAMENTE

H. CIUDAD DE ATLIXCO PUÉ., A _____ DE _____ DE _____

COMERCIANTE

ADMINISTRADOR

Notificación:

Documento para informar al comerciante alguna falta al reglamento por su parte, especificando el tiempo que se le otorga para corregir la anomalía, existiendo también la notificación de suspensión temporal de puesto.



**JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LA
 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE MERCADOS Y
 TIANGUIS**

FOLIO _____

NOTIFICACIÓN

En la Heroica Ciudad de Atlixco, Puebla, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

Se notifica al C. _____, Titular de la cedula de empadronamiento de Comerciante Permanente (____), Comerciante Temporal (____), Comerciante Móvil (____), del Puesto, Identificado Como: Fijo (____) Móvil (____), con giro comercial de _____ ubicado en _____, que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, I, 2, 37 fracción I, III, IV, V, 78, 79, 80 de la Ley Orgánica Municipal así como los artículos 1, 2, 3, 4, 8, 14, 15, 17, 18, 37, 69 del Reglamento de Mercados, Tianguis, Centrales de Abasto o de Acopio y Comercio en Vía Pública, del Municipio de Atlixco, Puebla, deberá:

Apercibiendo que de no hacerlo o de oponerse a las indicaciones de los Inspectores Municipales se hará acreedor a las sanciones previstas en el Reglamento de Mercados y Tianguis de Atlixco, Puebla.

EL INSPECTOR

NOTIFICADO

 NOMBRE Y FIRMA

 NOMBRE Y FIRMA

HEROICA CIUDAD DE ATLIXCO, PUEBLA A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____.

ATENTAMENTE

C. HUGO ENRIQUE HERNANDEZ CRUZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE MERCADOS Y TIANGUIS

Amonestación

Llamada de atención a los comerciantes por faltas al reglamento Municipal.



JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE MERCADOS Y
TIANGUIS

AMONESTACION

En la Heroica Ciudad de Atlixco, Puebla, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

El C. _____, quien se identifica con gafete oficial número _____ expedido por el H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla y quien ocupa el cargo de Inspector Adscrito a la Jefatura del Departamento de la Administración General de Mercados y Tianguis del H. Ayuntamiento de este Municipio y con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78, 79, 80 de la Ley Orgánica Municipal, 42, 42A, 43, 44, 46 del Código Fiscal del Estado de Puebla aplicados de manera supletoria y 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 19, 20, 23, 33, 34, 40, 43 Del Reglamento De Mercados Y Tianguis del Municipio de Atlixco.

El Ciudadano inspector AMONESTA al (la) C. _____, En su carácter de _____; quien se identifica con _____ con número de folio _____ por haber infringido lo dispuesto en el reglamento de Mercados y Tianguis en los siguientes artículos:

Apercibiéndole que desde este momento cuenta con un plazo no mayor de 24 horas. Para regularizar su situación, en el entendido que de no cumplir en tiempo y forma se hará acreedor a alguna de las sanciones establecidas en el artículo 43 del Reglamento de Mercados y Tianguis del Municipio de Atlixco.

C. Inspector
Nombre y firma

El Comerciante
Nombre y Firma

Permiso de ausencia:

Formato entregado por la administración a titulares de puestos del Mercado y Tianguis para solicitar ausentarse de su espacio por tiempo determinado.



PERMISO DE AUSENCIA

NOMBRE DEL COMERCIANTE:

UBICACIÓN DEL PUESTO:

GIRO:

DURACIÓN DEL PERMISO:

DÍAS DE VENTA:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TÉRMINO:

NOMBRE DEL SUPERVISOR A QUIEN LE SOLICITARON EL PERMISO:

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL COMERCIANTE

EL PRESENTE PERMISO (SI) ____ (NO) ____ FUE AUTORIZADO POR LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y TIANGUIS EN LA H. CIUDAD DE ATLIXCO, PUEBLA A ____ DE ____ DE 20__.

ESTE FORMATO Y TRÁMITE SON GRATUITOS

Acta circunstanciada

Documento que se levanta para describir hechos pormenorizados de alguna Evento, acontecimiento o incidente ocurrido en los Mercados o Tianguis.



JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN
 GENERAL DE MERCADOS Y TIANGUIS

NÚMERO DE FOLIO: _____

ACTA CIRCUNSTANCIADA

En la Heroica Ciudad de Atlixco, Puebla, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ de año dos mil _____.

El C. _____, quien se identifica con gafete oficial número _____ expedido por el H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla y quien ocupa el cargo de Inspector Adscrito a la Jefatura del Departamento de la Administración General de Mercados y Tianguis del H. Ayuntamiento de este Municipio y con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78, 79, 80 de la Ley Orgánica Municipal; 48, 49, 50 del Código Fiscal Municipal del Estado de Puebla aplicados de manera supletoria y 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 19, 20, 23, 33, 34, 40, 43 Del Reglamento De Mercados Y Tianguis para el Municipio de Atlixco.

