

Mtra. Yazmin Dávila López, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Singuilucan, Estado de Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 7 y 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; someto a consideración de este Ayuntamiento la presente iniciativa de **Reglamento del Mercado, Tianguis y Comercio en la Vía Pública del Municipio de Singuilucan, Estado de Hidalgo** bajo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Primero. El Ayuntamiento, sabiendo de la importancia de contar con un marco normativo acorde a las necesidades del Municipio y consciente de mantener actualizado su marco normativo, en congruencia a las necesidades de sus habitantes, ha priorizado la regulación de las actividades económicas del mercado, tianguis y comercio en la vía pública.

Segundo. Es fundamental para el Municipio contar con los instrumentos necesarios, para regular el mercado, tianguis y comercio en la vía pública dentro su circunscripción territorial señalando bases para su operatividad, en aras de la seguridad, salubridad y comodidad de sus habitantes.

Tercero. La ausencia de un marco regulador claro puede ser perjudicial para el funcionamiento general del mercado, tianguis y comercio en la vía pública. Sin las directrices adecuadas, pueden surgir disputas y conflictos que lleven a la ruptura de la convivencia y la armonía, lo que, en última instancia, puede repercutir en el entorno comercial general.

Cuarto. Para regular las actividades comerciales en los espacios públicos y proporcionar seguridad jurídica, es importante disponer de un marco normativo municipal que pueda regir estas actividades. Además, es necesario que la normativa municipal esté a la altura de los cambios sociales y económicos del Municipio de Singuilucan, Hidalgo. Por ello, es necesario un reglamento que regule el funcionamiento del mercado, tianguis y comercios en la vía pública, estableciendo las bases para su funcionamiento.

Quinto. Es un hecho notorio que muchos de los habitantes del Municipio hacen de la actividad del comercio su forma de ingreso principal, la cual implica el sostén de sus familias. De lo anterior que el presente reglamento prevé los mecanismos legales mediante los cuales se tendrá un registro de comerciantes que dará certeza y seguridad a los mismos, así como el establecimiento de procedimientos para la aplicación de sanciones a los que abusen o cometan faltas que puedan afectar a los habitantes del municipio y/o a sus compañeros.

Sexto. La regulación del mercado, tianguis y comercios en la vía pública fundamental para garantizar el orden, la seguridad y el correcto funcionamiento de estos espacios comerciales en el Municipio, a través de la implementación de un Reglamento específico, buscamos promover el desarrollo económico local, fomentar la competencia justa entre los comerciantes, y proteger los derechos de los consumidores.

Séptimo. Al mismo tiempo, la organización y supervisión del mercado, tianguis y comercios en la vía pública contribuyen a la prevención de actividades ilícitas, de igual forma se busca preservar la higiene, la seguridad y la salubridad en estos espacios, garantizando que los alimentos y productos ofrecidos cumplan con las normas de calidad y seguridad establecidas.

Octavo. La creación del presente Reglamento tiene como objetivo principal mejorar la convivencia y el bienestar de la comunidad, promoviendo la economía local y generando un entorno comercial más transparente y ordenado. A través de la regulación adecuada del mercado, tianguis y comercios en la vía pública, se espera fortalecer la identidad y el desarrollo del Municipio, beneficiando tanto a comerciantes como a consumidores.

Noveno. La instauración del presente instrumento normativo permitirá que los integrantes de la Administración Pública Municipal y del Ayuntamiento actúen en concordancia con las necesidades del Municipio, garantizando que su desempeño no dé lugar a la vulneración de los derechos de las y los habitantes de Singuilucan, ni a la inobservancia de las disposiciones jurídicas aplicables, evitando la realización de actos carentes de sustento legal, así como la omisión en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

Por lo anteriormente expuesto y fundado pongo a su consideración la siguiente iniciativa de:



REGLAMENTO DEL MERCADO, TIANGUIS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SINGUILUCAN, ESTADO DE HIDALGO
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO
ÚNICO

DEL OBJETO Y APLICACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia ejercerá la autoridad municipal, para controlar y vigilar el comercio en la vía pública, así como regular el mercado y tianguis, señalando las bases de su operatividad, procedimiento, requisitos para su óptimo funcionamiento, así como de la aplicación de sanciones.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general para todos los habitantes del Municipio, así como para los integrantes de la Dirección de Reglamentos, Administración Pública y Ayuntamiento.

Artículo 3. El contenido del presente Reglamento no pretende hacer distinciones entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas hacia un género representa a ambos.

Artículo 4. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Acera o Banqueta:** Parte de la calle situada a cada lado de la calzada, pavimentada y ligeramente más elevada que está destinada al paso de peatones;
- II. **Administración Pública:** Administración Pública Municipal del Municipio de Singuilucan, Hidalgo;
- III. **Autorización:** Acto administrativo mediante el cual, la Dirección de Reglamentos, sin generar ningún derecho para el comerciante, lo acredita para poder ejercer la actividad mercantil en la vía pública o mercado, por un periodo determinado;
- IV. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Singuilucan, Hidalgo;
- V. **Bebida Alcohólica:** Aquellas que contienen etanol y/o alcohol etílico en su composición;
- VI. **Cancelación y/o Revocación:** Acto administrativo mediante el cual la Dirección de Reglamentos, anula la autorización otorgada, por faltas al presente ordenamiento o por disposición expresa de Ley;
- VII. **Carta Compromiso:** Documento mediante el cual, el comerciante se compromete ante la autoridad a realizar determinados actos, dejando constancia mediante su firma;
- VIII. **Clausura:** Acto administrativo mediante el cual, la autoridad municipal competente, suspende de manera temporal o permanente, las actividades comerciales en los puestos fijos ubicados en la vía pública y mercado, por el incumplimiento al presente Reglamento, mediante la colocación de los sellos correspondientes;
- IX. **Comerciante:** Persona física que ejerce el comercio como su ocupación habitual;
- X. **Comerciante en Vía Pública:** Son las personas físicas que realizan de manera ordinaria actividades u operaciones de comercio en la vía pública y se clasifican de la siguiente manera:
 - a. **Comerciante con Puesto Fijo:** Persona física autorizada por la Dirección de Reglamentos para ejercer actividades comerciales de manera permanente en un espacio específico de la vía pública previamente asignado, mediante la instalación de una estructura fija o instalada de forma continua, conforme a la normatividad municipal aplicable;
 - b. **Comerciante con Puesto Semifijo:** Es toda persona que realice cualquier actividad comercial en la vía pública que se lleve a cabo, valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, artefacto u otro mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna;
 - c. **Comerciante Ambulante y/o Rolador:** Persona física que ejerce el comercio de manera no sedentaria, en los perímetros o lugares debidamente autorizados por la Dirección de Reglamentos;
 - d. **Comerciante Foráneo:** Persona física residente fuera del Municipio, que cuenta con autorización expedida por la Dirección de Reglamentos para realizar actividades comerciales en la vía pública, mercados o tianguis, conforme a los términos establecidos por dicha autoridad y con base en una solicitud correctamente fundamentada y motivada; y
 - e. **Comerciante Temporal:** Persona física que, habiendo obtenido la autorización correspondiente, ejerce el comercio en un lugar fijo, para una fecha o temporada específica que la autoridad municipal competente determine.
- XI. **Comité:** El Comité de Comercio y Abasto del Municipio de Singuilucan, Hidalgo;



- XII. **Comisión:** Comisión Permanente de Comercio y Abasto del Municipio de Singuilucan, Hidalgo;
- XIII. **Concesión:** Es un acto jurídico administrativo por medio del cual el Municipio faculta a una persona física o moral la explotación de bienes y servicios que le pertenecen delega su ejercicio o aprovechamiento a favor de un tercero;
- XIV. **Dirección de Reglamentos:** La Dirección de Reglamentos, Eventos y Espectáculos de Singuilucan, Hidalgo;
- XV. **Depósito Municipal:** Sitio en el que se resguardarán todas aquellas mercancías y puestos, que llegasen a ser retirados por el incumplimiento por alguna de las disposiciones del presente Reglamento;
- XVI. **Giro:** Clasificación para la identificación de las actividades comerciales;
- XVII. **Horario:** Lapso en el que se desarrolla una actividad comercial, que se encuentra marcado en la autorización otorgada por la autoridad competente;
- XVIII. **Infografía:** Documento gráfico que resume de manera sencilla y gráfica, las disposiciones que el comerciante deberá cumplir en materia de protección civil; tránsito y vialidad; y medio ambiente;
- XIX. **Locatario:** Persona física que ejerce su actividad comercial, en un local, al interior del mercado;
- XX. **Mercado:** Lugar público establecido, propiedad del Municipio, con puestos de venta en donde se comercian productos de primera necesidad, y que goza de servicios básicos fijos en sus instalaciones;
- XXI. **Padrón:** Registro de Comerciantes acreditados por la Dirección de Reglamentos, para desempeñar el comercio en la vía pública y/o mercado, donde se especifican los datos del titular, ubicación, superficie del espacio asignado, días autorizados para ejercer su actividad, número de tarjetón, zonas, horarios y tarifas dependiendo del giro comercial;
- XXII. **Presidente Municipal:** Presidente Municipal Constitucional de Singuilucan, Hidalgo;
- XXIII. **Puesto:** Espacio o lugar autorizado para ejercer la actividad comercial en la vía pública;
- XXIV. **Puesto Abandonado:** Espacio fijo que sin haber notificado a la Dirección de Reglamentos permanece sin ejercer actividad comercial alguna durante un lapso de cinco días naturales consecutivos;
- XXV. **Refrendo:** Acto administrativo que expide la Dirección de Reglamentos al comerciante que ya cuenta con su autorización, para continuar con su actividad;
- XXVI. **Tarjetón:** Documento de identificación otorgado por la Dirección de Reglamentos, que acredita al comerciante ubicado en la vía pública, mercado y tianguis, para ejercer su actividad, y que deberá portar de manera visible y obligada durante su jornada laboral;
- XXVII. **Tianguis:** Lugar o espacio determinado por la autoridad municipal competente, en el que se ejerce una actividad de comercio, con el fin de atender las necesidades de abasto;
- XXVIII. **Tianguista:** Persona física, que realiza actividades comerciales en un tianguis;
- XXIX. **Venta de Temporada:** Actividad comercial que, habiendo obtenido la autorización correspondiente, se realiza en determinada época del año en la que la demanda de ciertos productos aumenta derivado de acontecimientos como festividades y días conmemorativos; y
- XXX. **Vía Pública:** Todo espacio de uso común, que por disposición de la autoridad competente sea destinado al libre tránsito de personas o vehículos.

