

TOMO CLI  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
19 de noviembre de 2018  
Alcance  
Núm. 47



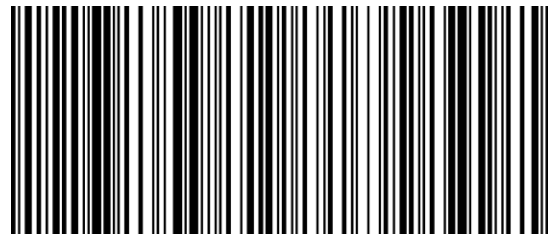
LIC. OMAR FAYAD MENESES  
Gobernador del Estado de Hidalgo

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



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México  
Tel. +52 (771) 281-36-30, +52 (771) 688-36-02 y  
+52 (771) 717-60-00 ext. 6790  
poficial@hidalgo.gob.mx  
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

Registrado como artículo de 2ª. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALNALI, HIDALGO.  
ADMINISTRACIÓN 2016-2020**

El Ayuntamiento Municipal de Calnali, Hidalgo, y en ejercicio de sus facultades que le confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, artículos 7 y 56 fracción I, inciso b de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; es la facultad de este Ayuntamiento emitir el Reglamento.

Que contiene el Reglamento de Establecimientos Comerciales, Horarios y Espectáculos Públicos, del Municipio de Calnali, Hidalgo.

**CONSIDERANDO**

**Único:** Que ante la necesidad de contar con un instrumento eficaz que permita un mejor desenvolvimiento de las tareas de la Administración Pública Municipal, y mejorar los ejes de coordinación entre las distintas dependencias municipales en materia de establecimientos mercantiles, espectáculos, es determinante y necesario para el Municipio de Calnali, contar con un instrumento normativo vigente y aplicable para generar servicios de calidad.

Por lo anteriormente expuesto, han tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO**

**EL REGLAMENTO DE COMERCIO Y ESPECTACULOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CALNALI,  
HIDALGO.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en este ordenamiento son de orden e interés público y de observancia general en el Municipio de Calnali, Hidalgo, y tienen por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos del comercio establecido, fijo, semifijo, tianguis y espectáculos públicos. El Ayuntamiento, a través del Departamento de Reglamentos, el que en lo sucesivo se denominará Departamento, vigilará y regulará las actividades de los establecimientos comerciales y espectáculos públicos en los términos del presente ordenamiento y de las leyes y reglamentos aplicables, siempre que se ajusten a derecho, vigilando permanentemente que se cumplan las obligaciones legales y reglamentarias, que no se altere el orden público y la paz social del Municipio de Calnali, Hidalgo.

**Artículo 2.-** El objeto de este reglamento es promover y proteger los derechos y cultura del consumidor y procurar la equidad, certeza y seguridad jurídica en las relaciones entre comerciantes y clientes.

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

**I.- Actividad comercial:** La compra, venta o alquiler de cualquier artículo y permuta de bienes y servicios, los servicios remunerados prestados a terceros, así como situaciones similares.

**II.- Amonestación:** Acuerdo que expide el Departamento para advertir al Titular de la licencia de funcionamiento o permiso que a criterio de aquélla no cumple con las disposiciones del reglamento.

**III.- Apertura:** Acto administrativo mediante el cual el Departamento autoriza al Titular de un establecimiento comercial que éste funcione, por haber satisfecho los requisitos que establece este reglamento y por haber obtenido la licencia de funcionamiento.

**IV.- Bebidas Alcohólicas:** Substancias potables con una concentración de alcohol etílico que exceda de dos grados en la escala de gay Lussac, con excepción de productos farmacéuticos.

**V.- Cancelación:** Acto administrativo mediante el cual la Presidencia Municipal pone fin a la vigencia de una licencia o permiso.

**VI.- Clausura:** Es un acto administrativo a través del cual la autoridad competente, como consecuencia de un incumplimiento a la normatividad correspondiente, suspende las actividades de un establecimiento



mercantil, mediante la colocación de sellos en el local, pudiendo ser de carácter parcial, total, temporal o permanente.

**VII.- Clausura Temporal:** Sanción impuesta por el Departamento, por incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que establece el presente reglamento, en la que se suspenden las actividades de un establecimiento mercantil por un tiempo determinado.

**VIII.- Departamento:** Dependencia en la que el Presidente Municipal Constitucional delega la facultad de aplicar, regular y vigilar el cumplimiento del presente reglamento, la gestión de tramites relacionados con los establecimientos comerciales y espectáculos públicos, así como la aplicación de las sanciones correspondientes por incumplimiento a lo dispuesto por el reglamento.

**IX.- Espectáculo Público:** Evento, función o acto en que se convoca a participar al público en general con el propósito de divertir, recrear o entretener.

**X.- Establecimiento comercial en el que se expenden bebidas alcohólicas:** Lugar donde se realizan actos de comercio relacionados con la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado sin autorización para el consumo de las mismas en el interior del establecimiento.

**XI.- Establecimiento comercial:** Inmueble cuyo giro mercantil o comercial debe contar con una licencia de funcionamiento expedida por el Departamento, donde una persona física o moral, realiza actividades relativas a la intermediación, enajenación de bienes o prestación de servicios con fines de lucro en actividades mercantiles lícitas.

**XII.- Giro Complementario:** Actividad mercantil secundaria autorizada con una licencia de funcionamiento a desarrollarse en un establecimiento mercantil conjuntamente, sin que el giro complementario haga las veces del principal.

**XIII.- Giro Principal:** Actividad mercantil predominante autorizada con una licencia de funcionamiento a desarrollarse en un establecimiento mercantil.

**XIV.- Horario:** Es el tiempo autorizado en una licencia de funcionamiento en el que puede permanecer abierto un establecimiento mercantil o en el que puede llevarse a cabo un espectáculo público.

**XV.- Licencia de Funcionamiento:** Autorización administrativa necesaria para la instalación, operación y apertura de un establecimiento comercial, mediante documento público oficial que expide el Ayuntamiento Municipal, a través del Departamento en donde se autoriza a una persona física o moral a desarrollar actividades comerciales lícitas, dentro de un inmueble destinado a uso comercial.

**XVI.- Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por el Departamento por la violación y faltas de determinadas disposiciones del presente reglamento.

**XVII.- Permiso:** Documento público oficial en donde se autoriza a través del Departamento a una persona física o moral para explotar por un tiempo determinado, alguno de los giros mercantiles que requieren licencia de funcionamiento o para la realización de un espectáculo público.

**XVIII.- Recurso:** Medio de impugnación establecido en este reglamento en contra de los actos administrativos emitidos por el Departamento, utilizable por la ciudadanía cuando, a su juicio, les causen algún agravio, derivado de la aplicación del presente reglamento.

**XIX.- Registro Comercial:** Es el padrón de los establecimientos comerciales y de servicios situados en el territorio del Municipio.

**XX.- Reglamento:** El presente ordenamiento jurídico es un conjunto de disposiciones normativas administrativas aprobadas por la Asamblea Municipal para el funcionamiento de establecimientos comerciales en todas sus modalidades, así como el desarrollo de espectáculos públicos dentro del Municipio.

**XXI.- Renovación:** Acto administrativo a través del cual, el Departamento, permite al Titular de la licencia de funcionamiento que ésta continúe vigente por un año más.

**XXII.- Representante legal:** Persona que acredita, mediante mandamiento otorgado ante fedatario público, que obra con poder amplio o limitado para representar legalmente al Titular de la licencia de funcionamiento o permiso ante el Departamento.

**XXIII.- Revocación:** Acto administrativo mediante el cual, previo al procedimiento correspondiente o ya sea de oficio, el Departamento pone fin a la actividad comercial de una licencia de funcionamiento o permiso.

**XXIV.- Tianguis:** Área en vía pública donde se permite realizar actividades de comercio hasta dos veces por semana como máximo, a un grupo determinado de comerciantes.



**XXV.- Titular:** Persona física o moral a quien se autoriza y expide por el Departamento una licencia de funcionamiento y/o un permiso.

**XXVI.- Verificador/Inspector:** Servidor público adscrito al Departamento, quien mediante mandamiento escrito fundado y motivado, es facultado para llevar a cabo visitas de verificación a los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos, así como de notificar las resoluciones y acuerdos dictados por el Departamento.

**XXVII.- Visita de Verificación:** Acto administrativo por medio del cual, el Departamento a través de los verificadores/inspectores, facultados para tal efecto con su oficio de comisión, examinan directamente las condiciones físicas y jurídicas de un establecimiento comercial o de un espectáculo público.

