

**V.- LEY DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE KANASIN, YUCATÁN.****TÍTULO PRIMERO  
GENERALIDADES****CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** La presente ley es de orden público y de observancia general en el territorio del municipio de Kanasín, y tiene por objeto:

- I.- Establecer los conceptos por los que la Hacienda Pública del Municipio de Kanasín, podrá percibir ingresos;
- II.- Definir el objeto, sujeto, base y época de pago de las contribuciones, y
- III.- Señalar las obligaciones y derechos que en materia fiscal tendrán las autoridades y los sujetos a que la misma se refiere.

**Artículo 2.-** El Ayuntamiento del Municipio de Kanasín, Yucatán, para cubrir los gastos de su administración y demás obligaciones a su cargo, por conducto de su Hacienda Pública y de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal y en la Ley de Coordinación Fiscal, ambos del Estado de Yucatán, podrá percibir ingresos por los siguientes conceptos:

- I.- Impuestos;
- II.- Derechos;
- III.- Contribuciones de Mejoras;
- IV.- Productos;
- V.- Aprovechamientos;
- VI.- Participaciones;
- VII.- Aportaciones, y
- VIII.- Ingresos Extraordinarios

En los casos de garantía de obligaciones fiscales a cargo de tercero, los recargos se causarán sobre el monto de lo requerido y hasta el límite de lo garantizado, cuando no se pague dentro del plazo legal.

## CAPITULO VIII

### De las licencias de funcionamiento

**Artículo 35.-** Ninguna licencia de funcionamiento podrá otorgarse por un plazo que exceda el del ejercicio constitucional del Ayuntamiento.

**Artículo 36.-** Las licencias de funcionamiento serán expedidas por la Tesorería Municipal. Estarán vigentes desde el día de su otorgamiento hasta el día 31 de diciembre del año en que se soliciten, y deberán ser revalidadas dentro de los primeros dos meses del año siguiente.

**Artículo 37.-** La revalidación de las licencias de funcionamiento estará vigente desde el día de su otorgamiento y hasta el día 31 de diciembre del año en que se tramiten.

**Artículo 38.-** La vigencia de las licencias podrá concluir anticipadamente e incluso, condicionarse el funcionamiento, cuando por la actividad de la persona física o moral se requieran permisos, licencias o autorizaciones de otras dependencias municipales, estatales o federales. En cuyo caso, el plazo de vigencia o la condición serán iguales a las expresadas por dichas dependencias.

**Artículo 39.-** Las personas físicas o morales que deban obtener la licencia municipal de funcionamiento, tendrán que anexar a la solicitud que presentarán a la Tesorería Municipal los siguientes documentos:

I.- El que compruebe fehacientemente que está al día en el pago del impuesto predial correspondiente al domicilio donde se encuentra el comercio, negocio o establecimiento en caso de ser propietario; en caso contrario, deberá presentar el convenio, contrato u otro documento que compruebe la legal posesión del mismo;

II.- El que compruebe fehacientemente, que está al día en el pago de los servicios que le preste el Ayuntamiento, correspondiente al domicilio donde se encuentra el comercio, negocio o establecimiento;

III.- Licencia de uso de suelo;

IV.- Determinación sanitaria, en su caso;

V.- El recibo de pago del derecho correspondiente en su caso;

VI.- Copia del comprobante de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;

VII.- Copia del comprobante de su Clave Única de Registro de Población en su caso, y

VIII.- Autorización de Ocupación en los casos previstos en el Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín.

**Artículo 40.-** Las personas físicas o morales que soliciten revalidar licencias de funcionamiento, tendrán que presentar a la Tesorería Municipal, además del pedimento respectivo, los siguientes documentos:

I.- Licencia de funcionamiento, inmediata anterior, expedida por la administración municipal;

II.- Documento que compruebe fehacientemente que está al día en el pago del impuesto predial correspondiente al domicilio donde se encuentra el comercio, negocio o establecimiento en caso de ser propietario; en caso contrario, deberá presentar el convenio, contrato u otro documento que compruebe la legal posesión del mismo;

III.- El que compruebe fehacientemente, que está al día en el pago de los servicios que le preste el Ayuntamiento, correspondiente al domicilio donde se encuentra el comercio, negocio o establecimiento;

IV.- El recibo de pago del derecho correspondiente en su caso;

V.- Determinación sanitaria, en su caso;

VI.- Copia del comprobante de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes,  
y

VII.- Copia del comprobante de su Clave Única de Registro de Población en su caso.

Para el caso de revalidación, los requisitos de los incisos f) y g) se presentarán solo en caso de que esos datos no estén registrados en el padrón municipal.

La licencia cuya vigencia termine de manera anticipada de conformidad con este Artículo, deberá revalidarla dentro de los treinta días naturales siguientes a su vencimiento.

## **TITULO SEGUNDO DE LOS INGRESOS Y SU CLASIFICACIÓN**

### **CAPITULO I Disposiciones Generales**

**Artículo 41.-** La presente ley establece las características generales que tendrán los ingresos de la Hacienda Pública del Municipio de Kanasín, Yucatán, a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, tales como objeto, sujeto, base, época de pago, exenciones, y obligaciones específicas de cada contribución.

Los conceptos anteriores deben entenderse en los mismos términos que previene la Ley General de Hacienda para los Municipios del Estado de Yucatán.

### **CAPITULO II De las Contribuciones**

**Artículo 42.-** Las contribuciones se clasifican en impuestos, derechos y contribuciones de mejoras.

**I.- Son impuestos:** Las contribuciones establecidas en esta ley que deben pagar las personas físicas y las morales que se encuentren en las situaciones jurídicas o de hecho, previstas por la misma y que sean distintas de las señaladas en las fracciones I y II de este Artículo;

**II.- Son derechos:** Las contribuciones establecidas en esta ley como contraprestación por los servicios que presta el Ayuntamiento en sus funciones de Derecho Público, así como por el uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público del patrimonio municipal, y

**III.- Son contribuciones de mejoras:** Las cantidades que la Hacienda Pública Municipal tiene derecho de percibir como aportación a los gastos que ocasionen la realización de obras de mejoramiento o la prestación de un servicio de interés general, emprendidos para el beneficio común.

# **Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín**

## **AYUNTAMIENTO DE KANASIN ESTADO DE YUCATAN**

**C. CARLOS MANUEL CANCHE BAAS, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE KANASIN, A  
LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO**

**SABER:**

Que el Ayuntamiento que presido, en sesión extraordinaria de Cabildo de fecha catorce del diciembre del dos mil siete, con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán y los artículos 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprobó el siguiente:

## **REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE KANASÍN**

### **CONTENIDO**

#### **TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.**

##### **CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

##### **CAPÍTULO II**

**PERITOS RESPONSABLES MUNICIPALES**

##### **CAPÍTULO III**

**PERITOS URBANOS MUNICIPALES**

##### **CAPÍTULO IV**

**FACTIBILIDADES, LICENCIAS,  
CONSTANCIAS Y AUTORIZACIONES**

##### **CAPÍTULO V**

**TERMINACIÓN Y OCUPACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES**

##### **CAPÍTULO VI**

**VISITAS DE INSPECCIÓN**

##### **CAPÍTULO VII**

**SANCIONES**

##### **CAPÍTULO VIII**

**RECONSIDERACIONES**

#### **TITULO SEGUNDO**

**DESARROLLO URBANO Y DISEÑO**

##### **CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO II**

**NOMENCLATURA**

##### **CAPÍTULO III**

**ZONIFICACIÓN**

## **Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasin**

disposiciones relativas al diseño urbano, la vivienda, la tecnología de construcción local y la preservación del patrimonio histórico, artístico, arqueológico y ecológico en la Entidad.

III. Refrendar su registro como "PCM" cada cambio de Administración Municipal, dentro de los primeros 90 días naturales. En caso de no realizar este trámite el registro quedará suspendido.

**Artículo 15** El "PERITO" responderá ante la "DIRECCION" o la Autoridad que corresponda por la negligencia, dolo u omisión en el ejercicio de su función como tal.