Artículo 5. Acorde a lo establecido en el artículo 108 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, será el Municipio quien tenga a su cargo la administración del mercado municipal al ser un servicio público a su cargo.

Artículo 6. El uso de la vía pública para actividades comerciales se sujetará a las zonas que el Comité establezca de acuerdo con el presente Reglamento. Tomando en cuenta que en todo momento se priorizará la protección del interés público, la libre circulación, la seguridad de los peatones y los vehículos, el orden público, la seguridad ciudadana, la estética urbana y el respeto a los derechos de terceros.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DEL MERCADO, TIANGUIS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 7. Para la aplicación del presente Reglamento y sus efectos son autoridades en materia del mercado, tianguis y comercio en la vía pública las siguientes:



- I. El Presidente Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. La Comisión;
- IV. El Secretario General Municipal;
- V. La Dirección de Reglamentos; y
- VI. El Comité.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 8. Corresponden al Presidente Municipal las siguientes facultades y obligaciones:

- I. La aplicación del presente Reglamento a través de la Dirección de Reglamentos;
- II. Vigilar que las áreas de la Administración Pública correspondiente encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- III. Cuidar la conservación y eficacia del servicio público de comercio y abasto, de conformidad con lo que establece este documento normativo;
- IV. Fijar las condiciones que deben reunir todos los establecimientos comerciales;
- V. Otorgar o denegar las autorizaciones para el establecimiento de mercados, tianguis y cualquier actividad comercial que se realice en la vía pública y designar su ubicación conforme al presente Reglamento;
- VI. Conceder, refrendar y cancelar autorizaciones para el funcionamiento de giros comerciales en la vía pública;
- VII. Autorizar los cambios de giro comerciales en el mercado, tianguis y del comercio en vía pública;
- VIII. Aprobar la ejecución de programas de construcción y mantenimiento del mercado municipal; y
- IX. Las demás que por su propia naturaleza no estén contempladas en el presente documento normativo, pero que son facultad exclusiva del Presidente Municipal.

Artículo 9. Acorde con lo establecido con los artículos 11 párrafo segundo y 60 fracción I, inciso ff) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo. El Municipio a través del Presidente Municipal coadyubara con las autoridades Federal en aplicación y cumplimiento. así como la celebración de contratos y convenios sobre asuntos de interés público, se requerirá del voto de las dos terceras partes de los integrantes del ayuntamiento, para la optimización de las actividades comerciales del mercado, tianguis y comercios en la vía pública del Municipio.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 10. Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Reglamentar, conforme a su competencia las actividades comerciales y/o mercantiles que se encuentren en la vía pública, mercado y tianguis;
- II. Promover y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento;
- III. Revisar y en su caso autorizar el proyecto de modificación de horarios que presente el Director de Reglamentos, para el funcionamiento del mercado, tianguis y comercios en vía pública por motivos de temporada o tradicionales;
- IV. Revisar, proponer y en su caso autorizar las modificaciones de las medidas a las que deberán ajustarse los puestos ubicados en los tianguis y comercios en la vía pública;
- V. Evaluar y aprobar la política relacionada con el mercado, en armonía con las directrices establecidas por el gobierno federal y estatal;
- VI. Proponer la ubicación o reubicación de tianguis y comercios en la vía pública, en concordancia con lo que establece la fracción V del Artículo 8 del Presente Reglamento;
- VII. Establecer las normas relativas a la imagen urbana para los comercios en vía pública que se ubiquen en la zona centro del Municipio; y
- VIII. Las demás que por su propia naturaleza no estén contempladas en el presente documento normativo, pero que son facultad exclusiva del Ayuntamiento.



CAPÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 11. La Comisión contara con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer y aplicar políticas y programas destinados al fomento de las actividades comerciales en el mercado y tianguis, diseñando e implementando estrategias para aumentar la afluencia de clientes y mejorar la diversidad de productos disponibles;
- II. Promover programas que impulsen la comercialización de la producción local en el mercado, tianguis y comercio en la vía pública, desarrollando campañas de promoción dirigidas a productores locales y consumidores, destacando la calidad y variedad de los productos locales;
- III. Fomentar la generación de empleos con la identificación de áreas del Municipio que carecen de acceso a espacios comerciales desarrollando planes para satisfacer las necesidades locales de abasto y comercio;
- IV. Proponer medidas de control y supervisión para prevenir prácticas comerciales ilegales o fraudulentas que puedan perjudicar a los consumidores o a los propios comerciantes;
- V. Presentar iniciativas dirigidas a mejorar la prestación del servicio público en el mercado, tianguis y comercios en la vía pública; y
- VI. Las demás que los Reglamentos municipales les establezcan.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

Artículo 12. Corresponden al Secretario General Municipal las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Promover la participación ciudadana y generar las condiciones que permitan la construcción de consensos sociales para que en los términos de los ordenamientos locales se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática;
- II. Atender y resolver en términos de lo establecido en el presente Reglamento, las quejas y sugerencias que presenten tanto la ciudadanía como los comerciantes, dando respuesta oportuna, respetando en todo momento los principios de igualdad, legalidad y no discriminación, así como los Derechos Humanos;
- III. Vigilar y promover lo dispuesto por el presente Reglamento;
- IV. Brindar apoyo al Presidente Municipal, en la autorización de licencias para el funcionamiento de locales comerciales ubicados en el mercado;
- V. Hacer cumplir las políticas públicas en beneficio de todos los comerciantes del Municipio; y
- VI. Las demás que le designe el Presidente Municipal y las leyes aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS

Artículo 13. La Dirección de Reglamentos tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento del comercio en la vía pública, mercado y tianguis;
- II. Expedir, una vez cubiertos todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento y, en su caso, previo acuerdo del Comité, las autorizaciones para ejercer el comercio en la vía pública, mercado y tianguis;
- III. Cancelar previa autorización del Presidente Municipal, las autorizaciones que no cumplan con las disposiciones de este ordenamiento para ejercer el comercio en el mercado, tianguis vía pública;
- IV. Realizar visitas de supervisión y verificación de las actividades comerciales desempeñadas en el mercado, tianguis y comercios en la vía pública;
- V. Ser la primera instancia de atención a comerciantes en conflicto dentro del Municipio;
- VI. Proponer las condiciones en que funcionará el comercio en el mercado, tianguis y comercios en la vía pública;
- VII. Regular la actividad comercial en los tianguis y verificar la instalación, el acomodo y el retiro de los tianguistas;
- VIII. Expedir los tarjetones de identificación de los comerciantes;
- IX. Proponer los horarios y condiciones bajo los cuales deberá de ejercerse el comercio en la vía pública, tomando en cuenta lo que estable la fracción III del artículo 10 del presente Reglamento;
- X. Elaborar el censo e integrar el padrón de comerciantes;



- XI. Actualizar los registros de autorizaciones, refrendos, cancelaciones, ubicaciones, horarios, etc., de conformidad con lo que establece el presente documento normativo;
- XII. Coordinarse con las diferentes áreas de la Administración Pública, de acuerdo con sus facultades, para recuperar la posesión de los espacios de carácter público que estén en el patrimonio e inventario municipal;
- XIII. Coordinarse con las diferentes áreas de la Administración Pública, de acuerdo con sus facultades, para la aplicación del presente Reglamento;
- XIV. En coordinación con la Dirección de Protección Civil, realizar las visitas de supervisión y verificación del comercio en la vía pública, mercado y tianguis, con la finalidad de prevenir o disminuir el riesgo de un siniestro;
- XV. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Ecología, que la actividad comercial no se realice en áreas verdes y no afecte, modifique o deteriore el entorno ecológico, con la finalidad de evitar que se eleven los índices de contaminación, o se dañe cualquier superficie o estructura de propiedad pública de uso común;
- XVI. En coordinación con la Dirección de Ecología, supervisar que todos los establecimientos comerciales que cuenten con aparatos de sonido no rebasen los límites máximos de emisión de ruido permitidos por las normas del estado mexicano;
- XVII. A través del Conciliador Municipal, deberán sancionar el incumplimiento de lo establecido en el presente ordenamiento; y
- XVIII. Las demás que el Presidente y las disposiciones legales aplicables le determinen.

Artículo 14. Para verificar el debido cumplimiento de las disposiciones que señala el presente Reglamento, la Dirección de Reglamentos, tendrá a su cargo la coordinación de la supervisión, para la verificación, inspección, levantamiento de actas y la realización de las notificaciones que correspondan.

Artículo 15. Los integrantes de la Dirección de Reglamentos para garantizar su óptimo funcionamiento en la realización de las supervisiones deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Portar visiblemente la identificación que le haya sido expedida por el Municipio la cual deberá contener fotografía, nombre completo y cargo;
- II. Deberán conducirse con probidad, honradez y respeto al dirigirse a las personas en el desempeño de su trabajo;
- III. Acatar en todo momento lo estipulado en el presente Reglamento;
- IV. Abstenerse de recibir dádivas de cualquier tipo por parte de los comerciantes del mercado, tianguis y comercios en la vía pública;
- V. Verificar la vigencia de las autorizaciones; y
- VI. Las demás que el Presidente Municipal les establezca.