## CAPÍTULO II ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA

**Artículo 4.-** Corresponde al Departamento de Reglamentos y Espectáculos del Municipio, las siguientes atribuciones:

- i. Autorizar, expedir o negar en su caso, licencias de funcionamiento y/o permisos en los términos del presente reglamento, previo pago de los derechos correspondientes;
- ii. Elaborar, digitalizar y mantener actualizado el Registro Comercial de los establecimientos mercantiles que operen en el Municipio;
- iii. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento, efectuando las visitas de verificación correspondientes;
- iv. Aplicar sanciones a los titulares de las licencias de funcionamiento y/o permisos, por las acciones u omisiones en que incurran a lo estipulado en el presente reglamento;
- v. Renovar anualmente las licencias que se hayan expedido, previo pago de los derechos correspondientes;
- vi. Tramitar y resolver los recursos que sean interpuestos en virtud de la aplicación del reglamento, a través del Conciliador Municipal;
- vii. Expedir acuerdos en los que se consignen lineamientos y criterios aplicables a la celebración de espectáculos públicos en el Municipio a través del Departamento Jurídico;
- viii. Ordenar la suspensión de actividades para el público en los establecimientos comerciales, en fechas u horas determinadas, con el objeto de vigilar que no se altere el orden y la seguridad pública, o por el interés de la comunidad;
- ix. Coadyuvar con autoridades de ámbito Estatal y Federal, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, para la aplicación de lo establecido por el reglamento;
- x. Revocar licencias de funcionamiento o permisos cuando su Titular no cumpla con lo establecido en el presente reglamento;
- xi. Las demás que le señale el Reglamento y las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**Artículo 5.-** El Titular y el propietario del establecimiento mercantil, tienen las siguientes obligaciones:

- i. Destinar el establecimiento comercial exclusivamente para el giro o giros a que se refiera la licencia de funcionamiento o permiso otorgado. Lo mismo se observara en lo aplicable a los espectáculos públicos;
- ii. Contar con las instalaciones adecuadas y en condiciones de higiene suficiente para los servicios que ofrece el establecimiento comercial o espectáculo público, de acuerdo a la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo;
- iii. Tener a la vista del público en general el original de la licencia de funcionamiento y/o permiso autorizado, por la autoridad Estatal y Municipal;
- iv. Exhibir en un lugar visible al público el horario en que el establecimiento o el espectáculo público están autorizados para realizar sus actividades;
- v. Renovar dentro de los primeros 60 días naturales del año la licencia de funcionamiento;
- vi. Abstenerse de realizar cesión de derechos o venta de la licencia de funcionamiento o permiso consignado a su favor;
- vii. Abstenerse de utilizar la vía pública para la prestación de los servicios o realización de las operaciones propias del giro de que se trate;
- viii. Tener salidas de emergencia, con sus respectivos señalamientos así como garantizar la seguridad de los clientes contando con equipo de seguridad contra incendios y de auxilio en caso de desastres;
- ix.



- x. Cumplir con los requerimientos y obligaciones que señalen los reglamentos correspondientes para el espectáculo público de que se trate;
- xi. Atender al público asistente a un establecimiento o espectáculo público con respeto y amabilidad;
- xii. Cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas, aparatos reproductores de sonidos, amplificadores de sonido y de los demás que funcionen dentro del establecimiento o espectáculo público, no rebasen los decibeles de acuerdo a la normatividad existente, acatando las disposiciones que para el efecto emita la autoridad competente, al;
- xiii. Terminar un espectáculo la empresa retirará de la vía pública por su propia cuenta los anuncios publicitarios, en caso contrario, por personal del área de Servicios Generales de la Presidencia Municipal, lo realizarán empleando los medios más idóneos y cobrando al titular de la empresa el costo que por este concepto se genere; de igual manera se aplicarán a los propietarios de los establecimientos comerciales y de servicios que empleen estos medios de difusión;
- xiv. Permitir el acceso inmediato al establecimiento mercantil o espectáculo público al personal autorizado por el Departamento para realizar las funciones de verificación y notificación que establece este reglamento;
- xv. Cumplir con el horario del establecimiento mercantil establecido en la licencia de funcionamiento o del espectáculo público;
- xvi. Exhibir los números telefónicos del Departamento de Reglamentos en lugar visible para Denuncias;
- xvii. Verificar la mayoría de edad de los concurrentes al establecimiento mercantil en cuya licencia de funcionamiento se autorice la venta de bebidas alcohólicas y cigarros, para su consumo en el interior del establecimiento; ya sea mediante credencial de elector, pasaporte o licencia para conducir;
- xviii. Que la publicidad, advertencias, instrucciones y en general todo comunicado al público sean escritos en español;
- xix. Cumplir la suspensión de actividades mercantiles con venta y consumo de bebidas alcohólicas en las fechas y horarios específicos que el Ayuntamiento, el Departamento y los órganos auxiliares en las diferentes comunidades, especifiquen;
- xx. Solicitar por escrito al Departamento el cambio de giro mercantil, ampliación de giro, ampliación de horario del establecimiento mercantil, cambio de domicilio o cambio de la razón social;
- xxi. Contar con un Plan de contingencias autorizado por la Dirección de Protección Civil Municipal, cuando sea necesario;
- xxii. Contar con los servicios necesarios para garantizar el orden y seguridad pública, así como la integridad de los participantes y espectadores, durante la realización del espectáculo. Debiendo contar con el visto bueno de protección civil del municipio;
- xxiii. Vigilar que se conserve la seguridad de los asistentes y de los empleados dentro del establecimiento mercantil, o espectáculo público así como coadyuvar a que con su funcionamiento no se altere el orden público de las zonas inmediatas al mismo;
- xxiv. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes, en caso de que se altere el orden y la seguridad dentro del establecimiento mercantil y espectáculo público en la parte exterior inmediata al inmueble;
- xxv. Solicitar a los establecimientos donde se expendan servicios de comida, que deberán contar con carta o menú en escritura Braille con los precios de los productos que se expendan y contar con la autorización y vigilancia de Salud Municipal.

**Artículo 6.-** El Titular o propietario del establecimiento mercantil, así como sus encargados, dependientes y trabajadores, tienen prohibido:

- i. Vender cualquier tipo de bebidas alcohólicas, cigarros, sustancias tóxicas o solventes a menores de 18 años;
- ii. Vender bebidas alcohólicas, cuando no se cuente con licencia de funcionamiento o permiso para su venta;
- iii. Laborar en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas;
- iv. Alentar, propiciar, favorecer o tolerar conductas que tiendan a cometer delitos contra la vida o la salud de las personas, y contra la moral pública; así como cualquier otra actividad que pudiera constituir una infracción administrativa o un delito grave que en su caso se hará del conocimiento de la autoridad competente;
- v. Efectuar actos eróticos sexuales que se presenten como espectáculos públicos;
- vi. Cruzar apuestas en el interior del establecimiento mercantil o espectáculo público, sin contar con el permiso de la Secretaría de Gobernación y el Departamento;
- vii. Exhibir material o publicidad de carácter pornográfico hacia la vía pública, como revista o películas;
- viii. Vender, transportar, almacenar o distribuir pólvora y explosivos, artificios y sustancias químicas relacionadas de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;



- ix. Permitir el acceso al establecimiento mercantil y/o espectáculo público a personas que porten algún arma de fuego o punzo cortante en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier sustancia toxica o nociva.
- x. Permitir la entrada a menores de 18 años de edad en establecimientos mercantiles cuyo giro único o principal sea el de venta y/o consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus presentaciones;
- xi. Vender sustancias toxicas que se inhalen, tomen o propicien hábitos o adicción a menores de 18 años;
- xii. Almacenar comercializar cualquier tipo de droga o estupefacientes al público;
- xiii. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas a miembros de las Fuerzas Armadas o de los cuerpos policíacos en general, que estando uniformados o armados pretendan ingerirlas en el establecimiento mercantil y/o espectáculos públicos;
- xiv. Permitir que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento mercantil o espectáculo público después del horario autorizado en la licencia de funcionamiento;
- xv. Exceder del horario mercantil establecido en la licencia de funcionamiento correspondiente;
- xvi. Alterar o falsificar la licencia mercantil, el permiso o cualquier documento emitido por el Departamento;
- xvii. Utilizar el equipamiento urbano para promoción o en beneficio del establecimiento mercantil o del espectáculo público sin la autorización correspondiente de la autoridad competente.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS**

**Artículo 7:** Requieren licencia de funcionamiento los siguientes establecimientos:

- i. Los dedicados a la preparación venta o consumo de alimentos, previa autorización de la autoridad sanitaria;
- ii. Establecimientos comerciales en los que se expenden bebidas alcohólicas;
- iii. Establecimientos comerciales en los que se expenden y consumen bebidas alcohólicas;
- iv. Los que realicen alguna actividad comercial en general, de forma permanente;
- v. Hoteles, moteles y casas de huéspedes;
- vi. Las industrias de fabricación, transformación, los talleres artesanales y de reparación en general;
- vii. Escuelas privadas, centros y clubes deportivos;
- viii. Masajes, baños y balnearios públicos;
- ix. Imprentas, litografías, talleres de grabado y cualquier otra que se dedique a la producción de publicidad escrita;
- x. Estacionamientos, auto-lavados y servicio de lavado y engrasado de autos;
- xi. Lugares de entretenimiento, diversión y esparcimiento;
- xii. Los dedicados a la prestación de servicios profesionales y no profesionales;
- xiii. Los sanatorios, hospitales y farmacias;
- xiv. Salones para eventos sociales, despachos y oficinas;
- xv. Las gasolineras terminales e industrias, para obtener la licencia de funcionamiento deberán contar con el dictamen de impacto ambiental como el cambio de uso de suelo;
- xvi. Cualquier otro de naturaleza análogo a los expresados en este artículo.

En el caso de aquellos eventualmente dedicados a la preparación, venta, consumo de alimentos, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos, se otorgará un permiso provisional por un periodo de tiempo determinado.

