

TOMO CLIII
Pachuca de Soto, Hidalgo
26 de Mayo de 2020
Alcance Dos
Núm. 21



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2020_may_26_alc2_21

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

SUMARIO

Contenido

Secretaría del Trabajo y Previsión Social. - Acuerdo que contiene el Código de Conducta.	3
Municipio Francisco I. Madero, Hidalgo. - Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas adoptadas en el municipio de Francisco I. Madero, a fin de disminuir y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19).	10
Municipio de Tlaxcoapan, Hidalgo - Reglamento Interno de Mercados Municipales y Públicos.	14



MAESTRA MARÍA DE LOS ÁNGELES EGUILUZ TAPIA, TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN XIV, 15, 17, 19, 21 Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 2, 4, 6, 10 FRACCIÓN XIV, XV Y XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL; Y 6 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en el artículo 13 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, es una dependencia perteneciente al Poder Ejecutivo que conforma parte de la Administración Pública Centralizada.

SEGUNDO. Que el 13 de mayo de 2019, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

TERCERO. Que mediante el decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, en su Artículo 25 hace referencia que para poder cumplir cabalmente con el Código de Ética, cada Dependencia emitirá un Código de Conducta, que contendrá los principios, valores y reglas de integridad para el actuar de las y los servidores públicos.

Por lo anterior expuesto he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO

Capítulo I.

De las Consideraciones Generales.

1. El presente código de conducta es de observancia general y obligatoria para todo el personal de las unidades administrativas y órganos desconcentrados pertenecientes a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, las disposiciones de este código de conducta serán observadas en cualquier lugar en el que el personal ejerza su cargo o comisión, contiene un lenguaje de igualdad, respeto e inclusión.
2. El presente código de conducta tiene como objetivo fomentar una cultura de comportamiento ético que consolide el adecuado actuar diario de las y los servidores públicos y contribuya al fortalecimiento preventivo de la desigualdad, discriminación, violencia, factores de riesgo psicosocial, hostigamiento, acoso sexual entre otros actos u omisiones que obstaculicen el correcto desempeño de la función pública, generando un ambiente laboral de inclusión, confianza institucional y certeza que coadyuve al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
3. Además de las definiciones establecidas en el decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos del presente, se entenderá por:
 - I. **Actuar:** Ejercer las funciones específicas conferidas a las y los servidores públicos en cumplimiento con su cargo o comisión.
 - II. **Administración Pública:** Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
 - III. **Código de Conducta:** Instrumento deontológico emitido por su titular, propuesto por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en donde se especifica la forma en la que las y los servidores públicos aplicarán los lineamientos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
 - IV. **Código de Ética:** Instrumento deontológico, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 13 de mayo de 2019, que establece los Principios, Valores y Reglas de Integridad de las y los Servidores públicos de la Administración Pública.
 - V. **Conducta:** Movimiento corporal voluntario que produce un cambio en el mundo exterior.



- VI. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
 - VII. **Deber:** Conducta a que se está obligado a hacer o no hacer por el desempeño de un cargo, ley o reglamento.
 - VIII. **Eficacia:** Capacidad de un proceso, método o estrategia de producir un efecto o resultado.
 - IX. **Eficiencia:** Capacidad de una persona física o moral de producir un efecto o resultado en el menor tiempo y costo posible.
 - X. **Reglas de Integridad:** Normas de conducta que regulan el comportamiento en el lugar de trabajo.
 - XI. **Secretaría:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.
 - XII. **UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
4. **Misión:** Vigilar que los objetivos y metas Institucionales sean alcanzados con los Principios, Valores y Reglas de Integridad aquí plasmados.
5. **Visión:** Ser una Secretaría capaz de colaborar en la disminución de las brechas regionales presentes en nuestro Estado, a partir de la capacitación, asesoría, generación de empleos , autoempleos, resolver con prontitud y justicia aquellos conflictos laborales a través de la Ética Pública en el quehacer diario de las y los servidores públicos, creando una dependencia que promueva la salud, física, mental y social, que propicie entornos organizacionales favorables que contribuyan al bienestar emocional y a mejorar la calidad de vida de las y los trabajadores y al incremento de la productividad laboral al interior de la Secretaría, así como ser una Institución con Transparencia, buen uso de los Recursos Públicos y generando certeza en la ciudadanía.

Capítulo II.

De los Principios y Valores.

6. Principios son aquellos que rigen el actuar Ético de todo el personal que labora en la Secretaría, se enumeran a continuación:
- I. **Legalidad:** Realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
 - II. **Honradez:** Mantener una vocación de servicio a favor de la ciudadanía, que elimine conductas de corrupción de las y los servidores públicos.
 - III. **Lealtad:** Comprometerse y coadyuvar con los Objetivos, Metas, Misión y Visión de la Secretaría.
 - IV. **Imparcialidad:** Brindar a los ciudadanos o dependencias un mismo trato, sin privilegios o preferencias, no permitir que intereses personales afecten su compromiso para la toma de decisiones en el desempeño de su actuar cotidiano.
 - V. **Eficiencia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño en sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos.
 - VI. **Economía:** Hacer uso racional de los recursos públicos para la realización de deber cotidiano de las y los servidores públicos.
 - VII. **Disciplina:** Contribuir con sus funciones de manera ordenada desarrollando sus aptitudes y capacidades con el fin de lograr un clima laboral óptimo.
 - VIII. **Profesionalismo:** Cumplir con las funciones encomendadas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes, de manera respetuosa, imparcial y disciplinada.
 - IX. **Neutralidad:** Limitarse a exponer los hechos que les constan de manera tangible, sin decantarse por alguna postura en base a sus creencias personales o prejuicios.
 - X. **Transparencia:** Garantizar y dar máxima difusión al derecho de información gubernamental pública.
 - XI. **Rendición de cuentas:** Obligación del personal que labora en el Secretaría para dar a conocer a la ciudadanía los resultados de la Administración.
 - XII. **Competencia por mérito:** Brindar la certeza en la selección del personal de conformidad a su experiencia, habilidades y capacidades.



- XIII. **Eficacia:** Las y los servidores públicos deberán cumplir con las metas y objetivos programados por la Secretaría.
 - XIV. **Integridad:** Actuar en congruencia a los principios y valores en el deber cotidiano de las y los servidores públicos, para generar certeza en los servicios ofrecidos a la ciudadanía.
 - XV. **Equidad:** Garantizar la igualdad laboral, para evitar prácticas discriminatorias dentro de la Secretaría.
 - XVI. **Confidencialidad:** Desarrollar su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza. No divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores, evitar revelar o permitir que se revele, información clasificada como reservada o confidencial a la cual tenga acceso, con motivo de su encargo o comisión.
 - XVII. **Imparcialidad:** No conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; ejercer las funciones encomendadas de manera objetiva y sin prejuicios; tener independencia de criterio.
7. Valores son aquellos atributos que rigen la conducta de todo el personal que labora en la Secretaría, se enumeran de la siguiente manera:
- I. **Compromiso:** Obligarse moral y jurídicamente con la Secretaría, generando responsabilidad en sus funciones para lograr la visión de la Institución.
 - II. **Comunicación:** Privilegiar, provocar y gestionar el intercambio abierto de percepciones, ideas e información entre las personas que conforman la Secretaría para el cumplimiento de los objetivos, fortalecer el trabajo en equipo y el que se realiza en conjunto.
 - III. **Cooperación:** Mantener una interacción y comunicación asertiva en el actuar diario entre las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, ya que ello redundará en beneficio de la población atendida y en generar un buen clima laboral.
 - IV. **Cultura de servicio:** Disposición de servir a la población con eficacia, eficiencia, calidad y calidez.
 - V. **Entorno cultural y ecológico:** Promover la defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente, fomentando dentro de la Secretaría un ambiente de participación colectiva.
 - VI. **Equidad de género:** Garantizar la igualdad entre hombres y mujeres para que puedan acceder a las mismas condiciones laborales y oportunidades de desarrollo, respetando sus derechos.
 - VII. **Igualdad y no discriminación:** Actuar en beneficio de toda la población en general con trato digno, sin importar raza, género, condición social, etnia, estado civil, preferencia sexual, discapacidad, con el pleno goce y disfrute de sus derechos humanos.
 - VIII. **Interés público:** Brindar la mejor atención a la ciudadanía que requiere algún servicio de ésta secretaria, vislumbrar el interés colectivo y no el personal.
 - IX. **Lealtad:** Comprometerse con la misión, principios, valores y objetivos de la Secretaría, adoptándolos como propios dentro y fuera de la misma Institución.
 - X. **Liderazgo:** Actuar en cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad con el fin de la excelencia en sus funciones.
 - XI. **Respeto:** Tratar con profesionalismo e integridad tanto a la ciudadanía como a las y los demás servidores públicos.
 - XII. **Respeto de los derechos humanos:** Proteger, respetar y garantizar los derechos humanos de la población que requiera algún trámite o servicio de la Secretaría.
 - XIII. **Solidaridad:** Adhesión o apoyo a causas e intereses comunes y ajenos, en congruencia con la unidad basada en visión, metas e intereses comunes.
 - XIV. **Tolerancia:** Capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida, siempre que no atenten contra los derechos fundamentales de la persona. Aceptación de la diversidad de opinión, social, étnica, cultural y religiosa.

Capítulo III.
De las Reglas de Integridad.

8. Las reglas de integridad son acciones para delimitar las conductas del desempeño profesional de todo el personal que labora en la Secretaría.
- I. **Actuación Pública:**
 - a) Cumplir con los horarios laborales establecidos por la Secretaría;
 - b) No deberán presentarse a su área de trabajo cuando se encuentren bajo la influencia del alcohol u otras sustancias ilegales;



- c) Realizar sus funciones con eficacia y eficiencia, cumpliendo con las metas y objetivos de la Secretaría;
 - d) Coadyuvar con sus compañeros para crear un espacio con un buen clima laboral;
 - e) Tratar con respeto, igualdad e imparcialidad a sus compañeros y a la ciudadanía que requiera algún servicio ofrecido por la Secretaría; y
 - f) Trabajar en equipo eliminando todo acto ofensivo, discriminatorio, violentos, de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral con sus compañeros.
- II. Información Pública:**
- a) Proteger la confidencialidad de la información pública obtenida de la ciudadanía;
 - b) Guardar la confidencialidad de la información pública elaborada internamente por ésta secretaría;
 - c) Resguardar todo tipo de información pública bajo la responsabilidad que conlleva su cargo o comisión;
 - d) Abstenerse de retener información que sus superiores requieran para el cumplimiento de sus funciones;
 - e) Ocultar o hurtar información pública para su uso personal; y
 - f) Utilizar información confidencial o reservada para obtener algún beneficio personal, de la misma manera tampoco pueden utilizarla con fines distintos a los establecidos por la Secretaría.
- III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:**
- a) Actuar con apego a la legalidad aplicable y vigente;
 - b) Actuar con objetividad e imparcialidad alineados a los intereses de la Secretaría y la ciudadanía;
 - c) Buscar el bien común; y
 - d) Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar algún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos.
- IV. Programas Gubernamentales:**
- a) Dirigirse en apego a las reglas de operación de los programas gubernamentales;
 - b) Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
 - c) Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para conseguir un beneficio personal, familiar o de tercera persona o bien, para perjudicar a terceros.
- V. Trámites y Servicios:**
- a) Brindar información y orientación necesaria a la ciudadanía que requiera realizar algún trámite o servicio de ésta Secretaría;
 - b) Desempeñar su trabajo con legalidad y transparencia;
 - c) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio; y
 - d) Actuar apegados al beneficio de la ciudadanía.
- VI. Recursos Humanos:**
- a) Actuar con honestidad y respetando la selección del personal de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando de esta manera la igualdad de oportunidades;
 - b) Actuar de manera congruente y transparente en los trámites que el personal requiera; y
 - c) Desempeñar sus funciones con igualdad y orientando al personal sobre cualquier necesidad que requiera.
- VII. Recursos Materiales:**
- a) Hacer uso de los materiales únicamente para la realización de sus funciones;
 - b) Abstenerse de otorgar beneficio selectivos en el uso de los materiales;
 - c) Cuidar el mobiliario de la Secretaría en buen estado;
 - d) Denunciar el mal uso de los recursos de la Secretaría;
 - e) Evitar usar las instalaciones de la Secretaría para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral; y
 - f) Abstenerse de conceder beneficios; los recursos materiales y el correcto uso de ellos, son exclusivamente para el desempeño de sus funciones asignadas.
- VIII. Procesos de Evaluación:**
- a) Señalar las deficiencias encontradas al interior de la Secretaría;
 - b) Conducirse de manera imparcial e independiente respecto a la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, respetando sus dictámenes u opiniones; y
 - c) Atender las recomendaciones emitidas por cualquier instancia de evaluación, ya sean internas o externas.
- IX. Control Interno:**
- a) Determinar las medidas necesarias para el mejoramiento al interior de la Secretaría;



- b) Cumplir con los mecanismos que se implementen en materia de corrupción; y
 - c) Cumplir con las recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes.
- X. Transparencia:**
- a) Responder a las recomendaciones de organismos públicos en materia de transparencia;
 - b) Cumplir con las fechas y lineamientos marcados en las leyes correspondientes; y
 - c) Atender el derecho de la ciudadanía a la Información Pública.