Artículo 16. El personal a cargo de realizar las supervisiones, en el cumplimiento de sus funciones, deberá verificar que no se coloquen puestos o estructuras, materiales u otros elementos que dificulten el libre tránsito de las personas, sobre todo en la entrada de las escuelas, centros de salud, iglesias y edificios en general, que puedan generar un peligro a la población.

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR

Artículo 17. El Director de Reglamentos para el pleno cumplimiento de sus facultades y obligaciones deberá cumplir con las siguientes:

- I. Coordinarse con el Presidente Municipal para gestionar eficazmente y dar seguimiento a los asuntos dentro de su ámbito de competencia;
- II. Proponer al Presidente Municipal, la cantidad necesaria de inspectores y personal adicional requerido para asegurar un adecuado funcionamiento del área a su cargo;
- III. Supervisar y orientar al personal a su cargo, proporcionando apoyo y capacitación para garantizar un desempeño óptimo y coherente en todas las actividades relacionadas con el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Supervisar y regular la ubicación de los tianguis en las áreas específicas que les fueran designadas;
- V. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, realizando inspecciones regulares, promoviendo la importancia del cumplimiento de las normativas entre los comerciantes y la comunidad en general;



- VI. Supervisar las actividades del Administrador del Mercado para asegurarse que contribuyan al adecuado funcionamiento de los espacios comerciales bajo su jurisdicción, monitoreando la gestión administrativa, financiera y operativa para garantizar la eficiencia y transparencia en todas las operaciones;
- VII. Darles seguimiento a los procedimientos derivados de inspecciones, asegurando que se lleven a cabo de manera justa y conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- VIII. Mantener un registro completo y actualizado del padrón de comerciantes;
- IX. Brindar la información oportuna a las autoridades pertinentes sobre la presencia de productos de dudosa procedencia en el mercado, tianguis y comercios en la vía pública;
- X. Implementar la promoción de medidas de seguridad en los espacios comerciales, en coordinación con la Dirección de Protección Civil, incluyendo la identificación de áreas de riesgo, la elaboración de planes de seguridad y la coordinación de acciones para prevenir incidentes y garantizar la seguridad de comerciantes y clientes;
- XI. Expedir los gafetes de identificación para los comerciantes que ejerzan actividades reguladas por el presente Reglamento;
- XII. Atender en primera instancia a los locatarios y comerciantes;
- XIII. Informar periódicamente al Presidente Municipal sobre las actividades realizadas en el mercado municipales, tianguis y comercio en la vía pública; y
- XIV. Las demás que le designe el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ADMINISTRADOR

Artículo 18. Los Administradores del Mercado serán designados por el Presidente Municipal, siendo los encargados de vigilar el correcto funcionamiento del Mercado, por lo que deberán cumplir con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Actuar como representante del mercado en las relaciones internas y externas;
- II. Vigilar que el mercado se encuentre en buenas condiciones tanto materiales como higiénicas;
- III. Verificar que los comerciantes o encargados de los locales del mercado estén al corriente con el pago de sus derechos y obligaciones;
- IV. Supervisar el uso eficiente de los servicios de mantenimiento prestados, como electricidad, agua, alcantarillado y seguridad;
- V. Corroborar que se cumplan las medidas de seguridad en materia de Protección Civil;
- VI. Dirigir y coordinar todas las actividades del mercado;
- VII. Informar de manera inmediata al Director de Reglamentos de cualquier incumplimiento al presente Reglamento;
- VIII. Solicitar a la Dirección de Protección Civil los estudios e informes necesarios para evaluar el estado de las instalaciones del mercado.
- IX. Autorizar la realización de trabajos de mantenimiento como lo son electricidad y plomería; y
- X. Las demás que le designe el Presidente Municipal.

SECCIÓN TERCERA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 19. El Auxiliar Administrativo para el pleno cumplimiento de sus funciones deberá:

- I. Atender y proporcionar información al público en general sobre el comercio en la vía pública, mercado y tianguis, asegurando un servicio diligente y preciso para satisfacer las consultas y necesidades de los ciudadanos;
- II. Recepcionar y revisar minuciosamente la documentación requerida para el otorgamiento de licencias de funcionamiento y cédulas de empadronamiento;
- III. Llevar una agenda de actividades diarias, asegurando un registro detallado de las tareas a realizar cada día para una gestión organizada y efectiva del tiempo y los recursos disponibles;
- IV. Preparar informes diarios, semanales o quincenales que documenten las actividades realizadas dentro de la Dirección de Reglamentos;
- V. Elaborar oficios y otros documentos necesarios para la gestión administrativa de la Dirección de Reglamentos;
- VI. Recepcionar y enviar la correspondencia de manera eficiente y oportuna;
- VII. Archivar y llevar un estricto control del manejo de la información de la Dirección de Reglamentos,



- asegurando la organización, seguridad y disponibilidad de los documentos y registros para un acceso rápido y confiable; y
- VIII. Las demás que le designe el Director de Reglamentos.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL COMITÉ DE COMERCIO Y ABASTO

Artículo 20. El comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. Presidente: Que será el Presidente Municipal;
- II. Secretario Ejecutivo: Que será el Director de Reglamentos;
- III. El o los miembros del Ayuntamiento que presidan la Comisión Permanente de Comercio y Abasto del Municipio de Singuilucan, Hidalgo;
- IV. Enlaces: Que serán los titulares de las siguientes áreas de la Administración Pública:
 - a. Tesorería;
 - b. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
 - c. Dirección de Obras Públicas;
 - d. Dirección de Desarrollo Económico;
 - e. Dirección de Ecología;
 - f. Dirección de Planeación,
 - g. Dirección de Protección Civil; y
 - h. Dirección de Salud.
- V. Un representante de los comerciantes elegido por aquellos que se encuentren previamente inscritos y registrados en el padrón de Comerciantes acreditados por la Dirección de Reglamentos.

Artículo 21. Las facultades del Comité serán las siguientes:

- I. Todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto en los acuerdos que se tomen;
- II. Participar en la integración de la información para la infografía;
- III. Coadyuvar en la delimitación de las áreas permitidas para el establecimiento de los puestos fijos y semifijos, cuidando en todo momento la protección del patrimonio cultural y los monumentos históricos en el territorio municipal;
- IV. Fomentar acciones para evitar que se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías;
- V. Para los casos que sea necesario proponer al Ayuntamiento un programa de reorganización del comercio en la vía pública;
- VI. Participar, conforme a sus facultades, en la recuperación de los espacios públicos, cuando así se requiera;
- VII. Determinar la clasificación de las actividades comerciales objeto del presente Reglamento;
- VIII. Proponer las características físicas de los puestos para el ejercicio del comercio en vía pública que se establezcan en el territorio municipal;
- IX. Implementar estrategias en materia de seguridad pública y prevención del delito en los lugares donde se ejerce el comercio en la vía pública;
- X. Garantizar el respeto de los Derechos Humanos en el ejercicio del comercio en la vía pública, mercado y tianguis;
- XI. Garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad a tianguis y el mercado;
- XII. Reubicar, por causa de salubridad, seguridad, circulación de peatones, de vehículos o por razones de interés público, a los vendedores ambulantes y de los puestos fijos y semifijos, a cualquier otro sitio que considere conveniente;
- XIII. Proponer al Presidente Municipal, previo proceso de selección y cumplimiento de los requisitos establecidos por este ordenamiento, el otorgamiento de concesiones a personas físicas o morales, respecto de espacios vacantes que formen parte del mercado municipal; y
- XIV. Formular el acuerdo previo dictamen emitido por la Dirección de Reglamentos, para que el Presidente Municipal pueda revocar las concesiones otorgadas a personas físicas o morales, respecto de espacios vacantes que formen parte de los inmuebles considerados como parte del mercado, por faltas al presente ordenamiento.



SECCIÓN ÚNICA DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 22. Será durante la primera sesión del Comité, cuando se determine el sitio que será empleado como depósito municipal, además se deberán definir los horarios de carga y descarga de mercancías del mercado.

Artículo 23. Todos los miembros del Comité deberán asistir obligadamente a las sesiones a las que sean convocados, con excepción del Presidente Municipal, quien podrá designar a un representante.

Artículo 24. El Comité deberá sesionar ordinariamente de manera trimestral, específicamente en el mes en que concluya dicho periodo. La sesión deberá ser convocada por el Secretario Ejecutivo, mediante oficio, anexando una orden del día de los asuntos a tratar, la convocatoria deberá ser enviada a los integrantes del comité 72 horas antes de llevar a cabo la sesión.

Artículo 25. Para los casos en que sea necesario el Comité celebrará sesiones extraordinarias, las cuales serán convocadas por el Secretario Ejecutivo, quien enviará a todos los integrantes del Comité la convocatoria con 24 horas de anticipación.

La convocatoria deberá contener una orden del día de los asuntos a tratar, siendo éstos los únicos a desahogarse durante el desarrollo de la sesión.

Artículo 26. El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente del Comité, tendrá voto de calidad.

Artículo 27. De las sesiones celebradas por el Comité se deberá levantar un acta de los acuerdos tomados, la cual será elaborada por el Secretario Ejecutivo, misma que será ratificada con la firma de todos sus integrantes.

Artículo 28. Los enlaces del Comité, conforme a sus facultades, deberán emitir opiniones técnicas mismas que formarán parte del acta correspondiente.

Artículo 29. Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información necesaria para dar cumplimiento a los acuerdos tomados, conforme a sus facultades.