**Artículo 8.-** Cuando para el funcionamiento de un establecimiento se requiera de la colocación de anuncios, deberá contarse con la autorización respectiva de la dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano, y estos se apegarán al reglamento de imagen urbana.

**Artículo 9.-** Cuando un establecimiento, tenga uno o varios giros complementarios éstos se autorizarán en la misma licencia que la del giro principal haciendo mención de ello en ésta.

**Artículo 10.** Los talleres mecánicos, autopartes, de laminación, de herrería, de carpintería o industrias que estén contiguos a viviendas, no podrán laborar antes de las 08:00 horas, ni después de las 20:00 horas y no podrán utilizar la vía pública para la colocación de maquinarias, herramientas, vehículos, equipos de trabajo, exhibir sus productos o realizar sus trabajos.



**Artículo 11.-** Queda prohibida la apertura o funcionamiento de billares, bares, centros nocturnos, vídeo bar, depósito de cerveza, espectáculos clasificados para mayores de edad y cantinas, en un radio de 200 metros, de los centros de enseñanza, planteles educativos, templos, cuarteles, centros deportivos y sitios similares.

#### **CAPÍTULO V DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN LOS QUE SE PERMITA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**Artículo 12.-** Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en el interior del establecimiento.

**Artículo 13.-** Queda prohibido la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años, por lo que para expenderlas, el despachador del establecimiento deberá solicitar al comprador la exhibición de documento oficial que acredite su mayoría de edad.

**Artículo 14.-** Los establecimientos mercantiles en los que se expenden bebidas alcohólicas que tengan como giro único tendrán un horario de 11:00 a 22:00 horas, de lunes a domingos.

**Artículo 15.-** Los establecimientos en los que se expenden bebidas alcohólicas que tengan como giro complementario otra actividad, su horario no podrá exceder del horario asignado a la licencia del giro principal o lo que indica el artículo número 80 de este Reglamento.

**Artículo 16.-** Los establecimientos en los que se expenden bebidas alcohólicas en envase cerrado podrán vender refrescos, botanas y artículos de tabaquería sin necesidad de contar con licencia expresa para estos giros.

**Artículo 17.-** La licencia que se expide para esta clase de establecimiento no otorga a quien se concede, preferencia por encima del interés público, por lo que podrá negarse o cancelarse si así lo determina el Ayuntamiento y el Departamento cuando a su juicio lo exija el orden público o exista un motivo de interés general que lo justifique.

#### **CAPÍTULO VI DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN LOS QUE SE VENDEN Y CONSUMEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS.**

**Artículo 18.-** Para la apertura de negocios que expendan bebidas alcohólicas, ya sea cerrada o por copeo, deberá adjuntar el interesado un escrito de no inconveniente por parte del 75 % de los jefes de familia que radiquen en ambas aceras de la cuadra correspondientes al lugar donde se pretende establecer la negociación aludida, mismo al que deberá acompañar un croquis de localización vecinal para que el Ayuntamiento y el Departamento verifique que no se afecta una institución educativa o se altere la tranquilidad y el entorno familiar o social.

**Artículo 19.-** Queda prohibida la entrada a menores de 18 años de edad a los establecimientos mercantiles, que tengan como giro único o principal la venta de bebidas alcohólicas para ser consumidas por los clientes en el mismo establecimiento.

**Artículo 20.-** La licencia que se expida para esta clase de establecimientos comerciales no otorga a quien se concede preferencia por encima del interés público, por lo que podrá negarse o cancelarse si así lo determina el Ayuntamiento cuando a su juicio lo exija el orden público o exista un motivo de interés general que lo justifique.

**Artículo 21.-** Los establecimientos comerciales en los que se expenden y consumen bebidas alcohólicas podrán vender refrescos, botanas, artículos de tabaquería o lo que indique la licencia autorizada.

**Artículo 22.-** En los establecimientos comerciales a que se refiere este capítulo el personal que labora en ellos deberá portar, durante el desempeño de su trabajo, la indumentaria que corresponda al desarrollo de sus actividades.



Los establecimientos mercantiles en los que se expendan y consumen bebidas alcohólicas que tengan como giro único tendrán un horario de 15:00 a 03:00 horas, de lunes a domingo.

## CAPÍTULO VII EL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

**Artículo 23.-** Los comerciantes que realicen sus actividades en las calles del Municipio se clasifican en:

- i. **AMBULANTES:** Quienes deben circular y no instalarse en los lugares como banquetas, parques, jardines y espacio de uso público y;
- ii. **SEMIFIJOS:** A quienes el Ayuntamiento les haya destinado un espacio determinado atendiendo a su giro, los que deberán ocuparlo única y exclusivamente en el horario autorizado.  
Queda estrictamente prohibida la instalación permanente en un mismo sitio de comerciantes ambulantes y semifijos en cualquier parte del Municipio.

**Artículo 24.-** Para el ejercicio del comercio semifijo el Departamento realizará un padrón y únicamente deberán operar los comprendidos dentro del Padrón de Ambulantaje, pudiendo otorgarse permisos de manera temporal por siete días después de cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito al Departamento solicitud de autorización, adjuntando una copia para la Tesorería Municipal, la cual deberá contener:
  - i. Nombre del solicitante y domicilio particular;
  - ii. Giro;
  - iii. Dimensiones de su puesto y material que lo conforma;
  - iv. Días y horario de apertura y cierre;
  - v. Contar con el visto bueno de operación por parte del Departamento de Protección Civil en el caso de usar combustible;
  - vi. Dar aviso a la autoridad sanitaria competente y;
  - vii. Adjuntar escrito de "No inconveniente", por parte del 75 % del total de los jefes de familia que radiquen en ambas aceras de la cuadra donde se pretenda ubicar el negocio.
- II. Pagar los derechos que procedan en caso de obtener la autorización a la tesorería Municipal.  
Los derechos por ocupación de espacios se calcularán y pagarán, en base a lo establecido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Calnali, Hidalgo.

**Artículo 25.-** No se permitirá la instalación de comercios semifijos en los parques, jardines, áreas verdes y en las calles no autorizadas para tal actividad, salvo en temporadas especiales: reyes, carnaval, feria patronal, 10 de mayo, xantolo, navidad, y otro que el Ayuntamiento determine.

**Artículo 26.-** Se prohíbe la venta de mercancías en vehículos estacionados en la vía pública.

**Artículo 27.-** El Presidente Municipal junto con el Departamento de Reglamentos y Espectáculos tendrá la facultad de cambiar de lugar los puestos a cualquier otro sitio dentro de la delimitación establecida por este reglamento por las siguientes causas:

- i. Por razones de salubridad;
- ii. Por circulación peatonal o de vehículos;
- iii. Por razones de interés público y seguridad de las personas y sus bienes;
- iv. Por la imagen urbana;
- v. Por la realización de eventos;
- vi. Por vencimiento del permiso y;
- vii. Otro que el Ayuntamiento determine.

**Artículo 28.-** Queda estrictamente prohibida la venta de cualquier producto que ponga en riesgo la salud de la población.

**Artículo 29.-** Se prohíbe a los comerciantes semifijos cambiar el lugar o exceder las medidas asignadas y a cambiar de giro u horario que el Ayuntamiento les haya autorizado, para realizar cualquier cambio, deberá realizar nuevamente los trámites establecidos, quien infrinja esta disposición será sancionado con la cancelación del permiso otorgado.





**Artículo 30.-** Quedan comprendidos en este capítulo todos los vendedores y repartidores ambulantes foráneos, a efecto de controlar, procedencia, producción y responsables o propietarios. Por lo cual tendrán que solicitar el permiso emitido por el Departamento y pagar los derechos correspondientes.

## **CAPÍTULO VIII DEL COMERCIO EN TIANGUIS LOS DIAS DOMINGO**

**Artículo 31.-** Para normar esta actividad corresponde al Departamento:

- i. Expedir los permisos para ejercer el comercio en vía pública;
- ii. Coadyuvar con la Tesorería Municipal a efecto de vigilar y verificar el cumplimiento de los comerciantes en vía pública a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento de acuerdo al padrón de comerciantes vigente;
- iii. Empadronar a todas las personas que usan la vía pública para llevar a cabo cualquier actividad comercial; así como llevar el registro de las respectivas altas y bajas, a efecto de que la Tesorería Municipal tenga un control en el sistema digital;
- iv. Proponer las áreas donde se permita el ejercicio de las actividades de comercio en la vía pública;
- v. Levantar las actas administrativas e infracciones que correspondan por el incumplimiento de este Reglamento y turnarlas al Conciliador Municipal para que se apliquen las sanciones correspondientes, y en su caso, se proceda al levantamiento o decomiso de los bienes expuestos en la vía pública, propiedad de los infractores;
- vi. Expedir el gafete al comerciante que lo acredite para ejercer la actividad comercial que se especifica, así como el lugar y el horario autorizado;
- vii. Verificar la instalación, el acomodo y retiro de los comerciantes, que lo acredite;
- viii. Hacer cumplir el horario autorizado y la limpieza del área, cuando concluyen las actividades comerciales;
- ix. Solicitar, en caso de negativa de retirarse, el apoyo a la Dirección de seguridad pública para que se lleve a cabo el procedimiento correspondiente;
- x. Verificar que los comerciantes en la vía pública porten en lugar visible, el gafete vigente que los acredita;
- xi. Vigilar y practicar visitas de verificación para comprobar el cumplimiento del presente reglamento;
- xii. Atender y resolver quejas y conflictos menores generados por el comercio en la vía pública que requieran pronta solución;
- xiii. Instalar una báscula pública para verificar el peso correcto de las mercancías adquiridas (operada por personal del departamento), e;
- xiv. Investigar la procedencia del producto.

