



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

## REGLAMENTO DE OFERENTES EN PROGRAMAS PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA, ARTESANAL Y TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA

Reglamento publicado en la Gaceta Municipal el 4 de marzo de 2009

### TEXTO VIGENTE

Última reforma publicada en Gaceta 09-11-2009

AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA ESTADO DE YUCATÁN. ING. CÉSAR JOSÉ BOJÓRQUEZ ZAPATA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER: Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha diecisiete de febrero del año dos mil nueve, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 40, 41 inciso A) fracción III, 77 y 111 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y 30, 31, 35 fracción XII y 55 fracción XVII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, aprobó el siguiente:

## REGLAMENTO DE OFERENTES EN PROGRAMAS PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA, ARTESANAL Y TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, observancia general y tiene por objeto establecer los lineamientos bajo los cuales se regirán en el Municipio de Mérida, las actividades que realizan los oferentes en los programas o eventos para la promoción económica, artesanal y turística que promueve el Ayuntamiento en los parques y vías públicas o en cualquier otro lugar que la autoridad determine.

**Artículo 2.-** Corresponde la aplicación de este Reglamento al Ayuntamiento de Mérida por conducto de:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El titular de la Dirección de Desarrollo Económico o la Dirección que designe para realizar dichas funciones el Presidente Municipal, y
- III. A los demás Servidores Públicos que señala este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables en el ámbito de su competencia.

El o los Regidores de la Comisión de Fomento Económico, realizarán las funciones que señalen la Constitución Política del Estado de Yucatán y su ley reglamentaria respectiva en materia municipal.

---

REGLAMENTO DE OFERENTES EN PROGRAMAS PARA LA PROMOCIÓN ECONÓMICA,  
ARTESANAL Y TURÍSTICA DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA



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

- I. **PROGRAMAS:** Al conjunto de eventos que tienen como fin promover el desarrollo económico, artesanal y turístico integral del Municipio de Mérida, generación de empleos, el incremento de la actividad económica y la óptima prestación de servicios, mediante una planeación dirigida a elevar la calidad de vida de los meridianos.
- II. **AUTORIDAD MUNICIPAL:** A la Dirección de Desarrollo Económico o dependencia que administre, gestione, sancione, y verifique las actividades de los programas o eventos para el desarrollo económico, artesanal o turístico.
- III. **PUESTOS SEMIFIJOS:** Son aquellos que sirven para la venta de artículos o productos lícitos que se establecen en forma transitoria en un lugar y horario fijado por la Autoridad Municipal, en los programas para el desarrollo económico, artesanal turístico, y que son retirados al finalizar el evento y resguardados, en el lugar que determine la Autoridad Municipal.
- IV. **ESPACIO DE VENTA:** Al lugar asignado por la Autoridad Municipal a personas físicas o morales en forma transitoria en los programas o eventos para el desarrollo económico, artesanal o turístico, a fin de que el oferente ofrezca sus productos y que pueden ser modificados según las necesidades para el mejoramiento de los programas.
- V. **ÁREAS DE USO COMÚN:** A los espacios utilizados por el Ayuntamiento de Mérida en donde se instalan toldos, tarimas, mesas y sillas, para la realización de eventos culturales o espectáculos, así como las limitaciones de calles para el libre tránsito, utilizadas para emergencias o desalojo según los lineamientos de protección civil y las zonas peatonales que no estén aprobadas por la Autoridad Municipal.
- VI. **OFERENTE:** A la persona física o moral autorizada por la Autoridad Municipal, que realicen actividades de ofrecer sus artículos, productos o servicios en los programas o eventos para la promoción económica, artesanal o turística, en los parques o vías públicas o en cualquier otro lugar de dominio público que la autoridad determine.
- VII. **ORGANIZADOR:** A la persona física o moral que solicite el uso de parques o vías públicas o en cualquier otro lugar de dominio público para la realización de actividades de ofrecer sus artículos, productos o servicios para los programas o eventos para la promoción económica, artesanal o turística, en los que la autoridad determine.
- VIII. **PRODUCTOS:** Los artículos que se ofertarán serán solo de tipo artesanal, manualidades, de promoción turística, cultural y alimentos.