TÍTULO TERCERO DEL MERCADO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 30. Para los efectos del presente Reglamento, quedará a cargo de la Dirección de Reglamentos, la supervisión y control de la organización, establecimiento, funcionamiento y operación del comercio en el mercado del Municipio.

Artículo 31. La administración del mercado será única y exclusivamente facultad del Municipio, sin poder delegar dicha administración a cualquier otra persona ya sea física o moral.

Artículo 32. Para efectos de una administración directa, el Municipio, deberá cubrir en su totalidad los gastos de operación del mercado, asignando a un administrador en cada instalación.

Artículo 33. La concesión que se les otorga a los locatarios del mercado no implica un traslado de dominio de los equipos, instalaciones y materiales, ya que dichos bienes continúan perteneciendo al patrimonio municipal.

Artículo 34. La concesión se otorga por un tiempo determinado establecido por la autoridad municipal, al término del cual el concesionario deberá regresar los equipos, instalaciones y materiales en el estado similar a cómo los recibió.

Artículo 35. Para poder otorgar una concesión el particular se debe ajustar a las bases y requisitos que establezca la convocatoria, la cual estará a cargo del Comité.



Artículo 36. En la administración del mercado, el titular de la Dirección de Reglamentos actuará como supervisor general.

Artículo 37. Para la realización de sus actividades, el mercado queda sujeto a los siguientes horarios:

- I. Apertura: 05:00 a 08:00 horas, (para instalación, carga y descarga);
- II. Actividad comercial: de 08:00 a 19:00 horas; y
- III. Cierre: 19:00 a 20:00 horas, (limpieza).

Artículo 38. En el mercado municipal, se permitirá la comercialización de diversos productos de consumo popular, excluyendo bebidas alcohólicas, sustancias inflamables, explosivas, tóxicas o en descomposición, así como productos que infrinjan los derechos de autor o no cumplan con los requisitos legales para su importación conocida como piratería o mercancía de origen extranjero que no cumpla con los requisitos para su legal internación en el país.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS EDIFICIOS Y EQUIPAMIENTO DEL MERCADO

Artículo 39. Para la instalación y funcionamiento un mercado en el Municipio se tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Deberá localizarse, preferentemente, en zonas habitacionales, procurando que sean visibles y de fácil acceso, sin entorpecer la circulación y transporte;
- II. Deberá tener una proximidad a vías importantes de acceso y transporte público;
- III. Deberá tener una infraestructura básica que considere como elementos indispensables: agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, pavimentación y alumbrado público;
- IV. Deberá localizarse en poblaciones mayores a 3500 habitantes;
- V. El número de locales recomendable es de 60 puestos, aunque en una etapa inicial el mercado puede ajustarse al módulo básico con un mínimo de 48 de ellos; y
- VI. Se deberá tomar en cuenta los niveles de consumo de la comunidad que garantice a los comerciantes una demanda efectiva conveniente.

Artículo 40. Las áreas necesarias para el funcionamiento del mercado son las siguientes:

- I. Sección administrativa;
- II. Sección de ventas:
 - a. Comercio seco y fresco: Abarrotes, misceláneas, semillas, frutas frescas, chiles, etc.; y
 - b. Comercio húmedo: Carnicerías, pollerías, salchichonerías, cremerías, legumbres y verduras.
- III. Sección comercial;
- IV. Sección de alimentos; y
- V. Servicios Generales:
 - a. Sanitarios;
 - b. Zona de Lavado; y
 - c. Área para subestación eléctrica.

Artículo 41. Para el manejo de los residuos sólidos se deberá cumplir con los siguientes días y horarios para su recolección siguiente:

- I. La recolección de residuos se realizará de lunes a sábados; y
- II. El horario de recolección comprende de las 18:00 a 20:00 horas.

Artículo 42. El mercado debe estar equipado para prevenir y combatir incendios, manteniendo sus sistemas contra incendios en funcionamiento y realizando revisiones y pruebas periódicas. Las medidas de protección civil en el mercado se ajustarán a lo que dispone el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Singuilucan, Estado de Hidalgo.

Artículo 43. El locatario deberá abstenerse de hacer construcciones o modificaciones en el espacio asignado, salvo autorización, por escrito, de la Dirección de Reglamentos, previa evaluación de la Dirección de Obras Públicas y solo en caso de ser necesario, se le dará vista a la Dirección de Protección Civil.



CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABANDONO

Artículo 44. Cuando se detecte un local abandonado por más de treinta días naturales, sin dar previo aviso por escrito a la Dirección de Reglamentos, se fijará citatorio en el mismo local y además se citará en el domicilio que consta en la autorización, para que el locatario, dentro del plazo de quince días naturales concurra a informar a la Dirección de Reglamentos los motivos del abandono y cierre.

Si al término de los quince días naturales, el locatario no ha justificado la inactividad de su establecimiento, se dará una última prórroga de cinco días naturales, y de no presentarse, se le revocará la autorización y se procederá a la recuperación del espacio asignado a través del procedimiento legal respectivo.

Artículo 45. Revocada la autorización, la Dirección de Reglamentos procederá a la desocupación del local, levantando el acta correspondiente ante dos testigos, y procederá a la apertura de los locales, levantando acta circunstanciada, en la que se asiente el inventario de los objetos y/o mercancías que se encuentren en su interior y demás incidentes que se susciten en la diligencia.

En casos urgentes, dictaminados por la Dirección de Protección Civil, podrá abrirse el local de inmediato contando con la presencia de la autoridad municipal competente la que se limitará únicamente a sustraer la fuente de riesgo que lo origina independientemente de que con posterioridad se haga la declaratoria que indica este ordenamiento, levantándose también, acta de la diligencia correspondiente.

Si dentro de los seis meses posteriores a la desocupación del local no se presentara el locatario a reclamar los bienes sustraídos del local, estos se pondrán a disposición de la Administración Pública quien a través del Área Jurídica iniciará el procedimiento administrativo de ejecución ante las instancias legales correspondientes.

TÍTULO CUARTO DE LOS TIANGUIS Y COMERCIOS EN VÍA PÚBLICA CAPÍTULO PRIMERO DE LOS TIANGUIS

Artículo 46. Los vendedores que deseen ejercer actividades de comercio dentro de un tianguis deberán apegarse estrictamente a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 47. Se entenderá por el lugar asignado para ejercer la actividad comercial de los tianguistas, el que sea acordado previamente por la Dirección de Reglamentos y no podrá reubicarse a menos que medie una resolución que emita la autoridad municipal competente en ese sentido.

Artículo 48. En los días de tianguis y en otros de venta de temporada, el Comité tendrá facultades para dictar las disposiciones que estime más convenientes.

Artículo 49. Para los efectos del presente Reglamento la dimensión de los puestos dependerá del giro del que se trate y de la dimensión del tianguis.

Artículo 50. La Dirección autorizará la actividad identificando los giros y el horario, mismo que deberá aparecer en la autorización correspondiente.

Artículo 51. El horario general de funcionamiento del comercio en el tianguis será el siguiente:

- I. En horario matutino a vespertino:
 - a. 06:00 a 08:00 horas para su instalación;
 - b. 08:00 a 18:00 horas para ejercer su actividad comercial;
 - c. 18:00 a 19:00 horas para retirar sus puestos y mercancía; y
 - d. 19:00 a 20:00 horas para la recolección y limpieza de la zona.
- II. En horario diurno-nocturno:
 - a. 16:00 a 17:00 horas para su instalación;
 - b. 17:00 a 22:00 horas para ejercer su actividad comercial;
 - c. 22:00 a 23:00 horas retirar sus puestos y mercancía; y
 - d. 23:00 a 00:00 horas para la recolección y limpieza de la zona.



Artículo 52. El horario a que se refiere el artículo anterior podrá ser modificado, previa autorización del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Reglamentos, de acuerdo con la naturaleza de las actividades comerciales, la temporada y las condiciones de seguridad del lugar en el que se ubique el tianguis.

Artículo 53. Los límites del tianguis y el número de comerciantes que lo conforman serán dictaminados por el Comité e integrados en el padrón, mismo que será actualizado cuantas veces sea necesario, a fin de determinar que no se incremente la superficie o dimensión autorizada.

Artículo 54. Los tianguistas, al momento de retirarse deberán dejar totalmente aseados los lugares que se designaron para la venta de sus mercancías, de acuerdo con las normas de seguridad e higiene de acuerdo con la normativa del estado de Hidalgo, así como el área circundante de los mismos.

Artículo 55. Las básculas utilizadas por los tianguistas en el desarrollo de sus actividades deberán contar con la autorización de la dependencia correspondiente, y estará sujeta a revisión constante por los supervisores.

Artículo 56. Cuando los consumidores presenten quejas sobre el incumplimiento de los pesos y medidas anunciados, será la Dirección de Reglamentos la encargada de iniciar el procedimiento de revisión y supervisión, para posteriormente elaborar un dictamen, para determinar si la queja es procedente o desechada. En caso de ser procedente se turnará al Conciliador Municipal, para su debida sanción, además se le solicitará al tianguista como reparación de la falta la indemnización al ciudadano.

Artículo 57. En todos los tianguis se establecerá una unidad voluntaria de protección civil que juntamente con la Dirección de Protección Civil, se encargará de realizar las inspecciones y de coordinar los simulacros correspondientes.

Artículo 58. Dentro de los horarios de funcionamiento de los tianguis, se prohíbe el tráfico de vehículos y el transporte de paquetería y mercancía que pueda representar un riesgo para comerciantes o consumidores.

