



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

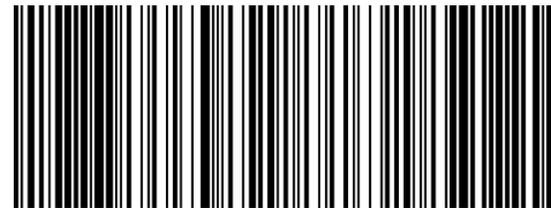
**LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA**  
Secretario de Gobierno

**LIC. RAÚL SERRET LARA**  
Coordinador General Jurídico

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2023\_aqo\_08\_alc6\_32

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

   +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

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

 /poficialhgo

 @poficialhgo

## SUMARIO

## Contenido

Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo. - Decreto Municipal por medio del cual se crea el Nuevo Reglamento de Protección Civil.	3
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento Interior de la Oficina de Conciliación Municipal.	21
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento de Catastro.	31
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento de Casas de Matanza.	43
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento de Construcciones.	51
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento de la Dirección Municipal de Educación.	98
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.	101
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres.	119
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento Interno Municipal para la Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes adscrita a Dif Municipal de Molango de Escamilla.	124
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento Interno del Registro del Estado Familiar.	131
Municipal de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.	140
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento del Panteón.	155
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento Municipal para la Protección al Medio Ambiente.	165
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento Municipal de Turismo.	177
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento Municipal de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario.	184
Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.- Reglamento Interno del Área de Reglamentos y Espectáculos.	196



**PRESIDENCIA MUNICIPAL MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA,  
ESTADO DE HIDALGO.**

**El Ing. Alejandro Dionicio Velasco, en mi carácter de presidente Municipal de Molango de Escamilla, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:**

Que los Integrantes de la asamblea de cabildo del H. Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, con fundamento en los artículos 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 122, 123, 138 y 141 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 34 fracción III, 69 fracción II, 70, 71 fracción I inciso a) y 72 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; 1, 2, 3, 9 fracciones II, VII, XIII, XIV, XVI, 11 fracción II inciso a), 13 inciso a), 14, 75, 76, 77, 95, 96, 97, 98, 99, 104, 105 y demás relativos vigentes y aplicables que facultan a los Integrantes del Honorable Ayuntamiento para analizar, estudiar, discutir, resolver y dictaminar dicha solicitud, por lo cual los integrantes de estas Comisiones actuando de manera conjunta, exponen el siguiente Dictamen:

**RELATORIA**

**PRIMERO.-** La C. Ing. Yenisey Castelán Bautista, Vocal Ejecutivo con funciones de Síndico Procurador Jurídico de la asamblea de cabildo de Molango de Escamilla, Hidalgo, Solicito al Lic. Miguel Ángel Campoy Sánchez, Secretario del Ayuntamiento, la inclusión de un punto al orden del día dentro de la Sesión Ordinaria Pública del Honorable Ayuntamiento, con el tema Iniciativa con proyecto de Decreto por medio del cual se crea el Nuevo Reglamento de Protección Civil, para el Municipio de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** El Lic. Miguel Ángel Campoy Sánchez, propone la Sesión Ordinaria Pública que dicha solicitud sea turnada a las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Protección Civil, para su estudio, análisis y la emisión del resolutivo correspondiente.

**TERCERO.-** Durante el desarrollo de la Sesión Ordinaria Pública, se aprueba por parte del H. Ayuntamiento de Molango de Escamilla, que el asunto de referencia se envíe a las Comisiones antes referidas para su estudio, análisis y la elaboración del resolutivo correspondiente.

**CUARTO.-** Una vez turnada la solicitud respectiva, los integrantes de las Comisiones en comento, procedieron a su estudio, análisis y discusión dentro de la Primera Sesión Conjunta de las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Protección Civil, del H. Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Hidalgo.

**QUINTO.-** Cabe hacer mención que la iniciativa que se presenta ha cumplido con lo dispuesto por la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo; al haber obtenido la documentación que acredita a la presente como una iniciativa con Impacto moderado, en su manifestación de impacto regulatorio "MIR", la cual se anexa al presente Dictamen, por lo que una vez que fueron satisfechos los requisitos de procedibilidad, se procede a describir la presente iniciativa:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**Primero. –** La protección civil son un conjunto de actividades que tienen como objetivo apoyar a la población en un determinado lugar, orientando las acciones a proteger la integridad física de las personas y su patrimonio, ante los efectos de los fenómenos naturales o tecnológicos que generan siniestros.

**Segundo. –** Por consiguiente, la protección civil en el Municipio, debe verse como un tema de participación, colaboración y sobre todo de prevención y educación que el gobierno local debe inculcar en la sociedad al momento de ocurrir siniestros o fenómenos naturales.

**Tercero. -** El actual Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Molango de Escamilla, no ha sido analizado a detalle en más de 3 administraciones, por lo que al día de hoy se encuentra en un desfase de más de una década, por lo que se considera necesario actualizar dicho Reglamento.

**Cuarto. -** En otro orden de ideas, con la iniciativa que hoy se presenta, se pretende crear una política que impulse el cambio del sistema de Protección Civil reactivo, al sistema preventivo, con la corresponsabilidad y



participación de los tres órdenes de Gobierno, población, sector social y privado, combatiendo las debilidades institucionales.

**En virtud de lo anterior se pone a consideración de este cuerpo colegiado el siguiente:**

**DECRETO MUNICIPAL POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL NUEVO REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA EL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO**

**TÍTULO PRIMERO  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**CAPÍTULO  
DISPOSICIONES  
GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto normar, organizar y regular la Dirección de Protección Civil, en el Municipio de Molango de Escamilla, establecer las bases de integración, coordinación y funcionamiento del sistema Municipal de Protección Civil, con la finalidad de salvaguardar la vida e integridad física de las personas que por cualquier motivo, residan, habiten o transiten por el Municipio, de sus bienes, la propiedad pública, la planta productiva y el medio ambiente, así como el establecimiento y funcionamiento de los servicios públicos indispensables y sistemas ante cualquier siniestro o desastre, de origen natural o generado por la actividad humana, mediante el establecimiento de las medidas de prevención, auxilio y recuperación que sean necesarias, en el marco de los objetivos Nacionales o Estatales y conforme al interés del Municipio.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **ALTO RIESGO:** La inminente ocurrencia de un siniestro o desastre;
- II. **ATLAS DE RIESGO:** Es el documento en el cual se describe mediante simbología, el tipo de riesgo que está expuesta cada zona o región del Municipio, mediante su identificación, clasificación y ubicación, y el cual permite a los diversos organismos de auxilio y apoyo a la población civil poder brindar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada en su situación de emergencia causada por fenómenos de origen natural o inducidos por el hombre;
- III. **AUXILIO:** Conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la vida e integridad física de las personas, sus bienes, la planta productiva y a preservar los servicios y el medio ambiente ante la presencia de algún siniestro o desastre;
- IV. **CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** Es el Órgano Colegiado encargado de la Planeación, Coordinación y Asesoría de las acciones públicas y de participación social dentro del Sistema Municipal de Protección Civil;
- V. **CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS:** Fenómenos naturales climáticos susceptibles de constituir un riesgo para la integridad física de las personas;
- VI. **DESASTRES:** Evento determinado en el tiempo y en el espacio, en el cual la sociedad o parte de ella sufre daños severos, pérdidas humanas, materiales o ecológicas, de tal manera que la estructura social se desajuste impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose con ello el funcionamiento vital de la misma;
- VII. **DEPÓSITOS DE AGUA, NATURALES Y ARTIFICIALES:** Cualquier presa, lago, río, alberca y otros similares;
- VIII. **EMERGENCIA:** Atención de forma urgente y totalmente imprevista, ya sea por causa de accidente o suceso inesperado que requiere de algún tipo de acción para evitar minimizar los daños;
- IX. **ESTABLECIMIENTOS:** A las escuelas, oficinas, empresas, fábricas, industrias, almacenes, hoteles, moteles, centros de estudios, centros de salud, comercios, oficinas públicas y privadas, teatros, estadios, salones de fiesta, así como a cualquier otro local público o privado con afluencia turística que cuente con depósito de agua, natural o artificial y, en general, a cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso a que se destine, ala concurrencia masiva de personas, pueda existir riesgo. Para los efectos de este Reglamento, existen establecimientos de competencia Municipal y Estatal, y otros de competencia Federal;
- X. **EQUIPO ESPECIAL:** Cualquier aditamento tendiente a la protección de la integridad física y rescate de personas;
- XI. **PROTECCIÓN CIVIL:** Conjunto de acciones, principios, normas, políticas y procedimientos



- preventivos o de auxilio, recuperación y apoyo, tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente; realizadas ante los altos riesgos, emergencias o desastres que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano, llevados a cabo por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten en el Municipio;
- XII. **PREVENCIÓN:** Las acciones tendientes a identificar y controlar riesgos, así como el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente;
- XIII. **PERSONAL ESPECIALIZADO:** Toda persona autorizada que cuente con conocimiento y con el equipo especial para enfrentar una situación de emergencia;
- XIV. **RECUPERACIÓN O ESTABLECIMIENTO:** Acciones encaminadas a la reconstrucción del sistema afectado, así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los siniestros o desastres futuros;
- XV. **RIESGO:** Probabilidad de que se produzca un daño originado por las condiciones climatológicas y/o de vulnerabilidad;
- XVI. **SINIESTRO:** Evento determinado en el tiempo y en el espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren algún daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal forma que afecte su vida personal;
- XVII. **SIMULACRO:** La representación de acciones previamente planeadas para enfrentar los efectos de siniestros o desastres que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano;
- XVIII. **SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** Conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen entre sí las dependencias de la Administración Pública Municipal, y éstas con la población o con organizaciones de carácter privado, social y de voluntarios, a fin de realizar acciones coordinadas tendientes a prevenir, proteger y salvaguardar la vida e integridad física de las personas, los bienes públicos y privados, preservar el medio ambiente, la planta productiva y los servicios públicos ante la posibilidad de un siniestro o desastre, generado por causas de origen natural o humano;
- XIX. **UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL:** Dirección perteneciente a la Secretaría General Municipal, a la que compete, dentro del sistema Municipal de Protección Civil, ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme al Reglamento y programas que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XX. **UNIDADES INTERNAS DE PROTECCIÓN CIVIL:** Son aquellas que determinados establecimientos deben formar, en su caso, con el personal que labore o habite en los mismos, pudiendo contar con la participación de los vecinos de la zona donde se ubique el establecimiento, con el fin de desarrollar programas teóricos – prácticos enfocados a prevenir y auxiliar ante la presencia de una situación de riesgo, alto riesgo o desastre, para lo cual deberán organizarse en brigadas y realizar simulacros en términos del presente ordenamiento;
- XXI. **VOLUNTARIADO MUNICIPAL:** Las organizaciones y asociaciones legalmente constituidos y que cuentan con el reconocimiento y registro oficial de la Unidad Municipal de Protección Civil, para prestar sus servicios en acciones de Protección Civil que determine el Sistema Municipal, de manera comprometida y altruista, sin recibir remuneración alguna, y que para tal efecto cuentan con los conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos.

**Artículo 3.-** El Municipio de Molango de Escamilla, prestará el servicio de Protección Civil, a través de la Dirección de Protección Civil, bajo la coordinación establecida.

Las personas voluntarias en lo individual y agrupados, podrán participar en labores de Protección Civil. La Dirección de Protección Civil, se integrará con las normas, instancias, instrumentos, políticas, servicios, acciones y recursos previstos en el presente reglamento, tendientes a cumplir los objetivos y fines de la Protección Civil.

**Artículo 4.-** Son autoridades encargadas de la aplicación y vigilancia del presente reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias:

- a) El Ayuntamiento;
- b) El Presidente Municipal Constitucional;



- c) El Secretario General Municipal;
- d) El Consejo Municipal de Protección Civil;
- e) La Dirección Municipal de Protección Civil.
- f) La Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- g) Al responsable de Salud Municipal;
- h) El Sistema DIF Municipal Molango; y
- i) Las demás autoridades en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 5.-** Son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil;
- II. Formular y ejecutar en coordinación con los Ayuntamientos colindantes y conurbados los Programas Metropolitanos de Protección Civil;
- III. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- IV. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia de los Programas Municipal de Protección Civil con el Programa Estatal de Protección Civil, haciendo las propuestas que estimen pertinentes;
- V. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las disposiciones del presente Reglamento en el ámbito de su jurisdicción;
- VI. Crear sus programas en coordinación con el Consejo y la Unidad Estatal de Protección Civil;
- VII. Celebrar convenios con los Gobiernos Federal y Estatal; que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal de Protección Civil;
- VIII. Asociarse con otros Municipios de la entidad y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de los programas de Protección Civil Estatal y Municipal;
- IX. Difundir y dar cumplimiento a las Declaraciones de emergencia que en su caso expidan los Consejos Estatal y Municipal, respectivamente;
- X. Promover la participación de la sociedad en la Protección Civil;
- XI. Vigilar que en el Presupuesto Anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del Sistema Municipal de protección Civil;
- XII. Crear el Fondo Municipal de Desastres, para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias y/o desastres. La creación y aplicación de ese fondo, se hará conforme a las disposiciones presupuestales y legales aplicables; y
- XIII. Las demás atribuciones que le señale la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo, los Reglamentos que de ella deriven y los demás ordenamientos aplicables a la presente materia.

## CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 6.-** La Dirección de Protección Civil, es el primer nivel de respuesta ante cualquier agente perturbador, que afecte a la población.

Es un órgano dependiente de la Administración Pública Municipal, que tiene a su cargo la elaboración, ejecución y seguimiento de los programas de esta materia, coordinando sus acciones con los sectores público, privado, social y académico, así como con grupos voluntarios.

**Artículo 7.-** La Dirección de Protección Civil, estará integrada por:

- I. Director de Protección Civil;
- II. Coordinador de Planeación, Operación y Atención a Emergencias;
- III. Coordinador Interinstitucional;
- IV. Coordinación de Inspección y Vigilancia; y
- V. Coordinación Administrativa.

**Artículo 8.-** A la Dirección de Protección Civil, le corresponderá:

- I. Diseñar, integrar y establecer el Sistema Municipal de Protección Civil;
- II. Diseñar, promover y ejecutar el Plan Municipal de Contingencias para situaciones de emergencia causada por fenómenos destructivos de origen humano o natural;
- III. Elaborar y mantener actualizado el Atlas de Riesgo y el censo del capital humano y de organizaciones de la sociedad civil, materiales y de infraestructura, incluyendo albergues y centros



- de atención, que estén disponibles en el Municipio para asegurar la eficacia del auxilio;
- IV. Coordinar a las Secretarías Municipal e instituciones privadas responsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del Municipio a fin de prevenir situaciones de emergencia;
  - V. Organizar las funciones y operación del Consejo Municipal de Protección Civil y sus grupos especializados de trabajo;
  - VI. Elaborar y emitir opiniones técnicas, en el ámbito de su competencia, sobre las medidas de seguridad que deben cumplir los establecimientos e instituciones sociales privadas y en su caso públicas, para su adecuado funcionamiento, así como aquellos relativos a inmuebles que se encuentren en zonas de riesgo o en condiciones inseguras;
  - VII. Ordenar y practicar las visitas de verificación e inspección a los establecimientos e inmuebles, a finde vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil;
  - VIII. Controlar, supervisar, dar seguimiento y evaluar el apoyo que deban tener y proporcionar los centros de acopio, en los refugios temporales y en los albergues, destinados para recibir y brindar ayuda a la población afectada en casos de
  - IX. desastre o siniestro;
  - X. Diseñar y dirigir las acciones de capacitación para la sociedad en materia de Protección Civil, coadyuvando en la promoción de la cultura de autoprotección y promover lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
  - XI. Inspeccionar, controlar y vigilar que los establecimientos del sector público, privado y social, cumplan con lo estipulado en la Legislación vigente en materia de Protección Civil para prevenir alguna contingencia;
  - XII. Formular la evaluación en casos de contingencia, emergencia o desastre e informar de inmediato a su superior jerárquico y a la o el Presidente Municipal;
  - XIII. Rendir informe a la o al Titular de la Secretaría, para que a su vez informe a la o a el Presidente Municipal, respecto de los acontecimientos registrados en su jurisdicción;
  - XIV. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones en materia de Protección Civil de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto;
  - XV. Organizar, coordinar y supervisar al cuerpo de protección civil y brigadas de auxilio del Municipio de Molango de Escamilla;
  - XVI. Proporcionar el auxilio a la población que así lo requiera en materia de rescate , cuando ocurran percances en sus personas o en sus bienes dentro de la jurisdicción del Municipio; y
  - XVII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia y su superior jerárquico.

**Artículo 9.-** La Dirección de Protección Civil, para su adecuado funcionamiento contará con el Programa Municipal de Protección Civil, Atlas Nacional, Estatal y Municipal de Riesgo, Inventarios, Directorio de Recursos materiales y Humanos del Municipio.

**Artículo 10.-** El campo de la Protección Civil comprende:

- I. El Conjunto de acciones preventivas ante cualquier agente perturbador de carácter geológico, hidrometeorológico, físico tecnológico, sanitario ecológico y socio organizativo, con la finalidad de identificar riesgos latentes e inminentes en su caso, mediante la observación e investigación metodológica, sistemática y permanente para evitar o mitigar, los efectos que puedan impactar a la población en lo individual y en su conjunto, su vida, sus bienes, su entorno, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente;
- II. El establecimiento de un sistema de información permanente que permita el conocimiento histórico, el actual y el previsible al futuro, de todos aquellos factores que configuran la demanda de los servicios de protección civil;
- III. Alertar, informar, adiestrar y capacitar a las personas físicas y a los grupos de cualquier comunidad, con base en los datos y los estudios que deriven del sistema de información, a efecto de que en caso de una emergencia salvaguardar sus vidas, sus bienes y su entorno, así como el funcionamiento de los servicios públicos básicos;
- IV. La asistencia técnica a dependencias y la supervisión a empresas privadas, industriales y de servicios;
- V. La participación concurrente y coordinada de dependencias oficiales y privadas, a las que por Ley acorde a su normatividad interna, corresponde la prevención y atención de emergencias, siniestros y desastres; y
- VI. La detección de responsabilidades de los eventos, con la participación estricta de las instancias que faculta la Ley y los Reglamentos aplicables.



#### CAPÍTULO IV DE LA COLABORACIÓN CON EL H. CUERPO DE BOMBEROS

**Artículo 11.-** La Dirección de Protección Civil podrá realizar inspecciones conjuntamente con el H. Cuerpo de Bomberos, para dictaminar lo concerniente al sistema contra incendio en los inmuebles.

**Artículo 12.-** La constancia referente a medidas de seguridad y sistema contra incendio será expedida por la Dirección de Protección Civil.

**Artículo 13.-** Si los inmuebles inspeccionados cuentan con sistema fijo contra Incendio, la Dirección de Protección Civil emitirá la constancia favorable previa autorización del H. Cuerpo de Bomberos en el cual avalee el diseño y funcionamiento de las redes.

#### CAPÍTULO V DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

**Artículo 14.-** La Gestión Integral de Riesgos deberá auxiliar al conocimiento integral del Riesgo para el proceso de las ideas y principio que completarán la toma de decisiones y, en general, las políticas públicas, estrategias y procedimientos enfocados a la reducción del mismo.

**Artículo 15.-** Las bases de coordinación que se implementen en el municipio deberán comprender, cuando menos, los siguientes aspectos:

1. La planeación que defina la visión, objetivos y condiciones necesarias para construir un esquema de Gestión Integral de Riesgos, deberá tomar en consideración lo siguiente:
  - I. La sincronía y congruencia con los programas y acciones de protección al medio ambiente, de desarrollo social y ordenamiento territorial;
  - II. La mejora del nivel y calidad de vida de la población, a través de los programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento de los instrumentos de organización y funcionamiento de la Dirección de Protección Civil, teniendo como base un enfoque estratégico y proactivo para prevenir y disminuir los Riesgos apoyados en el Atlas de Riesgo y, en su caso, en aquellas actividades destinadas a la atención de Emergencias y Reconstrucción y;
  - III. La obligación de las autoridades que realicen actividades que pudieran implicar un incremento en el nivel de Riesgo en una circunstancia o entorno definido, para aplicar las normas de seguridad correspondientes e informar veraz, precisa y oportunamente a la autoridad competente de Protección
    - Civil sobre la posibilidad de daños y pérdidas y, en su caso, asumir las responsabilidades legales a que haya lugar;
    - La distribución de los recursos y responsabilidades que comprendan las políticas públicas de Gestión Integral de Riesgos, y
    - Los modelos, procedimientos y beneficiarios de los Instrumentos Financieros de Gestión de Riesgos, sujetándose a las disposiciones administrativas a que se refiere el artículo 63 de la Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo

#### CAPÍTULO VI DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

**Artículo 16.-** El Sistema Municipal de Protección Civil es parte integrante del Sistema Estatal de Protección Civil. Es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades del Estado y la Federación; tiene como finalidad proteger a la persona y a la sociedad ante situaciones de riesgo o alto riesgo o la eventualidad de una situación de emergencia o desastre, generado por causas de origen natural o humano, a fin de efectuar acciones coordinadas que reduzcan o eliminen la posibilidad de daños a la salud o pérdidas humanas, la afectación de la planta productiva y los servicios públicos, el daño a bienes materiales o a la naturaleza y en general la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad que se presenten en la eventualidad de un desastre y estará conformado por:

- IV. El Presidente Municipal Constitucional;
- V. El Consejo Municipal de Protección Civil;
- VI. La Dirección de Protección civil, ;
- VII. Las Dependencias, Organismos e Instituciones de la Administración Pública Municipal;



- VIII. Las Unidades Internas de Protección Civil en los Establecimientos;
- IX. Los Grupos Voluntarios.

**Artículo 17.-** La conducción de la política en materia de Protección Civil y la Coordinación Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Civil recaerá en el Presidente Municipal quien tendrá entre otras las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Elaborar los principios rectores del Sistema y del Programa de Protección Civil;
- II. Ordenar la realización de acciones que en materia de Protección interesen al Municipio;
- III. Proponer la creación de las instancias, mecanismos, instrumentos y procedimientos de carácter técnico, operativo, de servicios o de logística que permitan atender con toda oportunidad la eventualidad de un siniestro o desastre;
- IV. Promover la educación para la autoprotección que convoque y sume el interés de la población en general, así como la participación individual y colectiva;
- V. Gestionar la realización de eventos en los que se proporcionen los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección y auto cuidado, dirigidas a la población del Municipio;
- VI. En caso de Declaratoria de Emergencia o Desastre, solicitar al Gobierno del Estado o a la Federación en su caso, el apoyo que sea necesario mediante recursos humanos y materiales, para afrontar sus consecuencias y restablecer las funciones esenciales de la sociedad.

#### **CAPÍTULO VII DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 18.-** El Consejo Municipal de Protección Civil es el Órgano Colegiado presidido por el Presidente Municipal, de carácter consultivo que convoca, integra y coordina las acciones y esfuerzos de los sectores públicos, privados y sociales para la planeación y coordinación del Sistema Municipal de Protección Civil, para la prevención y adopción de medidas, ejecución de acciones y en general, de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz ante cualquiera de las situaciones señaladas en el artículo 1° del presente ordenamiento; el Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado en sus estructura orgánica por:

- I. El Presidente Municipal Constitucional, quien lo presidirá;
- II. El Secretario General Municipal, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- III. El Director de Protección Civil, Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. Los Coordinadores de las Comisiones Permanentes de Seguridad Pública y de Protección Civil;
- V. Un representante por cada una de las siguientes dependencias de la Administración Pública Municipal:
  - I. Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
  - II. Secretaría de Obras Públicas;
  - III. Secretaría de Servicios Públicos Municipal ;
  - IV. Tesorería Municipal;
  - V. Secretaría de Administración;
  - VI. El responsable de Salud Municipal;
  - VII. Comunicación Social;
  - VIII. DIF Municipal;
- VI. Un representante por cada una de las siguientes dependencias del Poder Ejecutivo Estatal:
  - 1. Dirección General de Protección Civil Estatal;
  - 2. Servicios de Salud del Estado;
  - 3. Comisión de Agua, Alcantarillado y Servicios Intermunicipal ;
  - 4. Comisión Nacional del Agua;
  - 5. Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito del Estado;
- VII. Un representante de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- VIII. Representantes de organismos del Sector Privado y Social que determine el Presidente del Consejo.

**Artículo 19.-** El cargo de Consejero es de carácter honorario, por lo que ninguno de ellos percibirá remuneración alguna.



**Artículo 20.-** El Presidente Municipal Constitucional será el representante del Consejo Municipal de Protección Civil, pudiendo delegar estas facultades en el Secretario General Municipal.

### **CAPÍTULO VIII DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 21.-** El Consejo Municipal de Protección Civil en caso de detectar un riesgo cuya magnitud pudiera rebasar las posibilidades de respuesta de la Administración Pública Municipal, notificará inmediatamente a la Unidad Estatal de Protección Civil, con el objeto de que se estudie la situación y se efectúen las medidas preventivas que el caso requiera.