**Artículo 4.-** Los programas organizados por el Municipio de Mérida, se llevarán a cabo dentro de los horarios establecidos por la Autoridad Municipal, mismos que se determinarán de acuerdo a las características y necesidades por evento.

**Artículo 5.-** Los programas serán catalogados de carácter eventual cuando su duración sea de uno o varios días. Aquellos que se realicen continuamente tendrán el carácter de permanente.

---



**Artículo 6.-** La Autoridad Municipal tendrá la facultad de modificar los horarios de los programas que realice, teniendo la obligación de informar a los oferentes por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Artículo 7.-** Todos los oferentes sin excepción deberán respetar los días y horarios de los programas que se establezcan por la Autoridad Municipal.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

**Artículo 8.-** El Ayuntamiento de Mérida ejercerá las atribuciones ejecutivas señaladas en este Reglamento a través del Presidente Municipal por sí, por la Dirección de Desarrollo Económico o la Dirección que se designe para realizar dichas funciones el Presidente, quienes tendrán las siguientes facultades:

- I. Vigilar e inspeccionar la aplicación del presente Reglamento;
- II. Elaborar los programas, señalando las características del mismo, teniendo como requisitos mínimos los siguientes:
  - a) Denominación del programa.
  - b) Señalar el carácter del mismo.
  - c) Determinar la ubicación en donde se realizará el programa.
  - d) Fijar el horario del evento.
  - e) Establecer el número máximo de oferentes.
- III. Expedir los permisos a las personas que lo soliciten y cumplan los lineamientos emitidos por la Autoridad Municipal, para ser oferentes en los programas que se realicen. Para la expedición de los permisos se tomará en cuenta la antigüedad de las solicitudes y el producto a ofrecer, dándose preferencia a las más antiguas y a la promoción de los productos artesanales y comerciales que se elaboren dentro del Municipio;
- IV. Conceder los permisos extraordinarios como oferentes para las solicitudes que provengan de asociaciones religiosas, educativas o de beneficencia pública;
- V. Determinar y gestionar la participación de los oferentes en los programas que se realizan en el Municipio de Mérida;
- VI. Precisar los espacios de los puestos semifijos en los de carácter permanente organizados por el Municipio de Mérida;
- VII. Llevar el registro y empadronamiento de los oferentes de los programas de carácter permanente organizados por el Municipio de Mérida;
- VIII. Determinar las sanciones que se aplicarán en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento;



- IX. Ordenar la instalación, alineamiento, mantenimiento y modificación de los puestos semifijos de los programas organizados por el Municipio de Mérida;
- X. Regular la instalación y alineamiento de los puestos semifijos de los programas de carácter eventual o permanente organizados por terceros y acreditados por la Autoridad Municipal;
- XI. Ordenar el retiro de los puestos semifijos que no cumplan con las condiciones de presentación que al efecto exija este Reglamento o invadan la vía pública obstaculizando el paso de los peatones o vehículos en cualquiera de las modalidades de programas eventuales o permanentes;
- XII. Ordenar al personal a su cargo, la vigilancia e inspección del desarrollo de los programas a cargo del Ayuntamiento de Mérida;
- XIII. Notificar las resoluciones del procedimiento administrativo señalado en el presente Reglamento;
- XIV. Emitir los lineamientos y normas de operación, así como las especificaciones técnicas y medidas de los puestos semifijos en los programas organizados por el Ayuntamiento;
- XV. Gestionar ante la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado y Protección Civil Municipal, la vigilancia de los oferentes que en su caso requieran seguir lineamientos establecidos por estas dependencias que en caso de violación serán acreedores a sanciones o cancelación del permiso según sea la gravedad de la infracción en los programas organizados por el Ayuntamiento;
- XVI. Solicitar los permisos de las gestiones realizadas ante la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado y Protección Civil Municipal, en los casos que así lo amerite, en los programas de carácter eventual organizados por terceros;
- XVII. Realizar convenios de colaboración con la Dirección de Transporte del Estado de Yucatán, o autoridad encargada de realizar sus funciones, a fin de que en los programas que se elaboren, sean incluidas las calesas, para su fomento turístico y económico.
- XVIII. Delegar cuando así lo considere necesario, las atribuciones conferidas, y
- XIX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 9.-** Son obligaciones de los funcionarios y empleados del Ayuntamiento el desempeño de las funciones descritas en este capítulo, portar el gafete con fotografía y autorización vigente por el Titular de la Autoridad Municipal, así como portar el uniforme que se determine en los eventos que así lo ameriten.

### CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES U ORGANIZADORES

**Artículo 10.-** Son derechos de los oferentes de los programas o eventos de promoción económica, artesanal o turística para el Desarrollo Económico de carácter permanente organizados por el Ayuntamiento de Mérida los siguientes:

- I. Utilizar el espacio autorizado por la Autoridad Municipal en los eventos o programas determinados;



- II. Inscribirse en el padrón de oferentes para los diferentes programas organizados por el Ayuntamiento de Mérida;
- III. Obtener una credencial de identificación mediante el pago del derecho correspondiente señalado en la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida, misma que tendrá vigencia durante el período de la administración municipal, en los programas y tendrá que ser renovada por el titular y en su caso sus auxiliares;

*Fracción reformada GACETA 09-11-2009*

- IV. Todo oferente podrá contar con el apoyo de auxiliares para la venta de sus productos;
- V. Recibir información oportuna de los programas donde participan y los cambios a los mismos;
- VI. Recibir un trato amable y cortés por parte del personal de la Autoridad Municipal; y
- VII. Los demás establecidos en este Reglamento.

**Artículo 11.-** Son derechos de los organizadores de eventos de promoción económica, artesanal o turística para el Desarrollo Económico organizados por terceros los siguientes:

- I. Utilizar el espacio autorizado por la Autoridad Municipal en los eventos o programas determinados;
- II. Recibir un trato amable y cortés por parte del personal de la Autoridad Municipal, y
- III. Los demás establecidos en este Reglamento.

**Artículo 12.-** Son obligaciones de los oferentes en los programas, los siguientes:

- I. Estar debidamente registrados en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico;
  - II. Cumplir con los requisitos señalados por el programa en que se participa;
  - III. Vestir el titular y sus auxiliares, el traje regional del Estado o el traje típico de cualquier parte de la República Mexicana, durante el tiempo que estén como oferentes, cuando el Programa así lo requiera.
  - IV. Portar el titular y sus auxiliares la credencial de identificación oficial, durante todo el tiempo que estén como oferentes en cualquiera de los programas y en caso de baja del programa, devolver las credenciales a la Autoridad Municipal correspondiente.
  - V. Cubrir el costo de las credenciales del titular y los auxiliares en su caso, que está determinado por las leyes de la materia;
  - VI. Pagar oportunamente los derechos mensuales correspondientes en la Dirección de Finanzas y Tesorería que está determinado en la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida, el pago de este derecho se efectuará en forma previa al mes que corresponda el permiso;
- Fracción reformada GACETA 09-11-2009*
- VII. Etiquetar el precio de cada uno de los productos exhibidos, facilitando la verificación de los mismos en el momento que los inspectores autorizados por la Autoridad Municipal lo soliciten;
  - VIII. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Limpia y Manejo de Residuos Sólidos del Municipio de Mérida;