Artículo 59. Cuando se instalen los tianguis, se requerirá que la actividad comercial se lleve a cabo de manera personal y directa, sin permitir el uso de megáfonos u otros dispositivos de sonido, excepto en casos en que se utilicen con un volumen controlado dentro de los límites de tolerancia auditiva humana, que según la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994. Se establecen los límites máximos permisibles de emisión de ruido de fuentes fijas y su método de medición. Los límites son de 55 decibelios (dB) entre las 06:00 y las 22:00 horas, y 50 dB entre las 22:00 y las 06:00 horas.

Artículo 60. Cualquier armazón, puesto u objeto utilizado por comerciantes que obstruya la vialidad, deteriore el entorno público o represente un peligro para la salud o seguridad pública será retirado de los espacios públicos.

Artículo 61. Para la creación de nuevos tianguis deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Se requiere la solicitud de al menos 20 comerciantes ante la Dirección de Reglamentos;
- II. La aprobación de todos los vecinos de la calle donde se instalará es necesaria, así como el visto bueno del Comité y la aprobación del Presidente Municipal; y
- III. Cada comerciante debe presentar una solicitud individual y registrarse en el Padrón de Comerciantes para poder participar en el nuevo tianguis.

Artículo 62. La Dirección podrá presentar al Comité un informe para la reubicación de tianguis o tramos de estos en los siguientes casos:

- I. Por caos circulatorio;
- II. Por quejas reiteradas de los vecinos, requiriéndose el consentimiento de dos tercios de los afectados.
- III. Por falta de seguridad o violación de las medidas de seguridad establecidas que afecten o pongan en riesgo a los vendedores, vecinos o público en general;
- IV. Por incumplimiento de las normas higiénico-sanitarias previamente establecidas por la autoridad sanitaria competente; y
- V. Las demás que por su propia naturaleza ponga en riesgo a la ciudadanía.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS COMERCIOS EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 63. Las actividades de comercio en la vía y espacios públicos se podrán realizar bajo las siguientes modalidades:

- I. Comercio Fijo;
- II. Comercio Semi-Fijo;
- III. Comercio Ambulante; y
- IV. Comercio Temporal.

Artículo 64. Es facultad de la Dirección de Reglamentos, llevar a cabo el retiro y/o reubicación de los comerciantes en la vía y/o espacios públicos, en todas sus modalidades, en los siguientes supuestos:

- I. En ausencia del permiso correspondiente por parte de los comerciantes;
- II. Cuando surjan circunstancias que representen un peligro inminente debido a causas de fuerza mayor o eventos fortuitos;
- III. Si se presentan situaciones que pongan en riesgo la seguridad tanto de los comerciantes como de la comunidad en general;
- IV. Cuando la instalación de los comerciantes cause problemas significativos en temas como tráfico, salud pública, protección civil, limpieza y ecología; y
- V. Cuando la Dirección de Reglamentos determine que es necesario por razones de interés público.

SECCIÓN PRIMERA DEL COMERCIO EN PUESTOS FIJOS Y SEMIFIJOS

Artículo 65. El comercio en puestos fijos y semifijos solo se podrá ejercer en el espacio definido, con la ubicación, dimensiones, características y horario estipulado en la autorización correspondiente.

Artículo 66. El horario de funcionamiento para este tipo de comercio depende de la actividad, ubicación y naturaleza de los productos a comercializar, considerándose los turnos siguientes:

- I. Matutino: de 06:00 a 12:00 horas;
- II. Diurno: de 09:00 a las 15:00 horas;
- III. Vespertino: de 13:00 a 20:00 horas; y
- IV. Nocturno: de 17:00 a 00:00 horas.

Artículo 67. Cuando se requiera cubrir más de un turno la Dirección de Reglamentos, analizará y determinará la solicitud según la naturaleza de la actividad comercial y atendiendo las condiciones de seguridad del lugar.

Artículo 68. Si algún puesto o estructura fija o semifija se encuentra abandonado en la vía pública, los supervisores procederán a notificar al propietario para que en un término de diez días naturales ejerza su derecho de audiencia y de no hacerlo la autoridad competente realizará el retiro de este.

Artículo 69. Los bienes en resguardo causarán derechos por estadía, y en caso de que el comerciante pretenda recuperarlos, deberá de cubrir los gastos generados por concepto de estadía y traslado, para tal efecto tendrá un plazo no mayor a los 30 días hábiles, y de no ser así, la Dirección de Reglamentos, podrá a través del área Jurídica correspondiente iniciar el procedimiento administrativo de ejecución sujetándose del ordenamiento legal respectivo.

Artículo 70. En casos urgentes dictaminados por la Dirección de Protección Civil, podrá abrirse el puesto de inmediato contando con la presencia de la autoridad municipal competente. Independientemente de que con posterioridad se haga la declaratoria que indica el presente Reglamento, levantándose también, acta circunstanciada de la diligencia correspondiente, la que se limitará únicamente a sustraer la fuente que origine el estado de emergencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS VENDEDORES AMBULANTES



Artículo 71. El comercio ambulante implica la actividad realizada por individuos que carecen de un lugar permanente, los cuales se desplazan por vías y áreas públicas con el propósito de ofrecer productos en venta al público.

Artículo 72. En su función de procurar el abasto y regular la actividad de los comerciantes, la Dirección de Reglamentos, autorizará el ambulante buscando establecer una competitividad equitativa, determinando el número de comerciantes por giro, área y horario de trabajo para cada uno.

Artículo 73. La actividad del comerciante ambulante que se encuentre en cabecera municipal, solo se podrá ejercer en las áreas, zonas y espacios que autorice el Ayuntamiento de Singuilucan, con la finalidad de evitar riesgos para comerciantes, peatones y conductores de vehículos.

Artículo 74. El horario y el espacio para esa actividad, será determinado por la Dirección de Reglamentos, tomando como referente el producto a comercializar.

TÍTULO QUINTO DE LAS CONSESIONES, AUTORIZACIONES Y EMPADRONAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CONCESIONES

Artículo 75. Las concesiones para el uso de locales al interior del mercado tendrán un periodo de validez de un año, tiempo en el que se tendrá derecho a utilizar el local, para los fines previstos en las autorizaciones correspondientes.

Una vez terminado el lapso se deberá acudir a la Dirección de Reglamentos, para solicitar la extensión por un periodo inmediato, si el concesionario no incurre en alguna falta y cumple con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento, tendrá el derecho de renovar cada año la concesión.

Si el concesionario incumpliera con algunos de los requisitos establecidos en el presente documento normativo o tuviera observaciones de mala conducta en el desempeño de su actividad, se negará el derecho de renovar la concesión, todo esto justificado por la Dirección de Reglamentos y avalado por el Comité.

Artículo 76. Para obtener la concesión de un local al interior del mercado, el Comité emitirá una convocatoria pública para el proceso de selección, que al menos deberá de contener los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento y tener una residencia mínima comprobable de diez años en el Municipio;
- II. Ser comerciante con una antigüedad mínima comprobable de cinco años dentro del Municipio;
- III. No contar con un local comercial propio dentro del Municipio;
- IV. Tener un modo honesto de vivir y no haber sido condenado por un delito doloso;
- V. No ser titular de otra concesión otorgada por el mismo Municipio;
- VI. Cumplir con los requisitos establecidos en las bases de participación para la obtención de un espacio perteneciente a un mercado público que emita el Comité;
- VII. Cubrir en su totalidad los pagos por derecho de explotación del local comercial que determine el Comité; y
- VIII. Las demás que por su propia naturaleza sean necesarias.

En ningún caso, la convocatoria que emite el Comité para la obtención de un espacio perteneciente al mercado podrá contravenir las disposiciones de este Reglamento o que la misma, atente contra normas fundamentales que vulneren derechos humanos.

El solicitante tendrá la obligación de establecer a un beneficiario que adquirirá todos los derechos y obligaciones en dado caso de invalidez o defunción.

Artículo 77. Las concesiones que otorgué el Comité para el uso de los espacios al interior del Mercado son de carácter personal, y estas no podrán cedidas o transferidas sin la autorización correspondiente.

Además, las concesiones son inalienables, imprescriptibles e inembargables y no estarán sujetas a acción reivindicatorias de posesión definitiva o provisional



Artículo 78. Son causas de terminación administrativa de la concesión:

- I. El concesionario no esté al corriente de los pagos por derecho de explotación del local comercial que le corresponda;
- II. No se dé el uso destinado al local comercial concesionado;
- III. Se arriende o se transfiera por cualquier medio el dominio del local comercial concesionado;
- IV. Cause abandono en los términos del presente Reglamento;
- V. Sea utilizado para comisión de un hecho de carácter delictivo;
- VI. El concesionario infrinja las disposiciones contenidas en el presente reglamento u otra disposición legal que afecte el normal funcionamiento del mercado; y
- VII. Las que por su propia naturaleza ponga en riesgo al patrimonio municipal, previo dictamen del Comité y aprobadas por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 79. Todos los comerciantes sujetos al presente Reglamento deberán obtener la autorización correspondiente y registrarse ante la Dirección de Reglamentos para ejercer su actividad.

Artículo 80. Para otorgar las autorizaciones y/o renovaciones a que se refiere este capítulo se considerará en primera instancia a:

- I. Los vecinos del Municipio de Singuilucan, Hidalgo, mayores de edad, que llenen los requisitos establecidos por el presente Reglamento;
- II. Los comerciantes y productores de artículos de primera necesidad; y
- III. Las personas en situación de vulnerabilidad que demuestren la necesidad de ejercer dicha actividad a través del estudio socioeconómico correspondiente, la conveniencia comercial y que no se ocasione perjuicio al interés social.

Artículo 81. Las personas interesadas en ejercer el comercio en el mercado, tianguis y la vía pública en cualquiera de sus modalidades, deberán realizar el trámite de manera personal y no por conducto de apoderado legal.