**Artículo 22.-** El Consejo Municipal de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constituirse como un organismo auxiliar de consulta en materia de Protección Civil y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución para la prevención y atención de desastres;
- II. Coordinar la participación ciudadana, en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de Protección Civil de la comunidad;
- III. Elaborar y presentar para su aprobación al Honorable Ayuntamiento, el Programa Municipal de Protección Civil;
- IV. Integrar y mantener actualizado el Atlas de riesgo de desastre factibles en el Municipio, y las posibles consecuencias que puedan derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminarlos, o bien disminuir el impacto de los mismos en la población y sus bienes;
- V. Formular, en coordinación con las autoridades Estatales de Protección Civil, planes operativos para prevenir riesgos, auxiliar y proteger a la población, así como para restablecer la normalidad en caso de desastre;
- VI. Impulsar las acciones de capacitación permanente, prevención, información, capacitación, auxilio y Protección Civil en beneficio de la población en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de Protección Civil; así como el mayor número de sectores de la población;
- VII. Proponer mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la población desarrollando campañas de difusión, para constituir una cultura de Protección Civil;
- VIII. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil y participar en el Sistema Estatal y Nacional; y
- IX. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO IX DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 24.-** Corresponde al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Convocar y presidir las sesiones, dirigir los debates, teniendo voto de calidad en caso de empate debiendo vigilar el cumplimiento de los acuerdos celebrados;
- II. Autorizar el orden del día al que se sujetarán las sesiones;
- III. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno del propio Consejo y enlazarlas con los Sistemas Estatal y Municipal de Protección Civil;
- IV. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil;
- V. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Municipal de Protección Civil, en caso de emergencia, cuando así se requiera;
- VI. Proponer la celebración de Convenios de Coordinación con el Gobierno Estatal y con Municipios circunvecinos con dependencias, organismos e instituciones públicas, privadas y sociales interesadas en coadyuvar con las acciones de Protección Civil;
- VII. Rendir al Consejo Municipal de Protección Civil un informe anual de los trabajos realizados;
- VIII. Convocar a sesiones ordinarias cuando menos tres veces al año y extraordinarias cuando sea necesario y cuando el siniestro o desastre así lo amerite;
- IX. Gestionar la participación de las dependencias del sector público dentro de los programas y acciones de Protección Civil, así como la participación plural de los integrantes de los organismos del sector social, privado y voluntarios;
- X. Informar al Consejo de los avances y resultado del Sistema Municipal de Protección Civil; y
- XI. Las demás atribuciones que se deriven de este Reglamento y de las demás disposiciones legales en la materia.



**Artículo 25.-** Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal de Protección Civil y realizar las declaratorias formales de emergencia en ausencia del Presidente del Consejo Municipal, pudiendo delegar esta función en el Secretario Técnico;
- II. Elaborar el orden del día a que se refiere la fracción II del Artículo anterior;
- III. Resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- IV. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil el Reglamento Interior;
- V. Llevar un libro de Actas en el que se consigne el resultado y los acuerdos de las sesiones, y;
- VI. Las demás que le confieran el Consejo Municipal de Protección Civil, el Presidente Municipal Constitucional y las que deriven del presente Reglamento y demás disposiciones legales en la materia.

**Artículo 26.-** Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Elaborar los trabajos que le encomiende el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;
- II. Resolver las consultas que se sometan a su consideración;
- III. Registrar los acuerdos del Consejo Municipal de Protección Civil y
- IV. sistematizarlos para su seguimiento;
- V. Mantener informado al Consejo Municipal de Protección Civil de los avances, retrasos o desviaciones de las tareas y procurar la congruencia de estas con sus objetivos, integrar los programas de trabajo de los organismos, dependencias Federales, Estatales y Municipal ;
- VI. Elaborar el catálogo e inventario de los recursos humanos y materiales del Consejo;
- VII. Informar al Consejo Municipal el resultado de la evaluación de los programas mediante los cuales operan los grupos voluntarios Municipal de Protección Civil;
- VIII. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, cuando así se requiera, el Programa Operativo Anual;
- IX. Llevar el archivo y control y dar seguimiento de los diversos Programas y subprogramas de Protección Civil;
- X. Las demás funciones que le confieran el Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil y el Secretario Ejecutivo, así como aquellas que emanen del presente Reglamento y demás disposiciones legales de la materia.

**Artículo 27.-** El Secretario Técnico podrá suplir en sus funciones al Secretario Ejecutivo cuando así lo disponga el presente Reglamento o mediante delegación que haga en su favor éste último.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN Y LA CULTURA DE PROTECCIÓN CIVIL

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN

**Artículo 28.-** Son derechos y obligaciones de los habitantes, residentes y de cualquier persona que transite por el Municipio, en materia de Protección Civil, las siguientes:

- I. Informar o denunciar de cualquier riesgo o alto riesgo provocado por agentes naturales o humanos del que tengan conocimiento que por su existencia pueden generar un siniestro o desastre;
- II. Solicitar la asesoría de la Dirección de Protección Civil, para la quema de pastos, cuando considere que por la extensión o la localización del mismo se corre riesgo de un incendio incontrolable;
- III. Participar en las acciones de Protección Civil, coordinadas por las autoridades en caso de emergencia, riesgo, alto riesgo o desastre y cooperar con las autoridades para la ejecución de programas de Protección Civil;
- IV. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;
- V. Mantenerse informado y llevar a cabo las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre;
- VI. Participar en los programas y campañas que promueva la Dirección de Protección Civil, para construir una cultura de Protección Civil;
- VII. Participar en los simulacros que las autoridades determinen;
- VIII. Las demás que le señale el presente Reglamento y las Autoridades de Protección Civil, siempre y cuando ello no implique a los ciudadanos un perjuicio en su persona o patrimonio.



**Artículo 29.-** Cuando el origen de un desastre se deba a actos u omisiones de una persona debidamente identificada, independientemente de las sanciones civiles o penales a que haya lugar, y de la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, el o los responsables de haberlo causado, tendrán la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana, atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.

**Artículo 30.-** Los propietarios, responsables, encargados o poseedores de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el Municipio, deberán mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas o pastos secos con altura mayor a 30 centímetros, maderas, llantas, solventes y basura, entre otros. De igual manera deberán ejecutar obras de demolición y/o refuerzo que resulten necesarias ante la posibilidad de un colapso estructura en el caso de inmuebles antiguos, ruinosos deteriorados.

**Artículo 31.-** En el transporte o traslado de artículos, gases, combustibles, residuos, solvente, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier otra índole, que por su naturaleza o cantidad que sean altamente peligrosos o inflamables, deberá observarse lo siguiente:

- I. Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que generen a la Dirección de Protección Civil, Municipal, para reparar el daño causado;
- II. Queda estrictamente prohibido el derramar cualquier tipo de sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación, enfermedades, riesgos, altos riesgos o desastres;
- III. Los Propietarios, Responsables, Encargados, Administradores, Gerentes de Empresas con vehículos de carga de dichos materiales o sustancias, deberán proveer, a los trabajadores y conductores de los mismos, del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame, así como la capacitación correspondiente;
- IV. Portar de manera visible y libre de toda suciedad, así como de cualquier obstáculo que lo afecte, en los cuatro lados del contenedor material o sustancias referidas, la lámina oficial de identificación del producto que transporta y su riesgo.

**Artículo 32.-** Cuando un siniestro o desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, los propietarios o encargados procurarán facilitar el acceso a los cuerpos de Rescate y proporcionar toda clase de información y apoyo a las Autoridades de Protección Civil Municipal.

**Artículo 33.-** Los Propietarios, Responsables, Encargados, Administradores, Gerentes de Empresas con vehículos que trasladen artículos, sustancias químicas, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos o cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamables o peligrosos, deberán sujetarse a lo establecido en las Leyes Estatales y Federales en la materia y a las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 34.-** Los Propietarios, Responsables, Encargados, Administradores, Gerentes, Arrendatarios, Poseedores u Ocupantes de inmuebles u obras que por su uso y destino reciban afluencia masiva de personas, o que por su giro o actividad así se determine en razón del riesgo, están obligados a elaborar y hacer cumplir un programa específico de Protección Civil el cual deberá ser sancionado y en su caso aprobado por el Consejo Municipal de Protección Civil.

**Artículo 35.-** En todas las edificaciones, excepto casas habitación unifamiliares, se deberá colocar, en lugares visibles, señalización adecuada e instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes y después de cualquier evento destructivo; asimismo deberán señalarse las zonas de seguridad.

**Artículo 36.-** Es obligación de las empresas asentadas en el Municipio, ya sean industriales, comerciales o de servicios, la capacitación de su personal en materia de Protección Civil, y de implementar una Unidad Interna de Protección Civil, para que atienda las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos.

**Artículo 37.-** Los empresarios y organizadores de eventos masivos de cualquier índole en donde se espere una afluencia de asistentes de 2,500 personas en adelante, deberán presentar a la Dirección de Protección Civil un documento conteniendo el Plan Especial de Protección Civil elaborado específicamente para el evento que se trate el cual deberá ser presentado por lo menos con 30 treinta días hábiles previos a la celebración del mismo



para su análisis y aprobación en su caso. Dicho documento debe contener las medidas de protección y prevención que se adoptarán para la celebración del evento tales como servicios de atención médica pre – hospitalaria, servicios de prevención y combate de incendios, servicios de seguridad, así como memorias técnicas de seguridad de templete, plataformas, tarimas, graderías y demás estructuras y/o equipos que puedan ser factores de riesgo, y en general presentar toda la documentación que considere pertinente la Dirección de Protección Civil, Municipal .

**Artículo 38.-** Los programas o subprogramas que se expidan para regular las acciones de prevención determinarán los casos en que las empresas o establecimiento deban organizar la Unidad Interna de Protección Civil, quienes elaborarán un programa específico de Protección Civil que deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Protección Civil Municipal.

**Artículo 39.-** En las acciones de Protección Civil, los medios de comunicación conforme a las disposiciones que regulan sus actividades, deberán colaborar con las autoridades competentes, respecto a la divulgación de información veraz y oportuna dirigida a la población.

## **CAPÍTULO II DE LA EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 40.-** El Consejo Municipal de Protección Civil, auxiliado por la Dirección de Protección Civil Municipal, está obligado a realizar campañas permanentes de capacitación, en coordinación con las autoridades educativas, en planteles de educación preescolar, primaria y secundaria, así como de educación media superior y superior, con el objeto de crear una adecuada cultura de Protección Civil entre el sector estudiantil de la población. De igual forma, se realizarán simulacros para capacitar operativamente a los educandos, los cuales deberán ser apropiados a los diferentes niveles escolares a que se hace referencia en el párrafo que antecede.

**Artículo 41.-** La Dirección de Protección Civil Municipal, dentro de sus posibilidades, prestará todos los servicios de asesoría, información y apoyo, a efecto de que los diversos planteles educativos del Municipio de Molango de Escamilla, constituyan sus propios Comités Escolares de Protección Civil.

## **CAPÍTULO III DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA**

**Artículo 42.-** En caso de alto riesgo, siniestro o desastre, el Consejo Municipal de Protección Civil expedirá la Declaratoria de Emergencia o Desastre y ordenará su publicación y difusión en los medios de comunicación social de mayor circulación, así como su fijación en las oficinas públicas y espacios que se consideren necesarios para el oportuno conocimiento de la población.

**Artículo 43.-** El titular de la Dirección de Protección Civil, Municipal, realizará una evaluación inicial que detecte las posibles condiciones de alto riesgo, siniestro o desastre, sobre la cual decidirá la necesidad de solicitar la integración extraordinaria del Consejo Municipal de Protección Civil, el cual una vez reunido, lleve a cabo lo siguiente:

- a) Analizará el informe inicial que presente el titular de la Dirección de Protección Civil, Municipal, decidiendo el curso de las acciones de prevención o rescate;
- b) Cuando del informe se advierta que existe una condición de alto riesgo o se presente un siniestro, se hará la Declaratoria de Emergencia, y;
- c) Se comunicará esta situación a la Unidad Estatal de Protección Civil.

**Artículo 44.-** Cuando la gravedad del siniestro lo requiera, el Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil solicitará el auxilio de la Unidad Estatal de Protección Civil.

## **CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS**

**Artículo 45.-** Los Programas Operativos Anuales precisarán las acciones a desarrollar por la Dirección de Protección Civil, Municipal para el periodo correspondiente, con el fin de integrar el presupuesto de esta dependencia, conforme a las disposiciones en materia de planeación y control presupuestal que sean vigentes.



**Artículo 46.-** Los programas específicos precisarán las acciones de Protección Civil a cargo de las Unidades Internas que se establezcan en las dependencias, organismos, empresas o entidades que lo requieran, de conformidad con sus actividades y por la afluencia de personas que concurren o habitan en las edificaciones que administren.

**Artículo 47.-** El Consejo Municipal de Protección Civil autorizará Programas y/o Subprogramas que sean necesarios, los mismos tendrán la vigencia que se determine en cada caso. Cuando no se establezca una vigencia específica, el Programa y/o Subprograma se mantendrá en vigor hasta que sea modificado, sustituido o cancelado.

**Artículo 48.-** Los Subprogramas determinarán las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes, la Planta Productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente e integrarán los criterios generales para instrumentar las siguientes actividades:

- I. Las acciones que desarrollarán las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal o Estatal;
- II. Los mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado;
- III. Los medios de coordinación con Grupos Voluntarios, y;
- IV. La política de Comunicación Social.

**Artículo 49.-** Entre otros, se establecerán los Subprogramas de Auxilio y de restablecimiento mismo que determinará las estrategias necesarias para recuperación de la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre.

## **CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**Artículo 50.-** La Coordinación que establezcan los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal, tendrá por objeto precisar:

- I. Las acciones correspondientes a cada sistema para atender los riesgos específicos que se presenten en la entidad, relacionados con sus bienes y actividades;
- II. Las formas de cooperación con las Unidades Internas de las dependencias y
- III. Organismos de la Administración Pública Federal en el Estado, acordando las responsabilidades y acciones que asumirán en materia de Protección Civil;
- IV. Los medios que permitan identificar, registrar y controlar las actividades peligrosas que se desarrollen en la entidad, bajo la regulación Federal, y;
- V. Los medios de comunicación entre los órganos operativos, para coordinar acciones en caso de riesgo, siniestro o desastre.

**Artículo 51.-** El Consejo Municipal de Protección Civil llevará un control sobre las empresas que dentro del Municipio que realicen actividades con materiales peligrosos, con el fin de verificar que operen sus Unidades Internas y para coordinar las acciones de prevención y rescate.

## **TÍTULO TERCERO DE LA INSPECCIÓN, CONTROL, VIGILANCIAMEDIDAS DE SEGURIDAD E INFRACCIONES CAPÍTULO I DE LA INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA**

**Artículo 52.-** La Dirección de Protección Civil Municipal, tendrá facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y/o Federal, así como para establecer las medidas de seguridad mencionadas en este Reglamento. Sin embargo para este fin podrá coordinarse para todos los efectos, con las otras dependencias en materia de Seguridad Pública, Obras Públicas, Reglamentos y Espectáculos, Servicios Municipal y todas aquellas que en virtud de sus funciones se relacionen directa o indirectamente con la Protección Civil del Municipio.



La Dirección de Protección Civil Municipal, vigilará en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se dicten con base en él y aplicará las medidas de seguridad o en su caso las sanciones que correspondan por violación al mismo.

**Artículo 53.-** La Dirección de Protección Civil Municipal, tendrá además las siguientes facultades:

- I. Designar al personal que fungirá como inspector en la práctica de las diligencias que se realicen en los establecimientos de competencia Municipal, quienes también están facultados para ejecutar medidas de seguridad pudiéndose coordinar para ello con las otras dependencias Municipales que correspondan;
- II. Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos de competencia Municipal en los términos que establece este Reglamento y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, pudiéndose coordinar para ello con las otras dependencias Municipal que por razón de sus funciones pudieran intervenir.

**Artículo 54.-** Las Inspecciones en materia de Protección Civil, tienen el carácter de visitas domiciliarias sanitarias en términos del artículo 16° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que los propietarios, responsables, encargados, administradores, poseedores u ocupantes de los inmuebles u obras, están obligados a permitir las, así como a proporcionar la información necesaria para el desahogo de las mismas.

**Artículo 55.-** Los Inspectores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar Visitas de Inspección a los inmuebles o establecimientos que regula este Reglamento;
- II. Efectuar notificaciones, levantar Actas y Ejecutar las Medidas de Seguridad y ejecutar Sanciones en los términos del presente Reglamento;
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento, la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo y los Reglamentos que de ella deriven.

**Artículo 56.-** Las Inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I. Los Inspectores practicarán la visita de inspección dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden;
- II. El Inspector deberá presentar una orden escrita, que contendrá:
  - i) Nombre del propietario, arrendatario o poseedor;
  - ii) Nombre del Administrador y/o Representante Legal;
  - iii) Nombre de la persona que se encuentre a cargo del inmueble, obra o establecimientos de los establecidos en este Reglamento;
  - iv) Ubicación exacta del inmueble, obra o establecimiento;
  - v) Fecha de Inspección;
  - vi) Objeto y aspectos de la Orden de Inspección;
  - vii) Fundamento Legal;
  - viii) Motivación de la Orden de Inspección;
  - ix) Nombre y firma de la Autoridad que expide la Orden de Inspección;
  - x) Nombre y Firma del Inspector autorizado para llevar a cabo el desahogo de la Visita de Inspección;

Cuando se ignore el nombre de la persona o personas a quien deba ir dirigida la orden de inspección, se señalarán datos suficientes que permitan la identificación del inmueble, obra o establecimiento de los señalados en este Reglamento, y se podrá entender la visita con cualquiera de las personas mencionadas en los incisos anteriores, para la validez de dicha Inspección.

- III. Al iniciarse la visita de inspección, el Inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, obra o establecimiento señalados en este Reglamento, con la credencial vigente que para tal efecto se expide, y se entregará al visitado copia legible de la Orden de Inspección, posteriormente el inspector deberá requerir a la persona con quien se entienda la diligencia para que designe dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el domicilio de la diligencia; si éstos no son designados por aquél o los designados no aceptan, éstos serán propuestos y nombrados por el



propio inspector, haciendo constar en el acta que las personas designadas por los visitantes aceptaron o no fungir como testigos; y en caso de no conseguir personas que acepten ser testigos, esto se deberá asentar igualmente en el acta que se levante sin que estas circunstancias invaliden los resultados de la visita;

- IV. De toda visita se levantará por duplicado acta de la inspección en la que se harán constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas, debiendo ir las hojas numeradas, en las que se expresará lo dispuesto en la fracción II de este Artículo. Si alguna de las personas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento o le reste validez al resultado de la visita. Las opiniones de los inspectores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, no constituyen resolución definitiva.
- V. Uno de los ejemplares del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original se entregará a la Dirección de Protección Civil Municipal ;
- VI. Si no estuviere presente la persona con quien se deba entender la visita de inspección, se le dejará citatorio para que se presente en fecha y hora determinada;
- VII. En caso de no presentarse, la inspección se entenderá con quien estuviere presente en el lugar de visita.

**Artículo 57.-** En el caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, la Dirección de Protección Civil Municipal, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la Visita de Inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 58.-** Se consideran Medidas de Seguridad de inmediata ejecución las que dicte la Dirección de Protección Civil Municipal, de conformidad con este Reglamento y demás disposiciones aplicables para proteger el interés público y/o evitar los altos riesgos, emergencias y/o desastres. Las Medidas de Seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.

**Artículo 59.-** Los propietarios, responsables, encargados, administradores, gerentes, arrendatarios, poseedores u ocupantes de los inmuebles que hayan sido inspeccionados y en los cuales se hubiesen observado infracciones al presente Reglamento o a la Ley de la materia, podrán comparecer mediante escrito, por sí o a través de interpósita persona y dentro de los 5 cinco días posteriores al de la diligencia, ante la Dirección de Protección Civil, Municipal para manifestar lo que a su derecho mejor convenga, así como para ofrecer las pruebas y alegatos que a juicio desvirtúen el contenido de las Actas de Inspección.

**Artículo 60.-** Transcurridos los 5 cinco días a que alude el Artículo anterior sin que se presentare el que tuviere interés jurídico, o valoradas las pruebas y escuchados los alegatos presentados oportunamente dentro del mismo plazo, la Dirección de Protección Civil Municipal, emitirá la resolución correspondiente, en la que expresarán las consideraciones y fundamentos legales en que sustentela misma. Esta resolución deberá ser notificada personalmente al interesado.

## CAPÍTULO II DE LA PREVENCIÓN, EL AUXILIO Y EL COMBATE

**Artículo 61.-** La Dirección de Protección Civil Municipal tendrá facultades de prevención, auxilio y combate de cualquier tipo de contingencia que se presente en el Municipio de Molango de Escamilla. Para tales efectos podrá coordinarse con las Instituciones de Auxilio, en virtud de las funciones que se relacionan de manera directa o indirecta con la Protección Civil del Municipio.

**Artículo 62.-** La Dirección de Protección Civil Municipal tendrá entre sus facultades las siguientes:

- I. Designar al personal que fungirá como Brigadista en las prácticas de las contingencias que se presentes en el Municipio de Molango de Escamilla;
- II. Ordenar la atención a cualquier situación de emergencia que se presente, pudiéndose para algunos casos coordinarse con las Instituciones de Auxilio que por razón de sus funciones puedan intervenir.

**Artículo 63.-** Los brigadistas tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Serán la primera respuesta ante cualquier situación de contingencia;
- II. Acudirán a cualquier tipo de emergencia y accidentes;



- III. Atenderán llamadas de auxilio de cualquier índole;
- IV. Realizarán inspecciones de Medidas de Seguridad y de Riesgo;
- V. Prevendrán y combatirán cualquier tipo de contingencia.

### CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E INFRACCIONES

**Artículo 64.-** Si de las inspecciones realizadas por la Dirección de Protección Civil Municipal, se observare la existencia de un riesgo inminente para la población, podrán decretarse y ejecutarse las Medidas de Seguridad y Protección que se estimen convenientes para garantizar la seguridad y la salubridad pública. Las Medidas de Seguridad podrán aplicarse sin perjuicio de las sanciones correspondientes.

**Artículo 65.-** Las Medidas de Seguridad que podrán aplicarse son las siguientes:

- I. Clausura temporal o definitiva, que puede ser total o parcial del área de riesgo inminente de establecimientos, construcciones, instalaciones u obras;
- II. Suspensión de obras o trabajos;
- III. Demolición de construcciones en riesgo;
- IV. Evacuación de bienes inmuebles;
- V. Aislamiento temporal total o parcial del área afectada;
- VI. La intervención de la fuerza pública;
- VII. El decomiso, la inutilización, confinamiento o aseguramiento de sustancias,
- VIII. materiales, instrumentos, artículos u objetos que por sus características físico químicas se consideren peligrosos o constituyan riesgo;
- IX. Las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de alto riesgo, emergencia o desastre. En ningún caso la clausura temporal o la suspensión de obras o trabajos podrán exceder de 30 treinta días naturales.

**Artículo 66.-** Cuando en los establecimientos se realicen actos que constituyan riesgo a juicio de la Dirección de Protección Civil Municipal, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

- I. Se notificará al responsable de la situación exhortándolo a acudir a la Dirección de Protección Civil, Municipal, en fecha y hora determinada, a que alegue lo que a su derecho convenga o haga notar que se subsanó la causa o motivo del riesgo;
- II. En caso de no acudir, en los términos de la fracción anterior, se procederá a la ejecución de la Medida o Medidas de Seguridad correspondiente, las que permanecerán hasta en tanto sea subsanada la causa o motivo constitutivo del riesgo;
- III. En caso de que el riesgo se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante, en el manejo o uso de materiales, de personas, o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la Autoridad competente, las Autoridades de Protección Civil, sin perjuicio de que se apliquen las Medidas de Seguridad, le impondrá multa a quien resultase responsable.

**Artículo 67.-** Tratándose de Medidas de Seguridad de inmediata ejecución, no será necesaria la notificación previa al interesado. La autoridad deberá citar al interesado durante las 72 horas posteriores a la aplicación de la Medida de Seguridad para que alegue lo que a su derecho convenga.

**Artículo 68.-** Las acciones que se ordenan por las Autoridades competentes en materia de Protección Civil, tendientes a evitar, extinguir o prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, sin perjuicio de que sea la propia Autoridad quien las realice en rebeldía del obligado. En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicarán las sanciones económicas que correspondan. Tanto las sanciones económicas, como en su caso, las cantidades por concepto de cobros por obras realizadas en rebeldía de los obligados, se considerarán créditos fiscales, y serán cobrados mediante el procedimiento económico – coactivo de ejecución por la Tesorería Municipal.



**Artículo 69.-** La responsabilidad por daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva conforme las disposiciones de la legislación aplicable.

**Artículo 70.-** Si lo estima procedente, la autoridad que conozca del procedimiento hará del conocimiento de la Dirección General de Protección Civil del Gobierno del Estado, los hechos que ameriten su intervención, y en su caso, del Ministerio Público del Fuero correspondiente, los hechos u omisiones que pudieran constituir delito.

#### CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

**Artículo 71.-** Es competente para imponer las sanciones a que se refiere el presente capítulo el Director de Protección Civil Municipal. Para la ejecución de los actos de autoridad a que alude el presente Título, podrán aplicarse supletoriamente las disposiciones de la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo y el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Hidalgo.

**Artículo 72.-** Para los efectos de este Reglamento serán responsables los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones al mismo.

**Artículo 73.-** Son conductas constitutivas de infracción las que se lleven a cabo para:

- I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastres;
- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado al realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este Reglamento;
- III. No acatar las medidas de seguridad prevención impuestas por la Dirección de Protección Civil, Municipal ;
- IV. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que imponga cualquier Medida de Seguridad en los términos de este Reglamento;
- V. Realizar falsas alarmas y/o bromas que conlleven la alerta y/o acción de las autoridades de Protección Civil Municipal, y;
- VI. En general, cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento o la ley de la materia, que ponga en riesgo la seguridad y la salud públicas.

