

---

# **GACETA MUNICIPAL**

---



**ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL  
MUNICIPIO DE CANSAHCAB, YUCATÁN**

**REGISTRO ESTATAL DE PUBLICACIONES  
OFICIALES N° CJ-DOGEY-GM-087**

**AÑO 3. TOMO 1**

**Editor Responsable**

**C. Pascual Lamberto Ruiz Lizama**

**Palacio Municipal, Calle 19, entre 20 y 22, de la  
Colonia Centro de la Localidad y Municipio de  
Cansahcab, Yucatán**

# **ÍNDICE**

Nombres de los Integrantes del H. Ayuntamiento 2021-2024.....Pagina 3

Titulares de la Administración Pública Municipal..... Pagina 4

## **AYUNTAMIENTO DE CANSAHCAB, YUCATÁN**

Acuerdo por el que se Modifica el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Cansahcab, Yucatán, consistente en la modificación del contenido del artículo 65

..... Pagina 5

Acuerdo por el que se crea el Reglamento Interior de la Policía Municipal de Cansahcab, Yucatán..... Pagina 7

Acuerdo por el que se crea el Reglamento de Mercados del Municipio de Cansahcab..... Pagina 23

---

**NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024**

---

**Ing. Paulino Ek Chan**

Presidente Municipal

**Profa. Ligia Maria Vega Herrera**

Síndica Municipal

**C. Pascual Lamberto Ruiz Lizama**

Secretario Municipal

**C. Romualda Dzib Brito**

Regidora

**C. Roció Del Alba Bolio Tamayo**

Regidora

---

## TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

---

**C. Víctor Jesús Noh Poot**

Encargado de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

**C. Tomas Elías Couoh Miranda**

Dirección de Protección Civil

**C. América Guadalupe Ayala Caamal**

Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal

**C. Fátima Julissa Ayala Caamal**

Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Municipal

**C. Miguel Francisco Sánchez Polanco**

Responsable de la Unidad Municipal de Transparencia

**C. Jesús Alberto Sánchez Polanco**

Director del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

**C. Juan Artemio Dzul Cauich**

Enlace de Deportes

**C. María Ramona Eb Uc**

Director de Cultura

**C. Álvaro Rogelio Canul May**

Director de Obras Publicas

**C. Gaspar Alejandro May Cen**

Director de Desarrollo Rural

**C. Federico Alejandro Cauich Ek**

Director de Aseo Urbano

**C. Silvia Gudalupe Basto Santana**

Enlace de Desarrollo Social

**C. Luis Ezequiel May Batun**

Operador de la Junta Municipal de Reclutamiento del Servicio Militar Nacional

**Acuerdo por el que se Modifica el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Cansahcab, Yucatán, consistente en la modificación del contenido del artículo 65.**

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento de Cansahcab autoriza la modificación del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Cansahcab, Yucatán, consistente en la modificación del artículo 65 que se refiere al “Acceso de las Mujeres a sus Derechos”.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Este acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO 65.** - Las autoridades municipales realizaran las siguientes acciones en materia de acceso de las mujeres a sus derechos:

- I. Nombrar la Comisión Permanente de Igualdad de Género del Cabildo;
- II. Crear la Instancia o Instituto Municipal de las Mujeres
- III. Nombrar a la Titular de la Instancia o Instituto Municipal de las Mujeres mediante acuerdo del Cabildo;
- IV. Tomar las medidas presupuestales necesarias para el cumplimiento de este capítulo;
- V. Aprobar el reglamento interno de la instancia o instituto municipal de las mujeres, donde se establecerá acorde a las necesidades de las mujeres del municipio, las medidas necesarias para la operatividad y gestiones de la instancia, su titular, espacios y servicios que deben proporcionar;
- VI. Fomentar y promover la cultura y educación para la paz;
- VII. Realizar las gestiones necesarias para que las mujeres accedan a los servicios de atención especializada en violencia de género;
- VIII. Creación y adopción de rutas de atención y protocolos necesarios en materia de violencia contra las mujeres en el municipio;
- IX. Promover campañas a favor de las mujeres y promover en redes sociales oficiales las que el gobierno del estado implemente en coordinación con los criterios que para tal efecto determine la entidad o dependencia de la administración pública estatal encargada de la transversalización de la perspectiva de género.
- X. Promover espacios y lugares públicos libres de violencia;
- XI. Establecer en la normativa municipal que corresponda, la regulación de las conductas que encuadren el acoso contra niñas, adolescentes y mujeres en espacios públicos, con una infracción administrativa no conmutable de 36 horas en cárcel pública.
- XII. Integrar la captura de datos e información en el Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, de manera completa y oportuna.

- XIII. Proporcionar los datos, estadísticas e indicadores sobre violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, que requiera la Secretaría de las Mujeres, para la integración del Sistema de Indicadores de Género.
- XIV. Instalar los Sistemas Municipales en materia de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres, así como en materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- XV. Promover la creación de programas y grupos de trabajo para la prevención del embarazo en adolescentes y coadyuvar en la erradicación de su vertiente infantil;
- XVI. Designar dentro de las unidades administrativas que tengan asignadas las funciones de planeación o análogas dentro de su organización, al personal con el perfil adecuado para atender los requerimientos de la política pública en materia de acceso de las mujeres a sus derechos conforme a sus facultades y obligaciones establecidas en distintas leyes, así como de su seguimiento y evaluación;
- XVII. Informar al Ministerio Público de los delitos que conozca relacionados con la violencia contra las mujeres;
- XVIII. Promover el uso del lenguaje incluyente, no sexista dentro de la administración pública municipal;
- XIX. Fomentar y garantizar la paridad entre mujeres y hombres en los diferentes espacios de toma de decisión en el municipio, sean públicos o privados;
- XX. Fomentar una cultura con perspectiva de género que impulse y valore la identidad maya de mujeres y hombres, así como las tradiciones que se deriven de ella;
- XXI. Informar semestralmente a la entidad o dependencia de la administración pública estatal encargada de la transversalización de la perspectiva de género respecto de acciones derivadas de las observaciones al estado con motivo del proceso de la alerta de violencia de género en Yucatán.
- XXII. Promover la creación de centros municipales para la reeducación de hombres que ejercen violencia contra las mujeres y
- XXIII. Las demás que se consideren pertinentes, con la finalidad de prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y todo lo conducente al acceso de las mujeres a sus derechos.

**Acuerdo por el que se crea el Reglamento Interior de la Policía Municipal de Cansahcab, Yucatán.**

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento de Cansahcab autoriza la creación del Reglamento Interior de la Policía Municipal de Cansahcab, Yucatán.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo y dicho reglamento en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Este acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE CANSAH CAB**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II**

**DE LA COORDINACIÓN Y DE LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS**

**CAPITULO III**

**DEL INGRESO Y PERMANENCIA**

**CAPÍTULO IV**

**DE LA CERTIFICACIÓN**

**CAPITULO V**

**DE LOS ESTÍMULOS**

**CAPÍTULO VI**

**DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO**

**CAPÍTULO VII**

**DEL PERSONAL DE BAJA**

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LA INTEGRACIÓN Y MANDO**

**CAPÍTULO I  
DE LA INTEGRACIÓN**

**CAPÍTULO II  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL  
DIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE CANSAH CAB**

**CAPÍTULO IV  
DE LOS JUECES CALIFICADORES.**

**TÍTULO TERCERO  
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE CANSAH CAB**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer de manera específica, las normas necesarias para la organización y funcionamiento de la Dirección de la Policía Municipal de Cansahcab.



Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general para los servidores públicos que integran la Dirección de la Policía Municipal de Cansahcab así como para las demás autoridades, dependencias y entidades públicas municipales que la auxilien en el desempeño de las funciones que le competen.

El presente Reglamento se sujetará en lo general a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y al Sistema Nacional de Desarrollo Policial el cual es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden el régimen disciplinario de los integrantes de la Institución y tiene por objeto asegurar y garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

La aplicación del Sistema Nacional de Desarrollo Policial tenderá en todo momento a preservar el respeto a los derechos humanos, así como la certeza, objetividad e imparcialidad de la función de Seguridad Pública.

Su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio de Cansahcab, en lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará supletoriamente la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y su Reglamento.

**Artículo 2.-** La aplicación del presente Reglamento le compete:

- I. Al Presidente Municipal;
- II. Al Director de la Policía Municipal de Cansahcab; y
- III. A los demás servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

El o los Regidores comisionados en las materias de Seguridad Pública y Vialidad, ejercerán sus funciones de conformidad con lo que establece la Constitución Política del Estado de Yucatán y la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Actos del Servicio.-** Los que realizan los integrantes de la Institución en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que les competen según su adscripción operativa o administrativa;
- II. **Director.-** Al Director de la Policía Municipal de Cansahcab;
- III. **Información.-** A las actividades relacionadas con el proceso de captación de documentación, eventos y demás elementos que serán analizados, con el objeto de apoyar la toma de decisiones enfocadas a la preservación de la paz y del orden público, la seguridad pública, la prevención de las infracciones y delitos, y al mejoramiento de la vialidad;
- IV. **Institución o corporación.-** A la Policía Municipal de Cansahcab;

- V. Integrantes.-** A los servidores públicos que prestan sus servicios en la Institución;
- VI. Manual.-** Conjunto de reglas organizacionales de carácter obligatorio de aplicación específica para determinada función o actividad de los integrantes de la Policía Municipal de Cansahcab;
- VII. Reglamento.-** Al presente Reglamento;
- VIII. Sistema.-** Al Sistema Nacional de Seguridad Pública, y
- IX. Municipio.-** El Municipio de Cansahcab.

**Artículo 4.-** Los integrantes de la Policía Municipal de Cansahcab podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en dichas instituciones, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

**Artículo 5.-** Para el mejor cumplimiento de los objetivos de Policía Municipal de Cansahcab, deberá entenderse por actividades operativas:

- I.** De Reacción, prevenir la comisión de delitos, así como garantizar, mantener y restablecer la paz y el orden públicos; y
- II.** De Prevención, acciones de inspección y vigilancia en su circunscripción, así como dar apoyo a las autoridades ministeriales y judiciales en el cumplimiento de sus funciones.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA COORDINACIÓN Y DE LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS**

**Artículo 6.-** La coordinación y aplicación de este Reglamento se hará con respeto absoluto de las atribuciones constitucionales que tengan las instituciones y autoridades que intervienen en el Sistema Policial.

Cuando las disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional de Desarrollo Policial comprendan materias y acciones que incidan en diversos ámbitos de competencia de la Federación, el Estado de Yucatán y de otros Municipios, se aplicarán y ejecutarán mediante convenios generales y específicos entre las partes integrantes del Sistema Policial.

En las operaciones conjuntas para perseguir delitos y de combate a la delincuencia organizada, se cumplirán sin excepción los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, recayendo el mando en la Policía Federal.

**Artículo 7.-** Serán materia de coordinación entre la Federación, el Estado de Yucatán y de otros Municipios del Estado, los siguientes:

- I. Homologar el Sistema Policial;
- II. Ejecutar las políticas del desarrollo policial, dar seguimiento y evaluar sus acciones, a través de las instancias previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Desarrollo Policial;
- III. Aplicar los lineamientos, mecanismos e instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de las Instituciones y para la formación de sus integrantes;
- IV. Formular propuestas para elaborar un programa nacional de desarrollo policial, así como para llevarlo a cabo y evaluar su desarrollo;
- V. Suministrar, intercambiar y sistematizar la información que genere el Sistema Policial:
- VI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y el presente Reglamento.

### **CAPITULO III**

#### **DEL INGRESO Y PERMANENCIA**

**Artículo 8.-** El ingreso es el proceso de integración de los candidatos a la estructura institucional.

El Municipio podrá acordar un convenio de colaboración con la Secretaría de Seguridad Pública Estatal, a fin de que estén en la posibilidad de contar con la Academia Estatal de Profesionalización Policial, para efectos de llevar a cabo correctamente los procesos de Formación Inicial y Formación Continua.

**Artículo 9.-** La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y para continuar en el servicio activo de las Instituciones.

**Artículo 10.-** Son requisitos de ingreso y permanencia los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. Acreditar, en el caso de los integrantes de nuevo ingreso a la Dirección de Policía Municipal, que ha concluido, por lo menos, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica o equivalente;
- IV. En su caso aprobar el concurso de ingreso y los cursos de Profesionalización;
- V. Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- VI. Abstenerse de hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- VII. No padecer alcoholismo;
- VIII. Someterse a los exámenes periódicos para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;

- IX.** No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;
- X.** Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 32 de este ordenamiento, y demás disposiciones que deriven de la misma.
- XI.** No estar sujeto a procedimiento penal alguno.

**Artículo 11.-** La continuidad de los integrantes en la Policía Municipal de Cansahcab concluirá si dejan de cumplir con los requisitos de permanencia.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA CERTIFICACIÓN**

**Artículo 12.-** La Certificación es el proceso mediante el cual los integrantes se someten a las evaluaciones periódicas establecidas por el Centro de Control de Confianza, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, y permanencia.

**Artículo 13.-** La Certificación tiene por objeto identificar los factores de riesgo que interfieran o repercutan en el desempeño de las funciones policiales con el fin de garantizar la calidad de los servicios, enfocándose a los siguientes aspectos:

- I.** Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- II.** Haber observado un desarrollo patrimonial justificado, en el que sus egresos guarden proporción con sus ingresos, de conformidad con los mecanismos que la Institución establezca;
- III.** Comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- IV.** Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal y no estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público, y
- V.** Cumplir con los deberes establecidos en este Reglamento y demás normatividad aplicable.

#### **CAPITULO V**

##### **DE LOS ESTÍMULOS**

**Artículo 14.-** El Régimen de Estímulos es el mecanismo por el cual la Policía Municipal de Cansahcab o el Ayuntamiento otorga el reconocimiento público a sus integrantes por su actuación heroica, valiente, ejemplar, sobresaliente y demás actos meritorios, respecto de sus funciones, con la finalidad de reconocer y promover la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los integrantes.