Capítulo IV.

De las Conductas de las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

9. Para la realización cotidiana de las funciones que les han sido conferidas en su puesto, cargo o comisión, el personal deberá observar las siguientes conductas:
- I. Portarse de acuerdo a los valores y reglas de integridad señaladas en el Código de Ética;
 - II. Actuar con apego a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales;
 - III. Reconocimiento de los mismos derechos y obligaciones;
 - IV. Atender con cortesía a la ciudadanía que requiera algún trámite, servicio, o información;
 - V. Atender a la ciudadanía con eficiencia y actitud de servicio para brindar a la confiabilidad;
 - VI. Mantener un ambiente laboral sano;
 - VII. Respetar a todas las personas con las que se tenga interacción.
 - VIII. Dirigirse con honradez;
 - IX. Hacer uso racional de los recursos materiales que están a nuestra disposición;
 - X. Coadyuvar con los compañeros para el logro de las metas institucionales;
 - XI. Adquirir actitudes positivas que fortalezcan la equidad de género dentro de la Secretaría;
 - XII. Incluir a las actividades cotidianas un vocabulario incluyente;
 - XIII. Dar acceso de la información pública a la ciudadanía;
 - XIV. Tomar decisiones objetivamente siempre velando por la visión de la Secretaría;
 - XV. Proponer estrategias de mejora en el quehacer cotidiano de las funciones asignadas;
 - XVI. Atender a todas las personas que recurran a esta Secretaría;
 - XVII. Otorgar capacitación y orientación al personal; y
 - XVIII. Fomentar la participación en las actividades programadas.
10. Para la realización cotidiana de las funciones que les han sido conferidas en su puesto, cargo o comisión, el personal se abstendrá de realizar las siguientes conductas:
- I. Provocar conflictos en el entorno laboral;
 - II. Condicionar la obtención de algún beneficio a cambio de favores sexuales;
 - III. Emitir burlas o piropos con referencia a la apariencia de otra persona;
 - IV. Expresarse con lenguaje o acciones que denigre a los demás;
 - V. Cometer actos que atenten contra la libertad e igualdad;
 - VI. Utilizar palabras inapropiado, altisonantes o usar lenguaje ofensivo.
 - VII. Realizar acciones de hostigamiento, acoso sexual o laboral;
 - VIII. Tener actitudes de prepotencia, haciendo ostentación del cargo;
 - IX. Disponer de los recursos que proporciona la Dependencia para uso personal;
 - X. Tener actitudes discriminatorias ante la ciudadanía o los compañeros de trabajo;
 - XI. Fomentar estereotipos o prejuicios en contra de los compañeros;
 - XII. Realizar cualquier actividad que dañe el medio ambiente y la salud de las personas;
 - XIII. Fumar en el área de trabajo;
 - XIV. Reproducir música a altos decibeles;
 - XV. Vender artículos a los compañeros de trabajo;
 - XVI. Revelar a terceros información sensible relacionada el cargo;
 - XVII. Sustraer o destruir documentos relacionado con el cargo;
 - XVIII. Retener información que pueda ser utilizada para el logro de objetivos y metas institucionales; y
 - XIX. Hacer mal uso de los recursos materiales con los que cuenta la Secretaría.

Capítulo V.

De la Difusión, de la Vulneración y de las Asesorías del Código de Conducta



11. La Dirección General de Administración será el área encargada de la difusión del Código de Conducta, mediante un oficio dirigido a las diferentes áreas que forman parte de la Secretaría.
12. Las y los servidores públicos podrán acudir a dos instancias dentro de la Secretaría en caso de que se vulnerare el presente:
 - I. Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés como organismo de primera instancia.
 - II. El Órgano Interno de Control quien determina si el comportamiento del personal incurre en una o más faltas que amerite sanción alguna.
13. Para asesorías, consultas y dudas de la aplicación del presente, deberán sujetarse a lo establecido por la UEEPCI, el Órgano Interno de Control y al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría.

Capítulo VI.
De las Sanciones.

14. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control de la Secretaría para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo que contiene el Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo que contiene el Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo será publicado en el portal de internet.

TERCERO. Todas las áreas pertenecientes a ésta Secretaría participaron en la elaboración del presente Acuerdo que contiene el Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, SITO EN BLVD. LUIS DONALDO COLOSIO, NÚMERO 216, FRACCIONAMIENTO ARBOLEDAS DE SAN JAVIER, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO.

**SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN
SOCIAL DEL ESTADO DE HIDALGO**

**MTRA. MARÍA DE LOS ÁNGELES EGUILUZ TAPIA
RÚBRICA**

**Vo.Bo.
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**



C. Roberto Olguín Pérez
PRESIDENTE
Rúbrica

Dra. Diana Reyes Pérez
SECRETARIA EJECUTIVA
Rúbrica

Lic. Ivonne Montiel Ángeles
VOCAL
Rúbrica

Lic. Ana María Gómez Muñoz
VOCAL
Rúbrica

Lic. Manuel José Parra Dager
DIRECTOR JURÍDICO Y VOCAL
Rúbrica

Lic. Juan Manuel Mejía Monroy
VOCAL
Rúbrica

Lic. Arnold Padilla Rodríguez
VOCAL
Rúbrica

Ing. Rogaciano Meneses Curiel
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL
Rúbrica

Derechos Enterados. 21-05-2020



PROFESOR LUCAS PABLO GUZMÁN ISIDRO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE FRANCISCO I. MADERO HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE FRANCISCO I MADERO, ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTÍCULO 141 FRACCIONES I Y II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO Y ARTÍCULOS 3 EN SU FRACCIÓN IV, 7 Y 56 EN SU FRACCIÓN I, INCISO B) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que dentro de las facultades otorgadas a este H. Ayuntamiento, está la de emitir resoluciones normativas, de carácter general, abstracto, impersonal, obligatorio y coercible, con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

SEGUNDO. Que, el presente dictamen, se sometió a consideración del pleno del H. Ayuntamiento, y ha sido elaborado y aprobado con la intención de que en el Municipio prevalezca la salud pública, el orden y la paz social, siendo esté un instrumento jurídico, que respalde el actuar de la Administración Pública Municipal y de certidumbre a los gobernados.

TERCERO. Que las comisiones responsables de dictaminar disposiciones administrativas, bandos, reglamentos, acuerdos y circulares, del municipio de Francisco I. Madero Hidalgo, lo hacen respetando los Derechos Humanos y las garantías fundamentales de los gobernados, establecidas en la Carta Magna, conjugando así un conjunto de normas, que fomenten la seguridad jurídica y el derecho, que tenemos todos a vivir en paz y armonía en una sociedad ordenada y justa.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 56, fracción I, inciso k), de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, y 5, apartado C, fracción I, de la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo, a los ayuntamientos corresponde auxiliar a las autoridades sanitarias y coadyuvar con las mismas, tanto de nivel Federal como Estatal en sus funciones y actividades, cuando así lo soliciten.

QUINTO. Que derivado de la enfermedad ocasionada por el virus sars-cov-2 por coronavirus, detectado por primera vez en el poblado de Wuhan, China, el 31 de diciembre de 2019 y que con fecha 30 de enero del presente año, la Organización Mundial de la Salud declaró Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional., el cual, posteriormente se le otorgó la denominación de COVID-19 y debido a los altos niveles de propagación y gravedad que representa dicho virus, el 11 de marzo de 2020, dicha organización declaró que el COVID-19, pasaba de ser una epidemia a una pandemia.

Con base en lo anterior se tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Que, en el presente Acuerdo, se establecen las medidas preventivas adoptadas en el municipio de Francisco I. Madero, a fin de disminuir y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), y son las siguientes.

- I. Instalación de Módulos de Orientación COVID19, en la Unidad Municipal de Protección Civil y en la entrada de Palacio Municipal;
- II. La suspensión de eventos públicos de la administración municipal, y que la sociedad en su conjunto adopte esta medida;
- III. De manera general, los lugares dedicados a la industria de alimentos y bebidas no alcohólicas, mercados de alimentos, supermercados, tiendas de autoservicio, abarrotes, venta de alimentos preparados, lugares decretados con actividades de carácter esencial y locales comerciales entre otros; coloquen a sus entradas y salidas gel antibacterial, fortaleciendo las medidas de higiene y buscando mantener una sana distancia de un metro entre personas;



- IV. Qué todos los lugares dónde se expidan y preparen alimentos destinados a la venta, el personal a cargo de la elaboración y preparación de estos, invariablemente debe portar cubrebocas y cofia (cubre pelo);
- V. Los comercios dónde se expidan y preparen alimentos destinados a la venta, únicamente tendrán la modalidad **para llevar**;
- VI. Qué los lugares donde se expidan y preparen alimentos destinados a la venta, el personal a cargo del cobro, deberá usar cubrebocas y guantes de látex, así mismo por salud pública, se considera oportuno sanitizar las monedas al momento de su recepción en agua clorada a un cuatro por ciento;
- VII. Qué las personas, dentro de todos los lugares de comercio y abasto, **invariablemente** portarán cubrebocas;
- VIII. Los comerciantes semifijos, destinados a actividades esenciales, están obligados a vender productos únicamente para llevar, y portar **obligatoriamente** cubrebocas, cofia y guantes de látex.

SEGUNDO. Qué para garantizar el abastecimiento de la canasta básica a la población en general, se dictamina lo siguiente.

- I. En cumplimiento al acuerdo de la Secretaría de Salud Federal, en el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 31 de marzo de 2020, dentro de municipio ejercerán su actividad comercial, los comerciantes con giros dedicados al suministro y abasto de alimentos, bebidas no alcohólicas, abarrotes, venta de alimentos preparados, y las de actividades de carácter esencial;
- II. Los comerciantes instalados dentro del municipio, serán responsables de promover entre sus clientes visitantes el uso de cubrebocas, en combinación con otras medidas de prevención como es la sana distancia;
- III. Los representantes del tianguis, tendrán en todo momento bajo su cargo y responsabilidad lo siguiente:
 - a. Los tianguistas reduzcan sus espacios de trabajo en un cincuenta por ciento de su superficie original;
 - b. La instalación de filtros sanitarios en los diferentes accesos al tianguis.
 - c. El horario será únicamente de 06:00 a 17:00 horas. En el entendido, que a las 17:00 horas deberá de quedar sanitizadas y libres todas las áreas de trabajo ocupadas por los tianguistas.
 - d. Que el acceso al tianguis se limite a un máximo de 2 personas por familia, para que realicen sus compras, esto sin niños, mujeres embarazadas, ni adultos mayores de 60 años.
 - e. Los tianguistas, no podrán emplear ni hacerse acompañar por personas vulnerables a COVID-19.
 - f. Los tianguistas, hagan uso correcto del cubrebocas y lo promuevan entre sus clientes y visitantes.
 - g. Los tianguistas apliquen, a clientes y visitantes gel antimaterial.
 - h. Los tianguistas deberán sanitizar su lugar de trabajo, antes de instalarse, durante su jornada laboral y antes de retirarse.
- IV. El uso de cubrebocas, será de conformidad con el Acuerdo por el que se establece el uso de estos como medida preventiva de alto impacto complementaria contra la propagación del COVID-19 en el Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo con fecha 28 de abril de 2020.

TERCERO. – Qué a partir del presente decreto los tianguistas al interior del municipio, no podrá ocupar las áreas de esparcimiento y recreación para la ciudadanía de este municipio tales como canchas deportivas, parques y jardines; hasta que se llegue a decretar por las autoridades correspondientes la conclusión de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

En este tenor, los tianguistas que ocupaban las áreas de esparcimiento y recreación como son las canchas deportivas y el jardín municipal, serán reubicados a las calles, Corregidora, Ignacio Zaragoza y Francisco I. Madero; en cumplimiento al acuerdo de cabildo de fecha 06 DE JUNIO 2019



CUARTO. – Para el incumplimiento de cualquiera de las medidas descritas en el presente acuerdo se provee lo siguiente:

- I. El incumplimiento de las medidas descritas en el presente acuerdo, a nivel estatal será sancionado por la autoridad competente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. La supervisión, cumplimiento y sanción al presente acuerdo, quedará a cargo de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos de este Municipio, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Si el incumplimiento fuera específico con algún tianguista, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos destituirá del padrón de tianguistas al infractor, sin que este pueda incorporarse a su actividad comercial;
- IV. Si el incumplimiento fuese general, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, tendrá la facultad establecer las medidas de apremio de acuerdo a la normatividad;
- V. La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, podrá a través del Ejecutivo Municipal auxiliarse de la Policía Municipal, Policía Estatal y Guardia Nacional para el cumplimiento del presente acuerdo;

QUINTO. - El Secretario General Municipal, está facultado para resolver los casos no previstos en el presente Acuerdo, tomando en consideración el interés y la salud pública, y si como la garantía a los derechos de los gobernados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - Dado en sesión extraordinaria de Cabildo en el Palacio Municipal, sede oficial del H. Ayuntamiento de Francisco I. Madero, Hgo., a los diecinueve días del mes de mayo de dos mil veinte.