**Artículo 74.-** Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Clausura temporal hasta en tanto se subsanen las conductas constitutivas de la infracción, o bien en su defecto clausura definitiva. Las clausuras de los establecimientos pueden ser totales o temporales;
- III. Multa equivalente al monto de 20 a 1000 días de Unidades de Medida y Actualización. En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser incrementado sin exceder de 1500 días de Unidades de Medida y Actualización , y procederá la clausura definitiva; y
- IV. Suspensión de obras, instalaciones o servicios;

**Artículo 75.-** Serán solidariamente responsables:

- I. Los que ayuden o faciliten a los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones a este Reglamento;
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción;
- III. Los servidores públicos que por acción u omisión propicien la comisión de la infracción o debiendo denunciarla no lo hicieron oportunamente.

**Artículo 76.-** La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras Leyes corresponda al infractor.

**Artículo 77.-** Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

- I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o a su entorno;



- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socio – económicas del infractor; y
- IV. La reincidencia, en su caso.

## **CAPÍTULO V DEFENSA JURÍDICA DE LOS PARTICULARES**

**Artículo 78.-** Los actos o resoluciones dictados en materia de Protección civil con motivo de la aplicación del presente Reglamento, de la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo y los Reglamentos que de ella deriven podrán ser impugnados a través del Recurso de Reconsideración en base a lo dispuesto por el Título IV Capítulo Tercero de la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Decreto Municipal número seis, que contiene el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo.

**Por lo antes expuesto, los integrantes de estas Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Protección Civil, llegan a los siguientes acuerdos:**

### **A C U E R D O S**

**PRIMERO:** Las Comisiones Permanentes de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares y de Protección Civil, son competente para actuar, analizar y dictaminar respecto a la presente iniciativa, por lo que aprueban por mayoría de votos la solicitud presentada por la C. Ing. Yenisey Castelán Bautista Vocal Ejecutivo con funciones de Síndico Procurador Jurídico de la asamblea municipal de Molango de Escamilla, Hidalgo, con el tema, Iniciativa con proyecto de Decreto por medio del cual se crea el Nuevo Reglamento de Protección Civil, para el Municipio de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Derivado de lo anterior, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento el presente Dictamen, por lo que en caso de ser aprobado, remítase al Oficial Mayor, para que realice los trámites pertinentes para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en la Página de Internet Oficial del Municipio de Molango de Escamilla.

**TERCERO.-** El Presente decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal de Molango Escamilla, Estado de Hidalgo, en la Sesión Ordinaria Pública

Formular y dar a conocer su Programa Operativo Anual del municipio, previo estudio así como verificar su correcta y oportuna ejecución.

Dar cuenta al Ayuntamiento, en términos del artículo del estado que guardan los asuntos competencia de la Dirección a su cargo.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los 11 días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica



-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
Regidora  
Rúbrica

En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10778



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO.  
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO.**

EL ING. ALEJANDRO DIONICIO VELASCO, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO; A SUS HABITANTES HACE SABER:

**FUNDAMENTACIÓN**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 115, 122, 123 Y 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 3, 7, 56 FRACCIÓN I, INCISO A), 69 FRACCIÓN III INCISO A), 70, 71 FRACCIÓN I INCISOS D), 72, 189, 190 Y 191 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO; QUE FACULTAN A LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, PARA ESTUDIAR, ANALIZAR, DISCUTIR, RESOLVER Y DICTAMINAR CON RELACIÓN A LA PRESENTE PROPUESTA DE DECRETO QUE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE CONCILIACIÓN MUNICIPAL DE MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO, POR LO QUE ESTE H. AYUNTAMIENTO EXPONE LO SIGUIENTE:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

**PRIMERO.** LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2020 – 2024, ENCABEZADA POR EL ING. ALEJANDRO DIONICIO VELASCO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, HA MANTENIDO UNA POSTURA FIRME RESPECTO A BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD, PROFESIONAL Y SOBRE TODO BAJO EL MARGEN LEGAL QUE CORRESPONDE, POR LO TANTO, SE HA IMPULSADO EL REGULAR LAS ACCIONES Y SERVICIOS QUE EJECUTAN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.

**SEGUNDO.** EL ÁREA DE CONCILIACIÓN MUNICIPAL DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO, HA SUSTENTADO SUS ACTUACIONES CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EN EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, SIN EMBARGO, EN MATERIA PRÁCTICA AÚN EXISTÍAN ACCIONES ADMINISTRATIVAS QUE REGULAR.

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
OBJETIVO Y PRINCIPIOS**

**ARTÍCULO 1.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE INTERÉS PÚBLICO Y DE OBSERVANCIA GENERAL, CONTIENE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA DE CONCILIACIÓN MUNICIPAL DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO, Y TIENE POR OBJETO REGULAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EN ELLA SE EJECUTEN, DANDO CERTEZA LEGAL A TODO TRAMITE CONCILIATORIO O ADMINISTRATIVO QUE SOLICITEN LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO.

**ARTÍCULO 2.-** SON PRINCIPIOS QUE RIGEN LOS SERVICIOS DE CONCILIACIÓN: LA VOLUNTAD, NEUTRALIDAD, CONFIDENCIALIDAD E IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, FLEXIBILIDAD, Y LEGALIDAD. ASÍ COMO HONRADEZ, TRANSPARENCIAS Y RESPETO.

**ARTÍCULO 3.-** PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTENDERÁ POR:

- I. CONCILIADOR MUNICIPAL: EL SERVIDOR PÚBLICO QUE TIENE A BIEN COADYUVAR CON LAS PARTES PARA RESOLVER DE FORMA IMPARCIAL SUS CONTROVERSIAS EN MATERIA ADMINISTRATIVA;
- II. CONVENIO: DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LAS PARTES PONEN FIN A UN CONFLICTO REPRESENTANDO UN ACUERDO SATISFACTORIO PARA QUIENES INTERVIENEN;



- III. JUSTICIA ADMINISTRATIVA: TIENE POR OBJETO PRIVILEGIAR LA SOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS SOBRE LOS FORMALISMOS PROCEDIMENTALES EN LOS QUE NO SE AFECTE LA IGUALDAD ENTRE LAS PARTES, EL DEBIDO PROCESO U OTROS DERECHOS, ADEMÁS DE QUE BUSCA MANTENER LA TRANQUILIDAD, LA SEGURIDAD Y EL ORDEN PÚBLICO;
- IV. LEY: LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO;
- V. BANDO: BANDO DE POLICÍAS Y GOBIERNO MUNICIPAL
- VI. LAMVLVEH: LEY ACCESO A LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE HIDALGO;
- VII. MUNICIPIO: AL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO;
- VIII. OFICINA: ESPACIO FÍSICO EN DONDE SE ENCUENTRA SITUADA EL ÁREA DE CONCILIACIÓN MUNICIPAL DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO;
- IX. PARTE CITADA: ES EL CIUDADANO AL QUE SE LE HA REQUERIDO SU PRESENCIA ANTE LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN CON EL OBJETIVO DE DIRIMIR UNA CONTROVERSIA O CONFLICTO;
- X. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN: PROCESO POR EL CUAL DOS O MÁS PARTES ACUDEN A LA OFICINA CONCILIADORA PARA PROMOVER EL DIÁLOGO Y EXPONER SU PROBLEMÁTICA ANTE UN TERCERO QUE ORIENTA Y AYUDA A LAS PARTES A DEFINIR DE FORMA CONJUNTA LA SOLUCIÓN A SUS CONTROVERSIAS;
- XI. PARTE PROMOVENTE: ES EL CIUDADANO QUE HACE LA SOLICITUD AL CONCILIADOR MUNICIPAL PARA CONOCER DEL CONFLICTO QUE SE SOMETERÁ A CONCILIACIÓN; Y
- XII. AUDIENCIA CONCILIATORIA: SERÁN LAS REUNIONES QUE LLEVARÁ A CABO EL CONCILIADOR PARA LLEGAR A LA SOLUCIÓN DE UN CONFLICTO.

**ARTÍCULO 4.-** EL CONCILIADOR MUNICIPAL TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE MANTENER LA TRANQUILIDAD, SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO, ASÍ COMO PROCURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y REGLAMENTARIOS DEL MUNICIPIO DENTRO DEL ÁREA DE CONCILIACIÓN MUNICIPAL, PARA LO CUAL PODRÁ SOLICITAR APOYO DEL ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.

## TITULO II DEL PERSONAL DE LA OFICINA CONCILIATORIA

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LA OFICINA CONCILIATORIA

**ARTÍCULO 5.-** LA OFICINA ESTARÁ INTEGRADA POR EL SIGUIENTE PERSONAL:

- I. CONCILIADORA O CONCILIADOR MUNICIPAL
- II. SECRETARIO(A) DEL CONCILIADOR

**ARTÍCULO 6.-** EL PRESIDENTE O PRESIDENTA MUNICIPAL DESIGNARÁ Y REMOVERÁ DE SU CARGO AL PERSONAL A CARGO DE LA OFICINA CONCILIATORIA.

**ARTÍCULO 7.-** EL CONCILIADOR ESTARÁ EN SU CARGO EL TIEMPO QUE DURE LA ADMINISTRACIÓN O EN SU DEFECTO EL TIEMPO QUE DESIGNE EL PRESIDENTE (A) EN TURNO.

**ARTÍCULO 8.-** EL PERSONAL DE LA OFICINA CONCILIATORIA SOLO TENDRÁ COMPETENCIA DENTRO DEL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.



**CAPÍTULO II**  
**REQUISITOS PARA SER CONCILIADOR MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 9.-** LOS REQUISITOS PARA SER CONCILIADOR SERÁ:

- I.- SER MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS;
- II.- TENER ESTUDIOS CONCLUIDOS EN LA LICENCIATURA EN DERECHO;
- III.- NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO DOLOSO;
- IV.- NO HABER SIDO INHABILITADO POR LA CONTRALORÍA DEL ESTADO; Y
- V.- SER TRABAJADOR DE CONFIANZA.

**CAPÍTULO III**  
**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES**  
**DEL CONCILIADOR MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 10.-** SERÁN FACULTADES DEL CONCILIADOR LAS SIGUIENTES:

- I. REQUERIR LA PRESENCIA DE LAS PERSONAS CUYA INTERVENCIÓN SEA NECESARIA PARA LA CONCILIACIÓN MEDIANTE CITATORIO DICHO CITATORIO DEBERÁ POR LO MENOR CON 24 HORAS DE ATENCIÓN A LA REALIZACIÓN DE LA SESIÓN DE CONCILIACIÓN.
- II. REALIZAR LA CONSTANCIA DE INASISTENCIA DE LAS PARTES EN EL CASO DE QUE LOS CIUDADANOS EN CONFLICTO NO ASISTAN A LA REALIZACIÓN DE LA SESIÓN.
- III. REDACTAR, REVISAR Y EN SU CASO APROBAR, LOS ACUERDOS O CONVENIOS A QUE LLEGUEN LOS PARTICULARES A TRAVÉS DE LA CONCILIACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN SER FIRMADOS POR ELLOS, Y AUTORIZADOS POR EL CONCILIADOR.
- IV. EMITIR EN CASO DE LA NOTORIA URGENCIA LA APLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN, CON EL AUXILIO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL, UNA VEZ CONCEDIDA DICHA PROTECCIÓN EL CONCILIADOR DEBERÁ HACERLO DEL CONOCIMIENTO A LA AUTORIDAD COMPETENTE. NO PODRÁ EMITIR ÓRDENES DE MATERIA CIVIL O FAMILIAR YA QUE POR SU NATURALEZA DEBEN SER EMITIDAS POR EL JUEZ EN LA MATERIA;
- V. LEVANTAR ACTAS POR EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS, Y ACTAS INFORMATIVAS; Y
- VI. DEMÁS FACULTADES QUE CONTEMPLA EL PRESENTE REGLAMENTO

**ARTÍCULO 11.-** SERÁN OBLIGACIONES DEL CONCILIADOR LAS SIGUIENTES:

- I. ATENDER A LA CIUDADANÍA EN CUESTIONES QUE SE PUEDAN RESOLVER A TRAVÉS DE LA CONCILIACIÓN, PREVIA SOLICITUD DE LA PARTE SOLICITANTE, EXHORTANDO A LAS PARTES PARA QUE RESUELVAN SUS DIFERENCIAS MEDIANTE EL DIÁLOGO Y LA CONCERTACIÓN;
- II. CONCILIAR DENTRO DE SU ADSCRIPCIÓN LOS CONFLICTOS QUE NO SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO, RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES O DE OTRAS AUTORIDADES;
- III. INFORMAR Y EXPLICAR A LAS PARTES LOS PRINCIPIOS, MEDIOS Y FINES DE CONCILIACIÓN PARA EFECTO DE QUE EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE EN UNA SOLA SESIÓN SE LOGRE AVENIR A LAS PARTES Y CONCILIAR MEDIANTE CONVENIO CORRESPONDIENTE;
- IV. APOYAR A LA AUTORIDAD MUNICIPAL QUE CORRESPONDA, EN LA CONSERVACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO Y EN LA VERIFICACIÓN DE DAÑOS QUE EN SU CASO SE CAUSEN A LOS BIENES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, HACIÉNDOLO SABER A LA AUTORIDAD COMPETENTE;



- V. DAR A CONOCER A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS HECHOS Y PONER A DISPOSICIÓN A LAS PERSONAS QUE APAREZCAN INVOLUCRADAS, EN LOS CASOS EN QUE EXISTAN INDICIOS DE QUE ÉSTOS SEAN DELICTUOSOS;
- VI. LLEVAR UN LIBRO DE REGISTRO, EN EL CUAL SE ASIENTE LO ACTUADO EN CADA CASO;
- VII. MANTENER INFORMADO CONFORME A LAS DISPOSICIONES INTERNAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AL PRESIDENTE MUNICIPAL O EN SU CASO A SU SUPERIOR JERÁRQUICO DE LO OCURRIDO DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES;
- VIII. BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A TODA PERSONA QUE LO SOLICITE;
- IX. REVISAR QUE SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS EN LAS QUE SOLO CONSTARÁN HECHOS QUE NO SEAN PRESUNTIVOS DE ACTOS DELICTUOSOS, Y POR EL EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS; Y
- X. DEMÁS FACULTADES QUE CONTEMPLA EL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 12.- SERÁN PROHIBICIONES DEL CONCILIADOR:**

- I.- GIRAR ÓRDENES DE APREHENSIÓN;
- II.- IMPONER SANCIÓN ALGUNA QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE SEÑALADA EN LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL APLICABLE;
- III.- JUZGAR ASUNTOS DE CARÁCTER CIVIL E IMPONER SANCIONES DE CARÁCTER PENAL;
- IV.- ORDENAR LA DETENCIÓN QUE SEA COMPETENCIA DE OTRAS AUTORIDADES; Y
- V.- APLICAR PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA FAMILIAR O SEXUAL.

**CAPÍTULO IV  
DEL SECRETARIO DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 13.-** EL SECRETARIO SERÁ AQUEL QUE ASISTA AL CONCILIADOR EN LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE CONCILIACIÓN Y LO QUE DE ELLAS SE DERIVE.

**TÍTULO III  
DE LA CONCILIACIÓN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 14.-** EL CONCILIADOR CONOCERÁ DE LOS ASUNTOS A PETICIÓN DE PARTE, Y SOLO CONOCERÁ DE LOS CONFLICTOS QUE SE DERIVEN DE HECHOS Y CIRCUNSTANCIAS QUE ACONTECEN EN EL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.

**ARTÍCULO 15.-** EL CONCILIADOR LLEVARÁ A CABO EL PROCESO DE CONCILIACIÓN COMO MEDIO ALTERNATIVO, AUXILIAR Y COMPLEMENTARIO, PARA LA RÁPIDA Y EFICAZ SOLUCIÓN DE CONFLICTOS VECINALES, MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE UN CONVENIO.

**ARTÍCULO 16.-** EL CONCILIADOR DURANTE EL PROTOCOLO DE BÚSQUEDA DE SOLUCIÓN TENDRÁ LA FACULTAD DE CITAR A LAS PARTES PROBABLEMENTE INTERESADAS UN MÁXIMO DE 3 OCASIONES.

UNA VEZ REALIZADAS LAS TRES SESIONES SIN LLEGAR A LA SOLUCIÓN DEL CONFLICTO EL CONCILIADOR DEJARÁ CONSTANCIA DE LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES, DEJANDO A SALVO LOS DERECHOS DE LAS PARTES PARA QUE LOS PUEDAN HACER VALER ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

**CAPÍTULO II**



## DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

**ARTÍCULO 17.-** EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN SE INICIARÁ A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA REFIRIENDO SU VOLUNTAD DE SOMETER UN CONFLICTO AL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN.

**ARTÍCULO 18.-** EL CONCILIADOR CITARÁ A LAS PARTES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS SESIONES DE CONCILIACIÓN LAS CUALES NO DEBERÁN DE EXCEDER DE TRES.

**ARTÍCULO 19.-** EL CITATORIO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- I. LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN;
- II. NÚMERO DE CITATORIO;
- III. NOMBRE Y DOMICILIO DE LA PARTE CITADA;
- IV. DÍA, HORA, Y LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN INICIAL;
- V. FUNDADO Y MOTIVADO;
- VI. ESPECIFICAR QUE LA COMPARECENCIA A LAS SESIONES DE CONCILIACIÓN DEBE SER PERSONAL;
- VII. NOMBRE Y FIRMA DEL CONCILIADOR; Y
- VIII. SELLO DE LA OFICINA CONCILIADORA

**ARTÍCULO 20.-** SE FORMALIZARÁ LA ENTREGA DEL CITATORIO CON EL APOYO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, DELEGADOS AUXILIARES MUNICIPALES, ENLACES MUNICIPALES O EN SU DEFECTO POR EL MISMO PERSONAL DEL ÁREA DE CONCILIACIÓN MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 21.-** EL CITATORIO PODRÁ SER ENTREGADO EN:

- I.- EN EL DOMICILIO DE LA PARTE CITADA; Y
  - II.- EN EL LUGAR DONDE TRABAJE O QUE FRECUENTE.
- AMBOS DOMICILIOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS POR LA PARTE PROMOVENTE.

**ARTÍCULO 22.-** DURANTE EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CONCILIACIÓN EL CONCILIADOR, DEBERÁ DE TOMAR EN CONSIDERACIÓN LO SIGUIENTE:

- I. VERIFICAR QUE LAS PARTES EN LA CONCILIACIÓN SEAN LAS PERSONAS QUE HAN MANIFESTADO EXPRESAMENTE SU VOLUNTAD PARA SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA EL CONFLICTO QUE EXISTE ENTRE ELLAS, PREVIA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE CADA UNO DE ELLOS;
- II. VERIFICAR QUE LOS HECHOS QUE DAN MOTIVO A LA CONCILIACIÓN NO SEAN CONSTITUTIVOS DE DELITO;
- III. FACILITAR LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES;
- IV. VIGILAR QUE EN EL PROCEDIMIENTO NO SE AFECTEN DERECHOS DE TERCEROS;
- V. REALIZAR DE MANERA ORAL, DEJANDO CONSTANCIA ESCRITA DE SU REALIZACIÓN, PRECISANDO: HORA, LUGAR, NOMBRE DE LAS PARTES Y FECHA DE LA PRÓXIMA SESIÓN EN CASO DE QUE LA HUBIESE; DICHA CONSTANCIA DEBERÁ SER FIRMADA POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN AL CALCE Y AL MARGEN, SI ALGUNA DE LAS PARTES NO SUPIERA ESCRIBIR DEBERÁ PLASMAR SU HUELLA DACTILAR.

EN CASO DE QUE ALGUNA DE LAS PARTES SE NEGARA A FIRMAR SE DEBERÁ HACER CONSTAR SU NEGATIVA; Y

VI.- EN CASO DE QUE SE LLEGUE A UN ACUERDO EN CUALQUIERA DE LAS SESIONES, ELABORAR EL CONVENIO RESPECTIVO Y CON ESTO SE DARÁ POR CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN CON LA FIRMA DEL MISMO.

**ARTÍCULO 23.-** EL CONVENIO QUE SE DERIVA DE LA O LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN DEBERÁ REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:



- I.- CONSTAR POR ESCRITO, INDICANDO LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN;
- II.- NOMBRE, EDAD, NACIONALIDAD, ESTADO CIVIL, PROFESIÓN U OCUPACIÓN Y DOMICILIO DE LAS PARTES;
- III.- DECLARACIONES, LAS QUE CONTENDRÁN UN BREVE RELATO DE LOS ANTECEDENTES QUE MOTIVARON EL PROCEDIMIENTO;
- IV.- CLÁUSULAS, LAS QUE CONTENDRÁN LAS OBLIGACIONES DE DAR, HACER O NO HACER, CONVENIDAS POR LOS PARTICIPANTES;
- V.- FIRMA AL MARGEN Y AL CALCE DE LAS PARTES, EN CASO DE QUE UNO NO SUPIERA ESCRIBIR O FIRMAR SE PONDRÁN SU HUELLA DACTILAR, DEJANDO CONSTANCIA DE ELLO;
- VI.- SELLO DE LA OFICINA CONCILIADORA, NOMBRE Y FIRMA DEL CONCILIADOR; Y
- VII.- ESTABLECER EN UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS PARTES SE DEJA A SALVO SUS DERECHOS PARA HACERLOS VALER ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 24.-** SE DARÁ POR TERMINADO EL PROCESO DE CONCILIACIÓN:

- I.- A PETICIÓN DE PARTE OFENDIDA;
- II.- FALTA DE ACUERDO DE LAS PARTES CUANDO SE HAYAN AGOTADO LAS TRES SESIONES DE CONCILIACIÓN;
- III.- INASISTENCIA DE UNA DE LAS PARTES CUANDO SE HAYAN AGOTADO LOS TRES CITATORIOS; Y
- IV.- REALIZACIÓN DEL CONVENIO EN CASO DE ACUERDO SATISFACTORIO.

### **CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN LA CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 25.-** SON DERECHOS DE LAS PARTES EN EL PROCESO DE CONCILIACIÓN:

- I.- RECIBIR UN TRATO DIGNO.
- II.- QUE SE LES EXPLIQUE EL MOTIVO DE SU CITACIÓN, DÁNDOLES A CONOCER QUIEN SOLICITÓ SU PRESENCIA Y EL MOTIVO DE LA MISMA, ASÍ COMO EL ALCANCE LEGAL DE CADA UNA DE LAS ALTERNATIVAS A SU PROBLEMA.
- III.- QUE SE LES INFORME Y EXPLIQUE LOS PRINCIPIOS, MEDIOS Y FINES DE LA CONCILIACIÓN, PARA EFECTO DE QUE EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE EN UNA SOLA SESIÓN SE LOGRE AVENIR A LAS PARTES.
- IV.- QUE SE LES INFORME DE MANERA CLARA SOBRE LOS REQUISITOS Y COSTOS POR LOS DERECHOS DE EXPEDICIÓN POR COPIAS CERTIFICADAS Y ACTAS INFORMATIVAS.
- V.- SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO LA SUSPENSIÓN O CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN; Y
- VI.- SE LES INFORME QUE EN CASO DE NO LLEGAR A UNA CONCILIACIÓN SE LEVANTARÁ CONSTANCIA DE LA MISMA Y SE DEJARÁ A SALVO LOS DERECHOS DE CADA UNA DE LAS PARTES PARA QUE SE HAGAN VALER ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

**ARTÍCULO 26.-** SON OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN EL PROCESO DE CONCILIACIÓN:

- I.- CONDUCIRSE CON RESPETO, TOLERANCIA Y CORTESÍA;
- II.- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS, QUE ESTABLECE EL PRESENTE REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE CONCILIACIÓN Y LA EXPEDICIÓN DE ACTAS INFORMATIVAS;
- III.- ASISTIR A TODAS LAS SESIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA LLEGAR A LA CONCILIACIÓN, DE MANERA PERSONAL; Y
- IV.- CUMPLIR CON EL CONVENIO QUE PONGA FIN A LAS CONTROVERSIAS EN CASO DE LLEGAR A UN ACUERDO SATISFACTORIO PARA AMBAS PARTES. HACIÉNDOLES SABER QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO PODRÁN HACER VALER SU DERECHO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

## **TÍTULO IV DE LAS ACTAS INFORMATIVAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**



**ARTÍCULO 27.-** LAS ACTAS INFORMATIVAS SON DOCUMENTOS ELABORADOS POR EL CONCILIADOR QUE CONTENDRÁN LA PETICIÓN, VOLUNTAD, DECLARACIONES U OBLIGACIONES DEL CIUDADANO QUE REQUIERA DICHO APOYO.

**ARTÍCULO 28.-** LAS ACTAS INFORMATIVAS SE EXPEDIRÁN A TODOS LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE PACHUCA A PETICIÓN DE PARTE INTERESADA.