- I. Fomentar la calidad y efectividad en el desempeño del servicio;
- II. Incrementar las posibilidades de promoción y desarrollo de los integrantes, y
- III. Fortalecer la identidad institucional de sus integrantes.

**Artículo 16.-** Todo estímulo otorgado será acompañado de una constancia que acredite el otorgamiento del mismo, la cual deberá ser integrada al expediente del elemento y en su caso, con la autorización de portación de la condecoración o distintivo correspondiente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO**

**Artículo 17.-** La Conclusión del Servicio tendrá lugar cuando un Integrante cause baja de la Policía Municipal de Cansahcab por renuncia, remoción, ó incumplimiento a los requisitos de ingreso y permanencia.

**Artículo 18.-** La separación del servicio comprende:

- I. Renuncia y
- II. Remoción.

**Artículo 19.-** La remoción del servicio de un Integrante es la terminación de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deja de surtir sus efectos legales.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL PERSONAL DE BAJA**

**Artículo 20.-** La baja es la separación definitiva del servicio activo determinada por el Presidente o el Juez Calificador, mediante resolución del procedimiento respectivo.

**Artículo 21.-** Al ser dado de baja, el Integrante deberá entregar al funcionario designado para tal efecto, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA INTEGRACIÓN Y MANDO**

## **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 22.-** Para los efectos de este Reglamento la máxima autoridad de la Policía Municipal de Cansahcab, será su Presidente Municipal; y la misma estará a cargo de un Director.

La jerarquía del mando se establece de la siguiente manera:

- I. Presidente Municipal de Cansahcab;
- II. Director
- III. Comandante
- IV. Policía

Las categorías y jerarquías de las áreas operativas de la Dirección de Policía Municipal de Cansahcab se clasificarán en:

- I. Director, con funciones de dirección y toma de decisiones, y se considera alto mando;
- II. Comandantes, con función básica de enlace y vinculación, se consideran mando operativos, y
- III. Policía, con funciones primordiales de operación y ejecución; ejercen mando con carácter subordinado.

El grado de Director es por nombramiento dado por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal de Cansahcab; Los puestos de servicio en las categorías II y III se proveerán conforme a los principios de mérito y capacidad y serán designados en los términos y condiciones que establezca la Ley General del Sistema Nacional de Desarrollo Policial y este Reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 23.-** La Policía Municipal de Cansahcab, para el desempeño de sus funciones, contará con la estructura siguiente:

- I. Dirección;
- II. Área Operativa de Seguridad Pública, Prevención y vialidad;
- III. Área Jurídica;

**IV.** Las demás Áreas, Coordinaciones y Unidades Administrativas que se requieran.

Asimismo se establecerán los Órganos Colegiados que requiera la Institución.

**Artículo 24.-** Los Jueces Calificadores estarán sujetos al Director únicamente en cuanto a las Políticas, programas y acciones a efectuar, conservando su autonomía para sus resoluciones, dependerán de la Presidencia Municipal y serán nombrados por el Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE LA POLICÍA MUNICIPAL DE CANSAHCAB**

**Artículo 25.-** La Institución estará a cargo de un Director, quien será nombrado por el Presidente Municipal de Cansahcab en los términos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, tendrá un rango según el estado de fuerza que tenga la corporación, con las atribuciones, facultades y obligaciones que le señalen las leyes aplicables.

**Artículo 26.-** Son facultades y obligaciones del Director de la Policía Municipal de Cansahcab:

- I. Ejecutar las políticas gubernamentales en lo referente al orden, seguridad y paz públicos, tránsito y vialidad, dentro del ámbito de su jurisdicción en el Municipio de Cansahcab;
- II. Dictar las medidas tendientes a garantizar la prevención, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública;
- III. Proponer al Presidente Municipal de Cansahcab la adopción de políticas que ayuden a la prevención de la incidencia delictiva y en materia de mejora de la vialidad en el Municipio;
- IV. Proponer a la Presidencia Municipal, para su ratificación los nombramientos de los Titulares de los puestos y grados de mando dispuestos en el presente reglamento, mismos que durarán en el puesto el tiempo que el Comisario Director determine;
- V. Realizar las inspecciones necesarias y dictar las medidas pertinentes para corregir las deficiencias que encuentre en la Institución;
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentos y la aplicación de las disposiciones legales para el mantenimiento del orden, paz y seguridad públicos, tránsito y vialidad, dentro del ámbito de su jurisdicción en el Municipio de Cansahcab;
- VII. Informar periódicamente o cuando así sea requerido, al Presidente Municipal y a los Regidores comisionados de Seguridad Pública sobre el desempeño de las atribuciones de la Policía Municipal de Cansahcab y de los resultados alcanzados;
- VIII. Participar en el ámbito de su competencia en el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- IX. Vigilar, en el área de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de protección de derechos humanos;

- X.** Proponer la celebración de convenios y demás actos jurídicos, así como llevar a cabo todas aquellas actividades directamente relacionadas con el ámbito de competencia de la Policía Municipal de Cansahcab, así como los relativos a cursos, seminarios o eventos con instituciones policiales de otros estados y municipios;
- XI.** Dar a los servidores públicos de la Policía Municipal de CANSAHCAB las instrucciones generales y específicas que estime convenientes;
- XII.** Promover las medidas que considere convenientes para la prevención de ilícitos, delitos e infracciones a los reglamentos municipales, y para mejorar la vialidad;
- XIII.** Formular los Acuerdos, Circulares, Instructivos y Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para un eficiente funcionamiento de la Institución;
- XIV.** Fijar criterios de actuación y resolver las dudas que se susciten internamente sobre las competencias, con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, acuerdos, circulares, instructivos y manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y sobre las situaciones no previstas en el mismo, así como establecer los lineamientos y procedimientos conforme a los cuales deben actuar; ordenar y ejecutar líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención de delitos;
- XV.** Dictar los lineamientos y políticas, bajo los cuales la Institución proporcionará los informes, datos y cooperación técnica y operativa que sean requeridos por la Presidencia Municipal o alguna otra autoridad competente;
- XVI.** Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes, necesaria para la evaluación y diseño de la política de Seguridad Pública del Municipio de Cansahcab;
- XVII.** Representar legalmente a la Institución, tanto en su carácter de autoridad en materia de policía, como de dependencia, conforme a la legislación aplicable;
- XVIII.** Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, a solicitud expresa de éstas, en:
  - a) La práctica para fines de seguridad pública, de visitas de verificación, vigilancias e inspecciones sobre el manejo, transporte o tenencia de mercancías y de los medios que las transportan, dentro del ámbito de su jurisdicción en el Municipio de Cansahcab, en cumplimiento de las leyes de la materia;
  - b) El cumplimiento de órdenes de verificación en tránsito de mercancías de comercio exterior, los medios que la conducen, así como de vehículos de procedencia extranjera, dentro de su jurisdicción, en el Municipio de Cansahcab, en cumplimiento de las leyes de la materia y de acuerdo con los convenios de colaboración celebrados o que se celebren;
  - c) El cumplimiento de las órdenes de inspección de personas en tránsito internacional, en cumplimiento de la Ley de la materia y de acuerdo con los convenios de colaboración celebrados o que se celebren.
  - d) Remitir a las autoridades competentes a las personas detenidas como probables responsables en la comisión de un hecho posiblemente delictuoso, en términos del numeral 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Así como poner a disposición de los Jueces Calificadores, a las personas detenidas como probables responsables en su comisión de infracción al Bando de Policía y demás reglamentación Municipal que contenga o individualice infracciones.
- XXI.** Establecer las políticas de control y dispositivos de vigilancia en general, aplicables en la institución;
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