En uso de las facultades que me confiere el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Fracción III del Artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y Artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien sancionar el presente decreto para su debido cumplimiento, y por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

ATENTAMENTE

PROFR. LUCAS PABLO GUZMÁN ISIDRO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C. PAULINA MADRIGAL MOCTEZUMA
SÍNDICO PROCURADOR
RÚBRICA

C. ABELARDO RODRÍGUEZ GÓMEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. REYNA ISABEL ÁLVAREZ VÁZQUEZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. ROMÁN MOCTEZUMA SÁNCHEZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. CLAUDIA DELGADO CANO
REGIDORA
RÚBRICA

C. SERAFÍN CASTILLO PEÑA
REGIDOR
RÚBRICA



C. MARILÚ MEJÍA PÉREZ
REGIDORA
RÚBRICA

C. CARLOS DELGADO MENDOZA
REGIDOR
RÚBRICA

C. MARCELA MEJÍA SERRANO
REGIDORA
RÚBRICA

C. ALDO SÁNCHEZ CORNEJO
REGIDOR

C. PEDRO PABLO DÍAZ GUTIÉRREZ
REGIDOR
RÚBRICA

C. EMMANUEL PÉREZ ARTEAGA
REGIDOR
RÚBRICA

C. ARIADNA ARACELI OLVERA ARCHUNDIA
REGIDOR
RÚBRICA

En uso de las facultades que me confiere el artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien promulgar el presente acuerdo del Municipio de Francisco I. Madero Hidalgo, por lo tanto, ordeno se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DE FRANCISCO I MADERO, HIDALGO**

PROFESOR. LUCAS PABLO GUZMÁN ISIDRO
RÚBRICA

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Acuerdo del Municipio de Francisco I Madero Hidalgo.

Dado en Francisco I Madero Hidalgo; A los diecinueve días del mes de mayo del año dos mil veinte.

SECRETARIO MUNICIPAL

ING. SEVERINO AGUILAR LÓPEZ
RÚBRICA

Derechos Enterados. 21-05-2020



REGLAMENTO INTERNO DE MERCADOS MUNICIPALES Y PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TLAXCOAPAN**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1- EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE APLICACIÓN GENERAL E INTERÉS PÚBLICO, CUYO OBJETO ES REGULAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, PRESERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE MERCADOS QUE COMPETE AL H. AYUNTAMIENTO. ESTO COMO UNA FORMA DE GENERAR INGRESOS EN BENEFICIO DE LOS CIUDADANOS Y COMERCIANTES DEL MUNICIPIO DE TLAXCOAPAN, TODA VEZ QUE SE DEBEN REGULAR LAS CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES AMBULANTES.

ARTÍCULO 2- EL H. AYUNTAMIENTO DE TLAXCOAPAN HIDALGO ES UNA ENTIDAD JURÍDICA PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y III, INCISO DE 101, 102, 103 Y 104 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; 2 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y 25, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO LOS NUMERALES 1, 5 FRACCIÓN VI, 8, 9, 13, 18, 23 Y 26, FRACCIÓN VI DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO EN VIGOR; POR LO QUE SE ENCUENTRA INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD LEGAL PARA EJERCER SUS DERECHOS PATRIMONIALES.

- I. QUE SU CONCEDENTE ESTÁ FACULTADO PARA OBLIGAR A SU CONCESIONARIO EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 143 DE NUESTRA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, ASÍ COMO EN EL NUMERAL 60, FRACCIÓN I, INCISO F DE LA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE HIDALGO.
- II. QUE ES PROPIETARIO DE PLANTA BAJA, 1º Y 2º PISOS DEL BIEN INMUEBLE QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN EL CALLEJÓN DE ABASOLO, S/N, ENTRE LAS CALLES DE PLAZA JUÁREZ Y FRANCISCO I. MADERO, DEL MUNICIPIO DE TLAXCOAPAN, HIDALGO, EN TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 113,455 CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO, VOLUMEN 1,511 UN MIL QUINIENTOS ONCE, EXPEDIDA ANTE LA FE DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO OCHO DEL DISTRITO JUDICIAL DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO, LOS CUALES SERÁN DESTINADOS A MERCADO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 3.- LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO SERÁ POR CONDUCTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO, BAJO LA VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DEL COMITÉ DEL MERCADO MUNICIPAL DE TLAXCOAPAN, LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ÉL SE APLICARÁN A LOS PARTICULARES QUE SE DEDIQUEN A LA VENTA DE ARTÍCULOS EN EL MERCADO MUNICIPAL DE TLAXCOAPAN.

ARTÍCULO 4.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, SE CONSIDERA:

- I. **MERCADO MUNICIPAL.-** AQUEL QUE DEPENDE ADMINISTRATIVAMENTE Y FÍSICAMENTE DEL MUNICIPIO, LOS LOCALES QUE LO INTEGRAN, SANITARIOS Y ESTACIONAMIENTO, MISMOS QUE SON PROPORCIONADOS POR H. AYUNTAMIENTO A LOS CONCESIONARIOS QUE, PREVIOS A LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES, DEMUESTRAN TENER A SU NOMBRE EL CONTRATO DE CONCESIÓN Y LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GIRO COMERCIAL QUE EXPLOTE.
- II. **ZONA DE MERCADOS.-** LOS ADYACENTES AL MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL, CUYOS LÍMITES SON TRECIENTOS METROS A LA REDONDA DE EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE UN MERCADO MUNICIPAL;
- III. **CONCESIONARIO .-** ES AQUELLA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE REALICE O HUBIESE OBTENIDO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y LA CONCESIÓN PERTINENTE PARA EJERCER EL COMERCIO POR UN PERIODO DE VEINTE AÑOS Y CON RENOVACIÓN AUTOMÁTICA SIEMPRE Y CUANDO NO INCURRIESE EN ALGUNA FALTA GRAVE DEL PRESENTE REGLAMENTO.



SE DECLARA QUE LOS CONCESIONARIOS SON PERSONAS FÍSICAS O MORALES, MEXICANAS, MAYORES DE EDAD, QUE SE IDENTIFICAN CON CREDENCIAL PARA VOTAR Y/O ACTA CONSTITUTIVA, QUE TIENEN CAPACIDAD PARA CELEBRAR EL CONTRATO DE CONCESIÓN Y CUENTAN CON LA CAPACIDAD CELEBRAR EL CONTRATO DE CONCESIÓN Y CUENTAN CON LA CAPACIDAD PARA EJERCER LAS ACTIVIDADES A QUE SE REFIERE EL OBJETO, ASÍ MISMO ESTA SUJETO A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ACENTUADAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 5.- A FALTA DE DISPOSICIÓN EXPRESA EN ESTE REGLAMENTO SE APLICARÁN SUPLETORIAMENTE EL SIGUIENTE ORDENAMIENTO:

- I. EL REGLAMENTO DE POLICÍA, BANDO Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TLAXCOAPAN, HIDALGO.
- II. EL DERECHO CIVIL O MERCANTIL, CUANDO EXISTA ANALOGÍA, IDENTIDAD MAYORÍA DE RAZÓN.
- III. EN CASOS EXCEPCIONALES SERÁN DERIVADOS A LAS INSTANCIAS Y AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EN MATERIA DE CONCILIACIÓN, PENAL ETC., DEPENDIENDO DEL ACTO, ASENTÁNDOSE EN ACTA DE ASAMBLEA PARA FINES DE ANTECEDENTE.

ARTÍCULO 6.- TODAS LAS PERSONAS A QUIENES SE LES HAYA CONCESIONADO UN LOCAL, PUESTO O ESPACIO DENTRO DEL MERCADO MUNICIPAL, O QUE DESEEN ADQUIRIRLOS, DEBERÁN PERTENECER A LA UNIÓN Y ORGANIZACIÓN RECONOCIDA POR EL H. AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO II DE LA CONCESIÓN

ARTÍCULO 7.- DERECHOS DE LA CONCESIÓN;

- I- LOS DERECHOS CONCESIÓN OTORGADOS A LOS CONCESIONARIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN LOCAL, ESTACIONAMIENTO O BAÑOS EN NINGÚN CASO CREARAN DERECHOS REALES EN FAVOR DE ESTE.
- II- SOLO SE OTORGAN DERECHOS DE POSESIÓN FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SIN PERJUICIOS DE TERCEROS, AL REALIZAR LOS USOS, APROVECHAMIENTOS O VENTAS PARA LOS CUALES SE ACUERDA DE CONFORMIDAD SEGÚN LO ESTABLECIDO LAS LEYES COMPETENTES Y EL TÍTULO DE LA PRESENTE CONCESIÓN.

ARTÍCULO 8.- VIGENCIA DE LA CONCESIÓN;

- I- ESTA SERÁ POR UN PERIODO DE 20 AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DEL CONTRATO DE CONCESIÓN.
- II- MISMA QUE SERÁ CONSIDERADA PARA TODOS SUS EFECTOS COMO LA FECHA DE INICIO DE VIGENCIA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.
- III- LA CONCESIÓN PODRÁ PRORROGARSE AUTOMÁTICAMENTE HASTA POR UN PLAZO IGUAL AL SEÑALADO ORIGINALMENTE, SIEMPRE Y CUANDO EL LOCATARIO NO HUBIERE INCURRIDO EN UNA FALTA GRAVE QUE AMERITE LA RECISIÓN O EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN, LAS CAUSALES SE MENCIONAN AL ÚLTIMO, AL TÉRMINO DEL PLAZO DE LA CONCESIÓN.
- IV- LAS OBRAS, INSTALACIONES Y LOS BIENES DEDICADOS AL APROVECHAMIENTO DE LA CONCESIÓN REVERTIRÁN EN FAVOR DEL MUNICIPIO AL TERMINO DEL PERIODO DE CONCESIÓN, LA PRORROGA U OTORGAMIENTO DE UNA NUEVA CONCESIÓN, SERA PARA EL CONCESIONARIO ORIGINAL O SUS BENEFICIARIOS DESIGNADOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MISMA, EN CASO DE QUE EL BENEFICIARIO ORIGINAL NO



DESEARA RENOVAR DICHA CONCESIÓN DEBERÁ ENTREGAR POR ESCRITO LOS MOTIVOS AL AYUNTAMIENTO, ADMINISTRADOR Y COMITÉ Y ASÍ DEJAR SU ESPACIO PARA UN NUEVO CONCESIONARIO..

- V- EL INCREMENTO DE LA CUOTA A LOS LOCATARIOS ESTARÁ A CONSIDERACIÓN DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO EN CONJUNTO CON LA ASAMBLEA DEL MERCADO Y PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 9.- LA CONCESIÓN PODRÁ EXTINGUIRSE CONFORME AL NUMERAL 19 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO.

ARTICULO 10.- REVOCACIÓN DE LA CONCESIÓN; PODRÁ REVOCARSE LA CONCESIÓN POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO, SIENDO ENUNCIATIVAS MAS NO LIMITATIVAS CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES CAUSAS:

- I. DEJAR DE CUMPLIR CON EL FIN PARA EL QUE FUE OTORGADA LA CONCESIÓN, O CON LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETÓ;
- II. DAR AL BIEN OBJETO DE LA MISMA UN USO DISTINTO AL AUTORIZADO, O INFLIGIR EN LO DISPUESTO EN ESTE REGLAMENTO;
- III. DEJAR DE PAGAR EN FORMA OPORTUNA LOS IMPUESTOS QUE SE HAYAN FIJADO EN LA CONCESIÓN;
- IV. REALIZAR OBRAS SIN AUTORIZACIÓN DEL MUNICIPIO Y EL VISTO BUENO DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO Y COMITÉ DE MERCADO; Y
- V. DEMÁS PREVISTAS EN LA LEY, REGLAMENTO O EN LAS PROPIAS CONCESIONES.