**Artículo 16** Las funciones y responsabilidades de un "PERITO" terminarán cuando, en aquellas obras para las que haya dado su responsiva en base a su dictamen, la "DIRECCION" otorgue la Licencia para Construcción.

### **CAPÍTULO IV FACTIBILIDADES, LICENCIAS, CONSTANCIAS Y AUTORIZACIONES.**

**Artículo 17** La Factibilidad, Licencia, Constancia, o Autorización, es el acto que consta en el documento expedido por la "DIRECCION" por el que se autoriza a los propietarios o poseedores de un "INMUEBLE", según sea el caso.

**Artículo 18** Para poder dar un uso o destino a un "PREDIO" o "INMUEBLE", el propietario o poseedor deberá contar con la Licencia de Uso del Suelo expedida por la "DIRECCION".

**Artículo 19** Para efectos del presente, "REGLAMENTO" la "DIRECCION" otorgará dos tipos de documentos de Uso del Suelo: el de Factibilidad y el de Licencia de Uso de Suelo.

**Artículo 20** La Factibilidad de Uso del Suelo es el documento que otorga la "DIRECCION", a solicitud de parte interesada y en el cual se informa si el uso o destino que se pretende dar al "PREDIO" o "INMUEBLE" es compatible con lo establecido en el "PROGRAMA" o en su defecto el "DICTAMEN" que se emita al respecto y con las "LEYES", el "REGLAMENTO", "OTROS REGLAMENTOS" y "NORMAS" aplicables, y tendrá una vigencia de 30 días hábiles a partir de la fecha de su expedición.

**Artículo 21** La Licencia de Uso del Suelo, es la autorización, que emite la "DIRECCION", para asignarle a los "PREDIOS" o "INMUEBLES" un determinado uso o destino cuando este sea compatible con lo establecido en el "PROGRAMA" o en su defecto al "DICTAMEN" que se emita

## **Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín**

al respecto y que cumpla con las "LEYES", "REGLAMENTO", "NORMAS" y "OTROS REGLAMENTOS" aplicables. Las Licencias de Uso del Suelo tendrán una vigencia de un año, a partir de la fecha de su expedición. Si la Licencia para Construcción no se obtiene dentro de este período, será necesario solicitar nuevamente la Licencia de Uso del Suelo. Sólo se podrá exceptuar como requisito para el otorgamiento de la Licencia para Construcción, cuando esta sea para construcción o ampliación de vivienda unifamiliar en un fraccionamiento, colonia o barrio habitacional autorizado para ese uso. Los Propietarios o Poseedores de un "PREDIO" o "INMUEBLE", no podrán modificar o alterar su uso o destino, si no obtienen previamente la Licencia respectiva.

**Artículo 22** No se permite que una Licencia de Uso del Suelo se haga extensiva a otros predios contiguos o cercanos, sin haber solicitado previamente la Licencia correspondiente, y ésta será en función del uso, su clasificación, su giro y la escala, de acuerdo a lo que establece el "PROGRAMA" en su Carta Síntesis, la Tabla de Compatibilidades" o en su defecto al "DICTAMEN" que se emita al respecto y este "REGLAMENTO".

**Artículo 23** Todas las instituciones y dependencias federales, estatales y municipales, que posean o pretendan adquirir "PREDIOS" o "INMUEBLES", deseen construir, ampliar o remodelar cualquier edificio dentro del Municipio de Kanasín, deberán solicitar y coordinarse con la "DIRECCION", para obtener la Factibilidad de Uso del Suelo y la Licencia respectiva.

**Artículo 24** Licencia para Construcción, es el documento expedido por la "DIRECCIÓN", por el cual se autoriza a los propietarios construir, ampliar, modificar, reparar, dismantelar o demoler las edificaciones o instalaciones que hubieren en sus predios. La revisión de los expedientes y de los planos respectivos, se hará de acuerdo a los instructivos que para ese efecto formule y expida la "DIRECCION", los cuales serán publicados en ediciones especiales que se pondrán a disposición del público. Dichos instructivos, serán únicos y de observancia obligatoria para el público y para las autoridades competentes de oficinas municipales y serán actualizados cuando fuere necesario.

**Artículo 25** Para ejecutar obras o instalaciones en la vía pública o en "PREDIOS" o "INMUEBLES" de propiedad pública o privada, será necesario obtener la Licencia para Construcción correspondiente, salvo en los casos a que se refiere el Artículo 32 de este "REGLAMENTO".

**Artículo 26** Sólo se concederán licencias a los propietarios de los inmuebles cuando la solicitud respectiva vaya acompañada de la responsiva de un "PCM" y cumpla con los demás requisitos señalados en las disposiciones relativas de este "REGLAMENTO". La responsiva de un "PCM", no se exigirá en los casos a que se refiere el Artículo 38 de este "REGLAMENTO".

**Artículo 27** Se requiere autorización expresa y por escrito de la "DIRECCION" para:

- I. Realizar obras, modificaciones o reparaciones en la vía pública;
- II. Ocupar la vía pública, con instalaciones de servicio público o provisionales, para obras de construcción o remodelaciones de inmuebles, para el establecimiento de puestos comerciales o de cualquier otro tipo similar;
- III. Romper o hacer cortes en el pavimento o en las aceras y guarniciones de la vía pública o privada, para la ejecución de obras públicas o privadas;
- IV. Construir instalaciones subterráneas en la vía pública;
- V. Edificar monumentos conmemorativos en los jardines públicos, plazas, glorietas o calles del Municipio o para la remodelación o cambio de un monumento existente, así como para el suministro y colocación, remodelación o modificación del mobiliario urbano;
- VI. Ocupar la vía pública con escombros o materiales de cualquier tipo, y

## **Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín**

VII. Ocupar la vía pública con vehículos de transporte de materiales, de mercancías y carga en general, o para ferias, circos y similares.

**Artículo 28** Para la obtención de las Factibilidades, Licencias, Constancias o Autorizaciones, se deberá presentar la documentación relacionada en el Artículo 29, según sea el caso, y efectuar el pago de los derechos correspondientes. La información presentada es responsabilidad del propietario o poseedor, del "PCM" en el ámbito de su competencia.

El trámite se hará directamente en la "DIRECCION" quien, previa revisión de la documentación requerida, extenderá la Factibilidad, Licencia o autorización respectiva en los plazos indicados en el Artículo 35. Cuando la documentación para obtener las Licencias, esté firmada por un "PERITO", se entregará en la "DIRECCION" en el departamento respectivo y cubriendo el importe de los derechos correspondientes, el plazo máximo para extender la Licencia para Construcción será de tres días hábiles a partir de la solicitud.

**Artículo 29** La solicitud de Licencia, Constancia o Autorización deberá ser suscrita por el propietario o poseedor y deberá incluir la responsiva de un "PCM" a excepción de los casos señalados en el Artículo 31. La solicitud podrá contar con el dictamen aprobatorio de un "PERITO" como lo señala el artículo anterior, pudiendo en este caso fungir también como "PCM". La solicitud deberá ser presentada en las formas que expida la "DIRECCION", adjuntando los documentos siguientes:

### **USO DE SUELO**

#### **I.- Para Factibilidad de Uso del Suelo:**

##### **1. Básicos:**

- a) Carta de intención que describa el uso específico que se pretenda dar al "PREDIO" o "INMUEBLE" de que se trate.
- b) Croquis del "PREDIO" o "INMUEBLE" indicando medidas y superficie.
- c) Croquis de localización del "PREDIO" o "INMUEBLE", abarcando un radio de 250.00 m alrededor de éste, ubicando los usos importantes y colindantes. Para fraccionamientos, además de lo anterior, una traza urbana preliminar indicando el tipo de fraccionamiento y su zonificación.
- d) Fotografías exteriores del "PREDIO" o "INMUEBLE" y de éste en el conjunto, con los "PREDIOS" colindantes.

##### **2. Específicos:**

- a) Copia de solicitud realizada ante el Departamento de Espectáculos (en el caso de instalación temporal de circo o ruedos taurinos).