**CAPÍTULO IV**

**DE LOS JUECES CALIFICADORES.**

**Artículo 27.-** Son facultades y obligaciones del Juez Calificador:

- I. Conocer, calificar y resolver los asuntos de su competencia que le comuniquen ya sea por particulares o por otras autoridades; asimismo en el caso de que les sean presentados ciudadanos como probables responsables de una Infracción Administrativa, podrán ordenar, sin esperar que otra autoridad lo haga, su ingreso a la Cárcel Pública de la Dirección de la Policía Municipal, esto es previo análisis del hecho que se le imputa;
- II. Conocer y dirimir controversias en materia de este Reglamento y todos los demás reglamentos municipales, así como el Bando de Policía y Buen Gobierno;
- III. Citar a los probables responsables para el desahogo del procedimiento establecido;
- IV. Aplicar las sanciones establecidas en el presente Reglamento y todos los demás reglamentos municipales, así como el Bando de Policía y Buen Gobierno;
- V. Poner a disposición de la autoridad competente o requirente, de los datos personales de las infractores puestos a su disposición, en el caso que hayan obtenido la libertad por la infracción cometida, debiendo remitir los documentos originales que tengan a su disposición, previamente haber dejado en autos copia fotostáticas de los mismos, a fin de que se continúe con la averiguación previa correspondiente;
- VI. Expedir constancias sobre los hechos de su competencia;
- VII. Llevar el registro de las sanciones, arrestos, multas, constancias;
- VIII. Permitir el acceso a visitantes y personal de la Comisión Estatal de Derechos Humanos en términos de la legislación correspondiente;
- IX. Rendir al Presidente Municipal de Cansahcab un informe mensual de las actividades;
- X. Deberán excusarse cuando se trate de casos en los que intervengan sus familiares hasta el cuarto grado;
- XI. Continuar con las diligencias pendientes que deje el Juez Calificador saliente, a fin de no perjudicar las funciones del Juzgado, y sea en beneficio del infractor y del municipio;
- XII. Seguir las políticas que implementa la Dirección de la Policía Municipal, conservando su autonomía para emitir sus resoluciones, y
- XIII. Las demás que les confieran expresamente las disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO TERCERO**

**DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 28.-** La actuación de los integrantes se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficacia, eficiencia, diligencia, profesionalismo y honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

**Artículo 29.-** La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y Reglamentos, así como a los derechos humanos.

La disciplina es la base del funcionamiento y organización de de la Policía Municipal de Cansahcab, por lo que sus integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente una autoridad y sus subordinados.

**Artículo 30.-** La Policía Municipal de Cansahcab exige de sus integrantes el más estricto cumplimiento del deber, salvaguardando la integridad y los derechos de las personas, previniendo la comisión de delitos, y preservando las libertades, el orden y la paz públicos.

**Artículo 31.-** El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución, el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá las correcciones disciplinarias y sanciones que al efecto se establezcan.

**Artículo 32.-** Son deberes de los integrantes:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- II. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho y con el fin de acreditarlo deberán documentar sus actuaciones a través de videograbaciones;
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;
- IV. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- V. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;

- VI.** Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, denunciarlo;
- VII.** Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- VIII.** Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas en tanto se ponen a disposición del Ministerio Público o de la autoridad competente;
- IX.** Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencia;
- X.** Utilizar los protocolos de investigación adoptados por su corporación;
- XI.** Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia;
- XII.** Obtener y mantener actualizado su Certificado Único de Identificación Policial;
- XIII.** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;
- XIV.** Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XV.** Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVI.** Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XVII.** Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando la linealidad del mando;
- XVIII.** Mantener en buen estado el armamento, material y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio. El uso de las armas se reservará exclusivamente para actos del servicio que así lo demanden;
- XIX.** Preservar las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XX.** Registrar en los formatos oficiales todos los datos de importancia que incidan en las actividades, investigaciones o indagaciones que realice;
- XXI.** Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras áreas de la Instituciones, para substanciar procedimientos jurisdiccionales o administrativos;
- XXII.** Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de la Policía Municipal de Cansahcab;
- XXIII.** Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XXIV.** Apoyar, junto con el personal bajo su mando, a las autoridades que así se lo soliciten en caso de investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;

- XXV.** Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área de la Policía Municipal de Cansahcab que corresponda;
- XXVI.** Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XXVII.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de la Policía Municipal de Cansahcab bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXVIII.** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica.
- XXIX.** Abstenerse de consumir en las instalaciones de la Policía Municipal de Cansahcab o en actos del servicio, bebidas embriagantes;
- XXX.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Policía Municipal de Cansahcab, dentro o fuera del servicio;
- XXXI.** No permitir que personas ajenas a de la Policía Municipal de Cansahcab realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXXII.** Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas y juegos, o prostíbulos u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XXXIII.** Deberá hacer uso de la fuerza de manera racional y proporcional, con pleno respeto a los derechos humanos, manteniéndose dentro de los límites que se marcan en los procedimientos establecidos en los manuales respectivos y a falta de estos en la Ley Nacional del Uso de la Fuerza, con el único fin de mantener y restablecer el orden y la paz públicos y evitando en la medida de lo posible el uso de la fuerza;
- XXXIV.** Preservar el secreto de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes, y
- XXXV.** Los demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 33.-** Las sanciones que apliquen el Presidente Municipal o el Juez Calificador por infracciones a los deberes cometidas por los integrantes serán:

- I.** Amonestación;
- II.** Arresto hasta por treinta y seis horas;
- III.** Suspensión de uno hasta quince días sin goce de sueldo, y
- IV.** Cese o Remoción.

La aplicación de dichas sanciones deberá registrarse en el expediente personal del infractor.

## **CAPÍTULO II**

**Registro Estatal de Publicaciones Oficiales No. CJ-DOGEY-GM-087**

**DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 34.-** El procedimiento ante el Presidente Municipal o el Juez Calificador iniciará de oficio ante señalamientos realizados por los Ciudadanos o por solicitud fundada y motivada del superior, dirigida al Presidente o al Juez Calificador y remitiendo para tal efecto el expediente del presunto infractor. El Presidente o el Juez Calificador, según sea el caso resolverá si ha lugar a iniciar procedimiento contra el presunto infractor.