ARTICULO 11.- EL PROCEDIMIENTO DE REVOCACIÓN SERÁ SUMARIO Y SE DESAHOGARA EN UNA SOLA DILIGENCIA EN LA QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL O FUNCIONARIO QUE DESIGNE, SE ESCUCHARA AL CONCESIONARIO DEL LOCAL, DÁNDOLE TAMBIÉN INTERVENCIÓN AL ADMINISTRADOR DE MERCADO.

ARTICULO 12.- DE LA NULIDAD DE CONCESIONES; CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 8 Y 21 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO, SE DICTARA DE PLANO POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA QUE SEA COMPETENTE.

ARTICULO 13.- NOTIFICACIONES.- LAS NOTIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO Y CONCESIONES DEBERÁN REALIZARSE POR ESCRITO, Y SE CONSIDERARAN COMO DEBIDAMENTE REALIZADAS CUANDO SEAN ENTREGADAS EN LAS DIRECCIONES SEÑALADAS A CONTINUACIÓN:

- I. EL MUNICIPIO; CON DOMICILIO CONOCIDO EN PALACIO MUNICIPAL SIN NÚMERO, COLONIA CENTRO, EN TLAXCOAPAN HIDALGO.
- II. EL CONCESIONARIO; EN EL DOMICILIO QUE SEÑALE PARA TAL EFECTO.

ARTICULO 14.- MODIFICACIONES.- NINGUNO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN PODRÁ SER MODIFICADO O RENUNCIADO EN CUALQUIER FORMA, EXCEPTO QUE CONSTE POR ESCRITO Y SEA DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR EL COMITÉ DE MERCADO, EL ADMINISTRADOR DE MERCADO Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL, FIRMANDO LAS POR LAS PARTES QUE LO CONFORMEN.

ARTICULO 15.- QUEDA PROHIBIDO PARA EL CONCESIONARIO, GUARDAR, CONSERVAR, OBTENER BAJO CUALQUIER TÍTULO EN EL LOCAL, MATERIAL DEL CONTRATO, MATERIAL DE PIROTECNIA O QUE SIGNIFIQUE UN PELIGRO PARA LOS DEMÁS, EN LA INTELIGENCIA DE SER RESPONSABLE DIRECTO DE CUALQUIER RIESGO QUE SE PRESENTE Y QUE DAÑE EL LOCAL O EL DE TERCEROS.



ARTICULO 16.- DESOCUPACIÓN Y ENTREGA DEL LOCAL.- EL CONCESIONARIO ESTA OBLIGADO HACER LA ENTREGA MATERIAL DE LOCAL CONCESIONADO, AL MUNICIPIO DENTRO DE LOS DIEZ DÍA NATURALES AL VENCIMIENTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN O POR SU RECISIÓN, EN CONDICIONES HIGIÉNICAS LIBRE DE TODO TIPO DE RESIDUOS Y OCUPANTES.

ASÍ MISMO DE NO RESTITUIRSE EL BIEN EL PLAZO INDICADO EL CONCESIONARIO EXPRESAMENTE ACEPTA QUE LE MUNICIPIO QUEDA FACULTADO PARA EFECTUAR LA DESOCUPACIÓN FÍSICA Y ADMINISTRATIVA DEL LOCAL, TRASLADANDO LOS BIENES PROPIEDAD DEL CONCESIONARIO AL SITIO QUE DESIGNE A SU COSTO Y CARGO DEL CONCESIONARIO. EN TAL CASO EL MUNICIPIO NO SE HACE RESPONSABLE POR LOS DETERIOROS O PERDIDAS QUE PUDIESEN SUFRIR LOS ELEMENTOS TRASLADADOS.

ARTICULO 17.- REGLAMENTO INTERNO.- EL CONCESIONARIO DECLARA EXPRESAMENTE EN ESTE ACTO CONOCER, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR A TODA PERSONA QUE SE ENCUENTRE BAJO SU DEPENDENCIA Y/O QUE INGRESE A LAS INSTALACIONES DEL MERCADO O LOCAL OTORGADO EN CONCESIÓN CON MOTIVO O EN OCASIÓN DE ACTIVIDAD COMERCIAL DESPLEGADA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL MERCADO MUNICIPAL DE TLAXCOAPAN.

ARTÍCULO 18.- COMPETENCIA.- SERÁN COMPETENTES PARA RESOLVER LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN CON EL PRESENTE INSTRUMENTO; EL COMITÉ DE MERCADO, EL ADMINISTRADOR DE MERCADO EN CONJUNTO CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

ARTÍCULO 19.- SON OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS:

- I- OBTENER Y PAGAR LA (S) LICENCIA (S) Y/O PLACA (S) ANUAL (ES) CORRESPONDIENTE (ES) DE ACUERDO A SU GIRO ASÍ COMO LOS DERECHOS DE USO DE SUELO Y LAS APORTACIONES DE MANTENIMIENTO LAS CUALES TENDRÁN UN COSTO DE \$275.00 M/N (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS) MENSUALES DURANTE LOS PRIMEROS CINCO AÑOS, TRANSCURRIDO ESTE LAPSO PODRÁ AUMENTARSE EL COSTO DEL EMPADRONAMIENTO, ADEMÁS DE LOS COSTOS DE SERVICIOS QUE SE REQUIERAN, CON PREVIO ACUERDO Y NOTIFICACIÓN DE LA ASAMBLEA, PRESIDENTE MUNICIPAL Y ADMINISTRADOR.
- II- DESTINAR LOS LOCALES AL FIN PARA EL QUE EXPRESAMENTE FUERON AUTORIZADOS POR EL H. AYUNTAMIENTO Y EN NINGÚN CASO SE LES DE UN USO DISTINTO;
- III- CONTRATAR Y PAGAR EL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y AGUA POTABLE Y DEMÁS SERVICIOS QUE CADA LOCATARIO REQUIERA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE SU NEGOCIO, EL MUNICIPIO NO SE RESPONSABILIZARA DE LA TRAMITACIÓN NI DE LA INSTALACIÓN DE LOS MEDIDORES DE DICHS SERVICIOS;
- IV- REALIZAR EL COMERCIO EN FORMA PERSONAL O POR CONDUCTO DE SUS FAMILIARES O EMPLEADOS, QUIENES ACTUARAN POR TIEMPO INDEFINIDO, LO COMUNICARA POR ESCRITO PARA CONOCIMIENTO DEL ADMINISTRADOR DEL MERCADO;
- V- MANTENER ABIERTO EL LOCAL EN FORMA PERMANENTE Y CONTINUA, ATENDIENDO SIEMPRE LAS EXIGENCIAS DE LA DEMANDA DEL PÚBLICO CONSUMIDOR Y RESPETANDO EL HORARIO QUE EL PRESENTE REGLAMENTO ESTABLECE;
- VI- LA CANCELACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO EN EL CASO QUE LOS LOCALES QUE PERMANEZCAN CERRADOS POR LO MÁS DE DIEZ DÍAS CONSECUTIVOS SIN LA JUSTIFICACIÓN PRESENTADA POR ESCRITO AL ADMINISTRADOR DEL MERCADO;
- VII- DIFUNDIR Y PROPORCIONAR SUS GIROS Y PRODUCTOS EN IDIOMA ESPAÑOL O EN OTROS IDIOMAS Y CON APEGO A LA MORAL Y LAS BUENAS COSTUMBRES;



- VIII- RESPETAR LOS PASILLOS DE ACUERDO A LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE MUNICIPIO;
- IX- TENER A LA VISTA DEL PÚBLICO LOS PRECIOS AUTORIZADOS POR LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR;
- X- MANTENER LIMPIOS Y DEBIDAMENTE ILUMINADOS LOS LOCALES EN DONDE PRACTICAN SU ACTIVIDAD COMERCIAL, EN EL PASILLO DEL ACCESO AL PÚBLICO Y A MITAD DE ESPACIO COMPRENDIÓ ENTRE SU LOCAL Y EL UBICADO FRENTE AL MISMO;
- XI- PERSONALIZAR EL INTERIOR DE LOS LOCALES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA LOCATARIO, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO, A EXCEPCIÓN DE LOS LOCALES EN EL ÁREA DE COMIDA;
- XII- DESCONECTAR TODOS APARATOS ELECTRÓNICOS O LOS QUE FUNCIONEN A BASE DE COMBUSTIBLE (EXCEPTO AQUELLOS QUE NECESITAN MANTENER EN REFRIGERACIÓN SUS MERCANCÍAS) EN EL MOMENTO DE RETIRARSE DE SUS LOCALES, ASÍ COMO VIGILAR QUE ESTOS QUEDEN DEBIDAMENTE PROTEGIDOS;
- XIII- DESCARGAR MERCANCÍAS EN LAS ÁREAS DESTINADAS PARA TAL EFECTO Y EN UN HORARIO QUE INVARIABLEMENTE DEBERÁ SER ANTES DE LA APERTURA AL PÚBLICO O AL CIERRE, ASÍ COMO TRANSPORTARLAS POR LAS VÍAS DE ACCESO QUE NO OBSTRUYAN EL PASO DEL PÚBLICO USUARIO. DICHOS HORARIOS DE APERTURA, CIERRE, CARGA Y DESCARGA SERÁN DETERMINADOS POR EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO;
- XIV- COMUNICAR AL COMITÉ DEL MERCADO O AUTORIDADES COMPETENTES LAS VIOLACIONES QUE SE HAGAN AL PRESENTE REGLAMENTO;
- XV- PERMITIR VISTAS DE INSPECCIÓN DE LOS FISCALES Y FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO Y DE COMERCIO Y OTRAS INSTANCIAS DE ÍNDOLE ESTATAL Y FEDERAL;
- XVI- CUMPLIR CON LAS SANCIONES A QUE SE HAGAN ACREEDORES POR LAS VIOLACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO;
- XVII- RENOVAR LA LICENCIA O PLACA DE FUNCIONAMIENTO EN ENERO DE CADA AÑO, CUMPLIENDO PARA ELLO CON LOS REQUISITOS DE SU OTORGAMIENTO;
- XVIII- SOLICITAR POR ESCRITO AL H. AYUNTAMIENTO LA AUTORIZACIÓN PARA QUE REALICE CUALQUIER ARREGLO MEJORA O MODIFICACIÓN DE SU LOCAL;
- XIX- CONTAR Y TENER A LA VISTA SU DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA;
- XX- EMBOLSAR SU BASURA Y DEPÓSITOS EN LOS CONTENEDORES;
- XXI- PAGAR A LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL, LOS DERECHOS DE PISO Y MANTENIMIENTO QUE SERÁ UNA SOLA APORTACIÓN ENTRE LOS DOS CONCEPTOS, CADA VEZ Y EN PROPORCIÓN A LOS INCREMENTOS CONVENIDOS ENTRE EL COMITÉ, ADMINISTRADOR Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL;
- XXII- RESPETAR EL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO EN EL INTERIOR DEL MERCADO MUNICIPAL;
- XXIII- SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO PARA REALIZAR TRABAJOS DE ELECTRICIDAD, INSTALACIONES DE GAS, CONEXIONES DE DRENAJE, TOMA DE AGUA O CUALQUIER OBRA QUE ALTERE O MODIFIQUE EL LOCAL O PERTURBE DE MANERA TOTAL O PARCIAL EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PUESTOS O LOCALES VECINOS;



- XXIV- TENER SUS LICENCIAS Y/O PLACAS DE FUNCIONAMIENTO, EN DADO CASO QUE NO LA TENGAN TENDRÁ QUINCE DÍAS PARA SOLICITARLA O RENOVARLA ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES EN CASO DE NO OBTENER EL DOCUMENTO O SU RENOVACIÓN QUEDARA A JUICIO DEL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS, ADMINISTRADOR DEL MERCADO Y COMITÉ LA POSIBILIDAD DE QUE SIGA LABORANDO POR UN PERIODO MAYOR AL SEÑALADO EN ESTE ARTÍCULO;
- XXV- CUMPLIR CON LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE ASÍ COMO LO EXPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL PROPIO MERCADO;
- XXVI- RESPONDER POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS A TERCEROS, CONCESIONARIOS, PÚBLICO EN GENERAL O MUNICIPIO EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DEL MERCADO MUNICIPAL DE TLAXCOAPAN, YA SEA POR NEGLIGENCIA, DOLO, MALA FE O INVOLUNTARIAMENTE;
- XXVII- RESPONDER Y OBLIGARSE CON SUS TRABAJADORES ANTE LAS AUTORIDADES SEAN ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES O LABORALES, EN LOS NIVELES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS Y RELACIONADAS CON SU ACTIVIDAD DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DE LA PRESENTE CONCESIÓN;
- XXVIII- TOMAR LAS MEDIDAS ADECUADAS Y PERTINENTES PARA ASEGURAR BUEN FUNCIONAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE SE OBLIGA A DAR DURANTE LA VIGENCIA DE CONCESIÓN;
- XXIX- RESPONDER DEL PAGO DE SUS IMPUESTOS, DERECHOS Y CONCEPTOS ANÁLOGOS A LAS AUTORIDADES FISCALES QUE RESULTEN PAGADERAS EN VIRTUD DE LA PRESENTE CONCESIÓN;
- XXX- TENER LIMPIO SUS LOCALES ASÍ COMO LOS PASILLOS Y ÁREAS COMUNES DEL MERCADO MEDIANTE LO ESTABLECIDO EN ACTA DE ASAMBLEA DE LOCATARIOS;