**ARTÍCULO 29.-** EN EL MOMENTO DE LEVANTAR UN ACTA INFORMATIVA SE DEBE VERIFICAR QUE LOS HECHOS QUE DAN MOTIVO A ESTA NO CONSTITUYAN HECHOS POSIBLEMENTE CONSTITUTIVOS DE DELITO

## **CAPÍTULO II TIPOS DE ACTAS INFORMATIVAS**

**ARTÍCULO 30.-** LAS ACTAS INFORMATIVAS QUE SE LEVANTARÁN SERÁN POR LOS SIGUIENTES CASOS:

- I.- EXTRAVÍO DE LICENCIA PARA CONDUCIR ESTATAL Y/O FEDERAL;
- II.- EXTRAVÍO DE PLACAS Y/O TARJETA DE CIRCULACIÓN;
- III.-EXTRAVÍO DE TÍTULO O CERTIFICADO PARCELARIO;
- IV.-EXTRAVÍO DE CÉDULA PROFESIONAL Y TÍTULO PROFESIONAL;
- V.- EXTRAVÍO DE CERTIFICADO DE REGISTRO FEDERAL VEHICULAR;
- VI.-EXTRAVÍO DE CONTRATO O DOCUMENTOS BANCARIOS;
- VII.-CAMBIO DE MOTOR VEHICULAR;
- VIII.- EXTRAVÍO DE TARJETÓN DE SERVICIO PÚBLICO;
- IX.- EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS EN GENERAL; Y
- X.- DEMÁS ACTOS O HECHOS QUE EL CIUDADANO QUIERA DEJAR PLASMADOS Y EN CONOCIMIENTO DE UN TERCERO.

## **TÍTULO V DE LA OFICINA CONCILIADORA CAPÍTULO ÚNICO CONTROL INTERNO DE LA OFICINA CONCILIADORA**

**ARTÍCULO 31.-** PARA EL EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA SE LLEVARÁ UN CONTROL MEDIANTE UNA BASE DE DATOS UTILIZANDO LOS SIGUIENTES EXPEDIENTES:

- I.- REGISTRO GENERAL; EN EL CUAL SE REGISTRARÁN TODAS LAS PERSONAS QUE ACUDEN A LA OFICINA CONCILIADORA, CUALQUIERA QUE SEA EL TRÁMITE A REALIZAR;
- II.- ASESORÍAS JURÍDICAS; SE LLEVARÁ EL REGISTRO DE LAS PERSONAS A LAS QUE SE LES HA BRINDADO ASESORÍA JURÍDICA, ASÍ COMO SU CANALIZACIÓN A DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA SU SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE;
- III.- CITATORIOS; SE REGISTRARÁ EL NOMBRE, DIRECCIÓN, FECHA, Y NÚMERO DE CITATORIO, ASÍ COMO UNA RESEÑA BREVE DE LAS PERSONAS CITADAS PARA SU POSIBLE CONCILIACIÓN; Y
- IV.- CONVENIOS Y ACUERDOS; SE REGISTRARÁ LO ACTUADO EN CADA CASO DESPUÉS DE UNA CONCILIACIÓN.
- V.- ACTAS INFORMATIVAS, SE REGISTRARÁN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTAS INFORMATIVAS QUE SOLICITAN LA PARTE INTERESADA.

**ARTÍCULO 32.-** LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES DEBERÁN ESTAR EN FORMA ACTUALIZADA Y LAS ANOTACIONES EN LOS EXPEDIENTES YA MENCIONADOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, DEBERÁN DE SER DE FORMA MINUCIOSA Y ORDENADA, DE TAL MANERA QUE PERMITA LEER LO ESCRITO PARA QUE EN CASO NECESARIO DAR EL SERVICIO DE COPIAS CERTIFICADAS.

TAMBIÉN DEBERÁ DE EXISTIR UNA BASE DE DATOS VÍA ELECTRÓNICA, LA CUAL DEBERÁ DE CUMPLIR CON TODAS LAS FORMALIDADES DE LOS EXPEDIENTES DE REGISTRO.



**TITULO VI  
DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN****CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 33.-** LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN SON MEDIDAS DE CARÁCTER CAUTELAR, PRECAUTORIO Y PREVENTIVO, QUE SE OTORGAN CON MOTIVO DEL EJERCICIO DE LA VIOLENCIA SEXUAL Y FAMILIAR EN SUS DIVERSOS TIPOS CONTRA LAS MUJERES O TERCEROS QUE SE ENCUENTRAN EN RIESGO.

**ARTÍCULO 34.-** LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN DE EMERGENCIA, SERÁN FACULTAD EXCLUSIVA DEL CONCILIADOR.

**CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ORDENES DE PROTECCIÓN**

**ARTÍCULO 35.-** EN CASO DE LA NOTORIA URGENCIA Y A PETICIÓN DE LA VÍCTIMA, LAS HIJAS O HIJOS, O PERSONAS QUE CONVIVAN CON ELLA, EL CONCILIADOR CON AUXILIO DE LA POLICÍA MUNICIPAL LE CORRESPONDERÁ LA APLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN.

**ARTÍCULO 36.-** AL EMITIR UNA ORDEN DE PROTECCIÓN EL CONCILIADOR TOMARÁ EN CUENTA LAS ESPECIALES CIRCUNSTANCIAS DE CADA ASUNTO, DEBIENDO EMITIR LAS MEDIDAS CAUTELARES QUE CONSIDERE PERTINENTES POR LA TEMPORALIDAD ESTABLECIDA.

**ARTÍCULO 37.-** UNA VEZ CONCEDIDA DICHA MEDIDA DE PROTECCIÓN, EL CONCILIADOR DEBERÁ HACERLO DEL CONOCIMIENTO A LA AUTORIDAD COMPETENTE, DE CONFORMIDAD CON LA LAMVLVEH Y SU REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 38.-** LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN QUE EMITE EL CONCILIADOR TENDRÁN UNA DURACIÓN DE HASTA 72 HORAS, DEJANDO A SALVO LOS DERECHOS DE LA MUJER QUE VIVE VIOLENCIA FAMILIAR O SEXUAL PARA PODER AMPLIAR O RENOVAR LA ORDEN DE PROTECCIÓN HASTA QUE CESE EL RIESGO.

**ARTÍCULO 39.-** LA AMPLIACIÓN DE LA ORDEN DE PROTECCIÓN LA PODRÁ SOLICITAR LA VÍCTIMA ANTES DE CONCLUIR LAS 72 HORAS, EN CASO DE PERSISTIR EL RIESGO.

**ARTÍCULO 40.-** LA RENOVACIÓN PODRÁ SER SOLICITADA POR LA VÍCTIMA Y TENDRÁ LUGAR UNA VEZ QUE HAYAN CONCLUIDO LAS 72 HORAS SIEMPRE QUE SIGA EXISTIENDO RIESGO PARA LA MUJER QUE HA SIDO VÍCTIMA DE VIOLENCIA.

**ARTÍCULO 41.-** EL CONCILIADOR, SOLICITARÁ EL APOYO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL, PARA QUE ASIGNE A LOS ELEMENTOS QUE EJECUTEN LA ORDEN DE PROTECCIÓN EMITIDA DE MANERA INMEDIATA.

**ARTÍCULO 42.-** LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEBERÁ TENER UN REGISTRO DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN VIGENTES PARA ATENDER DE FORMA URGENTE EL PROBABLE LLAMADO DE LA VÍCTIMA, DEBIENDO REALIZAR UN MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE DICHA ORDEN.

**ARTÍCULO 43.-** EL CONCILIADOR EMITIRÁ LAS ÓRDENES DE PROTECCIONES EMERGENTES O PREVENTIVAS EXCEPTO:

I.- TRATÁNDOSE DE DELITOS PERSEGUIBLES OFICIOSAMENTE, EN CUYO CASO, TENDRÁ QUE CONOCER EL MINISTERIO PÚBLICO COMPETENTE.

II.- AQUELLAS QUE POR CUESTIÓN DE JURISDICCIÓN TERRITORIAL CORRESPONDA A OTRO CONCILIADOR.

III.- CUANDO LA MUJER QUE VIVE VIOLENCIA FAMILIAR O SEXUAL HAYA SOLICITADO LAS MEDIDAS MEDIANTE DENUNCIA O QUERRELLA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO Y SE ENCUENTRE VIGENTE SU CARPETA DE INVESTIGACIÓN, TODA VEZ QUE ES AQUELLA AUTORIDAD QUIEN ESTÁ CONOCIENDO.



IV.- TRATÁNDOSE DE MENORES DE EDAD, EN CUYO CASO, INTERVIENE DIRECTAMENTE EL MINISTERIO PÚBLICO COMPETENTE, ASÍ COMO EL SISTEMA INTEGRAL PARA LA FAMILIA, EN ARAS DE PROTEGER EL INTERÉS SUPERIOR DEL MENOR DE EDAD.

V.- CUANDO SE ADVIERTA UNA CLARA AFECTACIÓN MENTAL DE LA MUJER SOLICITANTE DE MEDIDAS, TODA VEZ QUE EL MINISTERIO PÚBLICO COMPETENTE, REPRESENTA LOS INTERESES DE LA VÍCTIMA.

**ARTÍCULO 44.-** LO ESTABLECIDO DENTRO DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE CONCILIACIÓN MUNICIPAL APLICARA ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE DENTRO DEL ESPACIO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO; PRECISANDO QUE LAS ACCIONES NO CONTEMPLADAS DENTRO DEL MISMO POR PARTE DEL CONCILIADOR MUNICIPAL SERÁN SUBSANADAS POR SUPLETORIEDAD BAJO LO ESTIPULADO DENTRO DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO.

DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO, A LOS 11 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

**ING. YENISEY CASTELÁN BAUTISTA**  
**SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL**  
RÚBRICA

**PROF. CESAR RAMÍREZ CÉSPEDES**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**LIC. DAYETZI DESIRÉE ALONZO GARCÍA**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**PROFRA. MIRIAM CAMPOY VELÁZQUEZ**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**PROFRA. CIRA ALONZO MIGUEL**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**C. MARÍA SOLARES ESPINOSA**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**LIC. JOSÉ LUIS DOROTEO PÉREZ**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**C. ALEJANDRO GUILLERMO GARCÍA**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**ENF. MA. DEL CARMEN VALENCIA REYES**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**ING. GABRIEL NERI HERNÁNDEZ VALDEZ**  
REGIDOR  
RÚBRICA



EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 144 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y LOS ARTÍCULOS 60 FRACCIÓN I INCISO A) Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN SANCIONAR EL PRESENTE DECRETO, PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

**ING. ALEJANDRO DIONICIO VELASCO.**

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
RÚBRICA**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN REFRENDAR LA PRESENTE SANCIÓN.

**LIC. MIGUEL ÁNGEL CAMPOY SÁNCHEZ.**

**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
RÚBRICA**

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10766



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



## REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las Disposiciones del presente reglamento son de orden público e interés general y surte efectos en razón al marco jurídico aplicable que tienen por objeto regular la prestación de servicio de la Dirección Municipal de Catastro en el Municipio de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, en términos de lo dispuesto en los Artículos 115 Fracción II y Art. 141, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 56, Fracción XII, 122, 136, 139, Enciso L y 141, Fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica del Municipal para el Estado de Hidalgo, Ley Agraria, Ley de Ingresos para el Municipio de Molango de Escamilla Ejercicio Fiscal Vigente, Tabla de Valores Unitarios de Suelo y Construcción, Art. 9 del Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo, Art. 9 y 10 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo. El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Molango de Escamilla, ha tenido a bien expedir el presente:

Reglamento Interno de Catastro del Municipio de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo.

**Artículo 2.-** El Catastro, es el sistema de información territorial que tiene por objeto registrar los datos sobre las características cualitativas y cuantitativas de los bienes inmuebles que se encuentren dentro del territorio del Municipio de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, y sus valores, mediante la elaboración y conservación de registros y padrones relativos a la identificación, cambio y valuación de los bienes inmuebles, para lo cual obtendrá, clasificará, procesará y proporcionará información concerniente al suelo y a las construcciones adheridas a él.

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

**AUTORIDAD CATASTRAL.** Las que con ese carácter se establecen en la presente Ley;

**AUTORIDAD FISCAL.** Las que con ese carácter se establezcan en las leyes correspondientes;

**AVALÚO CATASTRAL.** Documento expedido por la Autoridad Catastral que consigna el valor catastral o catastral provisional de un predio, conforme a lo dispuesto en esta Ley;

**CARTOGRAFÍA.** El diseño, la construcción y la representación gráfica de los fenómenos geográficos existentes en el territorio o en una fracción del mismo;

**CARTOGRAFÍA CATASTRAL.** El diseño, la construcción y la representación gráfica, georreferenciada, impresa o digital, a la escala apropiada, de los elementos físicos y atributos que caracterizan a los predios urbanos y rurales;

**CÉDULA ÚNICA CATASTRAL.** Documento que contiene la información que permite identificar plenamente y con claridad a un bien inmueble, con las características físicas, de valor, administrativas, jurídicas y todas aquellas las que está registrado un predio en el Catastro;

**CLAVE ÚNICA CATASTRAL.** El conjunto de caracteres numéricos, que asigna la Autoridad Catastral de manera única a un predio para su identificación en el Padrón Catastral; de conformidad con la normatividad emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

**CONSTRUCCIÓN.** Cualquier modificación que altere las características originales del predio;

**DEPENDENCIAS.** Las que con ese carácter se encuentran previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las disposiciones federales correspondientes;

**ENTIDADES.** Las que conforman la Administración Pública Paraestatal a que se refieren la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y las que contemplen las disposiciones federales correspondientes;

**FRACCIONAMIENTO.** La división de un terreno en dos o más manzanas y éstas en lotes, que requiera del equipamiento y trazo de una o más vías públicas, así como la ejecución de obras de urbanización que le permitan la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos;



**GOBIERNO DEL ESTADO.** La Administración Pública Estatal representada por el Titular del Poder Ejecutivo;

**INSTITUTO.** El Instituto Catastral del Estado de Hidalgo;

**LEVANTAMIENTO.** Los trabajos orientados a la obtención de los datos numéricos necesarios, para definir la ubicación física de los linderos de los predios y de las construcciones adheridas a ellos y calcular las superficies de terreno y construcción;

**LEY.** La Ley de Catastro del Estado de Hidalgo;

**MANZANA.** Superficie de terreno formada por uno o varios predios colindantes, delimitados por vías públicas;

**DESLINDE CATASTRAL:** Acción de identificar, señalar y levantar o trazar un predio, así como de aclarar o rectificar su ubicación, sus linderos y su superficie para efectos fiscales y estadísticos;

**GEOREFERENCIA:** Relación asignada a los datos catastrales, a los objetos naturales, fenómenos sociales y económicos que conforman el Sistema de Información Territorial, para identificar su posición respecto a un marco de referencia o un sistema de coordenadas, para vincular y administrar toda la información en forma lógica y coordinada;

**GPS:** Sistema de Posicionamiento Global;

**GRADO DE UTILIDAD (GU):** Es un rango que se obtiene de comparar las características de cada predio con las particularidades de otro, al cual se le llamará predio base;

**HOMOLOGACIÓN:** Es la acción de poner en igualdad y semejanza dos o más predios, haciendo intervenir variables físicas que las diferencian, tales como: conservación, superficie, zona, ubicación, edad consumida, calidad, uso de suelo o cualquier otra variable que se estime prudente incluir para un razonable análisis comparativo de mercado;

**FACTOR DE AJUSTE:** Es la cifra que establece el grado de igualdad y semejanza expresado en fracción decimal, que existe entre las características particulares de dos o más predios del mismo uso, para hacerlos comparables entre sí, la que considerada en una homologación;

**INFORMACIÓN TERRITORIAL:** Descripción permanente y temporal que cuantifica la distribución, el estado y los vínculos de los distintos datos catastrales, fenómenos y objetos naturales, sociales y económicos;

**INSTITUTO:** El Instituto Catastral del Estado de Hidalgo;

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

**LEY:** La Ley de Catastro del Estado de Hidalgo;

**LEVANTAMIENTO FOTOGRAFAMÉTRICO:** Es el levantamiento que emplea fotografías terrestres o aérea, captadas con cámara métrica para la obtención de medidas de la superficie terrestre o el objeto fotografiado;

**LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:** Conjunto de procedimientos y operaciones de campo y gabinete, orientadas a la obtención de los elementos necesarios para su representación gráfica;

**LOCALIDAD:** Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar o no habitadas, y que es conocido con un nombre dado por la Ley o la costumbre;

**PREDIO BASE:** Es aquel cuyas características predominan en la mayoría de los predios de un sector catastral;

**NOTIFICACIÓN:** Acto administrativo que deberá efectuarse atendiendo a las formalidades señaladas en la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo, para los actos generados por la Autoridad Catastral Estatal y por el Código Fiscal Municipal para los actos generados por la Autoridad Catastral Municipal;

**NORMA TÉCNICA:** La emitida por el INEGI y el Instituto;



**PADRÓN CATASTRAL:** Conjunto de base de datos alfanuméricos, que contienen información de los predios inscritos;

**PERITO VALUADOR EN MATERIA CATASTRAL:** Experto en materia de valuación inmobiliaria registrado en el Instituto, para realizar avalúos comerciales con apego a la normatividad establecida;

**PROGRAMA ESTATAL DE DESARROLLO URBANO:** El conjunto de lineamientos, planos, normas técnicas o disposiciones relativas para ordenar y regular las provisiones, usos, reservas y destinos del Territorio de la Entidad, para la fundación, mejoramiento, conservación y crecimiento de los centros de población y desarrollo urbano en general;

**PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO:** Es la planeación y regulación del ordenamiento

**MUNICIPIO.** Molango de Escamilla que conforma la Entidad, previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;

**OPERACIÓN CATASTRAL.** Los actos realizados por las autoridades municipales competentes o por las Estatales, en los términos de esta Ley y de las disposiciones jurídicas aplicables, así como de los convenios que al efecto se suscriban, con el objeto de describir, clasificar, medir, valorar e inscribir la propiedad inmobiliaria en el Padrón Catastral;

**PADRÓN CATASTRAL.** Conjunto de bases de datos cartográficos, alfanuméricos y documentales que contiene información de los predios inscritos;

**POSEEDOR.** Quienes tengan la posesión de predios acreditada por cualquier título legalmente autorizado;

**PREDIO.** Superficie de terreno cuyos linderos forman un perímetro, delimitado física y legalmente;

**PREDIO RURAL.** El que se encuentra fuera de la mancha urbana y que en la vía de ubicación carezca de servicios como son agua potable, luz, drenaje, transporte colectivo, teléfono, calles trazadas, entre otros;

**PREDIO URBANO.** El que se ubica en zonas que cuentan, total o parcialmente, con equipamiento urbano, servicios señalados en la fracción anterior y su destino es habitacional, industrial, comercial o de servicios y los comprendidos en la zonificación de los planes de desarrollo urbano municipal;

**REGLAMENTO:** El Reglamento de esta Ley;

**SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL.** Conjunto de procesos, mapas, planos cartografía, documentos, imágenes y bases de datos producto de la investigación del territorio, estructurados, mediante el uso de tecnologías de la información que contienen de manera pormenorizada sus aspectos gráficos, catastrales, topográficos, toponímicos, económicos para su adquisición, almacenamiento, explotación y difusión;

**TABLAS DE VALORES.** El conjunto de elementos y valores unitarios de suelo y de construcciones aprobados por el Congreso del Estado y contenidos en los planos y cuadros de clasificación de las zonas, respecto al valor del terreno, así como en relación con la clasificación de construcción y demás elementos que deberán tomarse en consideración para la valuación;

**TRABAJOS CATASTRALES:** Actividades técnicas de identificación de los predios urbanos y rural, de los propietarios y poseedores, así como del levantamiento de datos catastrales relacionados para integrar el Sistema de Información Territorial;

**UNIDAD TIPO:** Conjunto de construcciones y de predios rurales y urbanos que presentan características similares;

**UTM:** Es el Sistema Métrico Cartográfico de coordenadas que por sus siglas en inglés de Universal Transversal of Mercator, es usado para determinar un punto específico;

**VALOR CATASTRAL.** Valor de un predio, determinado a partir de los valores unitarios de suelo y construcción, autorizados por el Congreso del Estado;



**VALOR CATASTRAL PROVISIONAL.** El establecido por las autoridades catastrales por un plazo determinado, cuando no exista valor unitario de suelo y/o construcción autorizada por el Congreso del Estado;

**VALOR DE MERCADO.** Es el precio más probable de un predio expresado en dinero e investigado en fecha determinada;

**VALUADOR.** Servidor Público designado por la Autoridad Catastral y con facultades para practicar avalúos catastrales; y

**ZONA CATASTRAL.** Las áreas homogéneas por su infraestructura, equipamiento, servicios y nivel socioeconómico en que se divide el territorio del municipio, para fines de valuación catastral;

## CAPÍTULO II ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA

**Artículo 4.-** Corresponde a la Dirección Municipal del Área de Catastro, la aplicación del presente Reglamento conforme a las facultades y atribuciones que expresamente le encomienda la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 5.-** Este Reglamento tiene por objeto:

- I. Normar las funciones relativas al Catastro de los bienes inmuebles, entendiéndose para efectos de esta Ley, el suelo y las construcciones adheridas a él, ubicados en el territorio del Municipio de Molango de Escamilla, Hgo., y establecer las bases para su organización administrativa.
- II. Determinar las atribuciones de los órganos de autoridad en materia catastral y establecer las facultades de sus titulares, así como las obligaciones correlativas de otros servidores públicos del Poder Ejecutivo o del Municipio;
- III. Establecer las obligaciones que en materia catastral tienen los propietarios y los poseedores de bienes inmuebles ubicados en el territorio del Municipio, así como las que corresponden a los notarios y demás fedatarios públicos; los urbanizadores, los peritos valuadores con registro ante el Instituto Catastral del Estado de Hidalgo; los sujetos obligados que tengan dicho carácter por encontrarse en los supuestos previstos por la presente Ley y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Establecer las bases para las relaciones de coordinación en materia catastral, entre las autoridades estatales a fin de garantizar la eficacia de las normas que integran esta Ley, así como para promover, cuando se requiera, la participación de los particulares y de los grupos sociales o agentes económicos interesados, a efecto de mejorar el funcionamiento del Sistema Integral de Gestión Catastral Multifuncional que concierna al Municipio;
- V. Establecer las formalidades para el ejercicio de las funciones catastrales y fijar las bases a las que deberán sujetarse los actos y procedimientos administrativos correspondientes;
- VI. Promover la integración y el desarrollo del Sistema de Información Geográfica Catastral del Municipio.

**Artículo 6.-** Los actos y resoluciones en materia de catastro serán tramitados en la forma, términos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

A falta de disposición expresa, se consideran como normas supletorias las disposiciones contenidas en el Código Fiscal Municipal para el Estado de Hidalgo, las del Código Civil para el Estado de Hidalgo y las de sus procedimientos.

## CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES DEL CATASTRO

**Artículo 7.** Para el cumplimiento de los objetivos catastrales, el Ayuntamiento ejecutará las operaciones siguientes:

- I. La localización y levantamiento topográfico de los predios, necesarios para determinar sus características;



- II. La elaboración de cartografía;
- III. La elaboración de tablas de valores catastrales;
- IV. La valuación y actualización de valores catastrales;
- V. La notificación de valores catastrales;
- VI. La expedición de certificación de planos y documentos relativos a los predios;
- VII. Todas aquellas que tiendan a la formación, conservación y mejoramiento del catastro, para lo que utilizará los sistemas técnicos y administrativos más apropiados a su alcance; y
- VIII. Las demás que le señalen las leyes vigentes en la materia.

**Artículo 7.-** La aplicación de este reglamento corresponde a las autoridades de Catastro Municipal; y en el orden siguiente:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Tesorero Municipal;
- III. El Director Municipal de Catastro;
- IV. **Artículo 8.-** El Presidente Municipal, tendrá las competencias y atribuciones siguientes:
- V. Suscribir acuerdos de coordinación en materia de Catastro, con otras dependencias y organismos de la Administración Pública, Federal, Estatal y Municipal.
- VI. Recibir y evaluar las propuestas de zonificación catastral y los valores de suelo y construcción, y someter su aprobación al Cabildo del H. Ayuntamiento;
- VII. Establecer, encausar y apoyar los programas tendientes a lograr los objetivos del Catastro, y;
- VIII. Las demás que determine los ordenamientos aplicables.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán ejercidas por el Presidente Municipal, por conducto del Director Municipal de Catastro.