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

- IX. Presentarse el día y la hora indicada cuando fuere requerido por la Autoridad Municipal;
- X. Ser responsables de la conservación y mantenimiento de los puestos semifijos, propiedad del Ayuntamiento de Mérida;
- XI. Cuando el oferente necesite interrumpir su participación del programa, será necesario que avise por escrito a la Autoridad Municipal con cinco días hábiles de anticipación, siempre y cuando los permisos no rebasen seis veces por año;
- XII. Mantener la limpieza de sus áreas, conservando la imagen establecida para los programas del Ayuntamiento de Mérida;
- XIII. Mantener libre el área de acceso y tránsito de los peatones;
- XIV. Para el caso que la Autoridad Municipal autorice la utilización de equipos de sonido, éstos deberán sujetarse a los niveles establecidos por el reglamento correspondiente;
- XV. Brindar a los inspectores las facilidades necesarias para el desempeño de sus funciones, y
- XVI. Las demás que le sean fijadas por el presente Reglamento.

**Artículo 13.-** Los oferentes que vendan alimentos deberán cumplir con lo establecido por la Ley de Salud del Estado de Yucatán y los lineamientos establecidos por Protección Civil Municipal.

**Artículo 14.-** Está prohibido a los oferentes:

- I. Cambiar o ampliar el giro declarado y/o autorizado por la Autoridad Municipal;
- II. Fomentar la comercialización de artículos importados o ilegales, y
- III. Ocupar o utilizar mayores espacios en la vía pública de los autorizados por la Autoridad Municipal.

**Artículo 15.-** El Ayuntamiento de Mérida no será responsable de la relación laboral con los oferentes o con sus auxiliares, esta relación se registrará por lo dispuesto en las leyes de la materia.

**Artículo 16.-** Son obligaciones de los organizadores de eventos para la promoción económica, artesanal o turística con carácter eventual los siguientes:

- I. Solicitar por escrito ante la Autoridad Municipal, el permiso para la realización del evento en parques, vía pública o cualquier otro lugar de dominio público, especificando lugar, fechas, horarios y actividad preponderante;
- II. Cubrir oportunamente los derechos correspondientes en la Dirección de Finanzas y Tesorería del Ayuntamiento de Mérida que está determinado en la Ley de Hacienda del Municipio de Mérida;  
*Fracción reformada GACETA 09-11-2009*
- III. Etiquetar el precio de cada uno de los productos exhibidos, facilitando la verificación de los mismos, en el momento que los inspectores autorizados por la Autoridad Municipal lo solicite;
- IV. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Limpia y Manejo de Residuos Sólidos del Municipio de Mérida;



- V. No cambiar o ampliar el giro declarado y autorizado por la Autoridad Municipal como actividad preponderante para el evento;
- VI. Por ninguna circunstancia comercializar artículos importados e ilegales;
- VII. Presentarse el día y la hora indicada cuando fuere requerido por la Autoridad Municipal;
- VIII. Entregar las áreas ocupadas para el evento, debidamente limpias y en buen estado;
- IX. Mantener libre el área de acceso y tránsito de los peatones, y
- X. Las demás que le sean fijadas por el presente Reglamento.

**Artículo 17.-** Los organizadores del evento deberán presentar los permisos correspondientes con lo establecido por la Ley de Salud del Estado de Yucatán y el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Mérida, en el caso que ofrezcan alimentos.

#### **CAPÍTULO IV DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**Artículo 18.-** El titular de la Autoridad Municipal vigilará, por sí o a través del personal a su cargo, en cualquier tiempo, la observancia de las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 19.-** El personal que realice la función de inspección deberá estar provisto de credencial vigente, expedida por la Autoridad Municipal que lo identifique como inspector oficial y portar el uniforme correspondiente.