ARTÍCULO 20.- CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL NUMERAL 23 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO, LAS CONCESIONES NO PODRÁN SER OBJETO DE TRASLADO DE DOMINIO, SUBARRENDAMIENTO, COMODATO O GRAVAMEN, SOLO PODRÁ SER DADA EN HERENCIA A QUIEN PUEDA TENER DERECHO, POR VIRTUD DEL CUAL UNA PERSONA DISTINTA AL CONCESIONARIO GOCE DE LOS DERECHOS DERIVADOS DE LA CONCESIÓN, Y EN SU CASO DE LAS INSTALACIONES O CONSTRUCCIONES AUTORIZADAS EN EL TITULO RESPECTIVO, PUDIENDO SOLO CON AUTORIZACIÓN PREVIA Y EXPRESA DE QUIEN LAS HUBIERE OTORGADO, DESIGNAR UN MÁXIMO DE DOS BENEFICIARIOS PARA EL CASO QUE PUDIERA SOBREVENIR EL FALLECIMIENTO, INCAPACIDAD O EN ENFERMEDAD DEL TITULAR DE LA CONCESIÓN, EXIGIENDO AL BENEFICIARIO DE TALES ACTOS, MANTENGA LAS MISMAS CONDICIONES QUE SE TUVIERON CON EL LOCATARIO ORIGINAL, PUDIENDO EL CONCESIONARIO CAMBIAR A SUS BENEFICIARIOS EN CUALQUIER MOMENTO ANTES DE QUE ESTE TOMÉ POSESIÓN, CON LA AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DE CONCESIONARIOS.

CUALQUIER OPERACIÓN QUE SE REALICE EN CONTRA DE LO PLASMADO EN ESTA CLÁUSULA, SERÁ NULA DE PLENO DERECHO Y EL CONCESIONARIO PERDERÁ EN FAVOR DEL MUNICIPIO LOS DERECHOS DE LA CONCESIÓN Y LOS

BIENES AFECTOS A ELLA, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE SE HAGA ACREEDOR EL CONCESIONARIO POR PERMITIR QUE UN TERCERO APROVECHE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO, LAS CANTIDADES QUE SE OBTENGAN SERÁN CONSIDERARAN CRÉDITOS FISCALES.

CAPITULO IV

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO, ORGANIZACIÓN DEL MERCADO PUBLICO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 21.- LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL MERCADO MUNICIPAL.- SE REALIZA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL EN CONJUNTO CON EL COMITÉ DE MERCADO DE LA QUE DESPRENDERÁ UN ADMINISTRADOR DE MERCADO.



ARTÍCULO 22.- EL COMITÉ DE MERCADO SERÁ DESIGNADO POR LOS LOCATARIOS DEL MERCADO MUNICIPAL DE TLAXCOAPAN, MISMO QUE PODRÁ SER RENOVADO EN UN PERIODO DE TRES AÑOS, SIENDO LA ASAMBLEA DE CONCESIONARIOS LOS QUE DECIDAN LA REELECCIÓN O CAMBIO DEL MISMO, DANDO VISTA DE APROBACIÓN AL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 23.- EL ADMINISTRADOR DE MERCADO SERÁ DESIGNADO POR EL COMITÉ DEL MERCADO BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 24.- EL ÁREA DE ADMINISTRADOR DE MERCADO TENDRÁ LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- I. RECIBIR LAS SOLICITUDES Y ENTREGARLAS EN EL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS, PARA EL TRÁMITE DE LAS LICENCIAS O PLACAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DIVERSOS CONCESIONARIOS, DE ACUERDO CON EL GIRO MERCANTIL DE CADA CONCESIONARIO, ASÍ COMO RECIBIR Y RESOLVER ASUNTOS RELACIONADOS CON EL GIRO.
- II. DEPOSITAR EN LUGAR SEGURO LAS MERCANCÍAS CONFISCADAS DE MANERA PREVENTIVA A LOS CONCESIONARIOS, POR DARSE SUPUESTOS EN LOS QUE PUDIERAN DAR LUGAR A TAL EFECTO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO, OTORGÁNDOLE AL LOCATARIO UN PLAZO DE QUINCE DÍAS HÁBILES PARA RECOGER SUS MERCANCÍAS, DE LO CONTRARIO SE CONSIDERARA ABANDONADAS Y SERÁN REMATADA CON APEGO A LO DISPUESTO POR EL CÓDIGO CIVIL VIGENTE EN EL ESTADO DE HIDALGO, EL PRODUCTO SERÁ A FAVOR DEL COMITÉ DE CONCESIONARIOS, EN CASO DE MERCANCÍA DE FÁCIL DESCOMPOSICIÓN, SE SEGUIRÁ EL MISMO PROCEDIMIENTO PERO EL TERMINO SERÁ SOLO DE DOS DÍAS NATURALES, ASÍ MISMO DICHAS MERCANCÍAS EN LOS PLAZOS DISPUESTOS EN EL PRESENTE ARTÍCULO, QUEDARAN A ESTRICTO RESGUARDO DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS;
- III. IMPONER POR SI MISMO SANCIONES, LAS CUALES SERÁN DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DE LA FALTA O A LAS PERSONAS QUE LUCREN CON MERCANCÍA YA SEA ESCRITA, AUDIO VISUAL, ORAL, EN FOLLETOS, GRABADOS, TARJETAS, ETC. DE CARÁCTER OBSCENOS, O QUE REPRESENTEN ACTOS QUE ATENTEN CONTRA LA MORAL Y BUENAS COSTUMBRES; Y
- IV. NOTIFICARA POR EL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS DE MANERA ESCRITA LA AMONESTACIÓN A LOS CONCESIONARIOS QUE ESTÉN INCURRIENDO EN UNA FALTA QUE PUDIESE SER SUBSANADA, OTORGÁNDOLES UN PLAZO ACORDE AL TIEMPO EN QUE DICHA FALTA PUDIERA SER SUBSANADA, DE LO CONTRARIO SEA APLICABLE UNA SANCIÓN ADMINISTRATIVA O MULTA DEPENDIENDO DE LA MAGNITUD DE LA FALTA O REINCIDENCIA.

ARTÍCULO 25.- PARA OBTENER EL CARGO DE ADMINISTRADOR DE MERCADO SE DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. SER MEXICANO POR NACIMIENTO O POR NATURALIZACIÓN;
- II. SER MAYOR DE EDAD Y ENCONTRARSE EN PLENO GOCÉ Y USO DE SU DERECHO CIUDADANOS;
- III. TENER SU RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE TLAXCOAPAN, HIDALGO POR UN PERIODO DE NO MENOR DE TRES AÑOS;
- IV. CONTAR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE EN SU MOMENTO REQUIERA LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL PARA RESPECTIVO NOMBRAMIENTO DE SU CARGO;
- V. CONTAR CON NIVEL ESCOLAR BACHILLER O SU EQUIVALENTE; Y
- VI. HABER SIDO DESIGNADO PARA TAL CARGO.



CAPITULO V
FACULTADES DEL ADMINISTRADOR DE MERCADO.

ARTÍCULO 26.- EL ADMINISTRADOR DEL MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. REVISAR PERIÓDICAMENTE EL PADRÓN DE CONCESIONARIOS Y CONSTATAR QUE LOS GIROS AUTORIZADOS CORRESPONDAN FIELMENTE A LO QUE EN ÉL SE MENCIONA;
- II. INFORMAR AL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS DE LOS LOCALES COMERCIALES CUYO GIRO ES DIFERENTE DE EL QUE SE INDICA ÉL EN PADRÓN O CUALQUIER ANOMALÍA QUE SE PRESENTE EN LAS INSTALACIONES;
- III. INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE LA(S) ASOCIACIÓN (ES) DE CONCESIONARIOS Y COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA;
- IV. SUPERVISAR LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE SANITARIO Y BAÑOS PÚBLICOS;
- V. SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CUARTOS FRÍOS DE REFRIGERACIÓN PARA CARNES Y VERDURAS CUANDO ESTOS EXISTAN;
- VI. VIGILAR EN MERCADO ESTE Y SE CONSERVE EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE HIGIENE;
- VII. RETIRAR DE LOS PUESTOS LAS MERCANCÍAS QUE ESTÉN EN ESTADO DE DESCOMPOSICIÓN, AUN CUANDO EL PROPIETARIO MANIFIESTE NO TENERLA PARA LA VENTA, ASÍ COMO LA MERCANCÍA ABANDONADA SEA CUAL FUERE SU ESTADO Y NATURALEZA;
- VIII. PROPONER AL PRESIDENTE MUNICIPAL LAS NECESIDADES DE CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN DEL MERCADO A SU CARGO;
- IX. LLEVAR LA CONTABILIDAD DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES;
- X. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL;
- XI. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO ANUAL;
- XII. CONTROLAR EL USO DE APARATOS EN SONIDO EN LAS INSTALACIONES;
- XIII. TENER BAJO SU RESPONSABILIDAD EL COBRO DE LAS CONTRIBUCIONES, CUANDO ASÍ LO DETERMINE LA TESORERÍA MUNICIPAL;
- XIV. PROPONER AL PERSONAL NECESARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y EL MANTENIMIENTO DEL MERCADO; Y
- XV. REALIZAR TODAS AQUELLA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SU PUESTO Y LAS QUE ORDENEN LA TESORERÍA COMO EL PRESIDENTE MUNICIPAL, DEBIENDO INFORMAR A ESTOS DE LO RESULTADO OBTENIDOS.

ARTÍCULO 27.- PARA PODER SER PARTE DEL COMITÉ DEL MERCADO SE TENDRÁ QUE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. SER MEXICANO DE NACIMIENTO O POR NATURALIZACIÓN;
- II. SER CONCESIONARIO DEL MERCADO MUNICIPAL DE TLAXCOAPAN;
- III. HABER CUMPLIDO CON EL MONTO TOTAL MENSUAL DE SUS APORTACIONES AL MUNICIPIO; Y
- IV. NO TENER MÁS DE DOS SANCIONES O FALTA ADMINISTRATIVAS POR HABER INCURRIDO EN ALGUNA FALTA AL PRESENTE REGLAMENTO.



ARTÍCULO 28.- EL COMITÉ DEL MERCADO ESTARÁ CONFORMADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- I. PRESIDENTE;
- II. VICEPRESIDENTE.;
- III. TESORERO;
- IV. SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS;
- V. SECRETARIO DE SEGURIDAD;
- VI. SECRETARIO DE SALUD Y SALUBRIDAD;
- VII. SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL;
- VIII. VOCAL 1; Y
- IX. VOCAL 2.