#### **II.- Licencia de Uso del Suelo para iniciar el trámite de la Licencia de Funcionamiento Municipal:**

##### **1. Básicos:**

- a) Copia del testimonio de la escritura pública de propiedad del "PREDIO" o "INMUEBLE", o documento que compruebe la legítima posesión.
- b) Copia de la cédula y croquis catastral (chepina).
- c) Estar al corriente en el pago del Impuesto predial.
- d) Una copia del plano arquitectónico del levantamiento (planta(s), fachadas, cortes y planta de conjunto) debidamente acotado, amueblado e indicando los nombres de cada área o local.
- e) Fotografías interiores y exteriores del "PREDIO" o "INMUEBLE" abarcando los "PREDIOS" colindantes.

## **Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín**

f) Croquis de localización del "PREDIO" que abarque un radio de 250.00 m alrededor de éste, ubicando los usos colindantes e importantes.

g) Memoria descriptiva indicando las actividades a realizar en el "PREDIO" o "INMUEBLE".

### **2. Específicos:**

h) Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal anterior (cuando se trata de un cambio de uso).

i) Copia de la constancia de Terminación de Obra.

### **III.- Licencia de Uso del Suelo para el trámite de la Licencia para Construcción:**

#### **1. Básicos:**

a) Copia del testimonio de la escritura pública de propiedad del "PREDIO" o "INMUEBLE", o documento que compruebe la legítima posesión.

b) Copia de la cédula y croquis catastral (chepina).

c) Estar al corriente en el pago del Impuesto predial.

d) Tres copias del Anteproyecto arquitectónico debidamente acotado, amueblado e indicando los nombres de cada área o local.

e) Fotografías interiores y exteriores del "PREDIO" o "INMUEBLE" abarcando los "PREDIOS" colindantes.

f) Croquis de localización del "PREDIO" que abarque un radio de 250.00 m alrededor de éste, ubicando los usos colindantes e importantes.

g) Memoria descriptiva indicando las actividades a realizar en el "PREDIO".

#### **2. Específicos:**

a) Copia de la Licencia de Uso de Suelo y/o Licencia de Funcionamiento Municipal anteriores (cuando se trate de un cambio de giro o de uso de el "PREDIO" y que exista el documento).

## **LICENCIAS PARA CONSTRUCCIÓN**

### **IV.- Licencia de Demolición o Desmantelamiento:**

#### **1. Básicos:**

a) Escrito que describa los trabajos a realizar, indicando el área a demoler, los mecanismos a utilizar y el tiempo que durará la demolición.

b) Copia del testimonio de la escritura de propiedad del "PREDIO" o "INMUEBLE", o documento que compruebe la posesión para casa habitación o, copia de la Licencia de Uso del Suelo o de Funcionamiento Municipal cuando el uso sea distinto a casa habitación.

c) Copia de la cédula y croquis catastral (chepina).

d) Estar al corriente en el pago del impuesto predial.

e) Croquis o plano del estado actual, indicando el área a demoler, con la firma de un "PCM" si se trata de superficies mayores de 50.00 m<sup>2</sup>.

#### **2. Específicos:**

f) En caso de no ser el propietario, Constancia por escrito de éste manifestando su consentimiento y autorización de los trabajos a realizar.

g) La autorización del INAH local en caso de obras en "PREDIOS" o "INMUEBLES" ubicados en predios de valor histórico y/o catalogados por el INAH.

### **V.- Licencia para Construcción para una superficie cubierta de hasta 50.00 m<sup>2</sup> en planta baja y bardas de hasta 2.50 m de altura:**

#### **1. Básicos:**

a) Copia del testimonio de la escritura de propiedad del "PREDIO" o "INMUEBLE", o documento que compruebe la posesión para casa habitación o, copia de la Licencia de Uso del Suelo o de Funcionamiento Municipal cuando el uso sea distinto a casa habitación.

b) Copia de la cédula y croquis catastral (chepina).

c) Estar al corriente en el pago del Impuesto predial.

## Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín

- d) 3 copias del croquis de la ampliación o de la construcción a realizar.
- 2. Específicos:
  - e) En caso de no ser el propietario, Constancia por escrito de éste manifestando su consentimiento y autorización de los trabajos a realizar.
  - f) La autorización del INAH local en caso de obras en "PREDIOS" o "INMUEBLES" ubicados en predios de valor histórico y/o catalogados por el INAH.

### VI.- Licencia para Construcción para superficie cubierta mayor de 50.00 m<sup>2</sup> en planta baja y de cualquier superficie en planta alta y bardas con una altura mayor de 2.50 m:

- 1. Básicos:
  - a) Copia del testimonio de la escritura pública de propiedad del "PREDIO" o "INMUEBLE", o documento que compruebe la legítima posesión para casa habitación o, copia de la Licencia de Uso del Suelo cuando el uso sea distinto a casa habitación.
  - b) Copia de la cédula y croquis catastral (chepina)
  - c) Estar al corriente en el pago del Impuesto predial.
  - d) 5 copias legibles y claras del proyecto, con cuadro de referencia incluyendo datos del propietario, ubicación de la obra, y firma del "PCM", cuyo contenido sea:
    - ≍ Planta de localización, ubicando el terreno en la zona con un radio de 250.00 m.
    - ≍ Planta de conjunto acotada, señalando la ubicación de la construcción en el terreno, y pendientes y descargas pluviales.
    - ≍ Planta(s) arquitectónica(s) de levantamiento debidamente acotadas, en caso de ampliación.
    - ≍ Planta(s) arquitectónica(s) en escalas 1:50, 1:75, 1:100 o 1:125, debidamente acotadas y referenciadas a ejes, indicando los nombres de cada área o local.
    - ≍ Fachadas o elevaciones con vista a la vía pública o privada en escalas 1:50, 1:75, 1:100 o 1:125 debidamente acotadas.
    - ≍ 2 cortes representativos que contengan en alguno de ellos, secciones de baño(s) y escalera(s) en escalas 1:50, 1:75, 1:100 o 1:125 debidamente acotados y con referencias de niveles.
    - ≍ Ubicación de fosa séptica y cisterna indicando el sistema a utilizar.
    - ≍ Memoria(s) de cálculo.
- 2. Específicos:
  - e) Para el caso de un conjunto de viviendas de fraccionamiento:
    - ≍ El inciso "b" anterior, se podrá sustituir por la copia del Plano de División con los números oficiales, autorizado por la Dirección del Catastro.
    - ≍ Se deberá adjuntar la relación de las mismas en el formato establecido.
  - f) Copia del oficio de autorización y del plano con sello original del INAH local en caso de obras en "PREDIOS" o "INMUEBLES" ubicados en predios de valor histórico y/o catalogados por el INAH.

### VII.- Licencia para Construcción para Edificios que se destinen a Habitación Multifamiliar, Comercio, Oficinas, Servicios, Equipamiento, Industria, Bodegas e Infraestructura.

Para estas construcciones se aplicarán, además de todos los incisos de la fracción anterior, lo siguiente:

- 1. Básico:
  - a) Memorias de diseño de instalaciones electro-mecánicas, contra incendios, gas, dispositivos de seguridad y aquellas propias y necesarias para el correcto funcionamiento de la construcción.
- 2. Específico:
  - Para los Edificios que se destinen a Equipamiento, Industria e Infraestructura se aplicará, además de todos los incisos de la fracción anterior, lo siguiente:
    - b) Oficio resolutorio del Manifiesto de Impacto Ambiental en los casos y modalidad que la Ley respectiva lo determine.

## **Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín**

### **VIII.- Licencia para construcción para anuncios espectaculares; torres de transmisión de medios de comunicación y servicios:**

- a) Licencia de uso del Suelo para estructura distintas a banda civil y radioaficionados en vivienda.
- b) 5 copias del plano constructivo indicando su ubicación en el predio, con cuadro de referencia incluyendo datos del propietario, ubicación de la obra, y firma del "PCM.
- c) Memoria de diseño estructural con firma de Responsable Estructural.
- d) Estar al corriente en el pago del Impuesto predial.