**Artículo 32.-** Corresponde a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano:

- i. Determinar las dimensiones, materiales, diseño, formas, medidas y características en general de los puestos que se pretendan instalar en la vía pública para el ejercicio del comercio, los cuales deberán especificarse en el permiso respectivo, de acuerdo al reglamento de imagen urbana;
- ii. Proponer zonas restringidas para el comercio en vía pública de acuerdo a los programas de desarrollo urbano para controlar la contaminación ambiental;
- iii. Determinar con base en especificaciones técnicas los efectos e impacto de la imagen urbana, respecto la instalación de puestos fijos y semifijos en la vía pública.

**Artículo 33.-** Corresponde al Departamento de Protección Civil:

- i. Vigilar e inspeccionar los puestos de comercio en la vía pública donde utilicen combustibles y otros flamables en el ámbito de su competencia;
- ii. Aplicar las sanciones pertinentes en el marco de sus atribuciones, e;
- iii. Inspeccionar las estructuras de los puestos para evitar posibles accidentes.

**Artículo 34.-** Son requisitos para ejercer el comercio en los tianguis, los siguientes:

- i. Ser persona física en pleno uso de sus derechos;
- ii. Copia de la credencial de elector vigente;
- iii. Presentar los permisos de la Secretaría de Salud que lo acrediten como persona apta para el manejo de alimentos, en su caso;
- iv. Sujetar el puesto en el que va a desarrollar su actividad a las condiciones específicas del área correspondiente y que se determinará en el permiso, en su caso;
- v. Cubrir el pago de la credencial o gafete con fotografía reciente y los derechos correspondientes por el uso de piso, además de los pagos que determine la Ley de Ingresos del municipio de Calnali Hidalgo;
- vi. Carecer de otro permiso de comercio en la vía pública;



- vii. Indicar la actividad que pretende desarrollar para inscribirlo en la clasificación de actividades comerciales que le corresponda en el padrón de comerciantes ambulantes y mencionar el tipo de mercancía que va a comercializar, y;
- viii. Cumplir y acatar las disposiciones administrativas, programas municipales y acuerdos emanados de acciones del gobierno y, haber solicitado permiso o alta respectiva.

El trámite del permiso es personal y este a su vez intransferible.

No podrá otorgarse otro permiso para expender el mismo producto en un lugar ya autorizado.

**Artículo 35.-** Para que los menores de dieciocho años, pero mayores de dieciséis años soliciten su permiso para ejercer el comercio en la vía pública se requiere acudir a solicitar su permiso con sus padres o tutores.

**Artículo 36.-** 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 disponer de dichos espacios sin necesidad de procedimiento previo.

**Artículo 37.-** El horario de funcionamiento se especificará en el permiso otorgado y las actividades deberán realizarse de manera ininterrumpida.

**Artículo 38.-** La ubicación de los tianguis será determinada por el departamento quien levantará un croquis del área y las calles donde se instale para evitar que se ocupen o invaden áreas verdes, banquetas, glorietas, camellones, pasillos o pasos peatonales señalados por la Autoridad Municipal. Para el caso de molestia a la ciudadanía y/o denuncias reiteradas por la ubicación de algún tianguis, el Ayuntamiento determinará su aprobación o su reubicación.

**Artículo 39.-** La dimensión máxima permitida de un puesto es de cuatro metros lineales, y la mínima de un metro lineal, alineándose siempre por el frente, el fondo para ambos casos será de dos metros y/o lo que indique el departamento y el Ayuntamiento.

**Artículo 40.-** El horario de funcionamiento del comercio en los tianguis será:

- I.- De 6:00 a 8:00 horas para su instalación;
- II.- De 8:00a a 16:00 horas para ejercer la actividad comercial;
- III.- De 16:00 a 17:00 horas para retirar puestos y mercancías; y
- IV.- De 17:00 a 18:00 horas para recolección de residuos y limpieza de la zona.

Este horario podrá ser modificado por el Ayuntamiento y el Departamento de acuerdo a las condiciones y temporadas comerciales del tianguis.

**Artículo 41.-** Los límites de los tianguis quedarán definidos por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Departamento.

**Artículo 42.-** La reubicación o ampliación del tianguis, queda sujeto a propuesta del Presidente Municipal Departamento y con aprobación de la Asamblea.

**Artículo 43.-** Los comerciantes tianguistas tienen prohibido lo siguiente:

- i. Vender almacenar o consumir cualquier clase de bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas como enervantes drogas o sicotrópicos ;
- ii. Promover o realizar juegos de azar;
- iii. Vender, utilizar, guardar o almacenar materiales inflamables, explosivos, tóxico, pirotécnicos o cualquier otro que la autoridad considere un riesgo para la seguridad o salud de las personas;
- iv. Vender productos o mercancías que atenten contra la moral y las buenas costumbres, como revistas o cualquier mercancía que contenga pornografía;
- v. Instalar cualquier tipo de anuncios, anaqueles, compartimientos, estructura o mercancías que dificulten la visibilidad y el libre tránsito de las personas;
- vi. Pintar paredes, pisos o áreas en vía pública, o propiedad privada o de uso común;
- vii. Vender o portar armas blancas o cualquier instrumento punzocortante no apto para uso doméstico o laboral, especialmente toda clase de armas o artefactos explosivos;
- viii. Vender plantas y recursos naturales y protegidos, aves y animales en peligro de extinción;
- ix. Vender pinturas en aerosol a menores de edad;



- x. La venta de productos cárnicos, lácteos y del mar, deben contar con el permiso de la Secretaría de Salud y cumplir con el presente reglamento; y
- xi. Los demás que se encuentren fuera del comercio por disposición de normas legales aplicables en la materia, ya sean Federales, Estatales o Municipales.

**Artículo 44.-** Para la venta y producción de animales vivos como, bovinos caprinos, porcinos y avícola se deberá contar con los permisos que corresponda de la Secretaria de Salud, del presente Reglamento y la licencia de funcionamiento.

Queda prohibida la venta de plantas y recursos naturales protegidos como también aves y animales en peligro de extinción.

**Artículo 45.-** El tianguis podrá contar con un consejo representativo honorifico nombrado entre los propios tianguistas, quien apoyará en el control y supervisión del tianguis, y quienes ejercen la actividad del comercio y será coadyuvante con la autoridad municipal cuando realice visitas de inspección, fiscalización y vigilancia, aplicación de medidas de seguridad, higiene y ejecución de sanciones.

**Artículo 46.-** El representante del tianguis desempeñará, entre otras, las siguientes funciones:

- i. Cuidar el debido cumplimiento del presente Reglamento;
- ii. Cuidar que las áreas del tianguis se mantengan en orden y limpias; y
- iii. Atender a los tianguistas, así como las denuncias o sugerencias de clientes, vecinos y público en general dando conocimiento a la Autoridad Municipal.

**Artículo 47.-** Queda prohibido la instalación de lazos, postes u otros elementos similares para sujetarse a un inmueble, equipamiento urbano, árboles o construcción adherida al suelo, sin permiso respectivo de particulares o de la autoridad correspondiente.

**Artículo 48.-** El tianguista que requiera energía eléctrica, deberá tramitar el permiso correspondiente ante la Comisión Federal de Electricidad y responder por los daños que pudiera ocasionar la sustracción de energía sin la autorización correspondiente.

**Artículo 49.-** El Departamento, a través de verificadores podrá inspeccionar que las medidas de peso, volumen u otros, que empleen los comerciantes sean medidas exactas.

**Artículo 50.-** El Ayuntamiento proporcionará los servicios de seguridad en los tianguis a través de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

## **CAPÍTULO IX DE LOS LUGARES DE ENTRETENIMIENTO, DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO.**

**Artículo 51.-** Los establecimientos en los que se presten el servicio de alquiler de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos, neumáticos, de video o de cualquier otro tipo, se sujetarán a lo siguiente:

- i. No deberán instalarse a menos de doscientos metros de algún centro escolar de educación preescolar, primaria o secundaria, los existentes tendrán que reubicarse al renovar o solicitar la licencia de funcionamiento;
- ii. En los casos de juegos electromecánicos, deberán contar con los dispositivos de seguridad adecuados y suficientes para garantizar que no se pone en riesgo la integridad física de los usuarios, lo que deberá acreditarse ante la Presidencia Municipal;
- iii. No se permitirá el acceso a menores de 12 años de edad que no estén acompañados de alguno de sus padres o persona adulta responsable del mismo;
- iv. Deberá dar aviso al público usuario respecto de las edades aptas para la utilización de los diversos juegos, tomando en consideración las especificaciones del fabricante o autor de los mismos;
- v. Tener agrupados, en áreas específicas, los juegos, de acuerdo a las edades para las que son aptos;
- vi. Mantener perfectamente iluminadas las áreas donde estén instalados los juegos evitando la utilización de sistemas de iluminación que pudieran generar trastornos en la salud de los usuarios;
- vii. Mantener permanentemente limpios los espacios;
- viii. Contar con elementos de seguridad en la entrada y salida para el público,



- ix. Tener la aprobación del departamento, así como la del área de parques y jardines en caso de ocupar áreas verdes; y
- x. Cumplir con los requerimientos que indique la Secretaría de Salud.