Artículo 82. Para solicitar la autorización correspondiente para ejercer la actividad comercial en la vía pública, tianguis o mercado, se requiere:

- I. Presentar solicitud por escrito en la que se indique el giro de la actividad comercial, los días, horarios y tipo de puesto que se pretende utilizar, así como croquis y fotografía de tres propuestas de la localización del lugar.
- II. Acreditar ser mayor de 18 años, presentando original y copia de INE vigente, pasaporte o cédula profesional;
- III. No tener negocio establecido ni tener otra autorización en la vía pública más que la expedida únicamente por el municipio a través de la Dirección de Reglamentos;
- IV. Realizar el estudio socioeconómico que lleve a cabo la autoridad municipal correspondiente para analizar y atender la solicitud;
- V. Presentar, cuando sea el caso, constancia sanitaria emitida por la autoridad competente; y
- VI. Las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 83. El procedimiento para obtener la autorización correspondiente es el siguiente:

- I. Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Reglamentos estudiará y dictaminará la propuesta en un plazo no mayor a cinco días hábiles. En caso de que la autorización requiera del dictamen del Comité, el plazo se ampliará a quince días hábiles;
- II. Posterior al dictamen, en un plazo no mayor a 72 horas, la Dirección de Reglamentos dará a conocer al solicitante la resolución;
- III. El solicitante, una vez notificado, deberá realizar el pago correspondiente en caso de que la resolución haya sido favorable;
- IV. Cumplido con lo anterior, el solicitante acudirá a la Dirección para firmar la carta compromiso y registrarse en el padrón;



- V. Anexo a la carta compromiso, se le dará a conocer al comerciante las disposiciones del presente documento normativo, que contendrá disposiciones generales obligatorias, a las que está sujeto, en caso de incumplimiento a las mismas, se hará acreedor a las sanciones correspondientes;
- VI. En el caso de los tianguistas, locatarios y comerciantes fijos y semifijos deberán notificar el número de empleados que lo acompañarán en el ejercicio de su actividad, si así lo justifica por su actividad comercial, los cuales permanecerán únicamente en el espacio previamente asignado; y
- VII. Cumplidos los requisitos, la Dirección de Reglamentos, otorgará al solicitante la autorización para ejercer el comercio en el mercado, tianguis o en la vía pública en cualquiera de sus modalidades, acompañada del tarjetón de identificación.

Artículo 84. La autorización, el recibo de pago y el tarjetón, no deberán presentar raspaduras, enmendaduras o cualquier alteración.

Artículo 85. En caso de que el comerciante extravíe su tarjetón, deberá solicitar a la Dirección de Reglamentos, la reposición a su costa, la cual será equivalente al costo de 5 UMA'S.

Artículo 86. La Dirección de Reglamentos podrá negar la solicitud, renovación o modificación de la autorización, por razones de orden o de interés público.

Artículo 87. El comerciante, deberá ocupar únicamente el espacio indicado en el tarjetón.

Artículo 88. En caso de ausencia del comerciante, sin causa justificada, por un periodo de 30 días naturales o más, dicho espacio quedará sujeto a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 89. Las autorizaciones para el comercio del que es objeto el presente Reglamento tendrán la siguiente vigencia:

- I. Para los tianguistas, la vigencia será semestral;
- II. Para puestos fijos y semifijos la vigencia será de cuatrimestral;
- III. Para comercio ambulante y/o rolador la vigencia será de día por día;
- IV. Para el caso de los locatarios del mercado, la vigencia será anual; y
- V. Para los comerciantes que, en el momento de la supervisión, no cuenten con la autorización correspondiente, se procederá a realizar el cobro de esta, bajo el concepto de día por día, en tanto no se cumpla con lo dispuesto en los artículos 116, 117, 118 y 119 del presente Reglamento; Los pagos se realizarán en un plazo no mayor a 5 días naturales en una sola exhibición.

Artículo 90. Con base en el artículo anterior los interesados en renovar su autorización ante la Dirección de Reglamentos deberán:

- I. Estar al corriente en el pago correspondiente; y
- II. Presentar solicitud para renovación de autorización.

En caso de no cumplir con los requisitos establecidos, la renovación será denegada.

Artículo 91. La Dirección de Reglamentos, podrá emitir autorizaciones temporales a comerciantes para la instalación y operación de actividades comerciales en fechas específicas, como ventas por temporada.

Artículo 92. Para el otorgamiento de las autorizaciones temporales, el solicitante deberá de cumplir con los requisitos contenidos en el artículo 87 y las obligaciones al artículo 117 de este Reglamento.

Artículo 93. Las autorizaciones concluyen:

- I. Por término de la vigencia;
- II. Por no iniciar actividades comerciales en el plazo de treinta días naturales siguientes a su expedición;
- III. Por incumplimiento al presente Reglamento;
- IV. Por interés público;
- V. Por acuerdo de las partes; y
- VI. Fallecimiento del titular de la autorización, y que el beneficiario no tenga el interés de continuar.



Artículo 94. La ocupación de un espacio para comercio en la vía pública no crea derechos reales, por lo que las autoridades que regulan el mismo pueden proceder a la recuperación del espacio público.

Artículo 95. La Dirección podrá emitir una autorización para realizar actividades comerciales en la vía pública y el mercado, con un descuento establecido para personas con discapacidad. Las cuales, además de los requisitos establecidos en el artículo 87 y las obligaciones del 117 del presente Reglamento, deberán presentar la Credencial Nacional para Personas con Discapacidad o dictamen médico expedidos por el DIF o alguna institución de salud de carácter público.

Artículo 96. Los solicitantes que tengan hijos con alguna discapacidad gozarán del beneficio establecido en el artículo anterior, presentando de igual manera un dictamen médico expedido por alguna institución de carácter público.

Artículo 97. La autorización para realizar actividades comerciales en la vía pública y el mercado para personas con discapacidad se apegará a lo establecido en el presente Reglamento. La expedición y las subsecuentes renovaciones tendrán un descuento del cincuenta por ciento sobre el costo de esta, cumpliendo los requisitos establecidos en la presente normatividad.

Artículo 98. Todos los cobros para la emisión de las autorizaciones que se mencionan en el presente capítulo se realizarán en concordancia a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente en el Municipio.

TÍTULO SEXTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CLAUSURAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INSPECCIONES

Artículo 99. El personal designado para realizar inspecciones en el mercado, tianguis y comercios en la vía pública vigilará que se observen y que se cumplan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y las leyes en la materia.

Artículo 100. El personal designado para realizar las inspecciones deberá estar provisto de credencial o gafete que lo identifique con carácter oficial como Inspector de Dirección de Reglamentos.

Artículo 101. El procedimiento de inspección dará inicio con la elaboración de un acta circunstanciada que, deberá de contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre o razón social del lugar o establecimiento que ha de inspeccionarse;
- II. Nombre del propietario o titular de la autorización;
- III. Domicilio o ubicación del lugar a inspeccionarse;
- IV. Lugar y fecha en que se lleve a cabo la inspección;
- V. Nombre y número del inspector habilitado;
- VI. Acto que motiva la determinación; y
- VII. Nombre y firma de la autoridad de la cual emana.

Artículo 102. No se requerirá orden escrita de inspección, cuando los inspectores o administradores del mercado detecten actividades contrarias al presente Reglamento en el momento de estarse consumando estas o pongan en peligro la seguridad de las personas, sus bienes o derechos.

Artículo 103. Para el desarrollo de la visita de inspección, se deberá permitir el acceso y otorgar facilidades al inspector, en caso contrario dicho personal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 104. Las diligencias de inspección deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

- I. La visita de inspección se realizará en el lugar o zona que se señale en la orden, debiéndose indicar el nombre del visitado si se conoce, en caso de ignorarse, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación;
- II. Para el caso de que no se encuentre presente el visitado y una vez habiéndose cerciorado de lo señalado en la fracción que antecede, se dejará citatorio para que al día hábil siguiente espere al



- inspector autorizado, a una hora determinada, para el desahogo de la diligencia;
- III. El personal designado deberá identificarse al momento de la visita;
 - IV. La persona con la que se entienda la diligencia será requerida por el personal designado, para que nombre dos testigos, en caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el inspector podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta circunstanciada que al efecto se levante;
 - V. En la visita de inspección se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia;
 - VI. Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que en el mismo acto formule observaciones en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta circunstanciada y para que ofrezca las pruebas que considere convenientes; y
 - VII. La persona con quien se entendió la diligencia, los testigos y el personal designado para la inspección procederán a firmar el acta circunstanciada, este último entregará una copia de esta al visitado. La negativa a firmar el acta circunstanciada o a recibir copia de esta, se deberá hacer constar en el referido documento.

Artículo 105. La oposición, resistencia o impedimento para la práctica de visitas de inspección a los puestos en el mercado, tianguis, puestos fijos o semifijos, será sancionada de 10 a 100 UMA'S, la reparación del daño ocasionado no exime de la responsabilidad civil o penal en la cual hubiera recaído y la clausura total o parcial dependiendo de la gravedad.

Artículo 106. Al momento de desarrollarse la diligencia de inspección, el personal designado para la inspección podrá ordenar el aseguramiento de los artículos sobre los cuales se está comercializando, lo cual se hará constar en el acta circunstanciada, asentando asimismo el lugar donde permanecerán.

Artículo 107. Cuando por resultado de la visita de inspección se compruebe la existencia de cualquier violación a las disposiciones contenidas en este Reglamento, el personal designado para la inspección notificará a los interesados en un plazo no mayor a 5 días hábiles, cuando así procediere, las irregularidades o violaciones en que hubieren incurrido, otorgándoles un término que podrá variar de 24 horas a 30 días naturales según la urgencia o gravedad del caso, a fin de que sean corregidas.