**Artículo 9.-** El Tesorero Municipal, tendrá las competencias y atribuciones siguientes:

- I. Participar con el Ayuntamiento en la formulación de la Ley de Ingresos Municipales y del Presupuesto de Egresos, apegándose a los ordenamientos legales aplicables y proporcionando oportunamente los datos e informes necesarios para esos fines.
- II. Recaudar, vigilar, administrar, concentrar, custodiar, verificar, y situar las contribuciones y toda clase de ingresos municipales, conforme a la Ley de la materia y demás ordenamientos aplicables.
- III. Conformar y mantener actualizado el padrón fiscal de contribuyentes municipales.
- IV. Recabar información respecto a valores catastrales y actualización, para efectos del cobro del impuesto predial.
- V. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos

**Artículo 10.-** El Director de Catastro Municipal, tendrá las competencias y atribuciones siguientes:

- I. Formular los proyectos de zonificación catastral y de valores unitarios de suelo y de construcción en el ámbito de su jurisdicción;



- II. Formular los proyectos de cuotas y tarifas aplicables a los impuestos, derechos y contribuciones en el ámbito de su jurisdicción;
- III. Proponer al Congreso del Estado, las cuotas y tarifas aplicables a los impuestos, derechos y contribuciones de mejoras;
- IV. Intervenir en las tareas catastrales necesarias para la localización, deslinde y fraccionamiento en zonas de urbanización y reservas de crecimiento de tierras destinadas al asentamiento humano, ejidales y comunales, de conformidad con la Legislación Agraria;
- V. Asignar clave catastral a cada uno de los inmuebles;
- VI. Autorizar, en su caso, los trabajos catastrales y vigilar su correcto desarrollo;
- VII. Inscribir los inmuebles en el padrón catastral y mantenerlo actualizado;
- VIII. Expedir la cédula catastral y el certificado de valor catastral;
- IX. Determinar en forma precisa, la localización de cada predio ubicado dentro del territorio del Municipio;
- X. Elaborar y mantener actualizada, la cartografía catastral;
- XI. Valorar los predios, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Catastro del Estado de Hidalgo;
- XII. Registrar los cambios que se operan en los predios y que por cualquier concepto alteren los datos contenidos en el Registro Catastral;
- XIII. Ratificar o rectificar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores, respecto de sus predios para determinar y asentar los datos catastrales correctos;
- XIV. Auxiliar a los Organismos Municipales, en Materia de Planeación del Desarrollo Urbano y Rural;
- XV. Solicitar de las dependencias y organismos Federales, Estatales y Municipales, así como de los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, los datos, documentos e informes que sean necesarios para coadyuvar a la integración del padrón catastral;
- XVI. Proporcionar al Instituto de Vivienda, Desarrollo Humano y Asentamientos Humanos, en los términos que al efecto se convengan, la información relativa para integrar y actualizar los registros catastrales, la planeación y programación de políticas valuatorias;
- XVII. El Ayuntamiento proveerá lo necesario, dentro de la esfera de su competencia y jurisdicción, para la consolidación y desarrollo del Catastro del Municipio y nombrará para ello a un encargado de las funciones del mismo.
- XVIII. Conservar los números de cuenta predial existentes de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio; y aplicar la técnica vigente para otorgar los nuevos números de los predios que incrementen su padrón;
- XIX. Respetar los valores catastrales correspondientes a cada predio, en los términos de la Tabla de Valores Unitarios de Suelo y Construcción vigente;
- XX. Suscribir los documentos oficiales expedidos por la propia Dirección;
- XXI. Aplicación de recargos respecto a contribuyentes no actualizados en razón del impuesto predial del Municipio;
- XXII. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación y aplicación de este Reglamento;
- XXIII. Las demás que determine el presente Reglamento.



## CAPÍTULO IV TRÁMITES CATASTRALES

**Artículo 11.** Para cumplir con las funciones establecidas en el presente Reglamento, la Dirección prestará a los usuarios, los servicios y trámites que tienen por objeto homologar criterios de forma general, referente a los procedimientos en materia catastral en apego al marco jurídico, para optimizar los recursos humanos.

**Artículo 12.** Las operaciones catastrales serán ejecutadas por personal debidamente autorizado por el Presidente Municipal Constitucional.

**Artículo 13.** Los Notarios o quienes actúen con fe pública en la protocolización de contratos o actos que transmitan o modifiquen el dominio o régimen de propiedad de un predio, solo autorizarán la escritura respectiva cuando les sea presentada por los interesados, el Certificado de no Adeudo y Valor Fiscal vigente otorgada por la autoridad Municipal Catastral, independientemente de la justificación del pago del impuesto predial.

**Artículo 14.** La autoridad Municipal Catastral, tendrá en todo tiempo la facultad para llevar a cabo los trabajos de topografía, investigación cartográfica, identificación y evaluación, necesarias para la completa integración del catastro en su territorio y su actualización permanente conforme a las normas y técnicas, que regulen dichos procedimientos.

En todo caso, la autoridad catastral competente, notificará a los propietarios o poseedores el resultado de las operaciones catastrales.

**Artículo 15.** Para efectuar alguna operación de traslación de dominio, deberá presentarse el avalúo correspondiente, elaborado por Catastro Municipal, para cualquier tipo de predio.

**Artículo 16.** El costo por la práctica de avalúos, será de acuerdo a lo establecido en las cuotas y tarifas vigentes para el ejercicio fiscal.

**Artículo 17.** Catastro Municipal regirá su estructura y funcionamiento, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el presente Bando y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.** Los traslados de dominio se efectuarán con apego a lo que marca la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Hidalgo.

## EMPADRONAMIENTO

**Artículo 19.** Para que se realicen las manifestaciones de predios ocultos al fisco, se deberán exhibir los siguientes documentos:

- I. Nombre del propietario o poseedor del predio;
- II. Domicilio para recibir notificaciones;
- III. Constancia expedida por la Delegada o el Delegado Auxiliar Municipal de la Comunidad, Barrio o Colonia donde se ubique el predio. Esta constancia deberá contener quién es el actual poseedor, desde que fecha posee el predio, forma en que lo adquirió y que está fuera de terrenos comunales y ejidales;
- I. Croquis firmado y sellado por la Delegada o el Delegado Municipal y firmado por los colindantes, según sea el caso.
- II. Si el predio es de una adjudicación de una persona finada, presentar acta de defunción;
- III. Si el predio se obtuvo mediante enajenación, presentar documento correspondiente;
- IV. Credencial de elector; y
- V. Los demás que fije la autoridad correspondiente.



**Artículo 20.** Sobre los predios que, por causa imputable al propietario o poseedor, no se encuentren registrados, deberán practicarse las operaciones catastrales, tomando en cuenta las características en la época del descubrimiento de dichos predios.

### VALUACIÓN CATASTRAL

**Artículo 21.** La Autoridad Catastral realizará la Valuación Catastral de las siguientes formas:

- I. A través del valuador designado por la Autoridad Catastral Municipal donde se ubique el inmueble;
- II. Por perito valuador en materia catastral; y
- III. A través de personas físicas, morales y autoridades que cuenten con autorización expresa.

**Artículo 22.** La Dirección de Catastro, podrá emitir dictamen a los avalúos catastrales cuando le sea solicitado por la autoridad, verificando el cumplimiento de cuando menos los siguientes requisitos:

- I. Que cumpla con lo establecido en las fracciones del artículo que antecede;
- II. Se incluya croquis con datos de ubicación del predio materia del avalúo;
- III. Reporte fotográfico del predio valuado, en su caso de las construcciones;
- IV. El avalúo haya sido elaborado con la Metodología, elementos técnicos y normativos aprobados por el Instituto Catastral del Estado de Hidalgo;
- V. Fecha de emisión; y
- VI. Los demás que fije la autoridad correspondiente.

**Artículo 23.** Para el desarrollo de la valuación catastral, se deberán verificar los datos de:

- I. El propietario o poseedor;
- II. El predio;
- III. Las construcciones contenidas en el predio; y
- IV. Los contenidos en el artículo 33 del Reglamento del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo.

**Artículo 24.** Los datos referidos en el artículo anterior se emplearán en la Valuación Catastral de la siguiente manera:

**I. Del propietario:**

- a. Se identificará, clasificará y registrará la información del o los propietarios de acuerdo a los documentos contenidos en el artículo 33 del Reglamento del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo.

**II. Del predio:**

- a. Identificar características del predio como topografía y las contenidas en el artículo 33 fracciones IV, V, VI, VII, VIII, IX y XI del Reglamento del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo;
- b. Verificar la superficie del predio expresada en metros cuadrados o en hectáreas;
- c. Identificar el valor unitario, en su caso en las Tablas de Valores Unitarios de Suelo, expresado en pesos;
- d. Calcular de acuerdo al inciso a), factores con los procedimientos técnicos contenidos en las políticas, normas, lineamientos de carácter general, relativos a la función catastral del Estado; y
- e. Calcular el valor del suelo con el producto de la superficie, el valor unitario y los factores.



### III. De las construcciones contenidas en el predio:

- a) Identificar las construcciones existentes dentro del predio, así como sus características;
- b) Asignarle a cada una de las construcciones su clasificación catastral que le corresponda según el tipo, destino, categoría y acabados contenidos en el artículo 50 del Reglamento del Instituto Catastral del Estado de Hidalgo;
- c) Determinar la superficie de cada construcción expresada en metros cuadrados, metros cúbicos o según la unidad de medida que se requiera calcular;
- d) Identificar el valor unitario expresado en pesos y vida económica expresada en años, de cada clasificación contenidos en las Tablas de Valores Unitarios de Construcciones;
- e) Calcular factores con los procedimientos técnicos contenidos en las políticas, normas, lineamientos de carácter general, relativos a la función catastral del estado; y
- f) Obtener el valor unitario de cada construcción según su tipología, con el producto de la superficie, el valor unitario y los factores.

Para la Valuación Catastral del predio con o sin construcciones la Autoridad Catastral podrá realizar visita de campo, de acuerdo a las características del predio con o sin construcciones podrá solicitar la información o documentación que por sus características así lo requiera.

**Artículo 25.** En aquellos casos en que no se hayan obtenido los elementos técnicos para determinar el valor catastral aplicable al predio, la Autoridad Catastral, con apoyo en los datos de que disponga, valorará provisionalmente los predios, cuidando que los valores que se determinen se asemejen a los valores catastrales de predios. El valor así determinado surtirá efectos de valor catastral provisional.

**Artículo 26.** La Valuación Catastral, además de atender los criterios normativos emitidos por el INEGI, se desarrollará conforme a los criterios técnicos y normativos que emita el Instituto Catastral del Estado de Hidalgo y las demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 27.** La Valuación Catastral se realizará para los actos de:

- I. Inscripción catastral;
- II. Actualización del padrón catastral;
- III. Traslado de dominio;
- IV. Revaluación; y
- V. Todo aquel acto que se derive de las operaciones catastrales o determine la autoridad.

**Artículo 28.** Una vez realizada la Valuación Catastral por la Autoridad Catastral, podrá expedir el documento denominado avalúo catastral que deberá contener los siguientes datos generales:

- I. De la Autoridad Catastral que lo emite o de la persona física o moral autorizada;
- II. Del propietario;
- III. De las características del predio con o sin construcciones;
- IV. Valor del predio sin construcciones;
- V. En su caso, valor de las construcciones o la suma de las construcciones;
- VI. Valor catastral;



**VII.** Fecha de expedición y vigencia;

**VIII.** Fotografía del predio con o sin construcciones; y

**IX.** Datos del valuador, del perito valuador o de la persona física o moral autorizada, que realizó el avalúo

### TRASLADO DE DOMINIO

**Artículo 29.** Están obligados al pago del impuesto sobre traslación de dominio y otras operaciones con bienes inmuebles, las personas físicas o morales que adquieran inmuebles asentados en el suelo y las construcciones adheridas a él, ubicadas en el Municipio, así como los derechos relacionados con los mismos.

Se entiende por traslación de dominio la que deriva de:

- I. Todo acto por el que se trasmita la propiedad, incluyendo la donación, que ocurra por causa de muerte y la aprobación a toda clase de asociaciones o sociedades;
- II. La compra-venta en la que el vendedor se reserva la propiedad, aun cuando la transferencia de esta opere con posterioridad;
- III. La promesa de adquirir, cuando se pacte que el futuro comprador entrará en posesión de los bienes o que el futuro comprador recibiera el predio de la venta o parte de él, antes de que se celebre el contrato prometido;
- IV. La cesión de derechos del comprador o del futuro comprador en los casos de las fracciones II y III que anteceden respectivamente;
- V. Fusión de sociedades;
- VI. La dación en pago y la liquidación, reducción de capital, pago de especie de remates, utilidades o dividendos de asociaciones o sociedades civiles o mercantiles;
- VII. Constitución de usufructo, transmisión de este o de la nuda propiedad, así como la extinción de usufructo temporal;
- VIII. Prescripción positiva;
- IX. La cesión de derechos del heredero o legatario, cuando entre los bienes de la sucesión haya inmuebles, en la parte relativa y en proporción a éstos;
- X. Enajenación a través del fideicomiso, en los términos del Código Fiscal de la Federación;
- XI. En las permutas se considerará que se efectúen dos adquisiciones;
- XII. Información testimonial ad-perpetuam, y;
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.** La oficina recaudadora del impuesto predial, será la que se encargue de efectuar los traslados de dominio y todos los movimientos concernientes a éste.

**Artículo 31.** La oficina recaudadora del impuesto predial en coordinación con la autoridad Municipal Catastral, cuidará de que el archivo relativo a los traslados de dominio se lleve en forma correcta y actualizada.

**Artículo 32.** Para que proceda a efectuarse el traslado de dominio de un inmueble, se deberá exhibir, además de los requisitos que señale la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Hidalgo, constancia de no adeudo, tanto del impuesto predial, como de agua potable, según sea el caso.



**Artículo 33.** El aviso de traslado de dominio, deberá efectuarse dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de operación. De realizarse extemporáneamente, los avisos se cobrarán de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio.

**Artículo 34.** El Ayuntamiento puede firmar convenios con la Federación y el Estado para recabar ingresos o contribuciones.

**Artículo 35.** El Ayuntamiento tendrá la facultad de realizar los deslindes correspondientes de predios cuando exista controversia, siempre y cuando se trate de posesiones otorgadas por el mismo.

## CAPITULO V INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 36.** A quien cometa las Infracciones a que se refiere el presente Reglamento, la Autoridad Catastral impondrá las sanciones pertinentes basándose en la Ley de Instituto Catastral del Estado de Hidalgo, Ley de Ingresos para el Municipio de Molango de Escamilla, Hgo., y del Bando de Policía y Buen Gobierno.

**Artículo 37.** Las autoridades catastrales, proporcionarán la información y documentación a que se refiere esta Ley, siempre y cuando no se trate de información y documentación clasificada como reservada o confidencial, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los 11 días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica



-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
Regidora  
Rúbrica

En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10765



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



## REGLAMENTO DE CASAS DE MATANZA MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO

### CAPITULO I DE LA ADMINISTRACIÓN

**Artículo 1.** El presente reglamento es de aplicación general e interés público, y tiene por objeto el normar las actividades relacionadas con la administración, funcionamiento, preservación de casas de matanza que compete al ayuntamiento

**Artículo 2.** Son facultades y obligaciones del Encargado de Casas de Matanza:

- a) Establecer las medidas necesarias para que, en todas las casas de matanza del Municipio, se verifique la documentación que acredite la procedencia y propiedad legítima de los semovientes que ingresen a los distintos rastros, para su sacrificio o compraventa.
- b) Garantizar la observancia de las normas, en materia de salud pública para lograr el estricto control sanitario de la matanza de las distintas especies, a efecto de que la carne expedida al público consumidor, se encuentre en perfectas condiciones para el consumo.
- c) Otorgará las facilidades necesarias a las distintas agrupaciones de usuarios para que puedan velar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias, la información que le soliciten, de acuerdo a las normas de salud vigentes.
- d) Diseñar, de acuerdo a las necesidades planteadas por los responsables de cada establecimiento en particular y en forma conjunta y coordinada, los manuales operativos tanto de inspección, como de sanidad, matanza, seguridad e higiene y transporte, que sirvan como normatividad operativa para todo el personal de los rastros.
- e) Cumplir y hacer cumplir la reglamentación específica que se expidan en cuanto al funcionamiento de las casas de matanza municipales.
- f) Formular y dar a conocer su Programa Operativo Anual del municipio, previo estudio, así como verificar su correcta y oportuna ejecución.
- g) Dar cuenta al Ayuntamiento, en términos del artículo del estado que guardan los asuntos competencia de la Dirección a su cargo.
- h) Las demás que establezcan este Reglamento y otras disposiciones normativas.

**Artículo 3.** La persona responsable de sanidad animal cuenta con las siguientes funciones:

- I. La supervisión y vigilancia de métodos de matanza y transporte;
- II. Observar y verificar el buen estado de salud de los animales a sacrificar;
- III. Inspeccionar el buen estado de la carne que está a la venta para consumo humano;
- IV. Garantizar la libre competencia entre introductores de carne con el fin de dar abasto suficiente y de calidad al consumidor.

**Artículo 4.** Los desechos orgánicos que se generan por las actividades de matanza de animales, deberán ser incinerados o tratados de acuerdo a las normas de salud relativa a la materia.

**Artículo 5.** Para el ejercicio de sus funciones y atribuciones el encargado de sanidad animal observará lo establecido por la Ley de Salud del Estado Hidalgo, Bando de Policía y Buen Gobierno, y demás disposiciones legales aplicables.

### CAPITULO II DE LOS USUARIOS

**Artículo 6.** Se consideran como usuarios a las personas que, justifiquen o acrediten la posesión legal de algún animal destinado al consumo humano que deseen introducir para su sacrificio, y que además cumplan con el procedimiento que para tal efecto esté en operación.

**Artículo 7.** Para efecto de este reglamento se considerarán como usuarios: Permanentes: Las personas físicas o morales que obtengan una licencia que los acredite como tales, para hacer uso de las instalaciones de casas de matanza.

Eventuales: Aquellos que tramiten un permiso que los acredite como usuarios esporádicos, para hacer uso de las instalaciones del rastro.

**Artículo 8.** También se consideran como usuarios, aquellas personas que haciendo del comercio una actividad cotidiana, soliciten en calidad de alquiler, mesas o espacios en el mercado de vísceras y canales, siempre y cuando



satisfagan los requisitos del procedimiento establecido por las casas de matanza, pudiendo ser usuarios permanentes o eventuales.

### CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS

**Artículo 9.** Son obligaciones de los introductores de ganado, de los usuarios de las unidades de matanza:

- I. Cumplir con el presente Reglamento, las demás leyes que regulen esta materia y someterse a todas las leyes, ordenamientos y reglamentos sanitarios;
- II. Acreditar con las constancias relativas, estar al corriente de los impuestos de introducción de degüello u otros cargos;
- III. Cuidar de que sus animales estén señalados con sus marcas particulares de introducir, las que deberán estar registradas ante la administración de la unidad de matanza;
- IV. Exhibir toda la documentación que ampare la legítima propiedad sobre el ganado que introducen a las unidades de matanza;
- V. Dar cuenta a la administración de los animales acreditados durante su transporte o conducción a las instalaciones del rastro o unidades de matanza, a efecto de que practiqué el reconocimiento veterinario respectivo y se determine lo conducente de acuerdo con el caso; y

Tratándose de los introductores de ganado de los rastros y unidades de matanza que operan en el Municipio deberán:

- VI. Estar registrados y contar con la autorización de las autoridades federales, estatales y municipales competentes, para introducir ganado para su abasto a las unidades de matanza a que se refiere el presente Reglamento.

**Artículo 10.** Los introductores de ganado de los rastros que operan en el Municipio tendrán prohibido:

- I. Introducir ganados flacos, maltratados o con signos de inanición producida por hambre o enfermedad crónica. En caso de llegar un animal en este estado se deberá denunciar ante las autoridades competentes y el animal deberá ser asegurado;
- II. Proporcionar datos falsos en las solicitudes respectivas;
- III. Transmitir los derechos o autorizaciones otorgadas por las autoridades federales, estatales o municipal a terceros o hacer mal uso de ellas;
- IV. Ocultar productos animales que se utilicen para la alimentación humana;  
y
- V. Las demás que para efectos del presente Reglamento determinen las diversas disposiciones normativas federales y estatales que resulten aplicables, dentro del ámbito de la competencia de las autoridades municipales.

### CAPITULO IV DE LAS INSTALACIONES EN CASAS DE MATANZA

**Artículo 11.** Las instalaciones de las unidades de matanza legalmente autorizadas por el Municipio deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con corrales para que, conforme a la especie, los animales tengan un periodo de descanso previo a la matanza. El tamaño y número dependerá del volumen de matanza diaria que se llevará a cabo. En estos corrales se debe realizar la inspección ante mortem;
- II. Contar como mínimo con dos áreas cerradas, una sucia y una limpia; además de corrales, área de desembarque de animales y área de carga de canales y vísceras;
- III. Debe existir como mínimo un corral para los animales enfermos o sospechosos, separado físicamente de los corrales de recepción, identificados y con drenaje independiente;
- IV. Las rampas de desembarque deberán contar con piso antiderrapante que evite la caída de los animales y una altura que se adapte a los diferentes niveles de los vehículos que los transportan;
- V. El área o cajón debe ser de un tamaño en el que quepa un solo animal, con piso antiderrapante y una inclinación que asegure el rodamiento del animal al área seca. Si es cajón debe ser metálico o de concreto;



- VI. Debe contar con un área identificada, con toma de agua y drenaje para el lavado y desinfección del transporte;
- VII. El acceso al área o cajón para la insensibilización y área seca efectuarse a través de una puerta destinada para el personal y otra de guillotina para el paso de los animales;
- VIII. El área seca debe ubicarse frente al área o cajón de insensibilización, la superficie debe ser adecuada a la especie que se sacrifique. Debe contar con una protección, que evite el rodamiento del animal a las siguientes áreas;
- IX. El área de eviscerado debe contar con una mesa con charolas móviles para la recepción e inspección de las vísceras, excepto en aves domésticas. Cuando no se cuente con dicho equipo, debe existir un carro con charolas separadas, lo suficientemente amplias para contener las vísceras verdes y rojas, en forma independiente;
- X. El área de lavado e inspección debe contar con charolas o mesas con desagüe propio, para el lavado y limpieza de las vísceras. Además, se debe contar con equipo para inspección de las vísceras rojas;
- XI. El área para el manejo de productos rechazados y subproductos debe contar con recipientes plásticos o de metal anticorrosivo, rotulados y en cantidad suficiente, provistos con flejes de seguridad o candado y llave que debe estar bajo resguardo, en un área exclusiva;
- XII. Área de disposición de desechos y de materiales que requieren sujetarse a planes de manejo específicos, con el propósito de seleccionarlos, acopiarlos, transportarlos, aprovechar su valor o sujetarlos a tratamiento o disposición final de manera ambientalmente adecuada y controlada; y
- XIII. Contar con Médico Veterinario Responsable o solicitar a la autoridad competente le designe uno.

**Artículo 12.** Las unidades de matanza deberán de observar y aplicar los métodos y técnicas que para tales efectos establezca la Ley Federal, la Ley Estatal y las Normas Oficiales Mexicanas en lo que les resulte aplicable.

#### CAPITULO V DE LA MATANZA DE ANIMALES PARA ABASTO

**Artículo 13.** Para llevar a cabo la matanza de animales para consumo en las instalaciones de las unidades de matanza que operan en el Municipio, los interesados deberán de contar licencia municipal de introductor y cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.

**Artículo 14.** Todo animal que ingrese al rastro para ser sacrificado, deberá pasar el examen ante mortem y post mortem. La inspección sanitaria veterinaria que se haga en los rastros que operen en el Municipio, deberá de realizarse por un Médico Veterinario responsable. En las zonas en que se realice la inspección sanitaria, no se permitirá la entrada al público hasta que lo disponga la autoridad sanitaria.

**Artículo 15.** El manejo, aturdimiento, matanza y sacrificio de los animales deberá llevarse a cabo por las personas que cuente con la capacitación específica para hacerlo, misma que se realizará de acuerdo con los procedimientos que establecen las Leyes Federales, Estatales, y de conformidad con lo que establecen las normas oficiales mexicanas.

**Artículo 16.** En la matanza de animales para abasto, se debe contemplar el periodo de descanso, el ayuno previo a la matanza y la inspección ante mortem, en los tiempos y condiciones que se establecen en las disposiciones de sanidad animal aplicables vigentes.

**Artículo 17.** Tratándose de animales para abasto, todo método de matanza o sacrificio debe realizarse por personal capacitado y debe realizarse bajo la supervisión del médico veterinario responsable del rastro, quien deberá llevar a cabo la inspección ante mortem y post mortem.

#### CAPITULO VI DE LAS INSPECCIÓN ANTE MORTEM

**Artículo 18.** Sólo se permitirá la matanza de animales para abasto que estén aptos y en condiciones sanitarias para el consumo humano de conformidad con la inspección ante mortem que para efectos lleve a cabo el Médico Veterinario Responsable y/o el Inspector Sanitario Municipal, de conformidad a lo establecido en la normatividad de la materia aplicable.

Por higiene, sanidad y salubridad está prohibida la matanza y la comercialización para consumo de carne de animales para abasto que no sean aptos para la matanza, así como de aquellos animales que sufrieron muerte natural. Para el caso de accidente o enfermedad deberá ordenarse la matanza de emergencia, de control y zoonosaria a que refiere el presente Reglamento.



**Artículo 19.** Deberá llevarse a cabo el aplazamiento de la matanza, si en la inspección ante mortem existe el indicio de que el animal de abasto presenta residuos o trazas de sustancias farmacológicamente activas en sus tejidos que lo hagan inadecuado para el consumo humano o animal.

En este caso, se mantendrá a los animales en los corrales y con los cuidados adecuados, acceso libre a agua y alimento durante el tiempo requerido de conformidad con lo establecido en las disposiciones que establece la norma para dichos supuestos y se procederá de conformidad con el dictamen que para efecto emita el médico veterinario responsable.

## CAPITULO VII DE LOS PROCEDIMIENTOS DE MATANZA

**Artículo 20.** En las casas de matanza que operen en el Municipio podrán sacrificarse una o más especies diferentes, siempre y cuando sea en áreas separadas y con equipo propio. De no ser posible lo anterior, se podrá sacrificar en días o turnos alternados a condición de que todo el mobiliario y equipo sea lavado con agua, detergente y desinfectado al terminar el trabajo del día o de la operación por especie.

**Artículo 21.** En las áreas destinadas la matanza, se deberá observar lo siguiente:

- I. Sólo se permitirá el acceso al Médico Veterinario Responsable, al Inspector Municipal y el personal operativo en los rastros;
- II. No se podrán iniciar los trabajos de matanza, si no se encuentra presente el médico veterinario responsable en el área de trabajo;
- III. El ingreso de los animales para el abasto a la zona de matanza, deberá ser una vez que éste haya sido bañado; y
- IV. El horario de matanza será dentro de los horarios registrados ante las autoridades competentes.