**Artículo 35.-** El Presidente Municipal o el Juez Calificador citará al presunto infractor a una audiencia haciéndole saber la infracción que se le imputa, el lugar, el día y la hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por sí o asistido de un defensor o persona de confianza.

La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco ni mayor de veinte días naturales posteriores a la recepción del expediente o de tener conocimiento de los señalamientos por el Presidente Municipal o el Juez Calificador.

**Artículo 36.-** La notificación se realizará en el domicilio de la adscripción del presunto infractor, o en el último que hubiera reportado y en su caso se le hará saber que queda a disposición del Juzgado Calificador en tanto se dicte la resolución definitiva respectiva.

Asimismo deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio, apercibiéndolo que en caso de no ofrecer pruebas y defensas hasta la celebración de la comparecencia que señala el artículo subsecuente, la imputación se tendrá por consentida y aceptada, así como que, de no señalar domicilio, las subsecuentes notificaciones se realizarán a través de los estrados del Juzgado Calificador.

**Artículo 37.-** El día y hora señalados para la comparecencia del presunto infractor, el Presidente Municipal o el Juez Calificador, declarará formalmente abierta la sesión y enseguida tomará las generales de aquél, de su defensor o persona de su confianza protestando al primero a conducirse con verdad y discerniéndole el cargo al segundo. Acto seguido procederá a dar lectura a todas las constancias existentes, con la finalidad de hacer saber al presunto infractor los hechos que se le atribuyen.

El Presidente Municipal o el Juez Calificador, concederá el uso de la palabra al presunto infractor y a su defensor o persona de confianza, los que expondrán en forma concreta y específica lo que a su derecho convenga.

**Artículo 38.-** El Presidente Municipal o el Juez Calificador, están facultados para cuestionar al compareciente, solicitar informes u otros elementos de prueba, con la finalidad de allegarse de datos necesarios para el esclarecimiento del asunto.

**Artículo 39.-** Las pruebas que sean presentadas por las partes, serán debidamente analizadas y ponderadas, resolviendo cuáles se admiten y cuáles son desechadas dentro de la misma audiencia.

**Artículo 40.-** Si el Presidente Municipal o el Juez Calificador lo considera necesario, por lo extenso o particular de las pruebas presentadas, cerrará la sesión, levantando el acta correspondiente, y establecerá un término probatorio de quince días para su desahogo.

En caso contrario, se cerrará la sesión y dentro del término de veinte días hábiles se procederá a dictar la resolución correspondiente.

**Artículo 41.-** Una vez admitidas y desahogadas todas las pruebas y presentados los alegatos, se concluye la instrucción. El Presidente Municipal o el Juez Calificador tendrán veinte días hábiles contados a partir del cierre de la misma, para emitir la resolución que conforme a derecho corresponda.

La resolución se notificará personalmente al interesado.

**Artículo 42.-** La resolución que se dicte deberá estar debidamente fundada y motivada, contener una relación sucinta de los hechos y una valoración de todas y cada una de las pruebas aportadas.

**Artículo 43.-** Los acuerdos dictados durante el procedimiento, serán firmados por el Presidente Municipal o el Juez Calificador.

**Artículo 44.-** Para lo no previsto en el presente capítulo en cuanto al desahogo y la valoración de pruebas, se aplicará de manera supletoria la Ley de actos y procedimientos administrativos del estado de Yucatán y la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Se abrogan y derogan todas las disposiciones legales y administrativos de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

Acuerdo por el que se crea el Reglamento de Mercados del Municipio de Cansahcab

### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento de Cansahcab autoriza la creación del Reglamento de Mercados del Municipio de Cansahcab.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo y dicho reglamento en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Este acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

## **REGLAMENTO DE MERCADOS DEL MUNICIPIO DE CANSAH CAB**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Capítulo I**

##### **Del Objeto del Reglamento**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto:

- I. Establecer las bases de organización y funcionamiento de los mercados, fomentando su eficiencia y el adecuado manejo de los productos, y
- II. Implementar un sistema sancionatorio eficaz por el incumplimiento de este Reglamento.

**Artículo 2.-** Para efectos de este Reglamento, se entiende:

- I. **Tesorería del Ayuntamiento.-** será la encargada de realizar los trámites y otorgar los permisos para los establecimientos fijos en los mercados.
- II. **Ayuntamiento.-** H. Ayuntamiento de Cansahcab.
- III. **Establecimiento fijo.-** Aquel que cuenta con la autorización municipal para ubicarse en los mercados.
- IV. **Inspector Municipal.-** Persona autorizada por el Ayuntamiento para la inspección y vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, en los mercados y establecimientos fijos.
- V. **Ley.-** Ley de Gobierno de los Municipios de Yucatán.
- VI. **Locatario.-** Persona física que se encuentra utilizando directamente un local del mercado público municipal, en el ejercicio de una actividad comercial lícita.
- VII. **Mercado.-** Sitio o lugar público expresamente determinado por el Ayuntamiento, para la compra o venta de productos, estructurada con base a la organización de pequeños comerciantes,

encargada de proporcionar un abastecimiento adecuado de productos básicos de consumo en condiciones higiénicas y sanitarias.

**VIII. Reglamento.-** Reglamento de Mercados del Municipio de Cansahcab.

**Artículo 3.-** Son sujetos obligados por este Reglamento:

- I. El Ayuntamiento de Cansahcab, y
- II. Locatarios;

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento ejercerá sus facultades y obligaciones a través de las áreas de la administración pública municipal, en específico la de Tesorería

**Artículo 5.-** Para la aplicación, vigilancia y cumplimiento de este Reglamento, el Ayuntamiento deberá:

- I. Autorizar el establecimiento de mercados públicos municipales y el otorgamiento de concesiones a particulares, la celebración de convenios de coordinación o concurso, la prestación directa o por medio de organismos públicos paramunicipales, para la prestación de servicios de mercados públicos municipales;
- II. Proteger a los pequeños comerciantes o locatarios concesionados en los mercados públicos municipales de competencias inequitativas;
- III. Mantener la infraestructura adecuada en los mercados por administración directa, y vigilar en los demás casos que ésta sea proporcionada y mantenida en tiempo y forma;
- IV. Realizar inspecciones para verificar que el uso que se haga de un predio, estructura, instalación, edificio o construcción, se ajuste a las características o proyectos previamente registrados y autorizados, y cumpla con las medidas de protección civil y del medio ambiente;
- V. Salvaguardar el orden y la seguridad dentro de su jurisdicción territorial, solicitando, en su caso, la coadyuvancia a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Yucatán;
- VI. Implementar un sistema directo de cobro y expedición de recibos oficiales, para los locatarios y los responsables de los establecimientos fijos;
- VII. Imponer las sanciones que correspondan por violaciones este Reglamento y, en su caso, utilizar la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones, y
- VIII. Las demás establecidas en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 6.-** A la Tesorería del Ayuntamiento en materia de mercados, le corresponde:

- I. Supervisar la administración de los mercados públicos municipales;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la materia;
- III. Autorizar los cambios de giro, permutas, traspasos y permisos de los locales de los mercados público municipales;