**Artículo 52.-** En los establecimientos comerciales con licencia para prestar el servicio de billares, no se permitirá la entrada a menores de 18 años.

**Artículo 53.-** Las empresas se responsabilizarán de cualquier espectáculo por ellas publicitado, debiendo responder de su cabal cumplimiento, así como del horario de inicio y término. Quedan exentos de pago de permisos ante la Tesorería Municipal, los espectáculos temporales que no persigan fines mercantiles y cuyas utilidades se destinen a actividades altruistas o de beneficio social.

**Artículo 54.-** Queda prohibido a las empresas vender boletaje en número mayor a la capacidad de las butacas de la sala o local, así como boletos o abonos con idéntico número o categoría que le hagan percibir un doble costo. Para el caso de incumplimiento, la empresa se hará acreedor a la sanción que el Departamento determine.

**Artículo 55.-** Cuando una función programada no se lleve a cabo, o se suspenda antes de la mitad del tiempo previsto para su terminación, la empresa deberá devolver el importe del boleto.

**Artículo 56.-** El Presidente Municipal ordenará que Inspectores del área del Departamento lleven a cabo supervisiones a los espectáculos que se presenten en el Municipio, y al considerarlo necesario, determinará la suspensión de la función y en caso que se determine la existencia de negligencia o falta de previsión por parte de la empresa, impondrá al propietario, representante o promotor la sanción que corresponda. En caso de suspensión del espectáculo, la empresa deberá devolver íntegramente el importe de la entrada.

**Artículo 57.-** La licencia que se expide para esta clase de establecimientos comerciales no otorga a quien se concede preferencia por encima del interés público, por lo que podrá negarse o cancelarse si así lo determina el Ayuntamiento, cuando a su juicio lo exija el orden público o exista un motivo de interés general que lo justifique.

## CAPÍTULO X DE LOS BAÑOS Y BALNEAREOS PÚBLICOS

**Artículo 58.-** Para esta clase de establecimientos los propietarios deberán estar normados en estricto apego a la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo y cubrir todos los requisitos que solicite el departamento para la obtención de la licencia del funcionamiento.

- i. Queda prohibido la venta de bebidas alcohólicas a los usuarios, las cuales su consumo pudiera ser motivo de accidentes;
- ii. Todos los alimentos que se preparen y se expendan en estos espacios deberán estar elaborados higiénicamente y vigilados por la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo;
- iii. Los espacios de regaderas, vestidores y sanitarios deberán permanecer higiénicamente limpios;
- iv. Queda prohibida la entrada a personas en estado de ebriedad;
- v. Queda prohibida la entrada a personas con enfermedades contagiosas;
- vi. Deberán colocar a la entrada del establecimiento las prohibiciones y restricciones;
- vii. El lugar deberá contar con personal calificado por la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo, para brindar los primeros auxilios;
- viii. Dar aviso a la Autoridad Municipal de cualquier accidente o contingencia que ponga en riesgo la integridad de los usuarios; y
- ix. Además de cubrir todos los requisitos de las instancias correspondientes para la expedición de la licencia de funcionamiento.

## CAPÍTULO XI DE LOS HOTELES, MOTELES Y CASAS DE HUÈSPEDES

**Artículo 59.-** En los establecimientos que presenten el servicio de alojamiento, se deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- i. Exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje, horario de vencimiento de los cuartos, el número telefónico para urgencias médicas;
- ii. Llevar el registro de huéspedes;



- iii. Colocar en cada una de las habitaciones, en un lugar visible, un ejemplar del reglamento interior del establecimiento regulado por este capítulo, en el que se especifiquen las condiciones en las que deben presentarse los servicios;
- iv. Solicitar, en caso de urgencia, los servicios médicos para la atención de los huéspedes e informar a la autoridad sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas;
- v. Mantener limpias las habitaciones, servicios sanitarios y demás lugares en que se presten servicios a los clientes; y
- vi. Además de cubrir todos los requisitos que exige la normativa de salud y el Departamento de Reglamentos del Municipio.

### **CAPÍTULO XII CENTROS, CLUBES Y ESCUELAS DEPORTIVAS.**

**Artículo 60.-** Los centros, clubes y escuelas deportivas podrán organizar espectáculos, juntas o torneos deportivos, en los que el público pague por asistir, debiendo en este caso cubrir todos los requisitos que solicite el Departamento para la otorgación del permiso además las que señale la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo y Protección Civil.

**Artículo 61.-** Los titulares de estos establecimientos exhibirán permanentemente al público los reglamentos del establecimiento.

### **CAPÍTULO XIII DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y SALONES PARA EVENTOS SOCIALES.**

**Artículo 62.-** Para la realización de cualquier espectáculo público, los organizadores deberán obtener permiso, el que se otorgará de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento

**Artículo 63.-** Los salones de baile, espectáculos públicos y similares deberán contar con instalaciones apropiadas, lo cual deberá ser supervisado por el Departamento. En los locales cerrados, deberán colocarse de manera clara y visible la ubicación de las salidas de emergencia y de los extinguidores, dando gráficamente una orientación sobre los pasos a seguir en caso de emergencia.

**Artículo 64.-** Es obligación para cualquier tipo de espectáculo, respetar el cupo autorizado de clientes. El Departamento verificará mediante los inspectores comisionados el cumplimiento de esta disposición, pudiendo imponer la sanción correspondiente

**Artículo 65.-** Previa obtención de permiso, podrán venderse en el interior de ferias, festejos populares y otros lugares en que se presenten eventos similares, bebidas alcohólicas en envase cerrado, en los cuales deberán estar debidamente delimitados.

La venta de dichos productos deberá efectuarse en envase de cartón, plástico o de cualquier otro material similar, quedando expresamente prohibida su venta en envase de vidrio o metal y a menores de edad.

**Artículo 66.-** Todos los cambios en los programas anunciados o establecidos de los diferentes espectáculos públicos solo podrán cancelarse cuando existan causas de fuerza mayor.

Dichos cambios deberán ser enterados al público y al departamento en el menor tiempo posible después que se hayan suscitado. En este caso los asistentes podrán solicitar, a su elección, la devolución del importe que hayan pagado por el acceso a los mismos o la expedición de un nuevo boleto para el acceso al espectáculo público de que se trate, en las condiciones originales.

**Artículo 67.-** Cuando un espectáculo público sea suspendido antes de su inicio, los titulares deberán hacer devolución del importe que hayan pagado por el acceso al mismo dentro de un plazo de 48 horas.

**Artículo 68.-** Para la obtención de un permiso o licencia para un evento público, de eventos sociales, el solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Que las instalaciones y condiciones en donde se pretenda celebrar el espectáculo público (o salón de eventos sociales) tengan acceso directo a la vía pública, espacios abiertos, salidas y escaleras de emergencia, y en general todas las instalaciones necesarias para garantizar la seguridad y la rápida evacuación de los asistentes en caso de emergencia;



- ii. Que los lugares en donde se pretenda celebrar algún espectáculo público sean compatibles con la naturaleza del mismo;
- iii. Que el programa del espectáculo público a presentar contenga la descripción del evento que se pretenda llevar a cabo;
- iv. Garantizar que durante el desarrollo del espectáculo público (o en su caso evento social) se mantendrá el orden y seguridad, así como la integridad de los asistentes;
- v. Tanto en los salones para eventos sociales como en los espectáculos públicos se deberá contar con espacio suficiente para que los asistentes estacionen sus vehículos; y
- vi. Contar con servicio de limpieza a efecto de que después de la realización del espectáculo público el establecimiento o lugar en que se haya verificado quede completamente limpio; y para el caso de los salones para eventos sociales se mantenga el orden y limpieza en el exterior.

**Artículo 69.-** Los titulares de los espectáculos deberán poner a disposición de los interesados los boletos y en ningún caso pondrán a la venta boletos que excedan la capacidad física del local. Queda prohibida la venta de boletos en la vía pública y alterar el precio que se ofrezca en la taquilla. Los titulares de los espectáculos serán responsables de vigilar el respeto a lo ordenado en el párrafo anterior, especialmente en la zonas contiguas al local en que se desarrolle el espectáculo público de que se trate y de notificar de inmediato a la Presidencia Municipal cuando se presenten conductas contrarias a dicha disposición, a fin de que esta proceda conforme a sus atribuciones en la materia.

**Artículo 70.-** Los boletos de acceso deberán estar conformados por dos secciones, de las cuales una permanecerá en poder de los organizadores y la otra se deberá entregar a los espectadores. Ambas secciones deberán contener los datos concernientes al espectáculo público de que se trate, el lugar, fecha y hora en que se celebre, así como el precio y número.

**Artículo 71.-** Se efectuará la celebración de espectáculos públicos en la vía pública, parques o espacios públicos, cuando la Presidencia Municipal lo autorice, considerando el interés que pudieran ofrecer a la comunidad.

**Artículo 72.-** Es obligación del titular de cualquier espectáculo público respetar las reservaciones realizadas, siempre y cuando se hayan anunciado en la publicidad de evento la posibilidad de hacer reservaciones.