**Artículo 22.** Las vísceras y cabezas al ser desprendidas serán identificadas y pasarán a un área separada donde se lavan e inspeccionan por un Médico Veterinario Responsable y/o Inspector Sanitario Municipal. En caso de ser aptas para consumo serán selladas; caso contrario se manejarán como decomisos. **CAPITULO VIII**

## DE LA INSPECCIÓN POST MORTEM

**Artículo 23.** Cuando el Médico Veterinario Responsable y/o el Inspector Sanitario Municipal determinen que las carnes y subproductos que no sean aptas para el consumo no podrán salir de las instalaciones de los rastros regulados por el presente Reglamento y no podrán ser objeto de comercialización, por los que se ordenará su decomiso. Todo animal sacrificado que no acredite la inspección sanitaria, será destinado a incineración, planta de rendimiento o su inutilización completa.

**Artículo 24.** La carne y subproductos se considerarán no aptos para consumo humano cuando el Médico Veterinario Responsable y/o persona auxiliar del médico lo señalen debido a que:

- I. Hay alguna contaminación física, agentes químicos y/o presencia de algún agente biológico que sea ajeno al estado natural de la carne o subproducto y que represente un riesgo para el consumidor;
- II. Hay presencia de elementos, síntomas o señales que indiquen alguna zoonosis.
- III. Presenta estado de descomposición en cualquier etapa;
- IV. La muerte del animal fue por factores o medios desconocidos, es decir que no haya pasado por el proceso de matanza establecido en el presente Reglamento y cumpliendo los lineamientos de las Normas Oficiales Mexicanas;
- V. Contenga una alta carga hormonal, como es el caso por ejemplo de: fetos, páncreas y aparato reproductivo; y
- VI. Haya sospecha y en este caso cabe la posibilidad que con análisis de laboratorio se considere apta o se reafirme su condición de no apta.

**Artículo 25.** Cuando el Médico Veterinario Responsable y/o el Inspector Municipal determinen que la matanza, faenado, o la manipulación de las canales o la carne, afectan desfavorablemente la calidad sanitaria de los productos cárnicos y que no son aptos para el consumo, deberán llevarse a cabo los procedimientos y aplicar las medidas pertinentes para corregir las deficiencias, disminuir la producción y suspender las operaciones temporales en una sección determinada del rastro.



**Artículo 26.** La inspección sanitaria de la carne y sus derivados se llevará a cabo por las autoridades estatales, federales, por los Médicos Veterinarios Responsables y los Inspectores Municipales, en los rastros y unidades de matanza o en los lugares de embarque o desembarque de los productos, cuando así lo convengan las autoridades competentes con los interesados.

### CAPITULO IX DE LA REFRIGERACIÓN

**Artículo 27.** El control, registro y manejo de la carne en cuanto a entrada y salida de las cámaras de refrigeración estará a cargo del personal designado por la administración de cada rastro.

**Artículo 28.** Únicamente deberán ingresar a las cámaras de refrigeración, las carnes que lleven la identificación correspondiente de haber sido inspeccionadas y autorizadas por el médico veterinario responsable, demostrando además que se cubrieron los derechos que señale la Ley de Ingresos.

**Artículo 29.** La refrigeración de las canales será con un mínimo de 24 horas antes de ser expedidas al público.

**Artículo 30.** El control de temperatura, así como el cuidado del buen funcionamiento, será responsabilidad de la administración de los rastros y unidades de matanza, así como de las autoridades sanitarias. Por lo anterior y con el objeto de asegurar el uso eficiente de las cámaras de refrigeración, el personal asignado a dicha área deberá observarse lo siguiente:

- I. Solo deberá ingresar personal autorizado a dicha área;
- II. Las cámaras no deberán llenarse por encima del límite de su capacidad;
- III. Las puertas de la cámara se dejarán abiertas solamente al tiempo mínimo necesario para efectuar movimientos en ésta;
- IV. Los productos cárnicos se dispondrán en el interior, de manera que puedan ser fácilmente identificables en todo momento;
- V. Las canales deberán estar suspendidas de tal forma que exista una adecuada circulación del aire a su alrededor;
- VI. Las canales y subproductos no deberán estar en contacto con el suelo, las paredes y otras estructuras fijas de los locales de refrigeración; y
- VII. No se permitirá la entrada y conservación de carne de animales enfermos en el área de refrigeración.

Así mismo las cámaras deberán cumplir con las especificaciones y registro de temperaturas conforme a lo que establezca la norma aplicable.

**Artículo 31.** Para el caso de los rastros que no cuenten con refrigeración y sólo de manera excepcional, se deberá garantizar que el proceso desde la matanza hasta inicio de refrigeración, consumo o proceso de conservación no tome más de ocho horas, que es el tiempo máximo que el producto podrá permanecer a temperatura ambiente, sin exposición directa a luz solar, ni cercanía a fuentes de calor y sin estar en contacto con superficies contaminadas o apilado con otros productos. Una vez pasadas las ocho horas comenzará su proceso de descomposición y podrá ser sujeto a decomiso parcial o total del producto.

### CAPITULO X DEL TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE LA CARNE

**Artículo 32.** Los vehículos que se utilicen para el transporte de carnes o despojos de animales sacrificados deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. La superficie interna, deberá ser de material resistente a la corrosión, lisa e impermeable fácil de limpiar y desinfectar;
- II. Las puertas y uniones deberán ser herméticas, para impedir todo escurrimiento al exterior;
- III. El piso deberá tener rejillas o tarimas, que permitan que los escurrimientos se desalojen fácilmente del vehículo;
- IV. Deberán estar equipados con ganchos, de manera que la carne no entre en contacto con el piso del vehículo; y
- V. Las demás que para tal efecto señalen las disposiciones sanitarias federales, estatales, municipales de la materia y las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.



**Artículo 33.** El personal autorizado para el transporte de las carnes y subproductos tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar la limpieza y desinfección en forma diaria, del interior de la cámara de traslado evitando que se concentre la sangre, grasas o carne por más de un día;
- II. Dicha limpieza se realizará al inicio y al término de cada jornada de trabajo;
- III. Una vez cargado el vehículo con las carnes, esté la repartirá en los establecimientos correspondientes, cuidando en todo momento que el traslado cumpla con las condiciones de higiene básicas; y
- IV. Deberá vigilar que la carne permanezca colgada en los ganchos que los vehículos tienen para tal uso y no podrá transportarse en el piso, aún sin estibar.

## CAPITULO XI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 34.** Las violaciones a las disposiciones contenidas en este Reglamento o los acuerdos y demás disposiciones aplicables, serán motivo de infracción y consecuente sanción, las cuales serán impuestas por las autoridades competentes; además, se constituyen en infracción, sancionables conforme a este Reglamento, violentar las disposiciones de Normas Oficiales Mexicanas emitidas por la federación o el estado en materia de sanidad animal, seguridad alimentaria, en el ámbito de la competencia municipal.

Lo anterior con independencia de acciones que puedan constituir un delito, por lo que la autoridad municipal que conozca del acto o hecho deberá dar aviso a la autoridad municipal competente con el objetivo de interponer la denuncia correspondiente.

**Artículo 35.** Son infracciones al presente Reglamento:

- I. La matanza clandestina de ganado bovino, porcino, ovino, caprino, aviar y équidos.
- II. Introducir carnes de otros municipios, evadiendo el resello y el pago correspondiente;
- III. Por transportar carne en condiciones insalubres;
- IV. Por carecer de documentación que acredite la legal procedencia y propiedad del animal para abasto, independientemente del decomiso de la carne si ya se hubiera llevado a cabo la matanza;
- V. Por condiciones insalubres de mataderos, empacadoras, obradores, carnicerías, refrigeradores y expendios de productos cárnicos;
- VI. Por falsificación de sellos, firmas y documentos;
- VII. Las demás conductas que violen las disposiciones contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas, en las disposiciones federales y estatales y municipales que resulten del ámbito de la competencia municipal, así con en el presente Reglamento.

**Artículo 36.** Las sanciones podrán consistir en:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa, de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente en el momento de cometerse la infracción;
- III. Retiro del producto cárnico no apto para el consumo humano o del que no se haya acreditado su legal procedencia;
- IV. Clausura, pudiendo ser temporal o permanente, parcial o total, de establecimientos, locales, unidades de matanza o instalaciones en las cuales se ejerzan cualquiera de las actividades que se describen en el presente Reglamento;
- V. Revocación de la licencia o permiso; y
- VI. Las demás que señalen otras leyes aplicables.

**Artículo 37.** El apercibimiento procede siempre que se trate de un infractor que no sea reincidente, que el incumplimiento no ponga en peligro: la seguridad, la salud, la ecología, se causen daños a terceros o se altere el orden público.

**Artículo 38.** Para la imposición de las multas deberá tomarse en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción y en general el daño o riesgo causado a las personas o sus bienes, al medio ambiente y a la salud pública;
- II. La capacidad y condición económica del infractor; y
- III. La reincidencia.

En los casos previstos por este Reglamento, además de la sanción pecuniaria, se procederá al retiro de los productos cárnicos no aptos para el consumo humano o que no se haya acreditado su procedencia.



La imposición de cualquier sanción prevista por la presente no excluye la responsabilidad civil o penal y la eventual indemnización o reparación del daño correspondiente que puedan recaer sobre el sancionado.

**Artículo 39.** La clausura de establecimientos, locales o unidades de matanza procederá en los siguientes casos:

- I. Carecer el establecimiento, local o unidad de matanza de licencia o permiso;
- II. Cambiar el domicilio o los demás datos de identificación del establecimiento, local o unidad de matanza sin la autorización correspondiente;
- III. Realizar actividades sin autorización de las autoridades competentes;
- IV. Cuando los datos y/o documentos proporcionados por el solicitante resultaren falsos y con base en ellos se hubiere expedido el permiso o licencia;
- V. Cuando el servidor público que hubiere otorgado permisos o licencias carezca de competencia para ello o se hubieran otorgado con violación manifiesta de algún precepto de este Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan;
- VI. Por incumplimiento del titular de la licencia o permiso respectivo, de realizar los trabajos de matanza sin sujeción a las normas técnicas correspondientes;
- VII. Cuando se compruebe maltrato o tortura a los animales;
- VIII. Cuando así se determine por resolución de cualquier autoridad judicial; y **Artículo 40.** Será motivo de revocación de la licencia municipal:
  - I. Por violación grave que señale la autoridad sanitaria competente.
  - II. Por violación reiterada de este Reglamento y demás disposiciones municipales.
  - III. Por razón de interés público debidamente justificada.
  - IV. Engordar e introducir a los rastros municipales, rastros privados y unidades de matanza ganado para su matanza, en cuyo proceso de alimentación se utilizó clembuterol o algún ingrediente alimenticio que sea nocivo para la salud pública o represente riesgo zoonosario, y que no cuente con el sustento técnico correspondiente para su empleo en la nutrición de los animales. Esto, previo dictamen técnico expedido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural o por la Secretaría de Salud, que confirme la utilización de estos productos en la engorda del animal; y V. Por la matanza de ganado que se encuentre preñado.

**Artículo 41.** El producto cárnico que deba ser decomisado, incautado o retirado por no ser apto para el consumo humano o por violaciones al presente Reglamento, tendrá que ser desnaturalizado por medio de químicos en presencia del visitado y entregarlo al Rastro Municipal para su incineración.

**Artículo 42.** En caso de reincidencia en alguna infracción a este Reglamento, se aplicará el máximo de la multa correspondiente.

**Artículo 43.** Las sanciones impuestas de acuerdo con el presente Reglamento se harán efectivas sin perjuicio de las penas que las autoridades respectivas deban aplicar por la comisión de delitos u otras infracciones.

ales en los rastros autorizados, se efectuará en los días y horas que fije la Autoridad Municipal, tomando en consideración las condiciones del lugar y los elementos de que disponga la Autoridad Sanitaria para realizar las verificaciones.

**Artículo 44.** Todos los rastros o unidades de matanza deberán contar con el adecuado transporte sanitario de la carne. Este servicio podrá ser concesionado a los particulares.

## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del estado.

**Segundo.** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas del orden municipal que se opongan a las establecidas en el presente Reglamento.

**Tercero.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general para todos los habitantes del municipio, así como los que transiten sobre su circunscripción territorial.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los once días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.



-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista** Síndico Procurador  
Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
Regidora  
Rúbrica

En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**

**Presidente Municipal Constitucional**

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10774



## REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que las comisiones que dictaminan, son competentes para conocer sobre el presente asunto, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 7 y 56 párrafo primero, fracción I, inciso b) de la Ley orgánica municipal del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Que los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, los cuales facultan al Ayuntamiento, para iniciar Leyes y Decretos, por lo que la Iniciativa que se estudia reúne los requisitos estipulados en Ley.

**TERCERO.-** Que en este tenor, quienes integramos las Comisiones que Dictaminan, expresamos nuestra coincidencia con lo expresado en la Exposición de Motivos de la Iniciativa que se dictamina, al referir que es prioridad de la actual administración pública del municipio, asegurar un marco jurídico normativo, que rinde certidumbre en el sentido de que la construcción de obra pública y privada que se realicen o ejecuten dentro del territorio municipal de Molango de Escamilla acorde al plan de desarrollo estatal y al municipal

Es de referir que, desde el inicio de la presente administración municipal, se precisó la necesidad de diseñar las reformas necesarias a los ordenamientos legales que permitieran contar con elementos de gestión más dinámicos y acordes para el cumplimiento de sus objetivos.

**CUARTO.-** Que en tal razón, tomando en consideración que en el Municipio de Molango de Escamilla, se fomenta la participación de la ciudadanía, dan lugar a que diversos sectores de la sociedad estén cada día más atentos al desarrollo de las acciones y obras públicas y privadas, que obligan a la administración pública a fortalecer los instrumentos y mecanismos que permitan al Gobierno un desempeño más eficaz y eficiente.

En ese tenor, la correcta regulación de la obra pública y privada, los medios que influyen en su ejecución, exigen que la administración pública realice una debida planeación y regulación de la misma para asegurar que su ejecución se realice con la auténtica reglamentación en la materia, sin menoscabo de los derechos inalienables de los ejecutores de las mismas.

### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1o.-** Las Disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de interés general y tienen por objeto establecer los requisitos a las que deben sujetarse las personas físicas o morales, públicas o privadas, en la construcción y planificación urbanística del Municipio de Molango de Escamilla.

**Artículo 2o.-** Corresponde a la Dirección Obras Públicas y Catastro Municipal, la aplicación de las disposiciones de este ordenamiento.

**Artículo 3o.-** Por planificación, se entiende toda actividad que se proponga proyectar, estudiar y resolver técnicamente los problemas relacionados con el desarrollo urbanístico del Municipio, a fin de que existan las condiciones necesarias de seguridad, salubridad, imagen urbana y desarrollo ordenado.

**Artículo 4o.-** La planificación urbanística del Municipio tiene por objeto, todas aquellas actividades de interés público que comprenden:

- I. La formación del plano regulador de la cabecera municipal de Molango de Escamilla y comunidades del Municipio.
- II. La urbanización y fraccionamiento de terrenos.



III. La construcción de obras y edificios para servicios municipales, rehabilitación, remodelación y mejoramiento de las construcciones ya existentes.

IV. La construcción y acondicionamiento de obras de servicio social y asistencial.

**Artículo 5o.-** El Plano regulador del Municipio de Molango de Escamilla, tomará en cuenta los factores geográficos, sociales, económicos y políticos, con la finalidad de que se desarrolle en forma racional, armónica, estática e higiénica y se satisfaga las necesidades de sus habitantes.

**Artículo 6o.-** El Plan de Desarrollo Urbano, será autorizado por la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, en cuanto a su proyección, del contenido de este y de los demás relativos al mismo y deberá contener:

I. El área urbana de la la cabecera municipal del municipio.

II. Construcciones actuales, modificaciones y/o ampliaciones posibles a las mismas.

III. Planificación, zonificación de las zonas urbanas futuras que puedan realizarse en armonía con la imagen de las mismas.

IV. Servicios públicos existentes y futuras ampliaciones y/o de nueva creación.

V. Datos estadísticos históricos de la cabecera municipal y de las comunidades que componen el municipio.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL

### CAPÍTULO I OBRAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

**Artículo 7o.-** Vía pública, es todo espacio de uso común, que por disposición de la autoridad se encuentra destinada al libre tránsito, de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia, así como todo inmueble que se utilice para ese fin. Está limitada por la superficie engendrada por la generatriz vertical que sigue el alineamiento oficial o el lindero de dicha vía pública.

**Artículo 8o.-** Las vías públicas, como todo bien de uso común o destinado a un servicio público, son inalienables e imprescriptibles, y se regirán por la disposiciones legales y reglamentarias de la materia.

**Artículo 9o.-** Los permisos o concesiones para aprovechar las vías públicas no crean ningún derecho real o posesorio y serán siempre revocables y temporales y en ningún caso podrán otorgarse con perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito, del acceso a los predios colindantes, de los servicios públicos municipales y de cualquiera de los fines a que estén destinadas las vías públicas.

**Artículo 10.-** Quienes con permiso o concesión, usen la vía pública, para la construcción, remodelación, habilitación y/o ampliación de una obra privada, tienen la obligación de proporcionar a la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal un plano detallado de la localización de las instalaciones ejecutadas o que vayan a ejecutar en ellas.

**Artículo 11.-** Todo inmueble que aparezca como vía pública en plano o registro oficial existente en cualquier dependencia tal como el Archivo General de la Nación o en cualquier otro Archivo, en cualquiera de las Dependencias del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, Museo, Biblioteca o dependencia oficial, se presumirá que es vía pública y por tanto, perteneciente al Municipio, salvo prueba plena de notario público.

**Artículo 12.-** La ejecución de obras en la vía pública o en predios de propiedad privada o pública, deberá hacerse tomando todas las medidas técnicas necesarias para evitar daños y perjuicios a las personas o a los bienes públicos o privados.

**Artículo 13.-** Ningún particular ni autoridad, podrá proceder a ejecutar construcciones, modificaciones o reparaciones en la vía pública, ni ejecutar obras que de alguna manera modifiquen las existentes sin licencia de la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal.



**Artículo 14.-** Queda estrictamente prohibido en este Municipio usar las vías públicas para:

- I. Aumentar el área utilizable de un predio o de una construcción, tanto en forma superficial, aérea o subterránea.
- II. Establecer puestos comerciales de cualquier clase que sean para usarlos con fines de lucro conexos a alguna negociación.
- III. Colocar postes y kioscos para fines de publicidad, sin la autorización de la dirección o área correspondiente.
- IV. Instalar aparatos y botes de basura, cuando su instalación entorpezca el tránsito en arroyos o aceras por parte de particulares.

**Artículo 15.-** La invasión de la vía pública con construcciones o instalaciones aéreas o subterráneas, será severamente sancionadas (capítulo de sanciones), independiente de la obligación del infractor de demolerlas o retirarlas.

**Artículo 16.-** Se requiere licencia de la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, para la realización de instalaciones subterráneas de los servicios públicos de teléfonos, alumbrado, semáforos, energía eléctrica y cualquier otra, las que deberán localizarse a lo largo de aceras, camellones o vía pública.

**Artículo 17.-** Por razones de seguridad se ordenará el cambio de lugar o la supresión de un poste, instalación, u obra sin el permiso correspondiente, debiendo el propietario hacerlo dentro del término que se le fije; lo hará el Municipio a su costa.

**Artículo 18.-** La ejecución de obras particulares, que pudieran alterar el equilibrio del subsuelo de las vías públicas, causen daños a las instalaciones en ellas existentes o a los predios circunvecinos, deberá hacerse con las medidas técnicas necesarias para evitarlos y con el permiso correspondiente, quedando a salvo el derecho de quien resulte perjudicado para demandar la indemnización correspondiente.

**Artículo 19.-** Los materiales y equipos destinados a la ejecución de obras particulares, así como los escombros procedentes de las mismas, no se depositarán en la vía pública fuera de tapiales.

En casos en que las condiciones especiales del predio imposibiliten el cumplimiento de esta disposición, la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, cuando así lo considere pertinente, podrá expedir permisos para ocupación de la vía pública, en la superficie indispensable y por el tiempo compatible con las condiciones de la obra, previo pago de los derechos correspondientes. Estos permisos no se expedirán cuando las obras se encuentren en calles de fuerte intensidad de tránsito.

**Artículo 20.-** Los materiales destinados a obras públicas permanecerán en la vía pública el tiempo preciso para la ejecución de esas obras. Los escombros procedentes de las mismas, deberán ser retirados en un plazo máximo de 96 horas, después de terminadas las obras. La falta de cumplimiento a esta disposición, será motivo de sanción al contratista, al empleado o funcionario responsable.

**Artículo 21.-** Las excavaciones, escombros y cualquier obstáculo para el tránsito en la vía pública, originado por obras públicas y privadas, será señaladas por bandera y letreros durante el día y linternas rojas durante la noche, el incumplimiento de esta disposición, será motivo de infracción a quien la realice.

**Artículo 22.-** Es obra pública, toda aquella edificación o construcción que tenga por objeto albergar, prestar o auxiliar a cualquiera de los servicios administrativos del Estado, llámese Federación, Estado o Municipio.

**Artículo 23.-** Es obra privada, toda aquella construcción o edificación que tenga como finalidad específica, estar destinada a los intereses exclusivamente de particulares, que le generen un beneficio de manera personal, en asociaciones público privadas y/o de cualquier otra índole en donde participen privados.

## CAPÍTULO II NOMENCLATURA DE CALLES Y NUMERACIÓN DE PREDIOS

**Artículo 24.-** La nomenclatura oficial señala la denominación de las vías públicas, parques, jardines y plazas y la numeración de los predios, sin que deban de alterarse por los particulares.



**Artículo 25.-** La Dirección de Obras Públicas Municipal y Catastro Municipal, previa solicitud, señalará para cada predio de propiedad privada o pública el número exterior o interior que corresponda a la entrada del mismo, cuando tenga frente a la vía pública.

**Artículo 26.-** Los número oficiales exteriores e interiores, serán colocados en parte visible de la entrada de cada predio y tendrá características que lo hagan claramente visible.

**Artículo 27.-** Cuando se ordene el cambio del número oficial, se notificará al propietario, quien estará obligado a colocar el nuevo número en el plazo que se fije, debiendo conservar el anterior por el término que se le señale.

**Artículo 28.-** La Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, dará aviso al Registro Público de la Propiedad, de los cambios que ordene en la denominación de las vías públicas y en la numeración de los predios.

### CAPÍTULO III DE LOS ALINEAMIENTOS

**Artículo 29.-** El alineamiento oficial es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso.

Para tramitar la constancia de alineamiento y número oficial deberá de cumplir con los siguientes documentos:

- I. Solicitud requisitada.
- II. Copia simple (completa y legible) del documento que acredite la propiedad del inmueble inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio (escritura) o contrato de compra - venta notariado con traslado de dominio.
- III. Copia simple y legible, del recibo predial al corriente de pago (los datos contenidos deben de coincidir con el documento que acredite la propiedad).
- IV. Copia simple y legible del recibo de agua (pagado hasta el año en curso).
- V. Factibilidad de Riesgos emitida por la Subsecretaria de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Gobierno del Estado o su similar según sea el caso a nivel Estatal y/o municipal.
- VI. Copia de la identificación oficial del propietario o del representante legal en caso de tratarse de una persona moral, deberá presentar acta constitutiva y poder notarial del representante legal.
- VII. Las demás que la dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal determine.

**Artículo 30.-** La Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, a solicitud del interesado y en la que se precise el uso que se pretenda dar al mismo, expedirá constancia de alineamiento oficial, en la que se fijarán las restricciones específicas de cada zona o las particulares de cada predio.

**Artículo 31.-** Para la expedición de licencia para la ejecución de obra nueva, modificación o ampliación de una existente con anterioridad, se requiere la presentación de la constancia del alineamiento oficial.

**Artículo 32.-** La Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, cuando existan motivos fundados estable las restricciones que juzgue necesarias para la construcción o el uso de los bienes inmuebles, ya sea en forma general, determinadas zonas, en fraccionamientos, en lugares o en concretos, haciéndolas constar en los permisos, licencias alineamientos que expida, quedando obligados a ellas los propietarios o poseedores de los inmuebles respectivos.

**Artículo 33.-** Si como consecuencia de un proyecto de planificación aprobado, el alineamiento oficial quedara dentro de una construcción, no se permitirá hacer obras que modifiquen parte de construcción que sobresalga del alineamiento, excepto previa autorización especial de La Dirección Obras Públicas y Catastro Municipal.

**Artículo 34.-** Las licencias de construcción, alineamiento, números oficiales, autorización para instalación de servicios públicos en predios con frente a vías públicas, no se expedirán si dichas vías públicas no se ajustan al plan de desarrollo urbano del municipio o si no satisfacen las condiciones del presente reglamento.

### TITULO TERCERO DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN



## CAPITULO I DE LOS FRACCIONAMIENTOS

**Artículo 35.-** Para los efectos de este ordenamiento, se entiende por Fraccionamiento:

I. La conversión de terrenos carentes de urbanización, en predios urbanos dotados de las obras y servicios públicos necesarios con el objeto de hacerlos útiles y susceptibles de ser enajenados al público en fracciones.

II. La división de terrenos urbanizados en dos o más lotes.

III. La división de lotes o manzanas, cuando corresponda fraccionamiento autorizados, pero en los cuales no se hubiera cumplido los requisitos señalados en su oportunidad.