- IV.** Intervenir juntamente con la Dirección a fin a la materia de Desarrollo Urbano, en los proyectos de construcción o remodelación de los mercados públicos municipales;
- V.** Diseñar, actualizar y controlar el padrón de locatarios y su giro comercial por mercado;
- VI.** Proponer al Ayuntamiento la rescisión de los contratos de concesiones por incumplimiento de sus cláusulas;
- VII.** Proponer al Ayuntamiento la forma, tiempo y modalidad en que habrá de desarrollarse el mantenimiento y remodelación de los mercados públicos municipales, así como la administración de los mismos;
- VIII.** Elaborar los expedientes técnicos para la expedición y otorgamiento de concesiones y permisos, para su dictamen y en su caso, aprobación del Ayuntamiento;
- IX.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de este Reglamento en los mercados públicos municipales, por parte de funcionarios, locatarios y consumidores, dando aviso en su caso a la autoridad competente;
- X.** Recibir y tramitar ante el Ayuntamiento, las peticiones que hagan los locatarios,
- XI.** Otorgar los permisos a que se refiere este Reglamento, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, y
- XII.** Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales a la materia.

**Artículo 7.-** La Inspección y vigilancia estará a cargo de los Inspectores Municipales, quienes vigilarán el cumplimiento de este Reglamento dentro del Municipio de Cansahcab, conforme al Reglamento Municipal de la materia.

**Artículo 8.-** Los locatarios, responsables de los establecimientos fijos y ambulantes, deberán sujetarse a lo establecido en este Reglamento.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LOS MERCADOS MUNICIPALES**

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones generales**

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento desarrollará el equipamiento urbano necesario para ofrecer el servicio público de mercados, analizando la extensión territorial del municipio, la distribución de la población y la demanda de productos, con la finalidad de garantizar la accesibilidad, seguridad y comodidad de quienes acuden a los mercados legalmente establecidos.

**Artículo 10.-** En el interior de los mercados no se permitirá el uso de carretillas manuales o de cualquier otro medio de transporte para mercancías, en los casos siguientes:

- I. En el horario en que la afluencia del público sea de tal intensidad que origine perjuicios o molestias a los mismos, de acuerdo a los horarios y días que fije el área de mercados o el correspondiente Manual de Operatividad;
- II. Cuando las carretillas que se utilicen excedan de 60 centímetros de extremo a extremo del eje;
- III. Cuando la carga exceda los límites de los ejes, originando perjuicios al público concurrente en cualquier horario, y
- IV. Cuando las ruedas no sean de un material de rodamiento adecuado o se encuentren en mal estado, lo que provoque el daño de los pisos.

No se permitirá el arrastre en los pisos de los mercados de recipientes con carga; el abasto a los locales comerciales deberá efectuarse fuera del horario de mayor afluencia del público; para tal efecto, el área de mercados del Ayuntamiento fijara los horarios de carga y descarga en cada mercado, de acuerdo a sus características específicas, considerando no entorpecer los flujos peatonales y de vehículos, y dentro de predios o negocios que cuenten con rampa o acceso adecuado y con espacio interior suficiente.

**Artículo 11.-** Únicamente los locatarios podrán establecerse para el ejercicio de sus actividades dentro de los mercados, conforme a su giro comercial autorizado.

## **Capítulo II**

### **De la Infraestructura básica**

**Artículo 12.-** Los mercados contarán con la infraestructura necesaria para operar, consistente en agua potable, drenaje, energía eléctrica, limpieza, mantenimiento de instalaciones y seguridad pública; para esto último, se mantendrá una coordinación con las autoridades de seguridad pública correspondientes.

**Artículo 13.-** Las áreas necesarias para el funcionamiento de los mercados, son las siguientes:

- I. Estacionamiento para uso público;
- II. Áreas básicas de operación, seccionadas por afinidad;
- III. Servicios de apoyo y seguridad pública, y
- IV. Servicios complementarios.

**Artículo 14.-** El bien inmueble y los espacios al interior de los mercados son de utilidad pública y propiedad del Ayuntamiento de Cansahcab, solo podrán ser destinados para el fin que se ha destinado.

**Artículo 15.-** Los espacios del mercado no podrán ser enajenados, subarrendados, vendidos, cedidos o dados en posesión, sino es por medio de concesión que únicamente podrá otorgar el Ayuntamiento.

## **Capítulo III**

### **De los Locatarios**

**Artículo 16.-** La calidad de locatario se adquiere por concesión realizada para ocupar un local dentro de los mercados para prestar un servicio público.

**Artículo 17.-** Los particulares que deseen adquirir la calidad de locatario, deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Acreditar la mayoría de edad;
- II. Indicar el horario y giro que se pretende ejercer;
- III. Acreditar mediante constancia que para tal efecto emita la Tesorería Municipal, que no cuentan con más de un registros a su nombre dentro del padrón de licencias municipales de funcionamiento, o, en su caso, que no formen parte del padrón vigente de comerciantes ;
- IV. Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, que la utilización del local es para realizar actividades autorizadas por las leyes mexicanas;
- V. Comprobante de domicilio;
- VI. Comprobante de identificación oficial;
- VII. Acreditar la legítima posesión o, en su caso, aportar la renuncia a su favor del anterior locatario, y
- VIII. El alta de contribuyente ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 18.-** Los locatarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Registrarse en el padrón de comerciantes del Municipio y hacer su refrendo durante los primeros noventa días de la nueva administración municipal;
- II. Mantener libres de obstáculos los pasillos, andadores, aceras y corredores;
- III. Contar con la licencia de funcionamiento vigente, expedida por las autoridad competente; y en su caso, con la licencia sanitaria cuando así lo exija su giro comercial;
- IV. Cubrir el derecho correspondiente por derecho de piso y demás impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que determine el Ayuntamiento;
- V. Prestar el servicio público de mercados, exclusivamente con el giro comercial autorizado;
- VI. Cumplir con las disposiciones legales en materia de sanidad;
- VII. No especular, vender, arrendar, ceder, dar uso de vivienda, cambiar su estructura, hipotecar o dar en garantía el local o espacio concesionado, por ser éste un bien público;
- VIII. Presentar aviso escrito a la Tesorería Municipal cuando existan motivos justificados para no prestar el servicio con la regularidad establecida en la concesión, situación que no podrá exceder de tres meses, salvo causas de fuerza mayor, que también deberán ser notificadas;
- IX. Mantener en buen estado y limpios sus puestos y el frente de los mismos;
- X. Notificar al Ayuntamiento del traspaso de locales o cambio de giro comercial, a fin de obtener previamente la autorización necesaria;

- XI.** Tener contenedores con tapa para el almacenamiento de residuos generados en el día; y separar sus residuos en orgánicos, inorgánicos y sanitarios;
- XII.** Cumplir con las obligaciones señaladas en el Reglamento relativo al Manejo de Residuos Sólidos no Peligrosos del Municipio de Cansahcab;
- XIII.** Sólo el concesionario podrá ocupar el local o espacio en los mercados municipales, o bien designar a una persona responsable conforme al giro autorizado, sin que por ningún motivo admita la instalación de terceras personas para ubicar en él un establecimiento fijo.