ARTÍCULO 29.- EL COMITÉ DEL MERCADO TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES:

- I. EL COMITÉ PODRÁ SESIONAR Y TOMAR DECISIONES QUE REGULEN Y MEJOREN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO SIEMPRE Y CUANDO SESIONEN LA MITAD MÁS UNO DE LOS INTEGRANTES DEL MISMO;
- II. EL PRESIDENTE REPRESENTARÁ LEGALMENTE A LOS LOCATARIOS CUANDO ASÍ SEA NECESARIO, PRESIDIRÁ Y MODERARÁ LAS ASAMBLEAS DE LOCATARIOS, Y HARÁ CUMPLIR LOS ACUERDOS FIRMADOS Y DE IGUAL FORMA IMPULSARÁ A LAS DIFERENTES SECRETARÍAS PARA CREAR LAS COMISIONES QUE COADYUVEN AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO;
- III. EL VICEPRESIDENTE SUSTITUIRÁ AL PRESIDENTE EN AUSENCIA DE ÉSTE, MOTIVADA POR ENFERMEDAD O CUALQUIER OTRA CAUSA, Y TENDRÁ LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE ÉL;
- IV. EL SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS TENDRÁ A CARGO LA DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS PURAMENTE ADMINISTRATIVOS DEL COMITÉ LLEVARÁ LOS LIBROS DE ACUERDOS Y EL PADRÓN DE LOCATARIOS, Y CUSTODIARÁ LA DOCUMENTACIÓN DE LOS LOCATARIOS, HACIENDO QUE SE CURSEN A LAS COMUNICACIONES SOBRE DESIGNACIÓN DE JUNTAS Y DEMÁS ACUERDOS SOCIALES INSCRIBIBLES A LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DOCUMENTALES EN LOS TÉRMINOS QUE LEGALMENTE CORRESPONDAN;
- V. CADA UNA DE LAS SECRETARÍAS QUE INTEGREN EL COMITÉ PODRÁ CONFORMAR UNA COMISIÓN CON TRES LOCATARIOS MÁS, MISMA QUE TENDRÁ QUE SER APROBADA POR EL COMITÉ Y ADMINISTRADOR DEL MERCADO CADA COMISIÓN SERÁ ENCARGADA DE VIGILAR QUE SE CUMPLAN CADA UNO DE LOS ARTÍCULOS DEL PRESENTE REGLAMENTO;
- VI. SI ALGÚN LOCATARIO INCURRIERA EN ALGUNA FALTA DEL PRESENTE REGLAMENTO LE CORRESPONDE A LA SECRETARÍA A LA QUE SE LE HAYA ASIGNADO ESA COMISIÓN, INFORMAR AL COMITÉ O CONSEJO LA FALTA EN EL QUE ESTE HAYA INCURRIDO, EL COMITÉ DEBERÁ SESIONAR PARA PRESENTAR LA PROPUESTA DE SANCIÓN AL ADMINISTRADOR DEL MERCADO LA QUE TENDRÁ QUE SER SUJETA AL REGLAMENTO;



- VII. EL TESORERO DEL COMITÉ DEL MERCADO Y EL ADMINISTRADOR SERÁN LOS ENCARGADOS DE LLEVAR LAS CUENTAS DE LOS COBROS A LOS LOCATARIOS, POR SANCIONES O ALGUNA OTRA COOPERACIÓN QUE SE SOLICITARA Y TENDRÁN QUE REALIZAR UN REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS DE MANERA TRIMESTRAL AL COMITÉ GENERAL Y DE MANERA ANUAL A LA ASAMBLEA;
- VIII. INFORMARAN AL ADMINISTRADOR DEL MERCADO LOS LOCALES COMERCIALES CUYO GIRO ES DIFERENTE DE EL QUE SE INDICA ÉL EN PADRÓN O CUALQUIER ANOMALÍA QUE SE PRESENTE EN LAS INSTALACIONES;

CAPITULO VI DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 30.- CORRESPONDERÁ A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL REALIZAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS SOBRE LA CONSTRUCCIÓN DE LOS MERCADOS PÚBLICOS PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, SABIENDO A BIEN QUE NO SE PODRÁ COLOCAR COMERCIO AMBULANTE EN UN HORARIO DE 6:00 A.M. A 6:00 P.M EN LA ZONA DE MERCADOS, RESPETÁNDOSE EL COMERCIO AMBULATE Y/O SEMIFIJO DE TEMPORADA, NOCTURNO Y PLAZAS DOMINICALES.

ARTICULO 31.- CUANDO TUVIERAN QUE REALIZARSE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, LOS PUESTOS QUE SE ENCUENTRAN EN ESTAS ÁREAS, SERÁN UBICADOS O SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE DE MANERA QUE FACILITEN DICHS TRABAJOS.

ARTICULO 32.- SI LOS LOCALES REUBICADOS POR OBRAS DE CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN NO FUERA POSIBLE QUE SE INSTALARAN EN LOS MISMOS LUGARES O ÁREAS, LA PRESIDENCIA MUNICIPAL FIJARA EL O LOS LUGARES EN QUE ESTOS NEGOCIOS DEBERÁN PERMANECER DE MANERA TRANSITORIA O DEFINITIVAMENTE.

ARTÍCULO 33.- PARA UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACIONES, LOS LOCALES SE DIVIDIRÁN EN SECCIONES:

- I. COMERCIO SECO Y FRESCO.- DONDE SE ENCONTRARAN FRUTAS Y VERDURAS, LEGUMBRES Y MATERIAS PRIMAS;
- II. COMERCIO HÚMEDO.- CARNICERÍAS, POLLERÍAS, PESCADERÍAS, SALCHICHONERÍAS;
- III. SECCIÓN COMERCIAL.- ZAPATERÍAS, MERCERÍAS, JUGUETERÍAS, PERFUMERÍAS, PAPELERÍAS, ALMACENES, FARMACIAS, JOYERÍA, ETC; Y
- IV. COMIDAS Y ANTOJITOS.- LA INTEGRAN CONCESIONARIOS CUYO GIRO SEA LA ELABORACIÓN Y VENTA DE CUALQUIER TIPO DE COMIDA QUE SEA PROCESADA ASÍ COMO LOS GIROS CUYO GIRO SEA LA VENTA DE JUGOS Y LICUADOS, COCTELES DE FRUTAS NATURALES O BEBIDAS PROCESADAS PARA EL MISMO FIN.

CAPITULO VII DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 34.- LOS MERCADOS PÚBLICOS PROPIEDAD DEL H. AYUNTAMIENTO, DEBERÁN PROPORCIONAR LOS SIGUIENTES SERVICIOS GENERALES:

- I. SERVICIO DE ANDENES PARA LA CARGA Y DESCARGAR DE CARNE FRUTAS LEGUMBRES Y MERCANCÍA EN GENERAL.
- II. SERVICIO DE BODEGAS CUARTOS DE REFRIGERACIÓN DE CUARTOS LAVADOS PARA FRUTAS Y VERDURAS SERVICIOS SANITARIOS PARA PÚBLICAS LOCATARIOS LOCAL PARA BASURA.



- III. SERVICIOS DE ESPACIOS O ESTACIONAMIENTOS VEHICULARES PARA USO EXCLUSIVO DEL PÚBLICO CONSUMIDOR.
- IV. SERVICIO DE LIMPIEZA EL CUAL DEBERÁ DE REALIZARSE PERMANENTEMENTE PARA MEJOR HIGIENE Y FUNCIONAMIENTO.
- V. PROPORCIONAR LA INFRAESTRUCTURA PARA CONTAR CON LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y ENERGÍA ELÉCTRICA.
- VI. EL SERVICIO DE VIGILANCIA DEBERÁ SER PERMANENTE, EN ESPECIAL POR LAS NOCHES PARA MAYOR SEGURIDAD.
- VII. ÁREAS VERDES.
- VIII. ÁREAS Y SERVICIOS DESTINADOS PARA PERSONAS CON CAPACIDAD DIFERENTES.
- IX. EN CASO DE ASÍ REQUERIRLO PARA EL USO, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y/O PERDURACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL, SE TENGA PRE PRESCINDIR DE UNA EMPRESA, CONCESIÓN O PARTICULAR PARA CUALQUIERA DE LAS NECESIDADES ANTES DESCRITAS, SERA CONSIDERADA POR EL COMITÉ

DE CONCESIONARIOS, EN CONJUNTO CON EL ADMINISTRADOR DE MERCADOS Y VISTO BUENO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL MEDIANTE SUS ÓRGANOS JURÍDICOS PARA LA PROYECCIÓN DE LOS INTERESES TANTO DE LOS CONCESIONARIOS COMO DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO, ACATÁNDOSE A LOS CONTRATOS CELEBRADOS, MEDIANTE LAS GARANTÍAS ANTES DESCRITAS.

CAPITULO VIII

DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍA E INSUMOS

ARTÍCULO 35.- LOS HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE LOS LOCALES QUEDARAN DE ACUERDO AL GIRO DE CADA CONCESIONARIO QUEDANDO ASÍ DE LA SIGUIENTE MANERA:

- I. LOS CONCESIONARIOS QUE SE DEDICAN AL COMERCIO DE CARNES, FRUTAS, Y VERDURAS Y TIENDAS DE ABARROTES DARÁN SERVICIO LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA EN UN HORARIO DE 7:00 A.M. HASTA 6 P.M. Y DE IGUAL FORMA ACORDARAN ENTRE ELLOS A QUIEN LE CORRESPONDERÁ POR SEMANA BRINDAR EL SERVICIO HASTA LAS 9:00 PM DE ESTOS PRODUCTOS Y ASÍ GARANTIZAR EL BUEN SERVICIO Y VARIEDAD A LOS COMPRADORES, EXCEPCIÓN DE DÍAS FESTIVOS Y QUE SEAN CONSIDERADOS TEMPORADA ALTA Y/O OCASIONES ESPECIALES QUE SERÁN CALENDARIZADOS POR EL ADMINISTRADOR DEL MERCADO, EL COMITÉ DEL MERCADO Y ASÍ COMO EL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS Y CERRARAN EN EL HORARIO QUE ACUERDEN;
- II. LOS CONCESIONARIOS DEL GIRO DE ANTOJITOS Y ALIMENTOS PREPARADOS BRINDARAN EL SERVICIO LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA A PARTIR DE LAS 6:00 DE LA MAÑANA Y HASTA LAS 6:00 DE P.M. TENIENDO COMO MÁXIMO DE CIERRE HASTA LAS 9:00 P.M. A EXCEPCIÓN DE DÍAS FESTIVOS Y QUE SEAN CONSIDERADOS TEMPORADA ALTA Y/O OCASIONES ESPECIALES QUE SERÁ CALENDARIZADOS POR EL ADMINISTRADOR DEL MERCADO, EL COMITÉ DEL MERCADO Y ASÍ COMO EL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS Y CERRARAN EN EL HORARIO QUE ACUERDEN;
- III. LOS CONCESIONARIOS CON GIRO COMERCIAL (ZAPATERÍAS, ELÉCTRICAS, TIENDAS DE ROPA, PAPELERÍAS, TIENDAS DE TELEFONÍA, ETC.) PODRÁN DAR SERVICIO A PARTIR DE LAS 7:00 A.M. TENIENDO COMO MÁXIMO PARA APERTURA A LAS 9:00 A.M. Y EL HORARIO DE CIERRE PODRÁ SER A PARTIR DE LAS 7:00 P.M. Y MÁXIMO A LAS 9:00 P.M, EXCEPCIÓN DE DÍAS FESTIVOS Y QUE SEAN CONSIDERADOS TEMPORADA



ALTA Y/O OCASIONES ESPECIALES QUE SERÁ CALENDARIZADOS POR EL ADMINISTRADOR DEL MERCADO, EL COMITÉ DEL MERCADO Y ASÍ COMO EL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS Y CERRARAN EN EL HORARIO QUE ACUERDEN.

ARTÍCULO 36.- LA MERCANCÍA O INSUMOS DEBERÁN SER DESCARGADOS CUANDO EL MERCADO NO ESTÉ EN FUNCIONAMIENTO PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS CLIENTES POR LO QUE EL HORARIO PARA PODER HACER ESTA ACTIVIDAD SERÁ DE 4:00 A.M. A 6:00 A.M. O DE 8:00 P.M. A 10:00 P.M.

CAPÍTULO IX DE LAS ASOCIACIONES Y/U ORGANIZACIONES DE CONCESIONARIOS

ARTÍCULO 37.- SOLO LOS CONCESIONARIOS QUE DESEEN OBTENER UN LOCAL PARA USO COMERCIAL DEBERÁN AGRUPARSE EN UNA ASOCIACIÓN Y/U ORGANIZACIÓN QUE SERÁ RECONOCIDA POR EL H. AYUNTAMIENTO, CUANDO ADEMÁS DE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEGISLACIÓN CIVIL Y MERCANTIL RESPECTO DE ASOCIACIONES QUE LOS INTEGRAN, SEA CUANDO MENOS EL 70% DE CONCESIONARIOS REGISTRADOS.

ARTÍCULO 38.- DICHA ASOCIACIÓN DEBERÁ CONTAR CON ESTATUTOS O DISPOSICIONES INTERNAS QUE NINGÚN CASO PODRÁN ESTABLECER DERECHOS QUE CONTRAVENGAN LOS DISPUESTOS POR EL PRESENTANTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 39.- LA ASOCIACIÓN DE CONCESIONARIOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA INTEGRARSE COMO ASOCIACIÓN DEBERÁ INSCRIBIRSE EN EL LIBRO ESPECIAL QUE PARA TAL EFECTO LLEVE EL ADMINISTRADOR DEL MERCADO, ADEMÁS DE AGREGAR UNA COPIA CERTIFICADA DE LAS ACTA CONSTITUTIVA Y DE LOS ESTATUTOS DE DICHA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 40.- LA ASOCIACIÓN RECONOCIDA POR EL H. AYUNTAMIENTO TENDRÁ ADEMÁS DE TODAS LAS OBLIGACIONES QUE LE FIJEN SUS ESTATUTOS, EL COOPERAR CON EL ADMINISTRADOR DE MERCADO Y CON LAS AUTORIDADES DEL MUNICIPIO PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIONES REGLAMENTARIA Y LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA DE COMERCIO.