Artículo 108. Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos anteriores y del acta circunstanciada se desprenda que no se ha dado cumplimiento con las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá imponer la sanción o sanciones al doscientos por ciento, tomando en cuenta la reincidencia del infractor o si así lo determinaran las autoridades realizar la clausura temporal, para dar cumplimiento con los requerimientos que se establecieron en la primera inspección.

Artículo 109. Una vez concluido el levantamiento del acta respectiva, el inspector entregará una copia de esta a la persona con quien se entendió la diligencia.

Artículo 110. Una vez realizada la inspección, las actas de visita de inspección, deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Hora, día, mes y año en que se practicó la visita;
- II. El objeto de la visita;
- III. Número y fecha de la orden de inspección cuando esta hubiera sido emitida y no se trate de infracciones flagrantes;
- IV. Nombre, carácter o personalidad jurídica de la persona con quien se practicó la visita de inspección;
- V. Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivadas del objeto de esta;
- VI. Declaración escrita de la persona con quien se practicó la diligencia o la constancia de su negativa de hacerla;
- VII. Nombre y firma del personal designado para la inspección que realizó la visita;
- VIII. Nombre y firma de dos testigos que hayan presenciado la diligencia, designados por el propietario o ante su negativa, por el servidor público de que practique la visita de inspección;
- IX. La anotación de si se levantó registro fotográfico o de video; y
- X. Las demás que por su propia naturaleza se determinen.



La negativa a firmar por parte del propietario o encargado del puesto no afectará la validez de la citada acta circunstanciada, siempre que tal negativa se asiente en el acta.

Artículo 111. Una vez elaborada el acta circunstanciada, el personal designado para la inspección proporcionará una copia de esta a la persona con quien se entendió la visita, aún en el caso de que esta se haya negado a firmarla, tomando evidencia fotográfica de que se le otorgo la copia al comerciante.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y LAS CLAUSURAS

Artículo 112. Para evitar daños a las personas y los bienes, proteger la salud y garantizar la seguridad pública la Dirección de Reglamentos, podrá aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Suspensión temporal de las actividades del giro hasta por 5 días;
- II. Clausura temporal o permanente a establecimientos, negocios, obras o instalaciones;
- III. Ejecución de obras y, en su caso, demolición en rebeldía del obligado y a su costa;
- IV. Retención temporal de artículos, alimentos y otros bienes que constituyan peligros a las personas, a la salud o a la seguridad pública;
- V. Retiro de publicidad contraria a la moral y buenas costumbres y que afecte la imagen visual del Municipio;
- VI. Retiro de objetos, mercancía y almacenes que invadan la vía pública; y
- VII. Apercibimiento.

En el supuesto de las fracciones II, III, IV, V y VI independientemente de la medida de seguridad, se aplicará una sanción de 10 a 100 UMA'S y la reparación total del daño ocasionado.

Artículo 113. En ningún caso el pago realizado para obtener las autorizaciones a las que se refiere este ordenamiento legitimará la realización de actos que constituyan violaciones al presente Reglamento o a otras disposiciones vigentes.

La Dirección de Reglamentos podrá cancelar la autorización otorgada, o retirar un puesto, cuando así proceda por la naturaleza de la violación cometida.

Artículo 114. Son causas de clausura temporal, como medida de seguridad, los establecimientos que incurran en lo siguiente:

- I. Vender, servir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas de cualquier graduación a menores de edad;
- II. Que se susciten riñas con hechos de sangre en el interior;
- III. Que se expendan sustancias prohibidas de conformidad con las disposiciones legales tanto Federales, Estatales y Municipales aplicables;
- IV. Vender o permitir el consumo de drogas, enervantes y similares;
- V. Permitir que en el interior de los establecimientos se realicen actos de exhibicionismo obsceno;
- VI. Permitir la prostitución en los mismos;
- VII. Desarrollar la actividad sin contar con la autorización sanitaria vigente, cuando se le requiera;
- VIII. Vender inhalantes, como thinner, cemento, aguarrás, similares o análogos a menores de edad o permitirles su ingestión dentro del establecimiento;
- IX. No contar con las medidas de seguridad mínimas en materia de Protección Civil;
- X. Por la existencia de artículos robados en el interior de los establecimientos.
- XI. Rebasar o exceder los límites permitidos en la emisión de agentes contaminantes establecidos en las normas oficiales mexicanas vigentes; y
- XII. Cualquier otra que vaya en contra de las buenas costumbres y/o genere un hecho ilícito
- XIII. Las demás que por su propia naturaleza así lo determine.

Artículo 115. Cuando en un año de ejercicio fiscal, un establecimiento comercial sea efectivamente sancionado en más de dos ocasiones, será clausurado de manera definitiva y se procederá de oficio con el inicio de trámite de revocación de las autorizaciones o concesión que se le hubiesen otorgado.

Artículo 116. En el supuesto de que se cometiera algún delito en materia del fuero federal se clausurará de manera permanente y se procederá con la revocación de la autorización o concesión.



**TÍTULO SEPTIMO
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES****CAPÍTULO PRIMERO DE
LAS OBLIGACIONES**

Artículo 117. Los comerciantes deberán cumplir todo el tiempo con las disposiciones que para el caso establezca el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 118. Son obligaciones de los comerciantes:

- I. Obtener la autorización de funcionamiento, previo al ejercicio de su actividad;
- II. Portar el tarjetón de manera visible y obligada durante su actividad comercial;
- III. Realizar sus actividades comerciales dentro del horario previamente establecido de acuerdo con el giro comercial, quienes deberán mantener el orden público en todo momento y desarrollarse en un ambiente pacífico, garantizando la seguridad, libre de agresiones verbales o físicas que puedan poner en riesgo a las personas;
- IV. Destinar el puesto comercial al fin o giro para el que expresamente fue autorizado por la Dirección de Reglamentos;
- V. Difundir y promocionar sus productos con apego a la moral y las buenas costumbres que se establecen en el Bando de Policía y Gobierno y no contraviniendo lo dispuesto por las leyes vigentes;
- VI. Mantener limpios y debidamente iluminados los espacios en donde practican su actividad comercial;
- VII. Conservar en perfecto estado los puestos fijos o semifijos en que efectúen sus actividades comerciales;
- VIII. No ejercer actividades comerciales fuera de sus áreas permitidas, así como en los accesos al comercio establecido, instituciones religiosas, públicas, educativas o de salud;
- IX. Responder de los daños y perjuicios que ocasione de cualquier forma con motivo de su actividad comercial;
- X. Contar con un bote o depósito de basura y asear su puesto y áreas aledañas;
- XI. No exceder el volumen del sonido de los altoparlantes, magnavoz, estéreos, radio, que produzcan sonidos estridentes a más de 55 decibeles, según la Norma Oficial Mexicana NOM-081-SEMARNAT-1994.
- XII. No colocar mercancías en los pasillos, fuera del local, puesto o establecimiento;
- XIII. Cumplir con los pagos correspondientes y renovar su autorización en los términos previstos en este ordenamiento;
- XIV. Para el caso específico de los comerciantes ambulantes bajo la modalidad de rolador o eventual deberá cumplir con su pago correspondiente conforme a lo establecido por la Dirección Reglamentos;
- XV. Los comerciantes semifijos que utilicen vehículos para ofrecer sus productos no podrán permanecer estacionados en lugares que entorpezcan el paso peatonal o vehicular; y
- XVI. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 119. Todo comerciante dedicado a la venta de comestibles y bebidas deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Utilizar uniforme con las características que señalen las autoridades sanitarias;
- II. En el caso de los comerciantes ambulantes, utilizar mobiliario que obstruya lo menos posible la vía pública y asegure la limpieza absoluta de sus mercancías;
- III. Tener vitrina para la venta de pasteles, gelatinas, frutas, y en general cuando la naturaleza del giro lo requiera;
- IV. Cumplir con lo establecido en la Norma Mexicana NOM-251-SSAI-2009;
- V. Cumplir con la certificación del manejo de alimentos expedida por el área de Copriseh.
- VI. Tratándose de personas que individualmente realicen su actividad, si éstas manejan alimentos de consumo directo e inmediato, deberán contar con la cantidad de agua purificada para el consumo y preparación de los alimentos, así como agua potable suficiente que permita lavarse las manos cuantas veces sean necesario;
- VII. Tomar las medidas necesarias para no tener el contacto directo con el dinero; y
- VIII. Las demás que establezca el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.



Artículo 120. Para la venta de animales y plantas que habiten en la región concreta del Municipio y sean en periodo temporal, deberá de regularse en consideración de los criterios establecidos en la Ley General de Vida Silvestre y la Ley de Protección y Trato Digno para los Animales en el Estado de Hidalgo.

Artículo 121. En el caso de los comerciantes semifijos, deberán retirar en su totalidad, al término de su jornada, las estructuras y/o mobiliario utilizado para ejercer su actividad.

Artículo 122. Los comerciantes tendrán la obligación de permitir las visitas que practiquen las autoridades municipales y los funcionarios en materia de salud y sanidad y de protección civil que estén debidamente acreditados.