### **IX.- Licencia para construcción en terrenos en proceso de regularización del Régimen de Propiedad:**

- a) Todos los demás incisos de la fracción V o VI del presente Artículo.
- b) Copia certificada de la Cesión Ejidal o del Proceso de Regularización del Régimen de Propiedad.

### **X.- Constancia de Alineamiento:**

- a) Copia de escrituras del "PREDIO".
- b) Copia de la cédula y croquis catastral.

### **XI.- Constancia de Recepción de Fosa Séptica:**

- a) Copia de la Licencia para construcción.
- b) Copia del plano autorizado.

### **XII.- Constancia de Terminación de Obra:**

1. Básico:
  - c) Copia de la Licencia para Construcción.
  - d) 2 copias del plano autorizado.
2. Específico:
  - e) Constancia de recepción de fosa séptica.

### **XIII.- Autorización de Ocupación de una edificación o instalación de uso público para los casos previstos en el Artículo 48 y el Artículo 50 del presente "REGLAMENTO":**

- a) Copia de la Licencia de Uso del Suelo o copia de la Constancia de Terminación de Obra.
- b) Resultados de las pruebas de carga avalado por un laboratorio de materiales acreditado.
- c) Dictamen de Seguridad y Operación expedido por la unidad verificadora correspondiente.

### **XIV.- Autorización para la excavación de zanjas en la vía pública:**

- a) Solicitud a la "DIRECCION", indicando los trabajos a efectuar en la vía pública o espacios públicos, y la duración de los mismos.
- b) Memoria descriptiva de la obra a efectuar.
- c) Croquis de localización y ubicación de la obra.
- d) Copia del plano del proyecto de la obra, con la aprobación de los prestadores de servicios públicos (JAPAY, CFE, TELMEX etc.).
- e) Entrega de una Fianza por el 50% del monto de las obras de la afectación a la vía pública, para garantizar la reparación de las mismas.

### **XV.- Autorización para la construcción de fosa séptica en obra existente:**

- a) Copia del testimonio de la escritura de propiedad del "PREDIO" o "INMUEBLE", o documento que compruebe la posesión.
- b) Copia de la Cédula y croquis Catastral.

## **Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín**

- c) Croquis o plano en planta ubicando en el terreno el perímetro de la construcción y la ubicación de la fosa y el pozo.

### **FRACCIONAMIENTOS**

#### **XVI.- Factibilidad de Uso de Suelo para Fraccionamientos**

- a) Croquis de localización en la mancha urbana que abarque 500.00 m a la redonda e indicando algún punto importante de referencia (calle, manzana, comercio, etc.).

#### **XVII.- Licencia de Uso del Suelo para fraccionamiento:**

- a) Copia del testimonio de la escritura de propiedad del "PREDIO", o documento que compruebe dicha propiedad.
- b) Copia de la cédula y croquis catastral (chepina).
- c) Croquis de localización del "PREDIO" que abarque un radio de 500.00 m alrededor de éste, ubicando los usos colindantes e importantes.

#### **XVIII.- Autorización del proyecto de fraccionamiento:**

##### **1. Básico:**

- a) Copia de la Licencia de Uso del Suelo.
- b) 9 Copias del plano de lotificación, indicando dimensiones de todos los lotes, superficies vendibles, para equipamiento, donación, áreas de protección y conservación patrimonial (en su caso), mobiliario urbano y áreas verdes, así como las vialidades indicando ejes y secciones de las diferentes vías públicas, sentido del tránsito, y tabla de porcentajes y superficies de los usos del suelo.
- c) Archivo digital que incluya levantamiento topográfico con cuadro de construcción correspondiente.

##### **2. Específico:**

- d) Dictamen del INAH (en caso de existir vestigios arqueológicos).

#### **XIX.- Licencia de Urbanización de un Fraccionamiento:**

##### **1. Básico:**

- a) Copia de la Autorización de fraccionamiento (expedida por el Ejecutivo del Estado cuando se trate de más de una vía pública)
- b) Copia de los Títulos de Propiedad de las áreas de donación al Municipio.
- c) 3 copias del Plano de Lotificación, autorizado.
- d) 1 copia del Proyecto autorizado por la Dependencia responsable, de la Red de agua potable.
- e) 1 copia del Proyecto autorizado por la Dependencia responsable, de la Red de electrificación.
- f) 1 copia del Plano de alumbrado público autorizado y del oficio de autorización del Área responsable del servicio.
- g) 1 copia del Plano de drenaje pluvial autorizado y del oficio de autorización del Área responsable del servicio.
- h) 1 copia del Plano de nomenclatura autorizado y del oficio de autorización del Área responsable del servicio.
- i) Presupuesto de obras de urbanización que serán entregadas al "AYUNTAMIENTO".
- j) Fianza de garantía de obras de urbanización que serán entregadas al "AYUNTAMIENTO".

##### **2. Específico:**

- k) Oficio de liberación del INAH, en su caso.

## Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín

### XX.- Factibilidad para división o lotificación:

- a) Copia del testimonio de la escritura de propiedad del "PREDIO".
- b) Estar al corriente en el pago del Impuesto predial.
- c) Copia de la cédula y croquis catastral.
- d) Copia de la Licencia de uso del suelo.
- e) 3 Copias del plano de lotificación, indicando: cuadro de área del terreno con el número de lotes y sus dimensiones.

### XXI.- Municipalización de un Fraccionamiento:

- a) Constancia de Terminación de Obra.
- b) Actas de Recepción de los servicios de agua potable y energía eléctrica de las dependencias correspondientes.
- c) Constancia de Recepción y Entrega del Alumbrado Público, Drenaje Pluvial y Nomenclatura a la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
- d) Constancia de Recepción y Entrega de Aceras y pavimentos de los Arroyos vehiculares a la Dirección de Obras Públicas.

Toda la documentación presentada para el trámite de Factibilidad, Licencia, Constancia o Autorización deberá ser presentada en el Idioma y unidades de medida oficiales de los Estados Unidos Mexicanos.

Después de seis meses de iniciado el trámite de Factibilidad, Licencia, Constancia o Autorización de una obra, y el propietario, poseedor o "PCM", por causas imputables a ellos, NO hayan entregado la documentación indicada en el presente Artículo, se dará por cancelado dicho trámite.

**Artículo 30** La "DIRECCION" tendrá la facultad de autorizar de manera temporal hasta por 60 días naturales el inicio de trabajos preliminares (Limpieza, trazo, nivelaciones, excavaciones y hasta cimentaciones en obras nuevas o desmantelamientos en obras de remodelación o acondicionamiento) de construcción en las obras que cuenten con Licencia de Uso del Suelo. Si los trabajos efectuados no cumplen con lo que establece este "REGLAMENTO" y sus "NORMAS", deberán ser modificados o adecuados a lo que determine la "DIRECCION", y en ningún caso se aplicará sanción económica alguna si el avance corresponde a lo autorizado, de no ser así, las sanciones serán de acuerdo a lo que establece este "REGLAMENTO".

**Artículo 31** La expedición de Licencia para Construcción, que no requiere de un "PCM", se dará en los casos siguientes:

- a) Obras en planta baja con superficie techada no mayor de 50.00 m<sup>2</sup>
- b) Bardas no mayores de 2.50 m de altura.
- c) Aperturas de claros hasta 1.50 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles y de 3.00 m de ancho como máximo en edificios de una sola planta.
- d) Demoliciones hasta de un cuarto aislado de 12.25 m<sup>2</sup>, si esta desocupado, sin afectar la estabilidad del resto de la construcción. Esta excepción no operará cuando se trate de los "INMUEBLES" a que se refiere la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- e) Las excavaciones que no se realicen en vía pública de cualquier índole cuya profundidad sea mayor de sesenta centímetros o requiera del uso de explosivos. En este caso la solicitud de licencia deberá estar suscrita por un Responsable Constructor de Obra Civil. Este requisito no será exigido cuando la excavación constituya una etapa de la edificación autorizada por la Licencia para Construcción respectiva o se trate de pozos de exploración para estudios de mecánica de suelos.
- f) Trabajos similares a los anteriores siempre y cuando no afecten elementos estructurales.

## Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín

**Artículo 32** No requiere Licencia para Construcción, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el presente "REGLAMENTO", los trabajos siguientes:

- a) Construcción o ampliación para uso habitacional hasta de 50.00 m<sup>2</sup> con materiales ligeros y láminas.
- b) Construcción de aceras, como único trabajo a realizar.
- c) Pintura de fachadas en "INMUEBLES".
- d) Reposición y reparación de los acabados de la construcción, así como reparación y ejecución de instalaciones siempre que no afecten los elementos estructurales de la misma.
- e) Colocación de protectores de herrería en puertas y ventanas, en cercas y bardas.
- f) Obras de remodelación y decoración de fachadas, pórticos de accesos peatonales en bardas de "INMUEBLES".
- g) Obras urgentes para prevención de accidentes, a reserva de dar aviso a la "DIRECCION" dentro de un plazo máximo de setenta y dos horas, contados a partir de la iniciación de las obras.
- h) Demolición de una construcción NO mayor de una superficie cubierta de 12.25 m<sup>2</sup>, si no afectar la estabilidad del resto de la construcción.
- i) Obras de jardinería.
- j) Cambio de pisos, interiores o exteriores.
- k) Construcciones provisionales para uso de oficinas, bodegas o vigilancia de "PREDIOS" durante la edificación de una obra y de los servicios sanitarios correspondientes.
- l) Impermeabilización y reparación de azoteas, sin afectar elementos estructurales, en "PREDIOS" no catalogados.
- m) Construcción de amarres o reparación de grietas donde no estén afectados los elementos de soporte; arreglo o cambio de vigas de madera en entrepisos o techos siempre y cuando no se afecten elementos estructurales.
- n) Reposición y reparación de los acabados de la construcción, así como reparación y ejecución de instalaciones siempre que no afecten los elementos estructurales de la misma, en "PREDIOS" catalogados como bienes patrimoniales.
- o) Divisiones interiores en pisos de despachos o comercios cuando su peso se haya considerado en el diseño estructural.
- p) Trabajos similares a los anteriores siempre y cuando no afecten elementos estructurales.

**Artículo 33** La "DIRECCION" no otorgará licencia de construcción respecto a los lotes o fracciones de terrenos que hayan resultado de la fusión, subdivisión o re-lotificación de "PREDIOS", efectuada sin autorización de la "DIRECCION", o cuyas dimensiones no permitan el desarrollo de obras con los requerimientos del presente "REGLAMENTO". Para que la "DIRECCION" pueda otorgar una licencia de construcción para vivienda, la dimensión mínima del "PREDIO" será de 150.00 m<sup>2</sup> de superficie con 7.50 m de frente como mínimo.

**Artículo 34** Las obras e instalaciones que a continuación se indican, requieren de la Autorización de la "DIRECCION":

- I. Las tapias que invadan la acera en una medida superior a cincuenta centímetros. La ocupación de tapias en una medida menor, quedará autorizada por la licencia de construcción;
- II. Las ferias con aparatos mecánicos, graderías desmontables u otros similares. Cuando se trate de aparatos mecánicos, la solicitud deberá contener la responsiva profesional de un Responsable de Instalaciones;
- III. La instalación, modificación o reparación de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico. Quedan

## Reglamento de Construcciones del Municipio de Kanasín

excluidos de este requisito las reparaciones que no alteren las especificaciones de instalación, manejo de sistemas eléctricos o de seguridad. Con la solicitud de licencia se acompañará la responsiva profesional de un Responsable de Instalaciones.

**Artículo 35** Para dar respuesta, a las solicitudes de Factibilidad, Licencia, Constancia y Autorización, entregadas por el Propietario o el Responsable, con la documentación completa, la "DIRECCION" dispondrá los plazos siguientes:

a) Factibilidad de Uso del Suelo:	Diez días hábiles
b) Licencia de uso del Suelo para Funcionamiento:	Diez días hábiles
c) Licencia de Uso del Suelo para Construcción:	Diez días hábiles
d) Licencia de Demolición o Desmantelamiento:	Cinco días hábiles
e) Licencia para Construcción de hasta 50.00 m <sup>2</sup> :	Cinco días hábiles
f) Licencia para Construcción mayor de 50.00 m <sup>2</sup> o en segundo nivel, para vivienda unifamiliar:	Diez días hábiles
g) Licencia para Construcción mayor de 50.00 m <sup>2</sup> o en segundo nivel, para uso diferente a vivienda unifamiliar:	Treinta días hábiles.
h) Licencia para Construcción en Terrenos en Proceso de Regularización:	Quince días hábiles
i) Licencia para la Urbanización de un Fraccionamiento:	Treinta días hábiles.
j) Constancia de Terminación de Obra:	Diez días hábiles
k) Municipalización de un Fraccionamiento:	Treinta días naturales
l) Autorización de Ocupación:	Cinco días hábiles
m) Autorización para la excavación de zanjas:	Cinco días hábiles
n) Autorización para la construcción de Fosa Séptica en obra existente:	Cinco días hábiles

En el caso de no tener respuesta en el plazo previsto, a partir del día siguiente, el Propietario podrá notificar a la "DIRECCION" por escrito que iniciará los trabajos solicitados, sin sanción económica alguna, con la salvedad de que éstos deberán ajustarse a las "NORMAS TECNICAS" que rigen este "REGLAMENTO" y los demás vigentes en la materia, y que, al entregarle su Licencia, Constancia o Autorización, deberá acudir a la "DIRECCION" a pagar los derechos que apliquen. En caso de no hacerlo, se sujetará a las sanciones previstas en este "REGLAMENTO" para aquellos que construyen sin la autorización correspondiente.

**Artículo 36** El tiempo de vigencia de las Licencias para Construcción que expide la "DIRECCION" será de 24 meses de manera general.

Para las obras e instalaciones a que se refieren las fracciones II y III del Artículo 34 de este "REGLAMENTO", la "DIRECCION" tendrá la facultad de fijar el plazo de vigencia de las Autorizaciones según la magnitud y características de cada caso.

Cuando los trabajos autorizados no se hubieren concluido en el plazo fijado de vigencia, se podrá solicitar una prórroga de la misma, la que deberá hacerse 10 días hábiles antes del término de ésta, en caso de no solicitarla y la vigencia de la Licencia ya hubiere concluido, podrá solicitarse la renovación de la misma.

**Artículo 37** Todas las Factibilidades, Licencias, Constancias o Autorizaciones, causarán los derechos que establece la Ley de Ingresos del Municipio de Kanasín vigente.

GOBIERNO DEL ESTADO

AYUNTAMIENTO DE KANASIN

ALBINO UICAB EK, PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE KANASIN, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN SESION DE ESTA FECHA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 38 FRACCION I INCISO b) DE LA LEY ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATAN, APROBO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE MERCADOS DEL MUNICIPIO DE KANASIN

CAPITULO I  
Disposiciones Generales

ART. 1.- Con el presente Reglamento se regula el servicio público de Mercado en el Municipio de Kanasin. La Dirección de Administración a través del Departamento de Mercados y la Dirección de Hacienda Municipal, tendrán a su cargo la aplicación del presente Reglamento, bajo la supervisión del Regidor Comisionado del ramo; las disposiciones contenidas en él no sólo son para aplicarse al funcionamiento de los mercados, sino también a los particulares que se dediquen a la venta de artículos en puestos fijos, semifijos y ambulantes.

Se considera de utilidad pública la construcción y establecimiento de Mercados en el Municipio de Kanasin. El Ayuntamiento de Kanasin promoverá su Instalación, la cual sólo podrá autorizarse por acuerdo del Presidente Municipal y la opinión de la Secretaría de Comercio.

ART. 2.- Las autorizaciones para la venta de artículos en la vía y sitios públicos, mercados y zonas de mercados, quedarán sujetas a las disposiciones reglamentarias que apruebe el Ayuntamiento y que sólo serán otorgadas cuando se cumpla con todas y cada una de las disposiciones contenidas en este Reglamento. Los mercados públicos del Municipio y sus zonas adyacentes, dependerán del Departamento de Mercados, que tendrá las facultades y atribuciones que al efecto señale el Ayuntamiento.