**Artículo 36.-** Los fraccionamientos, tomando en consideración destino que se pretende dar a los lotes, pueden ser:

I. Populares.

II. Campestres.

III. Residenciales.

IV. Industriales.

**Artículo 37.-** El fraccionamiento de un predio, en dos o más lotes y manzanas, para ponerlas a la venta, donarlos o construirlos, se hará previa licencia de la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, al reunir los requisitos que señale este ordenamiento.

**Artículo 38.-** Las esquinas de las manzanas en los fraccionamientos, deberán estar cortadas en octava cuando lo estime prudente la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal.

**Artículo 39.-** Los fraccionamientos están obligados a hacer constar en las solicitudes respectivas, las restricciones o servidumbres que impongan a los adquirientes de los lotes para el uso de sus predios, a fin de que la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, haga que se cumplan cuando lo considere conveniente para la higiene o embellecimiento de la vía pública.

**Artículo 40.-** En los planos de los fraccionamientos, se señalarán los terrenos en que existan excavaciones o rellenos por excavaciones de más de un metro de profundidad, marcándolos debidamente con el fin de resolver lo que proceda, en la inteligencia de que no serán aprobados si carecen de tales indicaciones.

**Artículo 41.-** Las construcciones y materiales que se vayan a usar, se sujetarán a las especificaciones establecidas en cada caso los que por su categoría e importancia deben presentar un conjunto armónico.

**Artículo 42.-** Cuando existan sin fraccionar superficies mayores de 50,000 metros cuadrados, que constituyan un solo predio y siendo propiedad de una o más personas y que obstruyan el crecimiento y desarrollo urbano de la zona, donde se encuentre enclavado, el dueño o dueños serán exhortados a fraccionar y urbanizar apercibiéndolo que de no hacerlo dentro del término que se le fije, el Municipio la efectuara previa expropiación.

## CAPITULO II DE LAS CONDICIONES GENERALES DE URBANIZACIÓN EN LOS FRACCIONAMIENTOS

**Artículo 43.-** Las obras mínimas de urbanización deben comprender, al igual que en fraccionamientos populares:

- I. Dotación de agua potable
- II. Red de alcantarillado,
- III. Guarniciones,
- IV. Banquetas,
- V. Pavimentos,
- VI. Alumbrado público,
- VII. Red de electrificación,



VIII. Parques y jardines y

IX. Drenaje pluvial

X. Espacios de uso común (en fraccionamientos populares será del 20 % de la superficie de cada lote y en fraccionamientos tipo campestre, residencial e industrial será del 25 % de la superficie de cada lote)

**Artículo 44.-** En los fraccionamientos residenciales e industriales, además de los anteriores servicios, contarán con red para teléfonos, cuando existan líneas que puedan ser aprovechables.

En los fraccionamientos de tipo campestre, las obras mínimas de urbanización, deben comprender:

I. Agua potable,

II. Red de electrificación,

III. Andadores,

IV. Pavimentos, de ser posible,

V. Sistema de captación de aguas pluviales y

VI. Sistema de drenaje o alcantarillado.

**Artículo 45.-** Se construirá el camino de liga del fraccionamiento a la parte más próxima, previamente autorizado y a obras de urbanización, de acuerdo con las especificaciones que dicte la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal.

**Artículo 46.-** La Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, determinará la anchura de las calles, tanto principales como secundarias, de acuerdo con las normas de la planificación establecidas para la zona en que este ubicado el fraccionamiento de que se trate.

**Artículo 47.-** No se permitirá el trazo de calles cerradas o privadas a menos que:

I. Sean inevitables por la topografía de los terrenos, debiendo rematar en un retorno que permita la maniobra de los vehículos para regresar.

II. En cualquier otro caso no previsto cuando por interés público se requiera.

**Artículo 48.-** Cuando para ligar el fraccionamiento en proyecto con las zonas urbanas a fraccionamientos colindantes inmediatos, sea necesario abrir calles a través de predios que no formen parte del terreno por fraccionarse y no medie la anuencia del propietario o propietarios respectivos, el Ayuntamiento gestionará que se declare de utilidad pública la apertura de las vías y se expropian las superficies correspondientes.

**Artículo 49.-** La superficie mínima de los lotes, será de 90 metros cuadrados, con un frente no menor de 7 metros.

**Artículo 50.-** Quedan prohibidos los fraccionamientos en lugares insalubres, debiendo ser la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, la que dictamine al respecto en conjunto con las direcciones a las cuales les corresponda realizar la verificación y dictaminación del caso; así como, de las dependencias estatales y/o federales que les correspondá para tal fin.

### CAPITULO III

#### DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, PARA LA CREACIÓN DE FRACIONAMIENTOS

**Artículo 51.-** Para el otorgamiento de la licencia para la creación de fraccionamientos se deberá de cumplir con los siguientes requisitos, sin excepción de alguno de ellos:

I. Solicitud correspondiente por escrito.

II. Licencia de uso de suelo vigente; ya sea expedida por el Municipio o por la Secretaría de Obras Públicas del gobierno del Estado de Hidalgo (o su similar según sea el caso).

III. Copia del pago de derechos de los servicios.

IV. Proyecto del fraccionamiento conteniendo cuadro de uso del suelo; con nomenclaturas y superficies, indicando vialidades, áreas verdes, lotes y áreas de donación.



- V. Proyecto de la red de agua potable y cálculo hidráulico, validado por la dependencia correspondiente, conteniendo el dictamen de factibilidad de servicio para la conexión de la red interna de distribución de agua potable del fraccionamiento, a la red pública, otorgado por la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal y/o El Departamento de Agua Potable del Municipio de Molango de Escamilla.
- VI. Proyecto de la red de drenaje y cálculo sanitario, validado por la dependencia correspondiente, conteniendo el dictamen de factibilidad de conexión y servicios de la red interna o colector interno del fraccionamiento, a la red pública, otorgado por la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal y/o El Departamento de Agua Potable del Municipio de Molango de Escamilla.
- VII. Proyecto de drenaje pluvial y cálculo hidráulico, validado por la dependencia correspondiente.
- VIII. Proyecto de la red de energía eléctrica y cálculo eléctrico, validado por la dependencia correspondiente.
- IX. Plano de infraestructura donde se establezcan las obras de cabeza a habilitar por el desarrollador
- X. Original de la memoria descriptiva del proyecto con especificaciones, describiendo la fuente de abastecimiento de agua potable y sitio de descarga de drenaje.
- XI. Calendario y presupuesto actualizado de las obras de urbanización.
- XII. Avalúo catastral en su caso; avalado por el Instituto Catastral de Gobierno del Estado y o su similar en el municipio.
- XIII. Factibilidad de Riesgos emitida por la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos del Gobierno del Estado o su similar según sea el caso a nivel Estatal y/o municipal.
- XIV. Dictamen de impacto urbano y vial para proyectos de más de 20 viviendas, emitido por la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible o su similar según sea el caso a nivel Estatal y/o municipal.
- XV. Evaluación de impacto ambiental emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del Estado de Hidalgo.
- XVI. Constancia de viabilidad en su caso expedida por la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible o su similar según sea el caso a nivel Estatal y/o municipal.
- XVII. Efectuar el pago de los derechos correspondientes.
- XVIII. Certificado de Libertad de Gravamen expedido por el Registro Público de la Propiedad, con no más de 30 días hábiles de haberse expedido.
- XIX. Copia del documento que acredite estar al corriente en el pago del impuesto predial.
- XX. 8 fotografías del predio en diferentes ángulos, incluyendo frentes, laterales, posteriores e intermedios (los que le sean posibles, para que se puedan verificar).
- XXI. Planos de localización del terreno referido a la localidad.
- XXII. Los planos, cálculos y memorias descriptivas, deberán estar avalados por un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC).

**Artículo 52.-** Para efectos del artículo 51 del presente reglamento, se aplicará en el caso de que el municipio de Molango de Escamilla, cuente con el convenio correspondiente ante la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible o su similar, según sea el caso a nivel Estatal para tener las facultades necesarias para la expedición de la licencia para la creación de fraccionamientos, en caso de tenerse lo contrario, las licencias correspondientes serán tramitadas a través de esta secretaría y de acuerdo a los requisitos y lineamientos que emita, según corresponda.

#### CAPITULO IV



**DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN PARA USO HABITACIONAL**

**Artículo 53.-** Se entiende por uso habitacional, el que esta destinado para la construcción de viviendas y es indiferente a, si se trata de una vivienda habitacional de nivel económico, popular, de interés social y/o residencial.

**Artículo 54.-** Para el otorgamiento de las licencias de construcción de casa habitación hasta 2 niveles, se deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud de otorgamiento de licencia.
2. Copia de alineamiento y número oficial vigente.
3. Copia simple (completa y legible) del documento que acredite la propiedad del inmueble inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio (escritura) o contrato de compra - venta notariado con traslado de dominio.
4. Copia simple y legible, del recibo predial al corriente de pago (los datos contenidos deben de coincidir con el documento que acredite la propiedad).
5. Copia simple y legible del recibo de agua (pagado hasta el año en curso).
6. Copia simple y legible de la licencia del uso del suelo correspondiente al predio.
7. Dictamen del INAH (Instituto Nacional de Antropología e Historia) en caso de encontrarse el predio en cuestión dentro del centro histórico o áreas protegidas por este instituto o su similar en el momento del trámite.
8. Dictamen de protección civil, en caso de que el predio se ubique dentro de alguna zona de riesgo (de acuerdo al atlas de riesgos vigente) o por clasificación de protección civil municipal y/o estatal o su similar en el momento del trámite.
9. Copia de la identificación oficial del propietario o del representante legal en caso de tratarse de una persona moral, deberá presentar acta constitutiva y poder notarial del representante legal.
10. Copia del registro o refrendo del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) o su similar, que la autoridad correspondiente ayá autorizado para sustituirle.
11. 2 juegos de planos arquitectónicos (plantas, cortes y fachadas a escala y cotas legibles) de instalaciones (hidráulica, sanitaria y eléctrica) y planta de conjunto, con firmas autógrafas del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) o su similar, que la autoridad correspondiente ayá autorizado para sustituirle.
12. Memoria de cálculo y descriptivo original con firmas autógrafas del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) o su similar, que la autoridad correspondiente ayá autorizado para sustituirle.
13. Si la construcción es menor a 60.00 m<sup>2</sup>, siempre que en el predio no haya ninguna construcción existente, deberá presentar 2 croquis de la construcción con nombres de los espacios y medidas legibles.
14. Si la construcción es una ampliación menor a 25.00 m<sup>2</sup> de casa habitación en planta baja y/o primer nivel, presentar 2 croquis de la ampliación con nombres de los espacios y medidas legibles.
15. Las que la autoridad municipal considere pertinentes de solicitar, para garantizar la seguridad y de convivencia del interesado en el momento que se solicite, la correspondiente a la licencia de construcción contenida en este artículo.

**Artículo 55.-** Para el otorgamiento de licencias de construcción de viviendas de interés económico, popular, social, residencial y/o departamentales mayores a 3 niveles, se deberán de presentar los contenidos en el artículo 54 del



presente reglamento, cuando el municipio de Molango de Escamilla, cuente con el convenio correspondiente ante la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible o su similar, según sea el caso a nivel Estatal, para tener las facultades necesarias para la expedición de dicha licencia, en caso de tenerse lo contrario, las licencias correspondientes serán tramitadas a través de esta secretaría y de acuerdo a los requisitos y lineamientos que emita, según corresponda, atendiendo a los numerales 1 al 12 con el complemento de los siguiente:

Proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales.

En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala.

En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje.

Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente.

En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.

Los planos deben acompañarse de la memoria de cálculo, en la cual se describirán con el nivel de detalle suficiente para que puedan ser evaluados por un especialista externo al proyecto, debiendo respetarse los contenidos señalados en lo dispuesto en la memoria de cálculo estructural consignada a continuación.

La memoria de cálculo será expedida en papel membretado de la empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma el cual deberá de ser un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC), así como la descripción del proyecto, conteniendo localización, número de niveles subterráneos y uso, conforme a los siguientes rubros:



Reglamento y especificaciones	Descripción
Cargas muertas	Definición detallada de todas las cargas muertas que se deben considerar en el diseño, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peso propio.</li> <li>• Peso de acabados.</li> <li>• Peso de falsos plafones.</li> <li>• Peso de muros divisorios no estructurales.</li> <li>• Peso de fachadas y cancelerías.</li> <li>• Peso de rellenos.</li> <li>• Peso de impermeabilizantes.</li> <li>• Sobrecarga reglamentaria, etc.</li> </ul>
Cargas vivas	Definición de las cargas vivas para acciones accidentales, permanentes y para asentamientos, así como las cargas transitorias y aquellas que deban ser consideradas en el diseño de acuerdo con las Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño de Estructuras de Edificaciones. También se deberá definir el peso de equipos y elementos que deban ser considerados en el análisis y no estén incluidos en la carga viva.
Materiales	Calidad de los materiales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concreto: resistencia a la compresión <math>f'_c</math> y módulo de elasticidad.</li> <li>• Acero: esfuerzo de fluencia <math>f_y</math>.</li> <li>• Mampostería: resistencia de diseño a compresión, <math>f'_m</math>, resistencia de diseño a compresión diagonal <math>v'_m</math>, módulo de elasticidad <math>E_m</math> y módulo de cortante <math>G_m</math>.</li> </ul>
Espectro para diseño por sismo	Coeficiente sísmico $T_a$ $T_b$ $R$

Factor de comportamiento sísmico Q y condiciones de regularidad estructural	Se deberá incluir una explicación de los valores adoptados y la verificación de que se cumplen todos los requisitos especificados en la norma correspondiente.
Modelo estructural	Se deberá incluir una descripción de la metodología del modelo empleado, así como la forma para modelar los sistemas de piso, muros, etc. Se deberá definir el sistema empleado para el análisis. Se deberá definir detalladamente el modelo de la cimentación empleado. En general, no se podrán considerar apoyos horizontales en ningún nivel de sótanos, salvo en el desplante de la cimentación.
Acciones por sismo	Se deberá describir el procedimiento para obtener los elementos mecánicos por sismo (estático, dinámico modal espectral, vectores de Ritz, etc.).
Combinaciones y factores de carga	Descripción de las condiciones de carga, así como de las combinaciones correspondientes.
Excentricidad accidental	Se deberá hacer una descripción de cómo se incorporó la excentricidad accidental en el análisis.
Resultados del análisis	Se deberá incluir la verificación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga total para cada condición de carga.</li> <li>• Excentricidades a la cimentación.</li> <li>• Cortante basal por sismo y, en su caso, el factor de amplificación.</li> <li>• Desplazamientos obtenidos por sismo y las separaciones de colindancias necesarias.</li> <li>• En su caso, periodos de vibración y participación de cada uno de ellos.</li> </ul>
Mecánica de suelos	Se deberá incluir un resumen de las conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, esto es: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de cimentación.</li> <li>• Capacidad de carga.</li> <li>• Profundidad de desplante.</li> <li>• Módulo de reacción.</li> <li>• Asentamientos diferenciales esperados.</li> </ul>
Diseño de la cimentación	Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos de diseño detallado de los elementos que forman la cimentación. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla. Procedimiento constructivo de la cimentación y el sistema de protección de colindancias.
Diseño de elementos de la superestructura	Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos detallados del diseño de los elementos representativos que forman la superestructura, como columnas, muros, trabes principales, trabes secundarias, losas, etc.  Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla.
Diseño de conexiones	Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño de las conexiones y uno o dos ejemplos detallados de las conexiones representativas.



Los planos anteriores deberán incluir el proyecto de protección a colindancias y estar firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, el cual deberá de ser un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC)..

De igual manera se tomarán como requisitos los siguientes numerales:

16. Dictamen de factibilidad o estudio técnico emitido por la Comisión Federal de Electricidad (CFE), para la contratación del servicio y/o conexión de energía por suministrar.
17. Estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. El estudio debe estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable y Corresponsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.
18. Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en obras aledañas, por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la Manifestación de Construcción.
19. Proyecto de la red de agua potable y cálculo hidráulico, validado por la dependencia correspondiente, conteniendo el dictamen de factibilidad de servicio para la conexión de la red interna de distribución de agua potable del fraccionamiento, a la red pública, otorgado por la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal y/o El Departamento de Agua Potable del Municipio de Molango de Escamilla.
20. Proyecto de la red de drenaje y cálculo sanitario, validado por la dependencia correspondiente, conteniendo el dictamen de factibilidad de conexión y servicios de la red interna o colector interno del fraccionamiento, a la red pública, otorgado por la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal y/o El Departamento de Agua Potable del Municipio de Molango de Escamilla.
21. Para el caso de construcciones que requieran la instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos, así como la aprobación de la factibilidad de instalación de medidor de agua potable para las tomas de agua y en su caso, las ramificaciones que involucren la construcción por cada departamento.
22. El proyecto ejecutivo en todos los elementos que lo componen, para la proyección y construcción con fines de uso particular y/o que se dispongan para la comercialización de inmuebles departamentales contenidos en este capítulo, deberán estar apegados a lo el presente reglamento estipule según le corresponda.

## **CAPÍTULO V DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN DE CENTROS COMERCIALES O LOCALES COMERCIALES**

**Artículo 56.-** Se entenderá como centro comercial toda construcción que consta de uno o varios edificios, que albergan locales, oficinas y/o servicios comerciales, aglutinados en un espacio determinado, concentrando la mayor cantidad de clientes potenciales dentro del recinto.

**Artículo 57.-** Para la expedición de licencias de construcción de locales comerciales mayores a 60.00 m2, se requerirá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud requisitada de otorgamiento de licencia.
2. Copia de alineamiento y número oficial vigente.
3. Copia simple (completa y legible) del documento que acredite la propiedad del inmueble inscrito en el registro público de la propiedad y del comercio (escritura) o contrato de compra - venta notariado con traslado de dominio.



4. Copia simple y legible, del recibo predial al corriente de pago (los datos contenidos deben de coincidir con el documento que acredite la propiedad).
5. Copia simple y legible del recibo de agua (pagado hasta el año en curso).
6. Copia simple y legible de la licencia del uso del suelo correspondiente al predio.
7. Dictamen del INAH (Instituto Nacional de Antropología e Historia) en caso de encontrarse el predio en cuestión dentro del centro histórico o áreas protegidas por este instituto o su similar en el momento del trámite.
8. Dictamen de protección civil, en caso de que el predio se ubique dentro de alguna zona de riesgo (de acuerdo al atlas de riesgos vigente) o por clasificación de protección civil; de igual manera el plan interno de protección civil de la edificación los cuales deberán ser emitidos por la Sub Secretaría de Protección Civil y Gestión de Riesgos de Hidalgo o su similar en el momento del trámite.
9. Copia de la identificación oficial del propietario o del representante legal en caso de tratarse de una persona moral, deberá presentar acta constitutiva y poder notarial del representante legal.
10. Copia del registro o refrendo del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) o su similar, que la autoridad correspondiente ayá autorizado para sustituirle.
11. juegos de planos arquitectónicos (plantas, cortes y fachadas a escala y cotas legibles) de instalaciones (hidráulica, sanitaria y eléctrica) y planta de conjunto, con firmas autógrafas del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) o su similar, que la autoridad correspondiente ayá autorizado para sustituirle.
12. Memoria de cálculo y descriptivo original con firmas autógrafas del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) o su similar, que la autoridad correspondiente ayá autorizado para sustituirle conteniendo lo siguiente:

Proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales.

En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala.

En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje.

Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente.

En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.



Los planos deben acompañarse de la memoria de cálculo, en la cual se describirán con el nivel de detalle suficiente para que puedan ser evaluados por un especialista externo al proyecto, debiendo respetarse los contenidos señalados en lo dispuesto en la memoria de cálculo estructural consignada a continuación.

La memoria de cálculo será expedida en papel membretado de la empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma el cual deberá de ser un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC)., así como la descripción del proyecto, conteniendo localización, número de niveles subterráneos y uso, conforme a los siguientes rubros:

Reglamento y especificaciones	Descripción
Cargas muertas	Definición detallada de todas las cargas muertas que se deben considerar en el diseño, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peso propio.</li> <li>• Peso de acabados.</li> <li>• Peso de falsos plafones.</li> <li>• Peso de muros divisorios no estructurales.</li> <li>• Peso de fachadas y cancelerías.</li> <li>• Peso de rellenos.</li> <li>• Peso de impermeabilizantes.</li> <li>• Sobrecarga reglamentaria, etc.</li> </ul>
Cargas vivas	Definición de las cargas vivas para acciones accidentales, permanentes y para asentamientos, así como las cargas transitorias y aquellas que deban ser consideradas en el diseño de acuerdo con las Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño de Estructuras de Edificaciones. También se deberá definir el peso de equipos y elementos que deban ser considerados en el análisis y no estén incluidos en la carga viva.
Materiales	Calidad de los materiales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concreto: resistencia a la compresión <math>f'_c</math> y módulo de elasticidad.</li> <li>• Acero: esfuerzo de fluencia <math>f_y</math>.</li> <li>• Mampostería: resistencia de diseño a compresión, <math>f'_m</math>, resistencia de diseño a compresión diagonal <math>v^*_m</math>, módulo de elasticidad <math>E_m</math> y módulo de cortante <math>G_m</math>.</li> </ul>
Espectro para diseño por sismo	Coeficiente sísmico $T_a$ $T_b$ $R$



<b>Factor de comportamiento sísmico Q y condiciones de regularidad estructural</b>	Se deberá incluir una explicación de los valores adoptados y la verificación de que se cumplen todos los requisitos especificados en la norma correspondiente.
<b>Modelo estructural</b>	Se deberá incluir una descripción de la metodología del modelo empleado, así como la forma para modelar los sistemas de piso, muros, etc. Se deberá definir el sistema empleado para el análisis. Se deberá definir detalladamente el modelo de la cimentación empleado. En general, no se podrán considerar apoyos horizontales en ningún nivel de sótanos, salvo en el desplante de la cimentación.
<b>Acciones por sismo</b>	Se deberá describir el procedimiento para obtener los elementos mecánicos por sismo (estático, dinámico modal espectral, vectores de Ritz, etc.).
<b>Combinaciones y factores de carga</b>	Descripción de las condiciones de carga, así como de las combinaciones correspondientes.
<b>Excentricidad accidental</b>	Se deberá hacer una descripción de cómo se incorporó la excentricidad accidental en el análisis.
<b>Resultados del análisis</b>	Se deberá incluir la verificación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carga total para cada condición de carga.</li> <li>• Excentricidades a la cimentación.</li> <li>• Cortante basal por sismo y, en su caso, el factor de amplificación.</li> <li>• Desplazamientos obtenidos por sismo y las separaciones de colindancias necesarias.</li> <li>• En su caso, periodos de vibración y participación de cada uno de ellos.</li> </ul>
<b>Mecánica de suelos</b>	Se deberá incluir un resumen de las conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, esto es: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de cimentación.</li> <li>• Capacidad de carga.</li> <li>• Profundidad de desplante.</li> <li>• Módulo de reacción.</li> <li>• Asentamientos diferenciales esperados.</li> </ul>
<b>Diseño de la cimentación</b>	Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos de diseño detallado de los elementos que forman la cimentación. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla. Procedimiento constructivo de la cimentación y el sistema de protección de colindancias.
<b>Diseño de elementos de la superestructura</b>	Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos detallados del diseño de los elementos representativos que forman la superestructura, como columnas, muros, traves principales, traves secundarias, losas, etc. Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla.
<b>Diseño de conexiones</b>	Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño de las conexiones y uno o dos ejemplos detallados de las conexiones representativas.

Los planos anteriores deberán incluir el proyecto de protección a colindancias y estar firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, el cual deberá de ser un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC).

13. Dictamen de factibilidad o estudio técnico emitido por la Comisión Federal de Energía (CFE), para la contratación del servicio y/o conexión de energía por suministrar.
14. Estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. El estudio debe estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable y Corresponsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.
15. Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en obras aledañas, por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la Manifestación de Construcción.
16. Dictamen de factibilidad de conexión y servicios de la red interna del inmueble, a la red pública, otorgado por la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal y/o El Departamento de Agua Potable del Municipio de Molango de Escamilla.
17. Dictamen de factibilidad de servicio para la conexión de la red interna de distribución de agua potable del fraccionamiento, a la red pública, otorgado por la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal y/o El Departamento de Agua Potable del Municipio de Molango de Escamilla.



18. Las que la autoridad municipal considere pertinentes de solicitar, para garantizar la seguridad y de convivencia del interesado en el momento que se solicite, la correspondiente a la licencia de construcción contenida en este artículo.

**Artículo 58.-** Para el otorgamiento de licencias de construcción contenidas en este capítulo, se deberán de presentar los contenidos en el artículo 57 del presente reglamento, cuando el municipio de Molango de Escamilla, cuente con el convenio correspondiente ante la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible o su similar, según sea el caso a nivel Estatal, para tener las facultades necesarias para la expedición de dicha licencia, en caso de tenerse lo contrario, las licencias correspondientes serán tramitadas a través de esta secretaría y de acuerdo a los requisitos y lineamientos que emita, según corresponda.