Cuando se viole éste precepto, el Ayuntamiento no reconocerá al locatario irregular.

- XIV.** Colocar en lugar visible, una copia legible de la concesión y de la licencia de funcionamiento, debiendo exhibir las originales cada vez que los inspectores o la Tesorería se lo requieran
- XV.** Permitir a los Inspectores Municipales el ingreso a sus puestos para la realización de Inspecciones y
- XVI.** Las demás que señale el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 19.-** Son derechos de los locatarios:

- I.** Inscribir en el Registro que para tal efecto elabore la Tesorería Municipal, el nombre de la persona a favor de la cual recomienda el otorgamiento de su concesión en caso de fallecimiento, otorgándole el derecho de preferencia y dejando a salvo las facultades de comprobación del Ayuntamiento respecto del cumplimiento de los requisitos para ser locatario por parte del designado; Esta inscripción deberá refrendarse dentro de los primeros 90 días hábiles, posteriores al inicio de cada administración pública.
- II.** Solicitar el cambio de giro comercial, debiendo acreditar ante el área de mercados, los motivos específicos para ello.

No se autorizarán cambios de giro cuando afecten la imagen urbana, salubridad y seguridad de los locatarios.

- III.** El locatario conservará los derechos de su concesión cuando, por causas de fuerza mayor o por disposición de la autoridad municipal, sea trasladado a otro mercado o establecimiento de nueva creación, ajustándose a la reestructuración general que se origine. En todo caso se deberán conservar las mismas condiciones con las que contaba en el anterior, mercado, y contar con el consentimiento informado del locatario, y
- IV.** Decidir sobre el traspaso de su local concesionado a otra persona, bajo las condiciones que establece el artículo 21 de este Reglamento;
- V.** Emitir su opinión ante el Ayuntamiento respecto de los asuntos propios del mercado donde se ubiquen.

**Artículo 20.-** Son causas de revocación de una concesión:

- I.** Enajenar, hipotecar, arrendar, subarrendar, ceder, dar o permitir la posesión de los locales, mesetas o espacios concesionados, a terceras personas;
- II.** Utilizar indebidamente el local para bodegas o actos distintos a la concesión, a menos que se encuentre destinado para este fin;

- III. Ingerir o permitir la ingestión de bebidas alcohólicas o el consumo de drogas o enervantes en el local;
- IV. Comprometer el local como garantía real;
- V. Mantener cerrado el local o puesto concesionado, o no prestar el servicio por más de treinta días naturales, sin causa que lo justifique;
- VI. Que el concesionario incluya indebidamente el local sobre la que ejercía su concesión en su masa hereditaria;
- VII. Tener más de tres concesiones respecto del Servicio Público de Mercados. En este caso, el concesionario deberá elegir las que habrá de conservar, y las restantes quedarán a disposición de la autoridad a efecto que a través de convocatoria pública sean concesionadas en términos de Ley, y
- VIII. Las contempladas en la ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

En el caso de la fracción V de este artículo, bastará con dar aviso a la Tesorería Municipal de las circunstancias que motivan la falta de prestación del servicio, acreditando su dicho con la documentación correspondiente, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

**Artículo 21.-** Cuando un locatario pretenda trasladar su concesión, el nuevo adquirente deberá cumplir con los requisitos que establece este Reglamento, informando del giro comercial y nombre del adquirente al área de mercados. En este caso, se procederá a liquidar la cesión anterior, y el Ayuntamiento realizarán las gestiones necesarias para el otorgamiento de la concesión al nuevo locatario, quien en todo caso estará sujeto al cumplimiento del artículo 17 de este Reglamento y demás disposiciones aplicables

**Artículo 22.-** En caso de fallecimiento del locatario, la persona inscrita de conformidad con el artículo 19, fracción I, de este Reglamento, podrá solicitar al área de mercados le expida dicha concesión con derechos de preferencia dentro del término de 90 días naturales, a partir de la defunción del locatario, siempre y que reúna los requisitos establecidos en el artículo 17 de este Reglamento; en caso contrario, se realizará el trámite como si fuera un traslado de concesión procediendo conforme el artículo 21 de este Reglamento.

De no cumplir la persona inscrita de conformidad con el artículo 19, fracción I, de este Reglamento con lo establecido en el párrafo anterior, se considera vacante la misma, y podrá ser otorgada en concesión a otro interesado.

**Artículo 23.-** El solicitante a que se refiere el artículo precedente, deberá acompañar a su petición los documentos siguientes:

- I. Copia certificada del acta de defunción del locatario;
- II. Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste ser persona inscrita de conformidad con el artículo 19, fracción I, de este Reglamento.

**Artículo 24.-** El Ayuntamiento dentro del término de quince días hábiles, resolverá del otorgamiento de la solicitud de concesión.

**Artículo 25.-** Los locatarios podrán conformar un Comité de Vigilancia que estará integrado por representantes de ellos mismos, los regidores de mercados y seguridad pública del Ayuntamiento, con el objetivo de mantener la colaboración en las áreas de seguridad y servicios públicos municipales. Este Comité se regirá por este Reglamento y su propio Manual de Operación.

**Artículo 26.-** Cuando exista la vacante de un local por renuncia, revocación, haberse extinguido el plazo de la misma, se produzcan nuevos espacios por ampliación de los mercados, o siendo heredero no cumpla los requisitos establecidos en este Reglamento; el Ayuntamiento procederá a otorgar la nueva concesión a solicitud de parte.

**Artículo 27.-** Los locatarios podrán organizarse en uniones, asociaciones y a su vez en federaciones y confederaciones, a fin de facilitar la gestión de sus agremiados, y se deberán inscribir ante la Tesorería Municipal

#### **Capítulo IV**

##### **De la administración**

**Artículo 28.-** La administración de los mercados podrá realizarse bajo alguna de las tres formas siguientes:

- I. Administración directa;
- II. Por colaboración, y
- III. Por concesión.

**Artículo 29.-** En cualquier forma de administración que adopte el mercado, el responsable de la misma deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar el uso adecuado de las instalaciones;
- II. Mantener una zonificación por giros comerciales dotados del equipamiento necesario para proporcionar un servicio eficiente y seguro;
- III. Dotar de la debida señalización preventiva, restrictiva e informativa, en materia de salubridad, higiene, seguridad, protección civil y medio ambiente;
- IV. Cubrir el pago de los derechos, productos y demás contribuciones en las fechas fijadas por el Ayuntamiento;
- V. Coordinar y dirigir las actividades del mercado;
- VI. Distribuir a los locatarios en los puestos de manera ordenada;
- VII. Prestar los servicios necesarios para el funcionamiento de agua potable, drenaje y seguridad;
- VIII. Proporcionar mantenimiento y conservación al inmueble y sus instalaciones, y

**IX.** Observar las disposiciones establecidas en este Reglamento.

**Artículo 30.-** En cualquiera de sus modalidades, los espacios o locales ubicados en los mercados podrán ser a su vez concesionados a nuevos locatarios, con derechos y obligaciones derivados de la concesión.