El Ciudadano inspector requiere la presencia del contribuyente C. _____ en su carácter de _____; quien se identifica con _____ cqa, número de folio _____, y en lo sucesivo se le denominara el compareciente, a quien se le requirió nominara a dos testigos de asistencia, con el apercibimiento que de no hacerlo, serán nominados por la autoridad actuante, a lo que el compareciente manifiesta que es su deseo _____, por lo cual se designa como primer testigo al C. _____ de _____ años, con domicilio en _____ de ocupación _____, estado civil _____, quien se identifica con _____ cqa, número de folio _____ y como segundo testigo al C. _____ de _____ años, con domicilio en _____ de ocupación _____, estado civil _____, quien se identifica con _____ cqa, número de folio _____.

Acceptando el nominamiento ante el compareciente y los testigos de asistencia, el Inspector Adscrito a la Jefatura del Departamento de la Administración General de Mercados y Tianguis del H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, HACE CONSTAR LOS SIGUIENTES HECHOS:

Acto seguido se concede el uso de la palabra al C. _____ para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto a los hechos a que se suscribe el presente asunto, manifestando que _____ acto seguido el inspector determina _____.

Leída que les fue la presente y explicándole al compareciente del valor fuerza, alcance de su contenido y al no haber más hechos que hacer constar se da por terminada, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

C. Inspector Nombre y firma	TESTIGOS	El Compareciente Nombre y firma
C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma	C. _____ Nombre y firma

Documento que se elabora en el momento de hacer una revisión en algún lugar autorizado para realizar el comercio en los mercados, tianquis y/o plazuela del productor.

Acta de Abandono de Puesto

Documento que se elabora en los puestos que después de 5 plazas consecutivas los titulares no lo ocupan, sin contar con permiso de ausencia; en la plazuela del productor, mercados y tianguis.



JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LA
 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE MERCADOS Y
 TIANGUIS

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE ABANDONO DE PUESTO

En la Heroica ciudad de Atlixco Pue., Siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del 201____ el C. _____ con cargo de _____ adscrito a la Jefatura del Departamento de la Administración General de Mercados y Tianguis con fundamento en los artículos 14, 16 y 115 fracción III de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 104 inciso D 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 78 fracciones I, IV, 79 y 80 fracción III de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla, 1, 3, 19 fracción VII del Reglamento de Mercados y Tianguis, me constituí en el espacio ubicado en _____ con número de clave _____ para constatar lo reportado por el C. _____ sobre el espacio que era trabajado por el (la) C. _____. Y que a la fecha no ha sido ocupado ~~por~~ por el legítimo usuario titular por un tiempo de _____ y después de revisar minuciosamente el archivo de solicitud de permisos de ausencia, no se encontró que el (la) C. _____ haya solicitado permiso alguno, por lo que,

mismo que incumple lo establecido en el artículo 33 del Reglamento de Mercados y Tianguis, que a la letra dice:

Los tianguistas deberán cumplir con las obligaciones que para los comerciantes establece este ordenamiento, debiendo además ocupar ininterrumpidamente sus puestos los días que le fueron autorizados. La ausencia injustificada durante cinco semanas consecutivas les hará ~~acreditados~~ a la pérdida del espacio asignado.

Artículo que especifica las obligaciones de los comerciantes, acto seguido se procede a preguntar a los vecinos del lugar C.C. _____ y _____ quienes se identifican con _____ manifestando que efectivamente dicha persona no ha trabajado por más de _____ después de recibir la información se da por concluida la presente acta siendo las _____ horas con _____ minutos del mismo día, mes y año de su inicio, y firmando al calce los testigos para constancia de hechos que se describen en la presente. Así como los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

POR EL H. AYUNTAMIENTO

 C.
 NOMBRE Y FIRMA

 C.
 NOMBRE Y FIRMA

Acta de Inventario

Documento se levanta en el momento en que se retira algún puesto para dar fe de los productos que se resguardan en el momento del retiro del puesto.



JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN GENERAL DE MERCADOS Y
TIANGUIS

ACTA DE INVENTARIO

FOLIO _____

En la Heroica Ciudad de México, Puebla, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

El C. _____ quien se identifica con gafete oficial número _____ expedido por el H. Ayuntamiento de México, Puebla y quien ocupa el cargo de Inspector Adscrito a la Jefatura del Departamento de la Dirección General de Mercados y Tianguis del H. Ayuntamiento de este Municipio y con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78, 79, 80 de la Ley Orgánica Municipal y 42, 43A, 43, 44, 45 del Código Fiscal del Estado de Puebla aplicados de manera supletoria y 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 19, 20, 33, 34, 40, 43 del Reglamento de Mercados y Tianguis Para El Municipio De México Con el objetivo de Elaborar el Inventario Físico de las Mercancías que se localizan en el Puesto _____ Del C. _____ Titular De La

Cedula De Empadronamiento De Comerciante Permanente (_____) (_____) (_____) Comercial Móvil (_____) Identificado Como: Fijo (_____) (_____) (_____) Con Giro Comercial De _____ Ubicado En _____

El Ciudadano inspector requiere la presencia del contribuyente C. _____ su carácter de _____

_____ quien se identifica con _____ qqq número de folio _____ y en lo sucesivo se le denominara el compareciente, a quien se le requirió nombrara a dos testigos de asistencia, con el apercibimiento que de no hacerlo, serán nombrados por la autoridad actuante, a lo que el compareciente manifiesta que es su deseo _____ por lo cual se designa como primer testigo al C. _____ de _____ años, con domicilio en _____ de ocupación _____ estado civil _____

_____ quien se identifica con _____ qqq número de folio _____ y como segundo testigo al C. _____ de _____ años, con domicilio en _____ de ocupación _____ estado civil _____

_____ quien se identifica con _____ qqq número de folio _____

Aceptando el nombramiento ante el compareciente y los testigos de asistencia, el Inspector Adscrito a la Jefatura del Departamento de la Administración General de Mercados y Tianguis del H. Ayuntamiento de México, Puebla, SE HACE CONSTAR EL CUMPLIMIENTO A LA ELABORACION DEL INVENTARIO MISMO QUE RESULTO EN:

Acto seguido se concede el uso de la palabra al C. _____ para que manifieste lo que a su derecho convenga respecto a los hechos a que se sustrae el presente asunto, manifestando que _____

El inspector determina que _____

Leída que les fue la presente y explicándole al compareciente del valor fuerza, alcance de su contenido y al no haber más hechos que hacer constar se da por terminada, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año dos mil _____.

C. Inspector
Nombre y Firma

El Compareciente
Nombre y Firma

TESTIGOS

GLOSARIO

ADMINISTRACION: El departamento de la administración de mercados, tianguis, centrales de abasto, de acopio y basto del ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

AUTORIZACION: Documento expedido por la administración de mercados, tianguis, centrales de abasto o de acopio y basto del ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

CETRAL DE ABASTO: unidad comercial de almacenamiento, distribución y abastecimiento a la población en general, de productos de consumo básico al mayoreo y medio mayoreo, entre los que se encuentran principalmente alimañeros abarrotes, flores y artículos de primera necesidad;

CENTRAL DE ACOPIO: Unidad comercial de almacenamiento, distribución y abastecimiento de productos, alimentos o animales al mayoreo y medio mayoreo de productos, alimentos o animales al mayoreo y medio mayoreo, que a diferencia de la central de abasto, proporciona el servicio únicamente respecto de un determinado tipo de producto o mercancía, en un día o temporada y lugar determinado;

COMERCIANTE. Persona física o moral que hace del comercio su ocupación ordinaria y que comprende la prestación de un servicio, la compra y/ venta de cualquier objeto o producto, con fines lícitos y de lucro, dentro de las modalidades previstas en el reglamento;

COMERCIANTE SEMIFIJO: Persona física que realiza el comercio autorizado e sus productos, estableciéndose en la vía pública de manera momentánea, temporal o provisional, de manera ambulante o en un puesto, estructuras, remolques, casetas, kioscos, carros, vehículos u otro tipo de muebles permitidos, retirándolos al término de su jornada.

COMERCIANTE FIJO: Persona física que realiza el comercio autorizado de sus productos en la vía pública o área pública en un puesto estructura determinado para tal efectos anclado o adherido al suelo o construcción permanente;

DOF. Diario Oficial de la Federación

INHERENTES. Aquello que, debido a sus condiciones naturales, resulta imposible separarlo de algo ya que está unido de una manera indivisible a eso.

LOCAL.- establecimiento fijo que forma parte de los mercados, centrales de abasto o de acopio, delimitado, asignado y autorizado por la administración, donde el comerciante realiza su actividad y que cuenta con construcción e instalaciones para el suministro del servicio de energía eléctrica, agua y/o gas.

MERCADO. El lugar o local, que sea o no propiedad del Ayuntamiento, donde concurren para actos de comercio, consumidores, comerciantes y prestadores de servicios en libre competencia; cuya oferta y demanda se refiera principalmente a artículos alimenticios de consumo y efectos de uso general para el vestido de la población.

POE. Periódico Oficial del estado.

TIANGUIS. Son aquellos lugares debidamente autorizados y zonificados, para el comercio de mercancías en días determinados, por el Ayuntamiento fuera de la zona de protección de los mercados establecidos.