**Artículo 73.-** Toda reservación liquidada debe respetarse hasta el término del espectáculo.

**Artículo 74.-** La instalación de pantallas gigantes en establecimientos mercantiles, requiere la obtención del permiso correspondiente.

**Artículo 75.-** Los titulares de espectáculos públicos que exhiban box, lucha, artes marciales y similares, así como charreadas, jaripeos y corridas de toros, deberán contratar servicio de ambulancia y personal médico durante la realización del espectáculo público y contar con el visto bueno de Protección Civil y el Departamento.

**I.** En el evento que se organiza peleas de gallo queda prohibida la entrada con armas de fuego y objetos punzocortantes;

**II.** Estos eventos deberán contar con el permiso de Gobernación y la vigilancia de Seguridad Pública con la intervención de Protección Civil y cubrir todo los requisitos de este Reglamento; y

**III.** Queda estrictamente prohibida la venta almacenamiento y distribución de todo tipo de droga, sustancia tóxica, estupefacientes y cualquier producto que sea nocivo para la salud.

**Artículo 76.-** En los casos de los juegos mecánicos, los aparatos que se instalen en circos, ferias, kermeses y eventos similares, deberán contar con los dispositivos de seguridad adecuados y suficientes para garantizar que no se pone en riesgo la integridad física de los usuarios, lo que deberá acreditarse ante la Presidencia Municipal y con el visto bueno de Protección Civil.

#### CAPÍTULO XIV DE LA INDUSTRIA

**Artículo 77.-** Para establecer una industria, los interesados deberán presentar solicitud escrita, dirigida al Presidente Municipal, con copia al Departamento, con los siguientes requisitos y documentos:

- i. Acta constitutiva en caso de personas morales o acta de nacimiento en caso de personas físicas;
- ii. Registro Federal de Contribuyentes y alta de Hacienda, en su caso;



- iii. Acreditar que cuenta con instalaciones para evitar ruido, humo y desechos;
- iv. Aprobación de la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo y la Secretaría de Planeación en el Estado de Hidalgo, y licencias autorizado por el Departamento de Obras Públicas del Municipio, en lo relativo al uso de suelo;
- v. Horario de labores, las permitidas por el Departamento; y
- vi. Dictamen favorable por el Departamento de Ecología y Protección Civil de acuerdo al giro de la industria.

## CAPÍTULO XV DE LOS HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE

**Artículo 78.-** La actividad comercial en todo el territorio municipal se sujetará a los siguientes horarios:

**Artículo 79.-** Todo establecimiento comercial que se dedique a misceláneas, tienda de abarrotes, cremerías, peluquerías estéticas y farmacias, aseo de calzado, papelerías y otros prestarán sus servicios en un horario de las 08:00 am a 10:00 pm.

**Artículo 80.-** Todo establecimiento ya sean: bares en todas sus modalidades, centros botaneros, billares, centros nocturnos, discotecas, salones de fiesta y de baile prestarán sus servicios en un horario de 3:00 pm a las 3:00 am.

**Artículo 81.-** Aquellos establecimientos como gasolineras, hoteles, moteles y terminales mantendrán un horario de 24 horas continuas.

En aquellas actividades comerciales que no se encuentren contempladas en este reglamento, el Departamento con anuencia del Ayuntamiento y Presidente Municipal, determinará el horario.

## CAPITULO XVI DE LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LAS LICENCIAS

**Artículo 82.-** Los propietarios o legítimos poseedores interesados en obtener licencias para la operación de los giros de este reglamento deberán presentar ante la Presidencia Municipal la solicitud con los siguientes datos:

- i. Nombre del titular, en el caso de ser persona física, razón o denominación social para las personas morales, el domicilio de estas para oír y recibir notificaciones, su registro federal de contribuyentes y nacionalidad, en su caso;
- ii. Ubicación del local donde pretende establecerse el giro;
- iii. Giro o giros que se pretenda ejercer;
- iv. Horario es dependiendo el giro que le sea autorizado;
- v. Nombre del establecimiento mercantil;
- vi. Monto de la inversión o capital social;
- vii. Domicilio fiscal del establecimiento mercantil.

**Artículo 83.-** La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- i. Identificación oficial con fotografía vigente del solicitante;
- ii. Si el solicitante es extranjero, la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permita llevar a cabo la actividad de que se trate;
- iii. Si el interesado es persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de su escritura constitutiva así como el documento con que se acredite su personalidad;
- iv. Constancia o dictamen de uso de suelo emitido por la dirección de obras públicas donde se acredite que el giro principal que se pretende operar esta permitido en el lugar de que se trata, en su caso;
- v. Documento con que acredite el solicitante su propiedad o legítima posesión sobre el inmueble en que pretenden ubicar el establecimiento mercantil;
- vi. Constancia expedida por la Secretaria de Salud correspondiente que acredite que el establecimiento mercantil cuenta con las condiciones higiénicas necesarias para operar, cuando así se requiera;
- vii. Constancia o dictamen emitido por el Departamento de Ecología Municipal correspondientes que autoricen el giro de que se trate, cuando así se requiera;
- viii. Constancia emitida por las autoridades correspondientes en materia de Protección Civil que acredite que las condiciones físicas del establecimiento mercantil no ponen en riesgo la integridad física de los clientes



- y que se encuentra con el equipo y condiciones necesarias para garantizar dicha integridad, en los casos que así se requiera; y,
- ix. El recibo de pago de derechos correspondiente a la obtención de la Licencia; y
  - x. Los requisitos serán de acuerdo al giro que se pretende ejercer.

**Artículo 84.-**Una vez recibida la solicitud acompañada de la documentación respectiva, la Presidencia Municipal en un plazo máximo de diez días hábiles, resolverá lo conducente debiendo notificar su resolución al solicitante.

**Artículo 85.-** Cuando la solicitud no satisfaga los requisitos o no se acompañe de todos los documentos requeridos, la Presidencia Municipal en el momento de su presentación, procederá a prevenir por una sola vez al interesado para que se subsanen sus omisiones o irregularidades, entendiéndose que dicha prevención no garantiza la obtención de la Licencia.

**Artículo 86.-** Cuando opere el traspaso, de un comercio el adquirente, en un plazo no mayor de 30 días naturales, deberá dar aviso por escrito a la Presidencia Municipal, solicitándole expida una nueva Licencia cambiando el nombre del titular, para lo cual deberá hacer saber:

- i. El nombre, razón o denominación social del adquirente;
- ii. La manifestación de que el giro continuará siendo el mismo que el asentado en la Licencia del establecimiento mercantil de que se trate; y,
- iii. La manifestación, bajo protesta de decir verdad, que las condiciones del establecimiento mercantil respecto de las cuales se otorgó la Licencia no han sido modificadas.

**Artículo 87.-** Para los efectos que señala el artículo anterior, el adquirente deberá anexar a la solicitud lo siguiente:

- i. Identificación Oficial con fotografía vigente;
- ii. Documento que acredite la propiedad o legítima posesión del establecimiento mercantil;
- iii. En caso de que el adquirente sea una persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de la escritura constitutiva, así como el documento con que acredite su personalidad;
- iv. Si el adquirente es extranjero, la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, que le permitirá llevar a cabo la actividad de que se trate; y,
- v. El comprobante de pago de la cuota vigente para este trámite.

**Artículo 88.-**En los casos en que el titular decida cambiar el giro que opera deberá tramitar la obtención de una nueva Licencia.

**Artículo 89.-**Para el caso de que el titular desee ampliar el giro que opera adecuado a su establecimiento para su utilización con giros complementarios, deberá tramitar nueva Licencia en la que se asentarán los giros autorizados.

**Artículo 90.-**En el caso de que el titular modifique las condiciones físicas del establecimiento con relación a las consideradas para el otorgamiento de la Licencia, dicha modificación deberá ser enterada a la Presidencia Municipal para que evalúe si es necesario expedir una nueva Licencia o continuar dando vigencia a la misma.

**Artículo 91.-**Cuando el titular fallezca, el albacea de su sucesión deberá dar aviso a la Presidencia Municipal solicitando, en caso de que desee continuar explotando la Licencia otorgada, que se expida un permiso del que será titular hasta el momento en que la resolución judicial respecto a los bienes adjudique al heredero, en cuyo caso deberá tramitar la Licencia correspondiente a su favor.

**Artículo 92.-**Las licencias deberán renovarse anualmente, presentando para tal efecto la solicitud correspondiente ante la Presidencia Municipal, a más tardar el último día del mes de febrero, acompañándola de los documentos y los datos que a continuación se mencionan:

- i. Identificación oficial con fotografía vigente;
- ii. La manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se han cambiado las condiciones en que se otorgó la Licencia de funcionamiento originalmente; y,
- iii. El comprobante de pago de la cuota respectiva al trámite a que se refiere este artículo.

**Artículo 93.-** Para el caso de que los propietarios o legítimos poseedores de locales interesados en tramitar cualquiera de los procedimientos especificados en el presente capítulo no puedan hacerlo personalmente,





deberán hacerlo mediante representante que cuente con poder bastante y que presente una credencial oficial vigente del representado.

**Artículo 94.-** La Licencia otorgada deberá contener como mínimo, además de lo previsto en los artículos de este Reglamento, los siguientes datos:

- i. Nombre del titular;
- ii. Nombre y dirección del establecimiento mercantil;
- iii. Giro o Giros autorizados;
- iv. Horario asignado; y
- v. Fecha de expedición.