**Artículo 20.-** Las visitas que efectúen se sujetarán a lo siguiente:

- I. Se identificarán con el oferente acreditado o con la persona con quien entienda la diligencia en su ausencia, del motivo de la visita con la orden de inspección correspondiente;
- II. Levantarán en original y copia un acta en la que se hará constar hora y fecha, así como el nombre y cargo del funcionario que la levanta, nombre, carácter o personalidad jurídica de la persona que atendió la diligencia, una síntesis descriptiva en donde se señalen los hechos e infracciones al presente Reglamento, nombre y firma de dos testigos, así como las manifestaciones que a su derecho convenga del oferente o su representante, y en su caso hacer constar la negativa de hacerlo;
- III. Solicitarán la firma de la persona con quien entienda la diligencia, en el documento levantado al efecto. En caso de negativa de dicha persona para suscribir el acta, se asentará este hecho sin que el mismo afecte su validez;
- IV. Dejará una copia del acta de la visita levantada a la persona con quien entendió la diligencia, otorgándole un término de dos días hábiles para que exprese lo que a su derecho corresponda, y
- V. Entregará el original del acta levantado al titular de la Autoridad Municipal, para integrar el expediente respectivo.



## CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES

**Artículo 21.-** Son infracciones al presente Reglamento, las siguientes:

- I. No respetar el espacio asignado para ofrecer sus artículos, productos o servicios en el permiso correspondiente y/o trasladarse a otro sitio distinto;
- II. Invadir las áreas de uso común;
- III. La compra, venta o traspaso del puesto semifijo, así como los espacios de venta entre particulares en caso de los eventos organizados por el Ayuntamiento;
- IV. Utilizar accesorios como sombrillas, toldos, carteles etc., que no estén autorizados por la Autoridad Municipal y que rompan con la imagen del evento, en el caso de los eventos organizados por el Ayuntamiento;
- V. Vender productos que atenten contra la moral, la salud, la seguridad y buenas costumbres;
- VI. Presentarse en estado inconveniente, bajo el influjo de alcohol, enervante o narcótico;
- VII. Agredir física o verbalmente a algún asistente, compañero, empleado o funcionario del programa en los eventos organizados por el Ayuntamiento de Mérida;
- VIII. No portar la vestimenta autorizada para los programas organizados por el Ayuntamiento de Mérida;
- IX. Cuando el oferente acumule tres faltas de asistencia al año sin previo aviso por escrito o seis con aviso escrito a la Autoridad Municipal, en los eventos organizados por el Ayuntamiento de Mérida con carácter permanente, y
- X. Violar las disposiciones contenidas en los artículos 12 y 16 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**Artículo 22.-** Iniciado el procedimiento la Autoridad Municipal dentro de las setenta y dos horas siguientes, requerirá al interesado o su representante legal mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que dentro del término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que considere procedentes en relación con la actuación de la Autoridad Municipal

**Artículo 23.-** Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado, o habiendo transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, será optativo presentar alegatos dentro del término de dos días.

**Artículo 24.-** Una vez recibidos los alegatos o transcurrido el término para presentarlos, la Autoridad Municipal procederá, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes, a dictar por escrito la resolución





respectiva, misma que se notificará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

**Artículo 25.-** La resolución administrativa correspondiente deberá contener la fijación clara y precisa de los puntos controvertidos, así como el examen y valoración de las pruebas; los fundamentos legales en que se apoyen y los puntos resolutiveos, señalando las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables.

**Artículo 26.-** La Autoridad Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública en términos de lo señalado por la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán para efectuar las visitas de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

## CAPÍTULO VI SANCIONES

**Artículo 27.-** A los responsables de las infracciones señaladas en el presente Reglamento, se les aplicará las sanciones conforme lo siguiente, en el caso de los eventos catalogados como permanentes y organizados por el Ayuntamiento de Mérida:

- I. **AMONESTACIÓN.** Advertencia verbal que recibe un oferente por parte de la Autoridad Municipal, que en el caso de dos amonestaciones en el período de un año calendario, será acreedor a una suspensión temporal.
- II. **SUSPENSIÓN TEMPORAL.** Cesación provisional de los efectos propios del permiso, y tendrá efecto de uno a cuatro días de programa. La acumulación de dos suspensiones temporales en el período de un año calendario, será motivo de suspensión definitiva.
- III. **SUSPENSIÓN DEFINITIVA.** Cancelación irrevocable del permiso.