### **Sección Primera**

#### **Por Administración Directa**

**Artículo 31.-** Se entiende que la administración de un mercado es directa, cuando el Ayuntamiento tiene a su cargo la organización, operación y funcionamiento de los mismos, asegurando la prestación del servicio público de un administrador en cada mercado.

### **Sección Segunda**

#### **Por colaboración**

**Artículo 32.-** La administración de un mercado por colaboración, consiste en la participación conjunta de las autoridades municipales y los propios locatarios en la organización y operación del mercado.

**Artículo 33.-** Los mercados por colaboración se regirán por las bases de un organismo paramunicipal, considerando dentro de su Consejo de Colaboración a los regidores de la Comisión de Infraestructura o su equivalente del Ayuntamiento y a los representantes de los locatarios.

### **Sección Tercera**

#### **Por concesión**

**Artículo 34.-** Se entiende que la administración de un mercado se encuentra concesionada, cuando el Ayuntamiento cede a los particulares interesados, la administración y explotación del servicio público de mercados.

**Artículo 35.-** Para poder otorgar las concesiones, el Ayuntamiento deberá considerar los requisitos siguientes:

- I. Que exista la disposición para concesionar el servicio;
- II. El concesionario se ajuste a las bases y requisitos que establezca el Ayuntamiento, y
- III. El concesionario demuestre experiencia y capacidad técnica, y cuente con recursos humanos calificados.

**Artículo 36.-** La concesión deberá establecerse por tiempo determinado, prorrogable por un mismo periodo en su caso, previa acuerdo del Cabildo.

**Artículo 37.-** Los mercados concesionados deberán contar con un Consejo Administrativo, integrado por:

- I. Presidente Municipal;
- II. Dirección de Servicios públicos municipales;
- III. Regidores de mercados y seguridad pública;
- IV. Locatarios, y
- V. Concesionario.

## **TÍTULO TERCERO**

### **LÍMITES Y RESTRICCIONES DEL USO DEL SUELO Y LOS ESPACIOS PÚBLICOS EN RELACIÓN AL COMERCIO**

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 38.-** En el Municipio de Cansahcab, se fomentará el comercio organizado y establecido, por lo cual se brindará en forma óptima y ordenada el servicio público de mercados, en los mercados previamente autorizados o concesionados.

**Artículo 39.-** En los mercados se deberá respetar en todo momento los lineamientos de la imagen urbana, de forma que no exista contaminación visual, ni genere contaminación auditiva, afecte el acceso público o ponga en riesgo la seguridad de las personas, respetando la reglamentación aplicable.

**Artículo 40.-** Queda prohibido el uso de los mercados para la realización de actividades o venta de mercancías ilícitas, productos explosivos, combustibles, corrosivos, venta o consumo de bebidas alcohólicas o cualquier otra actividad que por su naturaleza ponga en riesgo la salud, seguridad e integridad física de las personas o sus bienes.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Capítulo I**

##### **De la inspección y vigilancia**



**Artículo 41.-** Las visitas de inspección se llevarán a cabo por el personal con el nombramiento de Inspector Municipal del Ayuntamiento, tendrá por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, del Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal y demás normatividad aplicable; Las visitas de inspección se desarrollarán conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Municipal de Procedimientos Administrativos del Municipio de Cansahcab y a falta de este de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

**Artículo 42.-** Cuando por resultado de la visita de inspección se compruebe la existencia de cualquier infracción a las disposiciones contenidas en este Reglamento, el Inspector Municipal notificará a los infractores en un plazo no mayor a 5 días hábiles, cuando así procediere, las irregularidades o violaciones en que hubieren incurrido, otorgándoles un término que podrá variar de 24 horas a 30 días naturales según la urgencia o gravedad del caso, a fin de que sean corregidas. Únicamente se procederá a la suspensión de actividades del local cuando se configure alguno de los supuestos contemplados para ello en la Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.

## **Capítulo II**

### **De las Infracciones y Sanciones**

**Artículo 43.-** Las infracciones y sanciones contempladas en el presente Capítulo serán calificadas e impuestas por el Presidente Municipal o el Juez Calificador, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Cansahcab.

Son infracciones al presente Reglamento:

**I.** Por parte de los locatarios:

- a) No cumplir con las disposiciones de este Reglamento;
- b) Vender, enajenar, arrendar, subarrendar su local;
- c) Cambiar de giro comercial, sin previa autorización;
- d) Operar sin el permiso y autorización municipal, y
- e) Negarse a exhibir la documentación correspondiente, a solicitud de los inspectores municipales.

**III.** Para las autoridades municipales:

- a) No cumplir con lo establecido en este Reglamento;
- b) Otorgar la concesión fuera de los lineamientos de este Reglamento y demás normas aplicables, y
- c) Favorecer a una persona con la autorización correspondiente, sin que cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 44.-** Las infracciones a este Reglamento, serán sancionadas con:

**I.** A los locatarios:

- a) Amonestación;
- b) Multa de 10 a 30 veces la Unidad de Medida y Actualización;
- c) Suspensión provisional del permiso;
- d) Revocación temporal o definitiva de la concesión;
- e) Suspensión de actividades temporal o definitiva del local, y
- f) Arresto hasta por 36 horas.

**II.** A los servidores públicos municipales:

- a) Amonestación;
- b) Multa 20 a 40 veces la Unidad de Medida y Actualización;
- c) Suspensión temporal;
- d) Revocación del cargo, e
- e) Inhabilitación definitiva.

Las sanciones impuestas por este Reglamento son independientes de las infracciones, sin perjuicio de la respectiva responsabilidad penal, civil o las establecidas en otros ordenamientos legales.

**Artículo 45.-** Al determinarse una sanción, la autoridad considerará:

- I.** La naturaleza de la infracción;
- II.** Las causas que la produjeron;
- III.** La capacidad económica, condición social, educación y antecedentes del infractor;
- IV.** La reincidencia, y
- V.** El daño ocasionado.

**Artículo 46.-** Se entiende que existe reincidencia cuando la misma persona comete una infracción del mismo tipo y calificación que otra cometida con anterioridad.

**Artículo 47.-** Cuando se incumpla con las disposiciones en materia de higiene y salubridad establecidas en este Reglamento, se dará aviso inmediato a la Secretaría de Salud del Estado, para la aplicación de

las sanciones correspondientes; no obstante, en caso de carecer del permiso correspondiente, se hará acreedor a las sanciones establecidas en el artículo 44 de este Reglamento.

### **Capítulo III**

#### **De los Medios de Impugnación**

**Artículo 48.-** Contra las resoluciones que emitieren el Ayuntamiento en relación con la aplicación de este Reglamento proceden los recursos administrativos previstos en la Ley.

#### **TRANSITORIOS:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abrogan las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

#### **RUBRICA**

**C. Paulino Ek Chan**

**Presidente Municipal**

#### **RUBRICA**

**C. Pascual L. Ruiz Lizama**

**Secretario Municipal**