## CAPÍTULO XVII DEL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE PERMISOS

**Artículo 95.-** Los interesados en obtener los Permisos para la celebración de espectáculos Públicos deberán presentar, con un mínimo de diez días hábiles de anticipación a aquel en que desee celebrarse, solicitud a la Presidencia Municipal, en que se especificará:

- i. Nombre, razón, denominación social del organizador, domicilio para oír y recibir notificaciones y personas autorizadas para tal efecto, así como el registro federal de contribuyentes y nacionalidad del solicitante, en su caso;
- ii. Identificación oficial con fotografía vigente;
- iii. Ubicación del establecimiento donde pretende presentarse el espectáculo público;
- iv. Fecha y horario en que se desea que tenga verificativo el espectáculo público;
- v. Precios de las localidades del evento;
- vi. El foro que se espera o el que está autorizado en la Licencia del establecimiento mercantil en que ha de presentarse;
- vii. Giros complementarios que desee sean autorizados;
- viii. Manifestación de la forma en que ha de mantener el orden y la seguridad pública; y,
- ix. Exposición de los medios que utilizará para garantizar la limpieza del establecimiento mercantil durante y con inmediata posterioridad a la conclusión del evento.

En el presente artículo quedan considerados los eventos de bailes públicos en todas las comunidades del municipio.

**Artículo 96.-** Recibida la solicitud con todos los datos requeridos y acompañada de todos los documentos, la Presidencia Municipal en un plazo máximo de cinco días hábiles y previo pago, en su caso, del impuesto aplicable, expedirá el permiso correspondiente, o lo negará si resulta improcedente.

**Artículo 97.-** Los permisos no podrán exceder de quince días naturales, pudiendo prorrogarse hasta en dos ocasiones por un plazo igual.

**Artículo 98.-** Para los efectos del permiso para vender bebidas alcohólicas en envase abierto o preparado durante la celebración del espectáculo público, el interesado deberá presentar cuando menos con diez días hábiles anteriores a la fecha de su celebración, solicitud por escrito a la Presidencia Municipal, en que se especificará el evento de que se trate.

La Presidencia Municipal calificará la solicitud y resolverá en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de su recepción y lo otorgará, si es procedente y previo pago, en su caso, de los derechos correspondientes.

Transcurrido dicho plazo sin no existe respuesta de la Autoridad se entenderá que la solicitud ha sido negada.

En el caso de que el permiso a que se refiere el artículo anterior haya sido concedido, el titular deberá sujetarse al horario y fecha que en el mismo se establezca.

## CAPÍTULO XVIII DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 99.-** De las notificaciones de los actos administrativos derivados de la aplicación del Reglamento se harán:



- i. Personalmente o por correo certificado con acuse de recibido, cuando se trate de citatorios, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y actos administrativos que puedan ser recurridos; y
- ii. Por instructivo, cuando no obstante, de haberse dejado citatorio, éste no fue atendido por el particular y no se encuentra en el domicilio persona alguna con quien pueda realizarse la verificación.

**Artículo 100.-** Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquel en que fueron hechas y al practicarlas deberá proporcionarse al interesado copia del acto administrativo que se notifique.

La manifestación que haga el interesado o su representante legal de conocer el acto administrativo, surtirá efectos de notificación en forma desde la fecha en que se manifieste haber tenido tal conocimiento.

**Artículo 101.-** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado del que deberá cerciorarse el notificador verificativo o bien, el que ocupa el establecimiento de que se trate y deberá entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y la hora en la que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entendió la diligencia. Si ésta se niega, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez.

Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador verificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente. Si el domicilio se encontrare cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más inmediato.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en el que se realice la diligencia y de negarse ésta a recibirla o en su caso de encontrarse cerrado el domicilio, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

Las notificaciones podrán hacerse en las oficinas de la Presidencia Municipal, si las personas a quienes debe notificarse se presentan en las mismas.

## **CAPÍTULO XIX DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN**

**Artículo 102.-** La Presidencia Municipal para comprobar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento podrá llevar a cabo visitas de verificación.

**Artículo 103.-** Los notificadores verificadores, para practicar visitas de verificación, deberá estar provistos del oficio de comisión con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, en la que deberá precisarse el establecimiento mercantil o espectáculo público que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que lo fundamenten.

**Artículo 104.-** Los titulares, administradores, dependientes, encargados, gerentes, representantes de éstos o alguno similar, al frente del establecimiento objeto de la notificación o verificación, deberán brindar las facilidades suficientes a los notificadores verificadores para el desarrollo de su labor.

**Artículo 105.-** Los notificadores verificadores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de verificación, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 106.-** Al iniciar la visita, el notificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la Presidencia Municipal que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a lo que deberá dejar copia al propietario, responsable encargado u ocupante del establecimiento.

**Artículo 107.-** De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere extendido la diligencia o bien si ésta se negara a señalarlos, el notificador verificador lo dejará asentado en el acta referida.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.



**Artículo 108.-** Las visitas de verificación deberán llevarse a cabo en días y horas hábiles, pudiéndose habilitar por la Presidencia Municipal días y horas inhábiles para su realización, mediante constancia escrita en la orden de visita.

**Artículo 109.-** En las actas se hará constar:

- i. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- ii. Nombre, denominación o razón social del verificado;
- iii. Número y fecha de la orden de visita de verificación que la motivó;
- iv. Nombre y cargo de las personas con quien se entendió la diligencia;
- v. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- vi. Datos relativos a la actuación;
- vii. Declaración del verificado, si quiere hacerla; y
- viii. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el verificado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

**Artículo 110.-** Las personas con quien se haya entendido la diligencia de verificación podrán formular observaciones, mismas que deberán contener en el acta que se levante para efectos de la visita.

Las observaciones a que se refiere el párrafo anterior no podrán versar sobre simples negaciones de lo asentado en el acta por el notificador verificador.

## CAPÍTULO XX PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 111.-** Los actos administrativos que se deban notificar deberán tener por lo menos los siguientes requisitos:

- i. Constar por escrito;
- ii. Señalar la oficina o Dirección de la Administración Municipal que lo emite;
- iii. Estar fundado y motivado, y expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate; y
- iv. Ostentar la firma del funcionario competente y el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigido. Cuando se ignore el nombre de la persona a la que va dirigido, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación.

**Artículo 112.-** A Falta de disposiciones previstas en el Reglamento y demás ordenamientos jurídicos municipales, en materia de procedimiento, será aplicable de manera supletoria al presente título, la Ley Estatal de Procedimiento Administrativo en lo que no se oponga al contenido del presente reglamento y esencia del mismo.

**Artículo 113.-** Las actuaciones y diligencias que se realicen derivadas de la aplicación de reglamentos se practicarán en días y horas hábiles.

**Artículo 114.-** Se considera horas hábiles las comprendidas entre las 07:00 y las 19:00 horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil si afectar su validez.

**Artículo 115.-** Si el último día del plazo o fecha determinada son inhábiles o las oficinas de la Presidencia Municipal permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se entiende prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil.

**Artículo 116.-** Cuando los plazos se fijan en días naturales se entenderán como tales todos los del año.

**Artículo 117.-** Cuando en algún procedimiento se actué en nombre de otra persona deberá acreditarse ante la Presidencia Municipal dicha representación, lo que podrá hacerse a elección del particular mediante alguna de las siguientes formas:

- i. Escritura Pública pasada ante la fe de notario o corredor público; y
- ii. Carta de poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante la Presidencia Municipal, notario o corredor público.



**Artículo 118.-** Quien promueva a nombre de otro deberá acreditar que la representación la fue otorgada a más tardar en la fecha en la que se presente la promoción.

**Artículo 119.-** Para actuar a nombre de personas morales deberá acreditarse legalmente para ser su representante o apoderado legal, por ministerio de ley o bien consensualmente, debiendo exhibir la escritura pública correspondiente

## **CAPITULO XXI DE LAS SANCIONES**

**Artículo 120.-** Se podrán imponer a los particulares las sanciones previstas en este capítulo, siempre que a juicio de la Presidencia Municipal se incumplan las obligaciones derivadas de la aplicación del Reglamento.

**Artículo 121.-** La Presidencia Municipal podrá dictar las siguientes sanciones:

- i. Amonestación;
- ii. Multas;
- iii. Clausura; y
- iv. Cancelación.

**Artículo 122.-** La Presidencia Municipal fundará y motivará su resolución considerando:

- i. Los daños que hubiere producido o puedan producirse;
- ii. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- iii. La gravedad de la infracción; y
- iv. La reincidencia del infractor.

**Artículo 123.-** Se sancionará con fundamento a lo dispuesto por el artículo 21 Constitucional, con multa de diez a cincuenta (U.M.A'S), y en caso de que no se pague la multa se sancionará con arresto de 36 horas, a quien incurra en cualquiera de las infracciones previstas en los artículos 5, 6, 8, 10, 12, 13, 14, 19, 38, 39, 43, 49, 51, 52, 54, 58, 59, 61, 63, 64, 68, 69, 70, 72, 74, 75, 79, 80.

**Artículo 124.-** La resolución en que se impongan las sanciones, los titulares será notificada personalmente, pudiendo ser recurrida en los términos del capítulo siguiente.