ART. 3.- Para los efectos reglamentarios, se consideran:

I.- Mercado público: el lugar o local, sea o no propiedad del Ayuntamiento, donde concurren una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia, cuya oferta y demanda se refiera principalmente a artículos de primera necesidad.

II.- Zonas de mercado: son las adyacentes a los mercados públicos y cuyos límites sean señalados por el Ayuntamiento.

III.- Comercio permanente: el que se realiza en

puestos fijos que existan en el interior o exterior de los locales destinados a mercados públicos o zonas de mercados.

IV.- Comercio temporal: el que se realiza transitoriamente en los sitios específicamente señalados por el Ayuntamiento,

V.- Comerciante permanente: el que se establece en un puesto fijo por tiempo indeterminado en un lugar que pueda considerarse permanente, y que obtenga del Ayuntamiento la licencia y el registro fiscal correspondiente.

VI.- Comerciante temporal: el que ejerce el comercio en puestos semifijos o en forma ambulante por un tiempo determinado que no exceda de diez meses que hubiese obtenido del Ayuntamiento la licencia y el registro fiscal correspondiente. .

ART. 4.- Los puestos fijos serán construidos conforme a las disposiciones que dicte el Ayuntamiento; para que se conceda la licencia respectiva será necesario además, acompañar la solicitud correspondiente del giro que se trate de establecer, la ubicación y características del puesto que se vaya a utilizar.

ART. 5. No se podrá instalar ningún puesto fijo o semifijo en los mercados públicos, zonas de mercados, vías y sitios públicos, sin la autorización correspondiente.

Queda prohibido en el Municipio de Kanasin la instalación y funcionamiento de bodegas de frutas, verduras y otros productos alimenticios perecederos o de locales donde se realicen actividades u operaciones de comercio al mayoreo de dichos productos.

Se presumirá que en una bodega local, se realizan actividades u operaciones de comercio al mayoreo de frutas, verduras y otros productos alimenticios perecederos, cuando en sus maniobras de carga y descarga se utilicen vehículos con capacidad superior a 3 toneladas.

ART. 6.- El comercio en puestos temporales, podrá hacerse en los sitios previamente autorizados en el permiso respectivo y únicamente por el tiempo señalado en el mismo, siempre y cuando el capital en giro no sea mayor de \$ 2,500.00 (Dos mil quinientos pesos, moneda nacional).

ART. 7.- El comercio en puestos fijos, podrá hacerse cuando no sea en locales, en casetas de materiales apropiados susceptibles de ser transportados fácilmente del sitio en que se trasladen a otro que señale el Ayuntamiento

ART. 8.- El Ayuntamiento de Kanasin en todo momento tendrá la facultad, cuando así lo estime pertinente, por causas de salubridad, circulación de peatones, de vehículos o por razones de interés público de cambiar de lugar los puestos semifijos a

cualquier otro sitio que considere conveniente.

ART. 9.- Excepcionalmente y sólo con motivo de alguna festividad o feria establecida por la costumbre; a juicio del Ayuntamiento y siempre con carácter transitorio, podrán concederse permisos para ejercer el comercio temporal dentro del perímetro a que se refiere el artículo anterior.

ART. 10.- El comercio eventual que se instale, con motivo de alguna feria, festividad cívica o religiosa, se sujetará a las disposiciones que expresamente acuerde el Regidor del ramo, previa aprobación del Ayuntamiento. ..'

ART. 11.- Se prohíbe la instalación de puestos fijos o semifijos frente a las entradas de:

- I.- Los edificios de policía y bomberos,
- II.- Los edificios de planteles educativos, sean

oficiales o particulares.

- III.- Las casas habitación,
- IV.- Los edificios que constituyan centros de trabajo.
- V.- Los edificios declarados monumentos históricos.
- VI.- Los templos religiosos,
- VII.- Los mercados públicos, parques y jardines,
- VIII.- Los accesos y salidas de espectáculos

públicos,

- IX.- En los camellones de las vías públicas y en los prados de jardines. y parques públicos.
- X.- Paradas de camiones o sitios de automóviles,

ART. 12.- Podrán instalarse puestos fijos o semifijos en las zonas de mercados y en las autorizadas, siempre y cuando no constituya<sup>1</sup> un estorbo:

I.- Para el tránsito de los peatones en las banquetas.

II.- Para el tránsito de los vehículos en los arroyos.

III.- Para la prestación y uso de los servicios públicos, como bomberos, Agua Potable, Transporte, Electricidad, Teléfonos, etc.

ART. 13.- No se permitirá la venta frente a las negociaciones establecidas de artículos del mismo ramo en puestos fijos o semifijos o por comerciantes ambulantes.

ART. 14.- Los comerciantes temporales que utilicen vehículos para vender mercancías o refrescos, no podrán permanecer estacionados en lugares prohibidos, ni en el perímetro comprendido en la delimitación de las calles que señala el artículo 9º salvo en las festividades de que tratan los artículos 19

y 11 de este Reglamento, ni en el frente de las entradas de los edificios públicos y lugares señalados en el artículo. 12 del mismo. Cuando los comerciantes que ejerzan su actividad temporalmente por medio de vehículos utilizando vendedores ambulantes, cada uno de estos deberá obtener la licencia correspondiente.'

ART. 15.- La superficie que podrá ocupar un puesto semifijo con caseta o sin ella será el indispensable que la actividad requiera, reduciéndose tales dimensiones en casos de que el ancho de las calles, su tránsito y su buen aspecto lo exijan y podrá aumentar la superficie cuando así lo acordase el Ayuntamiento.

ART. 16.- Las vitrinas o lugares de exhibición y venta de las mercancías de los comerciantes temporales, deberá ser el indispensable para el tipo de actividad que se realice.

ART. 17.- En los mercados públicos, zonas de mercados, vías y sitios públicos, el comercio que se autorice solo será permitido a las personas que justifiquen estar incapacitados económicamente para instalarse en locales o accesorias.

ART. 18.- Los comerciantes tendrán la obligación de conservar en perfecto estado de aseo los puestos fijos o semifijos en que efectúen sus actividades comerciales o lugares de exhibición de su mercancía cuidando diariamente de la limpieza de los frentes de los mismos, ya sean en los mercados, vías y sitios públicos.

ART. 19.- Los boletos y tarjetas para el cobro de piso de mercados y plazas, estarán debidamente sellados por la Tesorería Municipal y estrictamente se harán en ellas las perforaciones correspondientes, para marcar la fecha en que se efectúe el cobro.

ART. 20.- Los inspectores y cobradores de los mercados y de piso de plaza, solamente tendrán las atribuciones y las facultades que se les señalen por el Ayuntamiento y en todo caso deberán tratar a los causantes con el comedimiento y la atención necesaria. Los causantes y público en general tienen la obligación de hacer del conocimiento del Ayuntamiento las irregularidades que los empleados mencionados cometan en el desempeño de sus funciones.

ART. 21.- En los días de Tianguis y en otros de festivales eventuales el Ayuntamiento de Kanasin tendrá facultades para dictar las disposiciones que estime más convenientes en el ramo de mercados.

ART. 22.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento deberán sujetarse a las disposiciones relativas que dicte el Presidente Municipal.

ART. 23.- Los locatarios de los mercados antes de que se expendan sus mercancías tienen la obligación de asear y limpiar los diversos locales que ocupen y el frente de cada uno de ellos, así como mantener el aseo y limpieza todo el tiempo de su respectivo local.

ART. 24.- Queda prohibido arrojar en cualquier sitio de la vía pública cáscaras o semillas de frutas, sustancias grasosas, pedazos de papel u otras materias que, signifiquen una amenaza de contagio, causen molestias a los transeúntes o den al piso mal aspecto.

ART. 25.- Los que expendan frutas, verduras, legumbres, comestibles y demás artículos de primera necesidad en estado de descomposición, se harán acreedores a una multa o arresto y a la clausura definitiva del negocio sin perjuicio de que sean consignados por la comisión de delitos contra la salud pública.