Artículo 123. Cumplir con las sanciones a las que se hayan hecho acreedores y estén consignadas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 124. Se prohíbe a los comerciantes:

- I. Endosar, transferir, transmitir, trasladar o efectuar cualquier tipo de cesión de la autorización del funcionamiento en cualquier forma;
- II. Cambiar giro comercial sin previa autorización;
- III. Ejercer el comercio fuera del giro, zona, espacio, lugar u horario autorizado;
- IV. Proporcionar información falsa a la Dirección de Reglamentos;
- V. Queda estrictamente prohibido la venta y consumo de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes en el mercado, tianguis, puestos fijos, semifijos y ambulantes; así mismo, ejercer el comercio en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga tanto en el interior como en el exterior de los puestos;
- VI. Utilizar los puestos como dormitorio o vivienda;
- VII. Exender cualquier clase de bebidas, frutos o concentrados que no cuenten con el permiso de la autoridad sanitaria correspondiente;
- VIII. El arrendamiento o subarrendamiento del puesto comercial o su autorización de funcionamiento;
- IX. La venta de pirotecnia, explosivos o inflamables;
- X. La venta de piratería;
- XI. La venta de tabaco suelto o a granel de cualquier índole;
- XII. La venta de toda clase de medicinas, productos naturistas, suplementos alimenticios e insumos para la salud, sin contar con las autorizaciones sanitarias correspondientes de la Copriseh;
- XIII. Exhibir o comercializar, artículos o materiales pornográficos;
- XIV. Vender o portar navajas y cuchillos o cualquier instrumento punzo cortante no apto para uso doméstico o laboral, especialmente toda clase de armas o artefactos explosivos;
- XV. Propiciar de cualquier manera la prostitución, corrupción o abuso de menores;
- XVI. Efectuar juegos de azar;
- XVII. Emplear a niños y/o niñas;
- XVIII. Emplear adolescentes que no se encuentren en edad legal para laborar y que no vaya en contra de su integridad física, moral y emocional;
- XIX. Pintar sobre paredes, pisos o áreas de uso común;
- XX. Colocar puestos o estructuras, materiales u otros elementos que dificulten el libre tránsito de las personas, sobre todo en lugares exclusivos para personas con discapacidad, entrada de las escuelas, centros de salud, iglesias y edificios públicos en general, que puedan generar un peligro a la población;
- XXI. Usar tirantes, alambres, tubos, lonas, y otros instrumentos similares que invadan las calles, se apoyen o fijen en los árboles y ventanas, paredes o canceles propiedad de los vecinos; y
- XXII. Las demás que por su propia naturaleza se tengan que establecer a criterio del Director de Reglamentos.

TÍTULO OCTAVO DE LAS SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES



Artículo 125. La imposición de sanciones por el incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento corresponde al Conciliador Municipal, en el ámbito de su respectiva competencia, sin perjuicio de las penas que correspondan cuando sean constitutivas de delito.

Artículo 126. Constituyen violaciones al presente documento normativo:

- I. El incumplimiento por parte del comerciante de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente ordenamiento:
 - a. Sanción por incumplimiento de las obligaciones al presente Reglamento de 10 a 100 UMA'S.
- II. Realizar cualquiera de las prohibiciones contenidas en el presente ordenamiento y demás leyes aplicables en la materia:
 - b. Sanción por la realización de prohibiciones establecidas en el presente Reglamento de 10 a 100 UMA'S.

En todas las sanciones en que incurran los comerciantes se tendrá que realizar la reparación del daño si es que hubiere al cien por ciento, independiente de la sanción económica.

Artículo 127. Las sanciones que imponga la Dirección, al presente Reglamento consistirán en:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Multa;
- III. Suspensión temporal de la actividad;
- IV. Retiro de la vía pública;
- V. Revocación de la autorización de que se trate; y
- VI. Clausura temporal o permanente.

Artículo 128. Todo acto o resolución que imponga una sanción deberá estar debidamente fundado y motivado y será notificada al comerciante de forma personal y por escrito.

Artículo 129. Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La naturaleza de la afectación a los bienes jurídicamente protegidos;
- II. El monto del daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si las hubiere;
- III. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la sanción;
- IV. El beneficio o ventaja económica que pueda obtener por la comisión de la falta;
- V. La gravedad de la infracción; y
- VI. La reincidencia.

Para los casos de reincidencia se aplicará el cobro del doble de las multas según correspondan.

Artículo 130. La amonestación escrita procederá cuando la autoridad municipal se percate de la violación, ya sea la flagrancia, en visitas de inspección o mediante la denuncia correspondiente, conminando al comerciante a evitar en lo sucesivo cometer violación alguna.

Artículo 131. Las multas se aplicarán con base al equivalente a la unidad de medida y actualización UMA, vigente en el momento de la comisión de la infracción, en un rango de 10 a 100 UMA'S, con la reparación del daño ocasionado al cien por ciento.

Artículo 132. Son causas de suspensión temporal:

- I. La realización de actividades diferentes a las establecidas en la autorización otorgada; y
- II. Las violaciones a los preceptos enunciados en el presente Reglamento.

La suspensión temporal que determine la Dirección no excederá de un plazo de 60 días naturales.

Artículo 133. El infractor deberá realizar el pago de la sanción impuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles, de lo contrario, quedará cancelada la autorización.



Artículo 134. Procede la revocación de la autorización para actividades comerciales en la vía pública, en los siguientes casos:

- I. Dejar de trabajar en el lugar o zona asignados por más de un mes, sin avisar a la Dirección de Reglamentos;
- II. La violación a las normas señaladas en el presente Reglamento y la reincidencia; y
- III. Cuando el comerciante venda o realice cualquier acto de transacción de la autorización.

Artículo 135. La Autoridad Municipal podrá revocar las autorizaciones para la realización de actividades comerciales en vía pública y el mercado en cualquier momento por cuestiones de orden público.

Artículo 136. La revocación del permiso trae aparejado el retiro del puesto, para lo cual la autoridad competente solicitará, en caso de ser necesario y estar debidamente justificado, el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 137. Los comerciantes sujetos al presente ordenamiento que se identifiquen con autorización falsa o alterada serán remitidos al Ministerio Público para que se lleven a cabo las acciones pertinentes.

TÍTULO NOVENO DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD

Artículo 138. En contra de los actos administrativos municipales, se podrán interponer los recursos de revocación contra las resoluciones de mero trámite distintas de las que versen sobre el fondo del asunto:

- I. Se aplicará dentro del término de cinco días hábiles, subsecuentes a la notificación del acto impugnado, ante la propia autoridad que lo emitió, quien conocerá del mismo y resolverá;
- II. Deberá de expresarse los agravios en que se funda, y podrán ofrecerse las pruebas que estimen pertinentes, para que en un término de tres días hábiles manifiesten lo a que a su derecho convenga, pasando este término la autoridad resolverá dentro de un día hábil;
- III. Contra la resolución del recurso de revocación solo procederá juicio de responsabilidad que tendrá que ser presentado y resuelto por el Órgano de Control Interno Municipal.

Artículo 139. El recurso de revisión deberá presentarse por escrito y deberá de contener:

- I. Nombre y firma del recurrente;
- II. Nombre del tercero perjudicado si lo hubiere;
- III. Órgano administrativo a quien se le dirige;
- IV. Expresión de los agravios; y
- V. Las pruebas que considere necesarias.

Artículo 140. Es improcedente el recurso de revisión cuando se haga valer contra actos que:

- I. No afecte el interés jurídico;
- II. Sean dictados en ejecución de resoluciones;
- III. Hayan sido impugnados ante el Tribunal Fiscal Administrativo del poder judicial del Estado;
- IV. Se hayan consumado de modo irreparables; y
- V. Las demás que la misma normatividad aplicable establezca.

Artículo 141. Los miembros del Ayuntamiento y de la Administración Pública, se harán responsables de las violaciones que pudieran incurrir derivado de las acciones u omisiones que tengan en la materia de comercio en la vía pública, mercado y tianguis.

Artículo 142. Toda violación que se pudiera realizar por la autoridad municipal independiente de este capítulo se sujetara en los términos de las leyes aplicables y con el proceso del Tribunal Fiscal Administrativo del Poder Judicial del Estado.



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales municipales que se opongan al presente documento normativo.

TERCERO. Se tendrá un término de 60 días naturales para la elaboración del Reglamento de Protección Civil.

CUARTO. Después de la publicación y entrada en vigor del presente Reglamento, se tendrán 15 días hábiles para instalar el Comité.

QUINTO. Se tendrá que actualizar la estructura orgánica de la Dirección de Reglamentos con la adición del Administrador del mercado municipal.

SEXTA. El Ayuntamiento realizará todas las adecuaciones estructurales y/o presupuestales para la creación del área de Administrador del mercado municipal.

SEPTIMA. Se contará con un plazo de 30 días hábiles para la instalación del depósito municipal previsto en las disposiciones generales al que hace referencia el presente documento normativo.

Autorizó y aprobó Integrantes del ayuntamiento del municipio de Singuilucan, siendo las 19:45 horas, del día 04 del mes de Febrero de 2025.

Mtra. Yazmín Dávila López
Presidenta Municipal Constitucional de
Singuilucan, Hgo.
Rúbrica

Mvz. Donato de Jesús Ramírez Olvera
Síndico Procurador y Hacendario
Municipio de Singuilucan, Hgo.
Rúbrica

C. Ali Deniss Martínez Romero
Municipio de Singuilucan, Hgo.
Regidora
Rúbrica

C. Alberto Vargas Bistrain
Municipio de Singuilucan, Hgo.
Regidor
Rúbrica

C. Ana María Elena López Ramos
Municipio de Singuilucan, Hgo.
Regidora
Rúbrica



C. Jiovanny De La Sancha Rodríguez
Municipio de Singuilucan, Hgo.
Regidor
Rúbrica

C. Yolanda Mateo Peña
Municipio de Singuilucan, Hgo.
Regidora
Rúbrica

C. Felipe Leon Téllez
Municipio de Singuilucan, Hgo.
Regidor
Rúbrica

C. Yesenia Hernández Vargas
Municipio de Singuilucan, Hgo.
Regidora
Rúbrica

C. Elizabeth Ortiz Espinoza
Municipio de Singuilucan, Hgo.
Regidora
Rúbrica

C. Areli López Alcántara Municipio de Singuilucan, Hgo.
Regidora
Rúbrica

Derechos Enterados.-06-03-2026
3454



**Estado Libre y Soberano
de Hidalgo**