**Artículo 125.-** Contra actos definitivos dictados con relación a la aplicación del Reglamento, se podrá interponer el recurso de revocación.

**Artículo 126.-** Los Recursos Administrativos previstos en el artículo que antecede deberán interponerse por escrito a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en el que haya surtido efecto la notificación del acto a recurrir.

## **Capitulo XXII Recurso de Revocación**

**Artículo 127.-** El recurso de revocación procede contra:

- i. Resoluciones definitivas dictadas por la Ley Orgánica Municipal en virtud de la aplicación del Reglamento;
- ii. Resoluciones definitivas que ponen fin a un recurso de aclaración; y
- iii. Actos de carácter definitivo dictados por la Ley Orgánica Municipal que afecten a interés jurídico de tercero.

**Artículo 128.-** El escrito de interposición de este recurso deberá satisfacer los requisitos previstos a continuación:

- i. Las autoridades contra quien se promueve;
- ii. La resolución o acto que se impugna;
- iii. El nombre completo de quien promueve, el domicilio que señale para oír y recibir notificaciones y las personas autorizadas para tal efecto;
- iv. Los hechos en que el recurrente funde su petición, en los cuales señalará los documentos públicos o privados que tengan relación con cada hecho. De igual manera proporcionará los nombres y apellidos de los testigos que hayan presenciado los hechos que se relatan;
- v. Asimismo deberán numerar y narrar los hechos, exponiéndolos sucintamente con claridad y precisión;
- vi. Los fundamentos de derecho, procurando citar los preceptos legales o principios jurídicos aplicables;



- vii. La firma recurrente, o de su representante legal. Si aquél no supiere o no pudiere firmar, pondrá la huella de su dedo pulgar, firmando otra persona en su nombre y su ruego, con indicación de esta circunstancia; y
  - viii. El señalamiento de las pruebas con que pretenda demostrar la veracidad de los hechos narrados.
- A excepción de lo dispuesto por la fracción V, si no se cumplieren los requisitos anteriores se tendrá, por no interpuesto el recurso.

**Artículo 129.-** El promovente deberá acompañar al escrito en que se interponga el recurso:

- i. Los documentos que acrediten su personalidad cuando actúe a nombre de otro o de personas morales;
- ii. El documento en que conste el acto impugnado;
- iii. Copia de una identificación oficial con fotografía del recurrente;
- iv. Constancia de notificación del acto impugnado, excepto cuando el promovente declare bajo protesta de decir verdad que no recibió constancia o cuando la notificación se haya practicado por correo certificado con acuse de recibo. Si la notificación fue por edictos, deberá señalar la fecha de la última publicación y el órgano en que se hizo; y
- v. Las pruebas documentales que ofrezca.

Cuando no se acompañe alguno de los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, tratándose de las fracciones I a III se tendrá por no interpuesto el recurso; si se tratare de las pruebas a que se refiere la última fracción, las mismas se tendrán por no ofrecidas.

**Artículo 130.-** Es improcedente el recurso de revocación cuando se haga valer contra actos administrativos:

- i. Que no afecten el interés jurídico del recurrente;
- ii. Que sean resoluciones dictadas en recurso de revocación o en cumplimiento de éstas o de sentencias;
- iii. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el de aquéllos contra los que no se promovió recurso en el plazo señalado al efecto; y
- iv. Si son revocados los actos de autoridad.

**Artículo 131.-** Procede el sobre seguimiento en los casos siguientes:

- i. Cuando el promovente se desista expresamente del recurso;
- ii. Cuando durante el procedimiento del recurso administrativo sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- iii. Cuando de las constancias que obren en el expediente relativo a la revocación quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada; y
- iv. Cuando hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada.

**Artículo 132.-** En el escrito de interposición del recurso deberán ofrecerse las pruebas con las que se pretendan acreditar los hechos expuestos en el mismo, expresando con toda claridad cuál es el hecho o hechos que se tratan de demostrar con las mismas, así como las razones por las que el oferente estima que aprobarán sus afirmaciones, declarando en su caso en los términos anteriores el nombre y domicilio de los testigos.

Serán admisibles todas las pruebas ofrecidas conforme el párrafo que antecede; siempre que no contravengan la moral, ni el orden público; al confesional de la autoridad únicamente se recibirá por escrito.

Si el acto que se impugna derivada o tiene como base una acta levantada en vista de verificación, solo serán admisibles las testimoniales que se hayan mencionado en el escrito inicial del recurso, o bien que sepan o les conste los actos que van a testificar.

**Artículo 133.-** Una vez recibido el recurso por la Presidencia Municipal, la Autoridad tendrá un plazo de tres días hábiles para admitir, desechar o tener por no interpuesto el mismo.

En caso de que admita el recurso, la Autoridad deberá en la misma resolución admitir las pruebas que fueron ofrecidas conforme a derecho, señalado día y hora para su desahogo dentro de un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la notificación de la referida resolución.

En el mismo acuerdo la Autoridad señalará si concede o no la suspensión del acto que se recurre.



**Artículo 134.-** Cuando el particular afirma no haber sido notificado del acto impugnado, se le notificará en el domicilio indicado en el escrito inicial del mismo, pudiendo ampliar su escrito inicial en la expresión de agravios por lo que hace al acto de autoridad ahora notificado.

El acto a notificar se hará saber al particular junto con un acuerdo que recaiga al escrito inicial, teniendo en este caso el gobernado diez días hábiles más para la ampliación del recurso, contados a partir de la notificación del acuerdo indicado en el numeral que antecede. Dictado el acuerdo que admita la ampliación del escrito inicial se seguirá el trámite del recurso normalmente.

**Artículo 135.-** Una vez transcurrido el plazo fijado para el desahogo de las pruebas, la Autoridad Administrativa Municipal tendrá quince días hábiles para resolver el recurso interpuesto.

**Artículo 136.-** La resolución del recurso de revocación tendrá por objeto confirmar, modificar o anular el acto impugnado.

La nulidad que se declare de un acto recurrido, no es obstáculo para que la Presidencia Municipal pueda dictar un nuevo acto en el mismo sentido con las formalidades legales correspondientes.

**Artículo 137.-** La ejecución del acto impugnado, podrá suspenderse a criterio de la Presidencia Municipal, si se cumplen los requisitos siguientes:

- i. Que lo solicite así es recurrente en el escrito inicial;
- ii. Que no se afecte el interés público;
- iii. Que se otorgue garantía suficiente;
- iv. Que no se trate de conductas reincidentes; y,
- v. Que de ejecutarse el acto impugnado, pueda causar daños de difícil reparación para el recurrente.

### **CAPÍTULO XXIII DEL RECURSO DE ACLARACIÓN**

**Artículo 138.-** El recurso de aclaración procede contra actos de Autoridad en donde se resuelva de manera insuficiente, obscura y recurrente.

**Artículo 139.-** Se substanciará con un escrito del particular en que se expresará el acto que recurre así como la diferencia que encuentra en este.

**Artículo 140.-** En este recurso no se admitirá más pruebas que el acto que se impugna, además de las documentales relacionadas, las que deberán ofrecerse adjuntas al escrito inicial.

**Artículo 141.-** Una vez interpuesto el recurso de aclaración la Autoridad tendrá un término de cinco días hábiles para resolverlo.

**Artículo 142.-** La resolución de este recurso tiene por objeto confirmar o modificar el acto impugnado.

**Artículo 143.-** El escrito en que se interponga este recurso deberá contener: Nombre de quien promueve; el domicilio para oír y recibir notificaciones y las personas autorizadas para tal efecto; la autoridad ante quien se promueve; una narración suscita explicando en qué consisten las irregularidades del acto que impugna y la firma de quien promueve.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Cualquier duda que se suscite respecto a la interpretación del presente ordenamiento en su formalización, instrumentación y cumplimiento se sujetará y será resuelto por el Ayuntamiento con la opinión del C. Presidente Municipal y el Conciliador Municipal.



**TERCERO.-** Este reglamento se actualizará con las modificaciones que existan en la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones en la materia que dieron origen al presente Reglamento.

---

**C. Profr. Miguel Jiménez Espinoza.**  
**Presidente Municipal Constitucional**

**Rúbrica**

---

**C. Elizabeth Méndez Flores**  
Síndico Procurador Hacendario  
**Rúbrica**

---

**C. Juan Fermín Hernández Juárez.**  
Regidor(a)  
**Rúbrica**

---

**C. Yeny Diego Hernández**  
Regidor(a)  
**Rúbrica**

---

**Ing. Mauricio Hernández Escudero.**  
Regidor(a)  
**Rúbrica**

---

**C. Paulina Hernández Hernández.**  
Regidor(a)  
**Rúbrica**

---

**C. Víctor Acosta Beltrán**  
Regidor(a)  
**Rúbrica**

---

**Profra. María Luisa Hernández Melo.**  
Regidor(a)  
**Rúbrica**

---

**Ing. Benito Guerrero Vite.**  
Regidor(a)  
**Rúbrica**

---

**C. Gilberto Pérez Hernández**  
Regidor(a)  
**Rúbrica**

---

**C. Juanita Félix Juárez.**  
Regidor(a)  
**Rúbrica**

---

**C. Profr. Favian Mendoza Priego**  
**Secretario General Municipal**  
**Rúbrica**

---

Derechos Enterados. 12-10-2018



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).



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).