ART. 26.- Los comerciantes y locatarios que expendan toda clase de alimentos o, bebidas preparadas, como tortas, paletas, dulces, refrescos, frituras, carnes, etc., ya, sea en forma temporal o permanente en los locales destinados para tal uso dentro o fuera de los mercados, deberán usar para la atención del público uniforme del mismo color. Las trabajadoras de las tortillerías, deberán presentarse a sus labores con bata y cofia blanca.

ART. 27.- Los dependientes que despachen alimentos preparados, tienen terminantemente prohibido manejar el dinero producto de la venta por lo que destinarán una persona encargada exclusivamente para tal objeto.

ART. 28.- El Departamento de este Municipio, por medio de su personal, tendrá las siguientes atribuciones: '

- 1.- La aplicación estricta del presente Reglamento.
- 2.- Obligar a cualquier comerciante de los ya nombrados 8 que se empadronen y registre, para poder ejercer el comercio de manera apegada al Reglamento.
- 3.- Aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los comerciantes que violen el presente Reglamento.
- 4.- Precisar las zonas de recaudación.
- 5.- Ordenar la instalación, el alineamiento, reparación, modificación y retiro de los puestos permanentes y temporales que no guarden los requisitos de aseo, presentación o invadan la vía pública

haciendo difícil el paso de las personas o de los vehículos.

6.- Administrar el funcionamiento de los mercados propiedad del Municipio de Kanasin.

7.- Fijar los lugares y días en que se deberán celebrarse los mercados populares o Tianguis.

8.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en todos los mercados públicos sean o no propiedad del Municipio.

9.- Las demás que les sean fijadas por el presente Reglamento.

ART. 29.- Cualquier solicitud queja o promoción que los comerciantes pretendan hacer, la dirigirán al Departamento de Mercados, quien resolverá de acuerdo con el presente Reglamento.

ART. 30.- Queda estrictamente prohibido colocar marquesinas, rótulos, cajones, canastos, jaulas, etc., que a cualquier forma obstaculicen el tránsito de peatones dentro o fuera de los mercados.

Los usuarios de los Mercados de Kanasin se sujetarán a lo que disponga el Instructivo de Operación y la Administración de la misma respecto a la colocación de marquesinas, rótulos, cajones, canastos, jaulas etc.

ART. 31.- Queda también estrictamente prohibidas la venta y consumo de bebidas alcohólicas en puestos permanentes o ambulantes en el interior o exterior de los mercados.

Asimismo, queda estrictamente prohibido en el municipio de Kanasin, la venta al mayoreo de productos alimenticios perecederos en zona distinta a la Central de Abasto de Kanasin.

ART. 32.- El Departamento de Mercados retirará de los puestos las mercancías que se encuentren en estado de descomposición y lo mismo hará con las mercancías abandonadas.

ART. 33.- Se prohíbe la posesión o venta en los puestos a que este Reglamento se refiere en materias inflamables o explosivas. Las mercancías como juegos pirotécnicos y similares sólo podrán expendirse en puestos temporales con el permiso correspondiente previo aviso al cuerpo de bomberos.

ART. 34.- Los comerciantes están obligados a mantener pintados tanto en el interior, como el exterior de los puestos; éstos deberán sujetarse a la forma, color y dimensiones que sean determinadas por el Departamento de Mercados;

ART. 35.- Sólo los comerciantes que hayan obtenido

la licencia para ejercer el comercio como tal podrán realizarlo en forma personal o por conducto de sus familiares.

ART. 36.- Corresponde al Departamento de Mercados y a la Dirección de Obras y Servicios Públicos del Municipio de Kanasín, hacer los estudios sobre la construcción, reconstrucción o proyectos sobre mercados.

ART.37.- los servicios sanitarios sólo podrán ser concesionados a los particulares por acuerdo del Ayuntamiento.

ART. 38.- las denominaciones, propaganda o anuncios comerciales, serán redactados en español, con apego a la moral y las buenas costumbres.

ART. 39.- El pago de derechos y productos de mercados no liberan de las multas e infracciones al Reglamento ni al arancel, ya causadas o que se causen.

ART. 40.- Son complementarias y en todo caso supletorias a falta de disposición expresa en éste Reglamento, los siguientes ordenamientos:

- 1.- El Reglamento de Policía Municipal de Kanasín.
- 2.- Las Leyes Sanitarias Municipales, Estatales y Federales.
- 3.- la ley de Desarrollo Urbano del Estado.

ART. 41.- Para el debido cumplimiento del presente Reglamento el Departamento de Mercados será auxiliado por la Policía Municipal, así como de las Autoridades Fiscales.,

## CAPITULO II

### Licencias, Empadonamiento y Cancelación

ART. 42.- Todos los comerciantes sean permanentes o temporales, así como los ambulantes deberán obtener la licencia y registrarse en su caso, en el Departamento de Mercados del Municipio.

ART. 43.- Para obtener la licencia correspondiente, los interesados deberán ocurrir a la Tesorería Municipal la cual les proporcionará, las formas y los datos necesarios para el efecto.

ART. 44.- La Tesorería Municipal no les dará la licencia o registro correspondiente a ninguna persona cuando el solicitante no cumpla con los requisitos que dicha Tesorería le imponga.

ART. 45.- Llenados todos los requisitos, la Tesorería Municipal concederá la licencia o registro, en un plazo de quince días y expedirá al solicitante la licencia respectiva, que deberá ser refrendada durante el mes

de enero de cada año, siempre y cuando subsistan los requisitos por los que fue otorgada.

ART.46.- Los puestos permanentes o temporales deberán destinarse al fin que se expresa en la licencia comercial y no podrán cambiar el giro sin el consentimiento previo de la autoridad Municipal correspondiente; el Departamento de Mercados dará preferencia a las solicitudes de permisos para expendios de publicaciones, es decir, periódicos o revistas cuando el puesto de que se trate deba instalarse en la vía pública, así mismo serán, atendidas preferentemente las solicitudes presentadas por personas que se encuentran afectadas por alguna de las incapacidades físicas contenidas en la Ley Federal del Trabajo.

ART. 47.- Los puestos permanentes o temporales podrán ser motivo de traspaso y esto sólo podrá ser posible cuando llenen los requisitos siguientes:

- I.- Que exista licencia comercial vigente expedida al cedente por la Tesorería, Municipal.
- II.- Si se trata de puestos concesionados, éstos deberán recabar previamente la aceptación del traspaso de la concesión.
- III.- Autorización sanitaria con tarjeta de salud, tratándose de comerciantes que para el ejercicio de sus actividades requieran dicha autorización de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado.
- IV.- Constancia de no adeudar impuestos federales, estatales y Municipales.
- V.- Tres fotografías tamaño credencial del concesionario.

ART. 48.- Tratándose de fallecimiento del concesionario, el Municipio hará el cambio de nombre, a la persona que corresponda, pero en el caso de conflicto turnará el asunto al Departamento Jurídico del Municipio..

ART. 49.- Se prohíbe el arriendo o subarriendo de los puestos permanentes o temporales, bajo pena de cancelación de la concesión.

## CAPITULO III

### Puestos Ubicados en Mercados Públicos.

ART. 50.- Sólo se venderán artículos de primera necesidad; no se permitirá la venta de bebidas alcohólicas, medicinas de patente, materias inflamables o explosivas; no se deberán usar veladoras o productos similares que constituyan un peligro para la seguridad del mercado, tampoco se harán funcionar aparatos de radio, sintonías, rocolas,

**GOBIERNO DEL ESTADO  
AYUNTAMIENTO DE KANASIN**

**ALBINO UICAB EK, PRESIDENTE DEL  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
KANASIN, A LOS HABITANTES DEL  
MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO  
SABER:**

**QUE EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN  
SESION DE ESTA FECHA, CON  
FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 38  
FRACCION I INCISO B) DE LA LEY  
ORGANICA DE LOS MUNICIPIOS DEL  
ESTADO DE  
YUCATAN, APROBO EL SIGUIENTE**

**REGLAMENTO DE PROTECCION AL  
AMBIENTE DEL MUNICIPIO DE KANASIN**

**TITULO I  
DEL OBJETO Y APLICACION DEL  
REGLAMENTO**

**CAPITULO I  
DEL OBJETO**

**ARTICULO 1.-** El presente Reglamento es de interés general, de orden público tiene observancia en el Municipio de Kanasin.