ARTÍCULO 41.- SERÁ RESPETADO EL ÁREA Y LOS LUGARES CON LICENCIAS VIGENTES DONDE LABORAN LOS LOCATARIOS Y AMBULANTES ORGANIZADOS EN UNIONES, ESPECIALES EN LAS CELEBRACIONES DE FIESTAS, FERIA, VERBENAS Y DEMÁS OCASIONES ESPECIALES.

ARTÍCULO 42.- CUANDO ALGÚN O ALGUNOS COMERCIANTES FUERAN CAMBIADOS DE LUGAR, SERÁ PARA BUSCAR SU MEJOR Y MAYOR BENEFICIO EN SU NUEVA UBICACIÓN PAR LAS CONDICIONES DEL MERCADO LO REQUIERAN, POR LO QUE SE DEBERÁN ACATAR TODAS Y CADA UNA DE LAS INDICACIONES QUE PARA TAL EFECTO SEÑALE EL ADMINISTRADOR DEL MERCADO O LAS PERSONAS DESIGNADAS PARA TAL FIN.

CAPITULO X DE LAS CESIONES, CAMBIOS DE GIROS Y PAGO DE DERECHOS

ARTÍCULO 43.- LOS CONCESIONARIOS A QUE SE REFIERE ESTE REGLAMENTO DEBERÁN SOLICITAR POR ESCRITO AL COMITÉ DEL MERCADO MUNICIPAL Y ADMINISTRADOR, LA AUTORIZACIÓN POR EL CAMBIO DEL GIRO COMERCIAL Y SUS DERECHOS SOBRE LAS LICENCIAS Y/O PLACAS DE FUNCIONAMIENTO QUE LE HUBIESE EXPEDIDO RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES MERCANTILES A QUE SE DEDIQUEN, EL ADMINISTRADOR Y UN REPRESENTANTE DEL COMITÉ SERÁ EL ENCARGADO DE LLEVAR LA PROPUESTA AL ÁREA REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS PARA SU APROBACIÓN.

ARTÍCULO 44.- EN CASO DE FALLECIMIENTO, INCAPACIDAD O CAUSA DE FUERZA MAYOR DEL CONCESIONARIO ORIGINAL, LA CONCESIÓN, Y LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES EN QUE ELLA SE DERIVAN PASARAN A SUCESIÓN, PUDIENDO EL TITULAR DE LOS DERECHOS SEÑALAR DESDE EL EMPADRONAMIENTO EL ORDEN PREFERENCIAL DE DOS BENEFICIARIOS HACIÉNDOLOS LLEGAR AL ADMINISTRADOR Y RATIFICÁNDOLOS CADA SEIS AÑOS Y DEBIENDO SER ESTOS FAMILIARES DIRECTOS O CONSANGUÍNEOS, TENIENDO QUE TENER LA APROBACIÓN DEL COMITÉ Y EL ADMINISTRADOR Y EL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS PARA LA APROBACIÓN PARA



ADMITIR A UN TERCERO INFORMÁNDOLE AL H. AYUNTAMIENTO DE LAS MODIFICACIONES SOLICITADAS, Y EXCLUSIVAMENTE EN CUANTO A LAS DERECHOS QUE POR EL MISMO LE SON INHERENTES. PARA TENER EL TRASPASO RESPECTIVO POR CAUSA DE FALLECIMIENTO, INCAPACIDAD O CAUSA DE FUERZA MAYOR DEL CONCESIONARIO ORIGINAL, EL O LOS BENEFICIARIOS DEBERÁN SOLICITARLA POR ESCRITO ANTE EL COMITÉ Y ADMINISTRADOR, MISMA QUE SE HARÁ LLEGAR AL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS Y AL H. AYUNTAMIENTO SATISFACIENDO LOS REQUISITOS QUE PARA EL EFECTO SE ESTABLEZCA, Y DE MANERA PRINCIPAL DEBERÁN ACREDITAR LA CALIDAD LEGÍTIMA DEL BENEFICIARIO.

ARTÍCULO 45.- SOLICITAR POR ESCRITO ANTE EL ADMINISTRADOR DEL MERCADO PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 15 DÍAS HÁBILES MOTIVADAMENTE EMITA EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE DE LA SOLICITUD DE CAMBIO DE GIRO.

ARTÍCULO 46.- SOLAMENTE SE PODRÁ HACER EL CAMBIO DE GIRO, CON LA APROBACIÓN OFICIAL DEL ADMINISTRADOR.

ARTÍCULO 47.- SE CONSIDERA NULAS E INEXISTENTES DE PLENO DERECHO TODAS LAS CESIONES DE CONCESIONES QUE SE REALICEN AL MARGEN DE ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 48.- CONTRA LAS RESOLUCIONES DE TESORERÍA MUNICIPAL EN MATERIA DE AUTORIZACIÓN, NO PROCEDERÁ NINGÚN RECURSO QUE ESTABLEZCA EL PRESENTE REGLAMENTO.

CAPÍTULO XI DE LAS PROHIBICIONES A LOS CONCESIONARIOS

ARTÍCULO 49.- SE PROHÍBE A LOS CONCESIONARIOS:

- I. CAMBIAR EL GIRO COMERCIAL SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ DEL MERCADO, ADMINISTRADOR Y ÁREA DE REGLAMENTOS;
- II. EXPENDER Y CONSUMIR BEBIDAS ALCOHÓLICAS, TANTO EN EL INTERIOR COMO EN EL EXTERIOR DEL MERCADO A EXCEPCIÓN DE LAS VINATERÍAS Y DEPÓSITOS DE CERVEZA QUIENES DEBERÁN CONTAR CON TODOS LOS PERMISOS PERTINENTES PARA PODER EJERCER ESTA ACTIVIDAD, ASÍ COMO LOS COMERCIANTES DEL GIRO DE ANTOJITOS Y ALIMENTOS QUIENES PODRÁN VENDER UN MÍNIMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS CON PREVIA AUTORIZACIÓN DEL ADMINISTRADOR Y ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS;
- III. VENDER O TENER POSESIÓN DE MATERIALES INFLAMABLES O EXPLOSIVOS, ASÍ COMO JUEGOS PIROTÉCNICOS Y SIMILARES;
- IV. MANTENER DENTRO DE LOS PUESTOS MERCANCÍAS QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE DESCOMPOSICIÓN, AUN CUANDO NO ESTÉN DESTINADOS A LA VENTA;
- V. COLOCAR MARQUESINAS, TOLDOS, RÓTULOS, CAJONES, CANASTA, HUACALES, VEHÍCULOS MANUALES O CUALQUIER OTRO OBJETO QUE OBSTACULICE EL LIBRE TRÁNSITO DE LOS USUARIOS DENTRO DE LOS MERCADOS O EN EL EXTERIOR DE LOS MISMO, DENTRO DEL ESPACIO COMPRENDIDO COMO ÁREA DE FUNCIONAMIENTO O BIEN OBSTRUIR EL TRÁNSITO DE VEHÍCULOS O EL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE RECOLECCIÓN DE BASURA, GAS, ETC., SALVO EN HONORARIO PERMITIDO PARA EL LAVADO, SELECCIÓN Y ACOMODO DE MERCANCÍAS;
- VI. EJERCER EL COMERCIO EN ESTADO DE EBRIEDAD;
- VII. ARROJAR EN LA VÍA PÚBLICA CASCARAS O SEMILLAS DE FRUTAS, SUBSTANCIAS GRASOSAS, PEDAZOS DE PAPEL U OTRA MATERIA QUE SIGNIFIQUEN UNA AMENAZA DE CONTAGIO, CAUSEN MOLESTIAS A LOS TRANSEÚNTES O DEN AL PISO MAL ASPECTO;



- VIII. MANEJAR DINERO PRODUCTO DE LA VENTA CUANDO DESPACHEN ALIMENTOS PREPARADOS, POR LO QUE DESTINARAN UNA PERSONA ENCARGADA EXCLUSIVA PARA TAL OBJETO;
- IX. UTILIZAR LOS LOCALES COMO DORMITORIOS O VIVIENDAS;
- X. DAR EN ARRENDAMIENTO EL LOCAL COMERCIAL;
- XI. REALIZAR TRABAJOS, MODIFICACIONES ELÉCTRICAS, ACCESOS, PLATAFORMAS, ETC..., SIN LA AUTORIZACIÓN PREVIA;
- XII. DESCARGAR CUALQUIER CLASE DE MERCANCÍAS Y TRANSPORTARLAS EN EL INTERIOR DEL MERCADO FUERA EL HORARIO ESTABLECIDO;
- XIII. CIRCULAR CON BICICLETA O CON CUALQUIER OTRA UNIDAD MÓVIL POR LOS PASILLOS, ANDADORES O BANQUETAS;
- XIV. UTILIZAR ALTA VOCES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS CON VOLÚMENES ALTOS CUYO SONIDOS CONSTITUYA UNA MOLESTIA PARA EL PÚBLICO;
- XV. USAR VELAS, VELADORAS, QUINQUÉS U OTROS UTENSILIOS QUE PUEDAN SER UN PELIGRO PARA LA SEGURIDAD DEL MERCADO;
- XVI. CONTAMINAR EL AMBIENTÉ CON MATERIA TÓXICAS, BASURA, GRASA Y HUMO DE FRITANGAS O DESPERDICIOS;
- XVII. ARRENDAR, VENDER, PERMUTAR, SUBARRENDAMIENTOS Y CUALQUIER ACTO O CONTRATO QUE TRASFIERA EL USO DE LOCALES COMERCIALES ENTRE PARTICULARES;
- XVIII. ENTREGARLO AL H. AYUNTAMIENTO POR CONDUCTO DEL ADMINISTRADOR, CUANDO EL LOCATARIO ESTIME QUE EL LOCAL COMERCIAL QUE TIENES EN CONCESIÓN YA NO ES NECESARIO PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES DEBERÁN LA LICENCIA ES LA QUE OTORGAN Y AUTORIZAN LAS AUTORIDADES MUNICIPALES;
- XIX. PRONUNCIAR PALABRAS ATENTATORIAS O GRITAR, FALTAR AL RESPETO A LOS VECINOS DEL LOCAL O DE ENFRENTÉ Y TAMBIÉN ORIGINAR RIÑAS, ESCÁNDALOS O ALTERCADOS POR CUALQUIER MOTIVO QUE SEA;
- XX. DAÑAR LAS INSTALACIONES DE AGUA, ALUMBRADO Y DEMÁS SERVICIOS DEL MERCADO;
- XXI. INTRODUCIR VENDER Y EXPONER MATERIALES PORNOGRÁFICOS;
- XXII. PODRÁ UTILIZAR LOS PASILLOS, ANDENES Y CORREDORES DENTRO DEL MERCADO, PARA EXHIBICIÓN O VENTA DE MERCANCÍAS;

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 50.- LAS VIOLACIONES A LO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO SE SANCIONARA CONFORME A LO SIGUIENTE:

- I. SE PONDRÁ MULTA DE DIEZ A CIEN VECES, EL SALARIO MÍNIMO VIGENTE Y DEL ESTADO, A LOS LOCATARIOS QUE;
 - A. QUE NO CUMPLAN CON LAS OBLIGACIONES CONSIGNADAS EN EL CAPÍTULO III DEL PRESENTE REGLAMENTO;
 - B. QUE NO RESPETEN LAS PROHIBICIONES ESTIPULADAS EN EL CAPÍTULO IV DEL PRESENTE REGLAMENTO;



- C. LA REINCIDENCIA EN EL INCUMPLIMIENTO DE LOS TITULADOS EN ESTE ORDENAMIENTO DARÁ LUGAR A LA RESCISIÓN DE LA CONCESIÓN OTORGADA Y POR CONSIGUIENTE DEL DESALOJO DEL LOCAL ASIGNADO.

ARTICULO 51.- LOS DERECHOS DE LOS USOS DE LOS LOCALES DE LOS MERCADOS DEBERÁN COBRARSE EN CUALQUIER CASO DE INCUMPLIMIENTO ATREVES DE LO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 52.- EN CASO DE NO SER CUBIERTAS TRES A MAS MENSUALIDADES Y CON PREVIA NOTIFICACIÓN POR PARTE DEL ÁREA DE REGLAMENTOS, ADMINISTRADOR Y COMITÉ DEL MERCADO SE AUTORIZA A LA AUTORIDAD MUNICIPAL LA RESOLUCIÓN INMEDIATA DE LA CONCESIÓN.

ARTÍCULO 53.- LAS SANCIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 49 DE ESTE REGLAMENTO SE APLICARA TOMANDO EN CUENTA LAS CIRCUNSTANCIAS SIGUIENTES:

- I- CONDICIONES ECONÓMICAS Y CULTURALES DEL INFRACTOR;
- II- REINCIDENCIA; Y
- III- GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN.