**Artículo 28.-** Para la aplicación de las sanciones relativas a la falta de pago de los derechos correspondientes en el caso de programas permanentes organizados por el Ayuntamiento de Mérida, se aplicará en primer término la amonestación a la falta de pago del primer mes, se aplicará la suspensión temporal a la falta de dos pagos consecutivos y finalmente la suspensión definitiva para el caso de la falta de pago por tres meses consecutivos.

**Artículo 29.-** Para la aplicación de las sanciones relativas a la falta de asistencia sin previo aviso en el caso de programas organizados por el Ayuntamiento de Mérida, se aplicará en la primera falta amonestación, en la segunda falta suspensión temporal y en la tercera falta suspensión definitiva.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

**Artículo 30.-** En el caso de que la falta de asistencia se con previo aviso en el caso de programas organizados por el Ayuntamiento de Mérida, se aplicará suspensión definitiva, cuando excedan de seis faltas en un período que comprenda el año calendario.

**Artículo 31.-** Las personas que se presenten en estado inconveniente bajo el influjo de alcohol, enervante o narcótico, además de las sanciones impuestas, deberán retirarse del lugar y en caso de negativa serán consignadas a las autoridades competentes según lo amerite el caso.

**Artículo 32.-** Las infracciones cuya sanción no estén mencionadas específicamente en el presente Reglamento, se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta.

## CAPÍTULO VIII DE LOS RECURSOS

**Artículo 33.-** Contra las resoluciones dictadas conforme a este Reglamento, procederán los recursos establecidos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, mismos que se substanciarán en la forma y términos establecidos en la propia Ley.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Se abroga el Reglamento de Oferentes en Programas Culturales en el Municipio de Mérida, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de fecha veinte de agosto de dos mil dos.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.-** Los asuntos que estuvieren pendientes de resolver en la fecha en que entre en vigor este Reglamento, se seguirán tramitando y se concluirán conforme a las disposiciones del Reglamento de Oferentes en Programas Culturales en el Municipio de Mérida, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de fecha veinte de agosto de dos mil dos.

**Cuarto.-** A las personas físicas o morales, se les concede un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento para que puedan ajustarse a las disposiciones del mismo.

DADO EN EL SALON DE CABILDOS DE PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, ESTADO DE YUCATÁN, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL NUEVE.



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

**ATENTAMENTE**

ING. CÉSAR JOSÉ BOJÓRQUEZ ZAPATA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JORGE MANUEL PUGA RUBIO  
SECRETARIO MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

---

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE ACUERDOS DE REFORMA

**ACUERDO** en el que el Ayuntamiento de Mérida autoriza la modificación de los artículos 10, fracción III, 12, fracción VI y 16, fracción II del Reglamento de Oferentes en Programas para la Promoción Económica, Artesanal y Turística del Municipio de Mérida, aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo del 17 de febrero del año en curso.

**Publicado en Gaceta Municipal el 9 de noviembre de 2009**

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento de Mérida autoriza la modificación de los artículos 10, fracción III, 12, fracción VI y 16, fracción II del Reglamento de Oferentes en Programas para la Promoción Económica, Artesanal y Turística del Municipio de Mérida, aprobado en sesión extraordinaria de Cabildo del 17 de febrero del año en curso, los cuales quedan en los siguientes términos:

.....

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.-** Las modificaciones contenidas en este Acuerdo entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado en el Salón de Cabildos de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los quince días del mes de octubre del año dos mil ocho.

### ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

Ing. César José Bojórquez Zapata  
Presidente Municipal

(RÚBRICA)

Lic. Jorge Manuel Puga Rubio  
Secretario Municipal