**ARTICULO 2.-E** El objeto de este Reglamento es regular el desarrollo de actividades generadoras de contaminación, así como desarrollar acciones de promoción, preservación, en su caso y mejoramiento del ambiente que se realicen en el Municipio de Kanasin, que no sean de competencia Federal o Estatal.

**ARTICULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

**I.- MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL:** El documento mediante el que se da a conocer con base en estudios el efecto significativo y potencial de un proyecto sobre el medio ambiente y la forma de evitarlo o atenuado en caso de que sea negativo. Presentado de acuerdo a las modalidades previstas en el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental.

**II.- NORMAS TECNICAS ECOLOGICAS O NORMA OFICIAL MEXICANA:** Las expedidas como tales por el Instituto Nacional de Ecología.

**III.- CONTAMINACION:** La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.

**IV.- CONTAMINANTE:** Toda materia o energía en cualquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora o fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.

**V.- AGUAS RESIDUALES y LODOS:** Líquidos resultantes del uso del agua de servicios y domésticas, así como los desechos y residuos

formados natural o artificialmente, en la utilización de las aguas.

**VI.- ÉMERGENCIAS ECOLOGICAS:** Las situaciones derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales que al afectar severamente a sus elementos, ponen en peligro a uno o varios ecosistemas.

**VII.- CONTIGENCIAS AMBIENTALES:** Las situaciones de riesgos derivados de actividades humanas o fenómenos naturales que de presentarse pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas.

**VIII.- DIRECCION:** La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento de Kanasin.

**IX.- ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS:** Las establecidas y publicadas como tales, por el Gobierno Federal, a través del Diario Oficial de la Federación.

**X.- ACTIVIDADES RIESGOSAS:** Las clasificadas como tales por el Gobierno del Estado y publicadas a través del Diario Oficial del Gobierno del Estado.

**CAPITULO II  
DE LA APLICACION**

**ARTÍCULO 4.-** La aplicación de este Reglamento corresponde al Ayuntamiento de Kanasin a través de:

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL  
EL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y  
OBRAS PÚBLICAS.**

**TITULO II  
CAPITULO UNICO  
DE LAS FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTICULO 5.-** Son facultades del Ayuntamiento de Kanasin dentro de sus límites territoriales:

**I.-** La conservación y manejo de los recursos naturales y la protección al ambiente salvo que se trate de asuntos de competencia exclusiva Estatal o Federal.

**II.-** La formulación de la política y los Criterios ecológicos particulares en las materias a que se refiere el presente artículo.

**III.-** La prevención y el control de la contaminación de la atmósfera generada en zonas o por fuentes emisoras, que se establezcan en el presente Reglamento.

**IV.-** La verificación del cumplimiento de las normas técnicas de emisión máxima permisible de contaminantes a la atmósfera, en zonas o por fuentes emisoras, salvo que sean de jurisdicción Estatal o Federal.

**V.-** La aplicación de las medidas de tránsito y vialidad necesarias para reducir los niveles de emisión de contaminantes a la atmósfera de los vehículos automotores, tomando en consideración las normas y procedimientos que acuerde el Ayuntamiento.

**VI.-** La aplicación de los criterios ecológicos generales para la protección a la atmósfera establecida en la legislación en la materia y en las declaratorias de usos, destinos, reservas y provisiones, para lo cual definirán las zonas en

a) De Exploración 3 MESES.

b) De Explotación 3 MESES.

Prorrogable a solicitud del permisionario y siempre que hubiere dado cumplimiento a los requisitos señalados en el permiso correspondiente y subsistan las condiciones que justificaron su expedición.

**ARTÍCULO 28.-** En ningún caso se permitirán trabajos de explotación o explotación de depósitos de los materiales referidos en el artículo 26, dentro de los límites urbanos y en las zonas de protección.

**ARTÍCULO 29.-** Para efectos del artículo anterior se considerará como zona de protección una distancia de tres kilómetros a partir de cualquier núcleo de asentamientos humanos, así como la superficie que se encuentre a un kilómetro de cualquier carretera.

**ARTÍCULO 30.-** Sólo se podrá otorgar el permiso de explotación en un área que no exceda el sesenta por ciento de la superficie del predio para el que se solicita el permiso, misma que deberá estar ubicada dejando una franja de protección en la cual se deberá distribuir proporcionalmente, a partir de los límites del predio el cuarenta por ciento restante de la superficie.

**ARTÍCULO 31.-** Los permisos de exploración considerados en el presente capítulo son intransferibles.

**ARTÍCULO 32.-** Las solicitudes para la exploración y explotación de los materiales referidos en el artículo 26, se presentarán ante la dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio, cubriendo los siguientes requisitos:

a).- Nombre o razón social y ubicación de las obras

b).- Domicilio para oír notificaciones

c).- Acreditamiento de la personalidad legal

d).- Factibilidad de uso del suelo correspondiente

e).- Tratándose de solicitudes de explotación, deberán anexar lo siguiente:

1.- El dictamen de autoridad competente, sobre la evaluación de impacto ambiental y la manifestación de impacto ambiental correspondiente.

2.- Copia de las escrituras o el decreto de dotación cuando el régimen de tenencia de la tierra sea ejidal, acompañada del acta de asamblea de elección de autoridades y de la asamblea general de ejidatarios en la que se establezca la autorización para el uso o usufructo de las tierras. Ambos documentos deberán estar autorizados por la Secretaría de la Reforma Agraria o por la autoridad competente.

3.- Documento que establezca el nivel de profundidad a que se encuentra el manto freático en el predio donde se realizará la explotación.

4.- Planos topográficos y de la superficie del predio, incluyendo el deslinde del área de excavación así como el lugar donde estarán establecidas las mojoneras y bancos de nivel, fuera del polígono de excavación.

5.- Proyecto de restauración del área explotada una vez finalizadas las obras.

6.- Fianza que garantice el cumplimiento de los requisitos establecidos en el permiso correspondiente, por un monto equivalente al avalúo bancario de la superficie por la que se solicite el permiso.

**ARTÍCULO 33.-** La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio otorgará los permisos de exploración y explotación de los materiales referidos en el artículo 26. Los permisos deberán contener:

a).- Nombre o razón social y ubicación de las obras

b).- Tipo y duración del permiso

c).- Tratándose del permiso de explotación:

1.- Superficie autorizada y deslinde del área de explotación, así como límite de profundidad de las excavaciones, establecimientos de las mojoneras y bancos de nivel, fuera de polígono de explotación.

2.- Condiciones que deberá cubrir el permisionario durante la explotación.

3.- Convenio de restauración o de uso de la superficie explotada, una vez concluidos los trabajos.

**ARTÍCULO 34.-** Para efectos del artículo anterior se considerará que existe conclusión de las obras de explotación en los siguientes casos:

a).- Cuando exista la presentación del aviso de terminación de la obra, antes de que termine la vigencia del permiso.

b).- Después de diez días de concluida la vigencia del permiso correspondiente y no exista prórroga.

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Municipio al expedir el permiso de explotación deberá considerar lo siguiente:

a).- Que el aprovechamiento sea adecuado a las características del ambiente local

b).- Que se eviten daños o afectaciones al bienestar de las personas.

c).- Que se considere la protección de los suelos, flora y fauna silvestre.

d).- Que se evite la contaminación de las aguas.

## TITULO VII DE LA PARTICIPACION Y DENUNCIA SOCIAL CAPITULO I PARTICIPACION SOCIAL

**ARTÍCULO 36.-** El Ayuntamiento promoverá la participación y responsabilidad de la Sociedad en la formulación de la política ecológica, la aplicación de sus instrumentos en acciones de