ARTÍCULO 54.- SE CONSIDERA REINCIDENCIA AL INFRACTOR QUE COMETA DOS VECES LA MISMA INFRACCIÓN, O QUE COMETA MÁS DE DOS INFRACCIONES AUN SIENDO DE DIVERSAS ÍNDOLES CADA UNA DE ELLAS.

ARTÍCULO 55.- SE IMPONDRÁ ARRESTO ADMINISTRATIVO HASTA DE 36 HORAS, AQUELLAS PERSONA QUE PERMANEZCA EN EL INTERIOR DEL MERCADO UNA VEZ QUE HAYAN SIDO COMUNICAR EL CIERRE DEL MISMO. LA MISMA SANCIÓN SERÁ APLICABLE A LAS PERSONAS QUE SE OPONGAN O IMPIDAN A LAS AUTORIDADES MUNICIPALES APLICAR LOS PRECEPTOS DE ESTE ORDENAMIENTO.

ARTÍCULO 56.- SE CANCELARA LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, CUANDO SE MANTENGAN CERRADO EL LOCAL POR MÁS DIEZ DÍAS CONSECUTIVOS, SIN CAUSA JUSTIFICADA O BIEN NO HAYA PAGADO LOS DERECHOS RESPECTIVOS EN UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS SI EL PAGO ES MENSUAL.

ARTICULO 57.- LA CANCELACIÓN DE LA LICENCIA TRAE APAREJADA LA CLAUSURA DEL LOCAL Y RESECCIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN.

ARTICULO 58.- LOS INSPECTORES AUTORIDADES COMPETENTES SEGUIRÁN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR EL H. AYUNTAMIENTO PARA LEVANTAR ACTAS POR INFRACCIÓN.

ARTÍCULO 59. LOS INFRACTORES, TENDRÁN UN PLAZO DE TREINTA DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE NOTIFICÓ, PARA QUE LIQUIDEN SUS MULTAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 60- LAS MULTAS IMPUESTAS, SERÁN RECURRIBLES POR ESCRITO DENTRO UN PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA NOTIFICACIÓN. LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO Y EL ÁREA DE

REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS, CONOCERÁN, CLASIFICARA Y RESOLVERÁ DENTRO DE UN PLAZO DE TRES DÍAS.

ARTICULO 61.- LAS SANCIONES QUE SE ESPECIFICAN EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SERÁN SIN PREJUICIO DE QUE AQUELLAS QUE PUEDAN APLICARSE CON LA COMISIÓN DE DELITOS DEL FUERO COMÚN O FEDERAL.

ARTICULO 62.- LAS SANCIONES SE CLASIFICARAN CON LA AUTORIDAD MUNICIPAL TOMANDO EN CUENTA LA GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN.



ARTÍCULO 63.- EL H. AYUNTAMIENTO ESTÁ FACULTADO PARA APLICAR CUALQUIER SANCIÓN QUE ESTABLEZCA ESTE ORDENAMIENTO.

ARTÍCULO 64.- HABIENDO NOTIFICADO AL LOCATARIO DE LA REVOCACIÓN DE LA CONCESIÓN TENDRÁ ESTE QUE DESOCUPAR VOLUNTARIA MENTE EL LOCAL, EN CASO CONTRARIO SERÁ DESALOJADO MEDIANTE EL USO DE LA FUERZA PÚBLICA SI NO A DESOCUPADO VOLUNTARIAMENTE EL LOCAL, LA SANCIÓN APLICABLE SERÁ DE LA CLAUSURA EL LIGERO O ACTIVIDAD COMERCIAL.

ARTÍCULO 64.- EN CASO DE SANCIÓN EL CONCESIONARIO PODRÁ INTERPONER RECURSOS DE INCONFORMIDAD EL CUAL DEBERÁN SER RESUELTOS POR EL H. AYUNTAMIENTO EN UN TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, Y DEBERÁN NOTIFICAR TAL RESOLUCIÓN AL SANCIONADO POR ESCRITO Y EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE CINCO DÍAS HÁBILES.

ARTÍCULO 65.- EN ESCRITO EN QUE SE PROMUEVE EL RECURSO DE INCONFORMIDAD DEBE CONTENER:

- I. NOMBRE COMPLETO Y RECURRENTE Y DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES;
- II. RELACIÓN DE HECHOS Y PRECEPTOS LEGALES QUE CONSIDERE VIOLADOS;
- III. AGRAVIOS QUE LE CAUSEN LA RESOLUCIÓN O ACTO IMPUGNADO;
- IV. LAS PRUEBAS QUE EL INTERESADO DESEE OFRECER.
- V. FIRMA DEL INTERESADO O SU REPRESENTANTE LEGAL

CAPITULO XIII DE LAS DECLARACIONES Y DESALOJOS

ARTÍCULO 66.- EL ADMINISTRADOR DEL MERCADO INICIARA Y LLEVARA A CABO EL PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE LICENCIA Y DESALOJO DE LOS

LOCALES CUANDO SE INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES O VIOLACIÓN A LAS RESTRICCIONES ESTABLECIDAS EN ESTE REGLAMENTO Y CON PREVIO ANÁLISIS Y DICTAMEN DEL COMITÉ DEL MERCADO.

ARTÍCULO 67.- LA AUTORIDAD MUNICIPAL TENDRÁ ATRIBUCIONES PARA SANCIONAR CON EL RETIRO DE LA MERCANCÍA EN CASO DE INSALUBRIDAD, CUANDO ASÍ LO INDIQUE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y LA SECRETARÍA DE SALUD.

ARTÍCULO 68.- EN CASO DE EXISTIR VIOLACIÓN POR PARTE DE ALGÚN COMERCIANTE A LO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTÓ, LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO LE HARÁ LLEGAR AL INFRACTOR UN OFICIO INDICÁNDOLE LA VIOLACIÓN COMETIDA Y LE OTORGA EL PLAZO DE TRES DÍAS PARA QUE EL INFRACTOR MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVENGA QUEDANDO A CRITERIO DEL COMITÉ Y ÁREA DE REGLAMENTOS LA SANCIÓN ADMINISTRATIVA QUE HABRÁ DE IMPONERSE.

ARTÍCULO 69.- TODAS LAS CESIONES O CAMBIOS DE GIRO NO AUTORIZADOS SE CONSIDERAN NULOS DE PLENO DERECHO Y SE PROCEDERÁ AL DESALOJO DEL LOCAL CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 70.- LOS COMERCIANTES NO PODRÁN SUBARRENDAR LOS LOCALES POR NINGÚN MOTIVO, RECLAMAR PAGO ALGUNO POR MEJORAS O ADECUACIONES QUE SE HUBIERAN HECHO DE LOS MISMOS DEBIENDO ESTAR EN TODO MOMENTO A LO QUE EN EL PRESENTE REGLAMENTO SE CONSIGNA.

CAPITULO XIV EL PAGO DE DERECHOS



ARTÍCULO 71.- LOS DERECHOS QUE DEBERÁN PAGAR LOS COMERCIANTES POR EL USO DE LOS LOCALES PODRÁN SER MODIFICADOS DE ACUERDO A LAS NEGOCIACIONES Y ACUERDOS ENTRE EL COMITÉ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL ADMINISTRADOR.

ARTÍCULO 72.- LOS PAGOS DE DERECHOS SE HARÁN ANTE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO QUIEN SERÁ EL ENCARGADO DE HACER EL DEPÓSITO DEL CUARENTA PORCIENTO DE LO RECAUDADO MENSUALMENTE EN LA TESORERÍA MUNICIPAL MISMO QUE SERA UTILIZADO PARA EL PAGO DE LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DEL MERCADO ASÍ COMO LA RECOLECCIÓN FRECUENTE DE BASURA Y DESECHOS, EL OTRO SESENTA POR CIENTO SE QUEDARA EN LA ADMINISTRACIÓN PARA EL SALARIO DEL ADMINISTRADOR Y DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL MERCADO.

ARTÍCULO 73.- EL PAGO SE REALIZA LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS NATURALES DE CADA MES EN CASO DE NO PAGAR EN EL TIEMPO ESTIPULADO SE PAGARA UN RECARGO DE DIEZ POR CIENTO SOBRE SU MONTO DE MENSUALIDAD FIJADO ESTO POR SEMANA DE RETRASÓ QUE SE TUVIERA, EL LOCATARIO DEBERÁ EXIGIR QUE SE LE EXPIDA UN RECIBO OFICIAL QUE AMPARE EL CUMPLIMIENTO DE DICHA OBLIGACIÓN, EL RECIBO DEBERÁ CONSERVARSE PARA ACLARACIONES POSTERIORES.

ARTÍCULO 74.- EL PAGO DE LOS DERECHOS EN TODO CASO DEBERÁ SER EN EFECTIVO Y NUNCA EN ESPECIE.

ARTÍCULO 75.- EL PAGO DE DERECHOS DE CONCESIÓN SERA SOLO POR UNA OCASIÓN POR LA CANTIDAD QUE SE DETERMINE EN COMÚN ACUERDO ENTRE CONCESIONARIO Y PRESIDENTE MUNICIPAL, TODA VEZ QUE AL TERMINO DEL PRIMER PERIODO EL CONCESIONARIO AL RENOVAR YA NO GENERARA MAS PAGOS DE LA MISMA, MAS SIN EMBARGO EL CONCESIONARIO TENDRÁ QUE CUBRIR LOS GASTOS QUE SE GENEREN POR PAGO DE NOTARIO Y SUS APORTACIONES MENSUALES.

CAPITULO XV PROCEDIMIENTO PARA ADQUIRIR UNA NUEVA CONCESIÓN

ARTÍCULO 75.- LOS COMERCIANTES QUE DESEEN CELEBRAR CON LA PRESIDENCIA MUNICIPAL UN CONTRATO DE CONCESIÓN DEBERÁN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I- PRESENTAR SOLICITUD POR ESCRITO EL H. AYUNTAMIENTO ANTE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.
- II- COMPROBAR SER MEXICANO NACIMIENTO O POR NATURALIZACIÓN;
- III- TENER PLENA CAPACIDAD JURÍDICA;
- IV- DEPOSITAR LA CANTIDAD ACORDADA POR LOS DERECHOS DE CONCESIÓN EN LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO;
- V- SOMETERSE AL ESTUDIO SOCIO ECONÓMICO QUE DETERMINE EL MUNICIPIO; Y
- VI- SER ORIGINARIO DEL MUNICIPIO DE TLAXCOAPAN, O PERTENECER A UNA ASOCIACIÓN U ORGANIZACIÓN RECONOCIDA POR EL AYUNTAMIENTO.

CAPITULO XVI PROCEDIMIENTO PARA RENOVAR UNA CONCESIÓN

ARTÍCULO 76.- LOS COMERCIANTES QUE YA CUENTEN CON UNA CONCESIÓN Y LLEGANDO EL TÉRMINO DE LA MISMA DEBERÁN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA ACTUAL CONCESIÓN;
- II. SOLICITUD POR ESCRITO DE RENOVACIÓN;
- III. EL PAGO TOTAL DE TODAS SUS CONTRIBUCIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE ORDENAMIENTO; Y
- IV. NO HABER INCURRIDO EN NINGUNA FALTA GRAVE.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO NO PODRÁ SUFRIR CAMBIOS SIN PREVIO ACUERDO POR ESCRITO ENTRE LOS CONCESIONARIOS Y LA H. ASAMBLEA MUNICIPAL.

SEGUNDO.- SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPOGAN AL PRESENTE REGLAMENTO

TERCERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DEL ESTADO.

FIRMAN

C.JOVANI MIGUEL LEON CRUZ RUBRICA	PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAXCOAPAN
LIC. NOELIA HERNANDEZ LOPEZ RUBRICA	SINDICO MUNICIPAL
LIC. LUIS ANGEL JUARE GUERRERO RUBRICA	REGIDOR
LIC. DULCE ROSARIO TORRES REYES RUBRICA	REGIDORA
C.JOSE LUIS LUGO SANCHEZ RUBRICA	REGIDOR
C. LUZ ELENA CRUZ GUTIERREZ RUBRICA	REGIDORA
C.HUGO CANO PEREZ RUBRICA	REGIDOR
LIC. MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ CHAVEZ RUBRICA	REGIDOR
LIC. LEIDY JAQUELINE SANCHEZ VERGARA RUBRICA	REGIDORA
ING. LIZBETH VARGAS JUAREZ	REGIDORA
C. MANUEL SANCHEZ CERON RUBRICA	REGIDOR



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



Reciclado
Contribuyendo al uso responsable
de los recursos forestales.

Cert no.
www.fsc.org
© 1996 Forest Stewardship Council

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