**Artículo 59.-** Para el otorgamiento de licencias de construcción de locales comerciales menores a 60.00 m<sup>2</sup> se deberá de cumplir con lo requerido en el artículo 57 del presente reglamento, salvo los numerales 8 (dictamen que será emitido por la dirección de protección civil municipal); así como el 13, 14, 15 y del numeral 12 se solicitará únicamente: Memoria de cálculo y descriptiva en original, con firmas autógrafas del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) o su similar, que la autoridad correspondiente haya autorizado para sustituirle

#### TÍTULO CUARTO OCUPACIÓN, VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES

##### CAPITULO ÚNICO DE LA OCUPACIÓN Y DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES

**Artículo 60.-** Para efectos de este capítulo y posteriores del presente reglamento se entiende como:

Normas: A las normas que el Municipio de Molango de Escamilla tenga a bien emitir para el Título o Capitulo en cuestión del presente reglamento y/o sus similares en el ámbito Estatal.

**Artículo 61.-** Requieren el Visto Bueno de Seguridad y Operación las edificaciones e instalaciones que a continuación se mencionan, que serán suscritos por un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC).

- I. Escuelas públicas o privadas y cualquier otra edificación destinadas a la enseñanza;
- II. Centros de reunión, tales como auditorios, cabarets, discotecas, bares, restaurantes, salones de baile, de fiesta o similares, hoteles, tiendas de autoservicio y cualquier otro con una capacidad de ocupación superior a las 50 personas con uso distinto al habitacional;
- III. Instalaciones deportivas o recreativas que sean objeto de explotación mercantil, tales como canchas de gimnasia rítmica, boliches, locales para billares o juegos de salón y cualquier otro con una capacidad de ocupación superior a las 50 personas;
- IV. Ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas y cualesquier otro con usos semejantes. En estos casos la renovación se hará, además, cada vez que cambie su ubicación;
- V. Edificaciones o locales donde se realicen actividades de algún giro industrial en las que excedan la ocupación de 40 m<sup>2</sup>; hospitales y clínicas, albercas con iluminación subacuática, estaciones de servicio para el expendio de combustible y carburantes, para estos casos los Vistos Buenos también deberán estar suscritos por un Corresponsable en Instalaciones.

**Artículo 62.-** Los propietarios o poseedores están obligados a dar el aviso de terminación de las obras ejecutadas por escrito a la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal y/o Dirección de Desarrollo Urbano municipal, según corresponda, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la conclusión de las mismas, a fin de que la autoridad constate que las obras se hayan ejecutado sin contravenir las disposiciones de este Reglamento.

El aviso antes referido deberá ser registrado por la autoridad en la base de datos de la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal respectivo, junto con la responsiva del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC).



Se podrá dar aviso de terminación de obra, parcial para ocupación en edificaciones que operen y funcionen independientemente del resto de la obra, las cuales deben garantizar que cuentan con los equipos de seguridad necesarios y que cumplen con los requerimientos de habitabilidad y seguridad establecidos en este Reglamento, cuando estas hayan dado cumplimiento a las condicionantes hidráulicas contenidas en el Dictamen de Factibilidad de Servicios, así como, en el caso de proyectos que requieran de Estudio de Impacto Urbano, cumplir con la totalidad de estudios, proyectos y obras establecidas en las medidas de integración contenidas en el Estudio de Impacto Urbano y Vial.

**Artículo 63.-** Si del resultado de la visita al inmueble y del cotejo de la documentación correspondiente se desprende que la obra no se ajustó a la manifestación de construcción registrada o a la licencia de construcción especial o a las modificaciones al proyecto registrado o autorizado, la Administración ordenará al propietario efectuar las modificaciones que fueren necesarias, conforme a este Reglamento y en tanto éstas no se ejecuten, la Administración no autorizará el uso y ocupación de la obra.

**Artículo 64.-** La Administración está facultada para ordenar la demolición parcial o total de una obra, con cargo al propietario, que se haya ejecutado en contravención a este Reglamento, independientemente de las sanciones que procedan.

**Artículo 65.-** El propietario, poseedor o representante legal de una instalación o edificación recién construida, referidas en el título tercero en su capítulo V, relativas a los centros comerciales; viviendas de interés económico, popular, social, residencial y/o departamentales mayores a 3 niveles, de este Reglamento, debe presentar junto con el aviso de terminación de obra ante la Administración, el Visto Bueno de Seguridad y Operación con la responsiva de un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC), en su caso, el Visto Bueno de Seguridad y Operación, debe contener:

- I. El nombre, denominación o razón social del propietario, poseedor o representante legal, acompañar los documentos con los que se acredite su personalidad;
- II. El domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. La ubicación del inmueble de que se trate;
- IV. El nombre y número de registro del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC);
- V. La declaración bajo protesta de decir verdad del Director Responsable de Obra y Corresponsable de obra (DRyC), en su caso, de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad previstas por este Reglamento para su operación y funcionamiento.
- VI. La declaración del propietario y del Director Responsable de Obra (DRyC), de que en la construcción que se trate se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

El Visto Bueno de Seguridad y Operación deberá acompañarse de la Constancia de Seguridad Estructural sólo cuando el inmueble pertenezca a relativas a los centros comerciales; viviendas de interés económico, popular, social, residencial y/o departamentales mayores a 3 niveles.

**Artículo 66.-** Requieren el Visto Bueno de Seguridad y Operación las edificaciones e instalaciones que a continuación se mencionan, que serán suscritos por un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC):

- I. Escuelas públicas o privadas y cualquier otra edificación destinadas a la enseñanza;
- II. Centros de reunión, tales como cines auditorios, cabarets, discotecas, peñas, bares, restaurantes, salones de baile, de fiesta o similares, hoteles, tiendas de autoservicio y cualquier otro con una capacidad de ocupación superior a las 50 personas con uso distinto al habitacional;
- III. Instalaciones deportivas o recreativas que sean objeto de explotación mercantil, tales como gimnasia rítmica, locales para billares o juegos de salón y cualquier otro con una capacidad de ocupación superior a las 50 personas;



IV. Ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas y cualesquier otro con usos semejantes. En estos casos la renovación se hará, además, cada vez que cambie su ubicación;

V. Edificaciones o locales donde se realicen actividades de algún giro industrial en las que excedan la ocupación de 40 m<sup>2</sup>; hospitales y clínicas, estaciones de servicio para el expendio de combustible y carburantes; para estos casos los Vistos Buenos también deberán estar suscritos por un Corresponsable en Instalaciones.

**Artículo 67.-** Recibido el aviso de terminación de obra, así como el Visto Bueno de Seguridad y Operación en su caso, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. La Administración otorgará la autorización de uso y ocupación, para lo cual el propietario o poseedor se constituirá desde ese momento, en los términos del artículo 65 de este Reglamento, en el responsable de la operación y mantenimiento de la construcción, a fin de satisfacer las condiciones de seguridad e higiene; dicha autorización se otorgará en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que se hubiere presentado el aviso de terminación de obra. Transcurrido dicho plazo sin que exista resolución de la autoridad, procederá la afirmativa, ficta, y
- II. La Administración autorizará diferencias en la obra ejecutada con respecto al proyecto presentado, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el certificado único de zonificación de uso de suelo, la constancia de alineamiento y las características de la manifestación de construcción registrada o de la licencia de construcción especial respectiva, y las tolerancias que fijan este Reglamento y sus Normas.

## TITULO QUINTO DE LOS RESPONSABLES DE LA OBRA PÚBLICA Y PRIVADA

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES Y CORRESPONSABLES DE OBRA (DRyC)

**ARTÍCULO 68.-** Director Responsable y Corresponsable de Obra es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la Secretaría de Infraestructura Pública y -desarrollo Urbano Sostenible del Gobierno del Estado de Hidalgo, quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer en la obra; así como, la observancia de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo las ambientales radican en suscribir solicitudes de licencias de construcción, además de dirigir y vigilar que la obra cumpla con las leyes, reglamentos y normas técnicas que son aplicables en la materia, así como supervisar las diferentes etapas de la obra.

**ARTÍCULO 69.-** Se entiende que un Director Responsable y Corresponsable de Obra, las que les define el:

1. Artículo 179 y 180 de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial el Estado de hidalgo.

**ARTÍCULO 70.-** Son atribuciones y obligaciones del Director Responsable y Corresponsable de Obra, las que les define el:

1. Titulo quinto, Capítulo I, Artículos 143, 144, 145 Fracción I, II y III, 146, 147 Fracción I, II, III y Art. 153 Fracc. I y III del Reglamento de la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo.

## TITULO SEXTO DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO

### CAPITULO I GENERALIDADES

**Artículo 71.-** Para garantizar las condiciones de habitabilidad, accesibilidad, funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, sustentabilidad, eficiencia energética, comunicación, seguridad en emergencias, seguridad estructural, integración al contexto e imagen urbana de las edificaciones en el municipio de Molango de



Escamilla, los proyectos arquitectónicos correspondientes deben cumplir con los requerimientos establecidos en este Título para cada tipo de edificación, en las Normas y demás disposiciones legales aplicables

**Artículo 72.-** Los elementos arquitectónicos que constituyen el perfil de una fachada a la vía pública, tales como pilastras, sardineles, marcos de puertas y ventanas, deben cumplir con lo que establecen las Normas.

Los balcones que se proyecten sobre vía pública constarán únicamente de piso, pretil, balaustrada o barandal y cubierta, sin cierre o ventana que los haga funcionar como locales cerrados o formando parte integral de otros locales internos.

**Artículo 73.-** Las alturas de las edificaciones, la superficie construida máxima en los predios, así como las áreas libres mínimas permitidas en los predios deben cumplir con lo establecido en los Programas señalados en la Ley.

**Artículo 74.-** La separación de edificios nuevos o que han sufrido modificaciones o ampliaciones, con predios o edificios colindantes debe cumplir con lo establecido en las Normas de Ordenación de Desarrollo Urbano.

**Artículo 75.-** La separación entre edificaciones dentro del mismo predio será cuando menos la que resulte de aplicar lo dispuesto en las Normas de Ordenación de Desarrollo Urbano.

**Artículo 76.-** Las edificaciones deberán contar con estacionamiento de vehículos y/o bicicletas y/o motocicletas, incluyendo aquellos exclusivos para personas con discapacidad, acordes con la funcionalidad y lo establecido en la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico, en materia de estacionamientos de vehículos.

## CAPÍTULO II DE LA HABITABILIDAD, ACCESIBILIDAD Y FUNCIONAMIENTO

**Artículo 77.-** La accesibilidad para personas con discapacidad, así como las dimensiones y características de los locales de las edificaciones, según su uso o destino, se establecen en las Normas.

- I. Los requerimientos de accesibilidad para personas con discapacidad deberán sujetarse a lo establecido las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas.
- II. Las edificaciones con servicio al público o que impliquen la concurrencia del público, deberán sujetarse a los requerimientos de accesibilidad para las personas con discapacidad, establecidos en las Normas.
- III. Los requerimientos de habitabilidad y funcionamiento, deberán cumplir con lo dispuesto en este Reglamento y en las Normas.
- IV.

## CAPÍTULO III DE LA HIGIENE, SERVICIOS Y ACONDICIONAMIENTO AMBIENTAL

**Artículo 78.-** Las edificaciones deben estar provistas de servicio de agua potable, suficiente para cubrir los requerimientos y condiciones a que se refieren las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas; y sujetarse, al reglamento de agua potable y alcantarillado del municipio de Molango de Escamilla.

**Artículo 79.-** Las edificaciones deben estar provistas de servicios sanitarios con el número, tipo de muebles y características que se establecen a continuación:

- I. Las viviendas con menos de 45 m<sup>2</sup> contarán, cuando menos con un excusado, una regadera y uno de los siguientes muebles: lavabo, fregadero o lavadero; mismos que deberán incorporar sistemas o dispositivos ahorradores de agua, a fin de cumplir con las Normas y Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia;
- II. Las viviendas con superficie igual o mayor a 45 m<sup>2</sup> contarán, cuando menos, con un baño provisto de un excusado, una regadera y un lavabo, así como de un lavadero y un fregadero; mismos que deberán incorporar sistemas o dispositivos ahorradores de agua, a fin de cumplir con las Normas y Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia;



- III. Los locales de trabajo y comercio con superficie hasta de 120 m<sup>2</sup> y con hasta 15 trabajadores o usuarios contarán, como mínimo, con un excusado y un lavabo o vertedero; mismos que deberán incorporar sistemas o dispositivos ahorradores de agua a fin de cumplir con las Normas y Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia;
- IV. En los demás casos se proveerán los muebles sanitarios, incluyendo los accesibles para personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en las Normas y Normas Oficiales Mexicanas aplicables;
- V. Las descargas de agua residual que produzcan estos servicios se ajustarán a lo dispuesto en las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas, y
- VI. En las edificaciones habitacionales nuevas plurifamiliares de más de tres viviendas y unifamiliares con superficie igual o mayor a 100 m<sup>2</sup> y en aquellas donde se realicen ampliaciones, modificaciones o reparaciones que alteren las condiciones existentes de las instalaciones hidrosanitarias del inmueble, se instalará además del sistema convencional de calentamiento de agua, un sistema de calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar que provea un porcentaje del consumo energético anual por uso de agua caliente.

**Artículo 80.-** Las edificaciones que se vean imposibilitadas técnicamente para cumplir con el porcentaje de consumo anual energético requerido y alcancen uno menor, o sea totalmente inviable la instalación de los sistemas de calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, deberán de justificar técnicamente dicha imposibilidad detallando las razones y cálculos técnicos que soporten dicha justificación.

**Artículo 81.-** Las edificaciones deben contar con espacios y facilidades para el almacenamiento, separación y recolección de los residuos sólidos, según lo dispuesto en las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas.

**Artículo 82.-** Las edificaciones para almacenar residuos sólidos peligrosos, químico-tóxicos o radioactivos se ajustarán a la Ley Federal de Salud, la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley de prevención y gestión integral de residuos del estado de Hidalgo y su reglamento, así como a las Normas Oficiales Mexicanas.

**Artículo 83.-** Las edificaciones y obras que produzcan contaminación por humos, olores, gases, polvos y vapores, energía térmica o lumínica, ruidos y vibraciones, se sujetarán al presente Reglamento, a la Ley Para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo y su Reglamento; así como, al Reglamento Municipal de Ecología del Municipio de Molango de Escamilla, las Leyes y Reglamentos Federales en la materia y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 84.-** La iluminación natural y la artificial para todas las edificaciones deben cumplir con lo dispuesto en las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas.

**Artículo 85.-** Los locales en las edificaciones contarán con medios de ventilación natural o artificial que aseguren la provisión de aire exterior, en los términos que fijen las Normas.

**Artículo 86.-** Las edificaciones nuevas no habitacionales y las de más de 1000 m<sup>2</sup> sin incluir estacionamiento, así como los establecimientos dedicados al lavado de autos, deben contar con redes separadas de agua potable, agua residual tratada y agua de lluvia debiéndose utilizar estas dos últimas en todos los usos que no requieran agua.

## CAPÍTULO IV DE LA COMUNICACIÓN, EVACUACIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS

### SECCIÓN PRIMERA DE LAS CIRCULACIONES Y ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN.

**Artículo 87.-** Para efectos de este Capítulo, las edificaciones se clasifican en función al grado de riesgo de incendio de acuerdo con sus dimensiones, uso y ocupación, en: riesgos bajo, medio y alto, de conformidad con lo que se establece en las Normas y el Reglamento de Protección Civil del municipio de Molango de Escamilla.

**Artículo 88.-** Para garantizar tanto el acceso como la pronta evacuación de los usuarios en situaciones de operación normal o de emergencia en las edificaciones, éstas contarán con un sistema de puertas, vestibulaciones y circulaciones horizontales y verticales con las dimensiones mínimas y características para este propósito, incluyendo



los requerimientos de accesibilidad para personas con discapacidad que se establecen en este Capítulo y en las Normas.

En las edificaciones de riesgos bajo y medio a que se refiere el artículo anterior, el sistema normal de acceso y salida se considerará también como ruta de evacuación con las características de señalización y dispositivos que establecen las Normas.

En las edificaciones de riesgo alto a que se refiere el artículo anterior, el sistema normal de acceso y salida será incrementado con otro u otros sistema complementario de pasillos y circulaciones verticales de salida de emergencia. Ambos sistemas de circulaciones, el normal y el de salida de emergencia, se considerarán rutas de evacuación y contarán con las características de señalización y dispositivos que se establecen en las Normas.

La existencia de circulaciones horizontales o verticales mecanizadas tales como bandas transportadoras, escaleras eléctricas, elevadores y montacargas se considerará adicional al sistema normal de uso cotidiano o de emergencia formado por vestíbulos, pasillos, rampas y escaleras de acceso o de salida.

**Artículo 89.-** La distancia desde cualquier punto en el interior de una edificación a una puerta, a una circulación horizontal o vertical que conduzca directamente a la vía pública, áreas exteriores o al vestíbulo de acceso de la edificación, medidas a lo largo de la línea de recorrido, será de cincuenta metros como máximo en edificaciones de riesgo alto y de cuarenta metros como máximo en edificaciones de riesgos medio y bajo, en este último caso, la distancia podrá incrementarse en un 50% si cuenta con los dispositivos para prevenir y combatir incendios para edificios de riesgo alto, contenidos en las Normas.

**Artículo 90.-** Las dimensiones y características de las puertas de acceso, intercomunicación, salida y salida de emergencia deben cumplir con las Normas.

**Artículo 91.-** Las circulaciones horizontales, como corredores, pasillos y túneles deben cumplir con las dimensiones y características que al respecto señalan las Normas.

**Artículo 92.-** Las edificaciones deben tener siempre escaleras o rampas peatonales que comuniquen todos sus niveles, con las dimensiones y condiciones de diseño que establecen las Normas.

**Artículo 93.-** Las rampas peatonales que se proyecten en cualquier edificación deben cumplir con las dimensiones y características que establecen las Normas.

**Artículo 94.-** Salida de emergencia es el sistema de circulaciones que permite el desalojo total de los ocupantes de una edificación en un tiempo mínimo en caso de sismo, incendio u otras contingencias y que cumple con lo que se establece en las Normas; comprenderá la ruta de evacuación y las puertas correspondientes, debe estar debidamente señalizado y cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. En los edificios de riesgo se debe asegurar que todas las circulaciones de uso normal permitan este desalojo previendo los casos en que cada una de ellas o todas resulten bloqueadas. En los edificios de riesgo (sic) alto se exigirá una ruta adicional específica para este fin;
- II. En edificaciones de riesgo alto hasta de 25 m de altura cuya escalera de uso normal desembarque en espacios cerrados en planta baja, se requiere escalera de emergencia.

**Artículo 95.-** Los equipos y maquinaria instalados en las edificaciones y/o espacios abiertos que produzcan ruido y/o vibración deben cumplir con lo que establece el Reglamento Municipal para la Protección al Medio Ambiente en el Municipio de Molango de Escamilla, las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas.

Los establecimientos de alimentos y bebidas y los centros de entretenimiento en ningún caso deben rebasar 65 decibeles a 0.50 m del paramento exterior del local o límite del predio.

**Artículo 96.-** Todo estacionamiento público a descubierto debe tener drenaje o estar drenado y bardeado en sus colindancias con los predios vecinos.



**Artículo 97.-** Los estacionamientos públicos y privados, en lo relativo a las circulaciones horizontales y verticales, deben ajustarse con lo establecido en las Normas.

**Artículo 98.-** Los estacionamientos públicos deben contar con carriles separados para entrada y salida de los vehículos, área de espera techada para la entrega y recepción de vehículos y caseta o casetas de control.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PREVENIONES CONTRA INCENDIOS

**Artículo 99.-** Las edificaciones deben contar con las instalaciones y los equipos necesarios para prevenir y combatir los incendios.

Los equipos y sistemas contra incendio deben mantenerse en condiciones para funcionar en cualquier momento, para lo cual deben ser revisados y probados periódicamente según se establezca en los manuales del fabricante, las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas.

En las obras que requieran Visto Bueno de Seguridad y Operación según el artículo 61 de este Reglamento, el propietario o poseedor del inmueble llevará un libro de bitácora donde el Director Responsable de Obra y el Corresponsable, en su caso, registrarán los resultados de estas pruebas, debiendo mostrarlo a las autoridades competentes cuando éstas lo requieran.

Para cumplir con el dictamen de prevención de incendios a que se refiere el Reglamento del H. Cuerpo de Bomberos del Municipio de Molango de Escamilla, se deben aplicar con las disposiciones de esta Sección y con lo establecido en las Normas.

**Artículo 100.-** Las características que deben tener los elementos constructivos y arquitectónicos para resistir al fuego, así como los espacios y circulaciones previstos para el resguardo o el desalojo de personas en caso de siniestro y los dispositivos para prevenir y combatir incendios se establecen en las Normas y en las Normas Oficiales Mexicanas.

**Artículo 101.-** Durante las diferentes etapas de la construcción de cualquier obra deben tomarse las precauciones necesarias para evitar incendios, y en su caso, para combatirlos mediante el equipo de extinción adecuado de acuerdo con las Normas y demás disposiciones aplicables.

Esta protección debe proporcionarse en el predio, en el área ocupada por la obra y sus construcciones provisionales.

Los equipos de extinción deben ubicarse en lugares de fácil acceso y se identificarán mediante señales, letreros o símbolos claramente visibles.

**Artículo 102.-** El diseño, selección, ubicación e instalación de los sistemas contra incendio en edificaciones de riesgo alto deben estar avalados por un Corresponsable en Instalaciones.

**Artículo 103.-** Los casos no previstos en esta Sección quedarán sujetos a la responsabilidad del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC), en su caso, quienes deben exigir que se hagan las adecuaciones respectivas al proyecto y durante la ejecución de la obra.

## SECCIÓN TERCERA DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

**Artículo 104.-** Los aparatos mecánicos de ferias deberán contar con rejas o barreras de por lo menos 1.20 m de altura en todo su perímetro y a una distancia de por lo menos 1.50 m de la proyección vertical de cualquier giro o movimiento del aparato mecánico.

Las líneas de conducción y los tableros eléctricos deben estar aislados y protegidos, eléctrica y mecánicamente para evitar que causen daño al público.

**Artículo 105.-** Los locales destinados al depósito o venta de explosivos y combustibles deben ajustarse con lo establecido en las Normas, en las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables y, en su caso, en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.



**Artículo 106.-** Las edificaciones deben estar equipadas de pararrayos en los casos y bajo las condiciones que se mencionan en las Normas, en las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 107.-** Los vanos, ventanas, cristales y espejos de piso a techo, en cualquier edificación, deben contar con barandales y manguetas a una altura de 0.90 m del nivel del piso, diseñados de manera que impidan el paso de niños a través de ellos, o estar protegidos con elementos que impidan el choque del público contra ellos.

**Artículo 108.-** Las edificaciones destinadas a la educación, centros culturales, recreativos, centros deportivos, de alojamiento, comerciales e industriales deben contar con un local de servicio médico para primeros auxilios de acuerdo con lo establecido en las Normas.

## CAPÍTULO V DE LAS INSTALACIONES

### SECCIÓN PRIMERA DE LAS INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS

**Artículo 109.-** Las edificaciones nuevas de más de tres niveles deben contar con un almacenamiento con capacidad para satisfacer dos veces la demanda diaria de agua potable y estar equipadas con sistema de bombeo.

Toda construcción nueva de más de 200 m<sup>2</sup> de azotea deberá contar con un sistema de captación y aprovechamiento de agua pluvial de la superficie construida a nivel azotea, para lo cual deberá contarse con una cisterna para este fin, dicho aprovechamiento se dará en todos aquellos usos que no requieran agua con calidad potable como inodoros, riego de áreas jardineadas y actividades de limpieza.

**Artículo 110.-** Las instalaciones hidráulicas y sanitarias, los muebles y accesorios de baño, las válvulas, tuberías y conexiones deben contar con accesorios y muebles de bajo consumo de agua potable, conforme a lo que disponga el Reglamento Municipal de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario Para el Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo, las Normas y, en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas aplicables.

**Artículo 111.-** Queda prohibido el uso de gárgolas o canales que descarguen agua a chorro fuera de los límites propios de cada predio.

**Artículo 112.-** Durante el proceso de construcción, no se permitirá desalojar agua freática o residual al arroyo de la calle. Cuando se requiera su desalojo al exterior del predio, se debe encausar esta agua entubada directamente a la coladera pluvial evitando descargar sólidos que azolven la red de alcantarillado en tanto la Dependencia competente construya el albañal autorizado.

**Artículo 113.-** En los predios ubicados en calles con redes de agua potable, de alcantarillado público y, en su caso, de agua tratada, el propietario, poseedor o representante legal debe solicitar en conforme a los requisitos establecidos por la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, para las conexiones de los servicios solicitados con dichas redes, y pagar los derechos que establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Molango de Escamilla para el ejercicio fiscal correspondiente a la fecha del trámite.

Previo al pago de los derechos a que se refiere el párrafo anterior y para el correcto cobro de los derechos por el suministro de agua el propietario y/o poseedor, deberá entregar al Departamento de Agua Potable del Municipio de Molango de Escamilla, dos tantos del proyecto de las instalaciones hidráulicas, el cual deberá incluir la ubicación, dimensión y arreglo de la tubería donde se instalará el medidor que registrará el volumen de agua que ingresará al predio y en su caso, la misma documentación para los proyectos que involucren la construcción de locales y/o departamentos, mismos que deberán contar con medidores individuales para cada uno de ellos.

La documentación que se señala en el párrafo anterior será requisito indispensable para emitir la aprobación de la factibilidad de instalación de medidores en tomas, y en su caso, de ramificaciones de agua potable.

En caso de que el propietario y/o poseedor no cuente con la aprobación de la factibilidad de instalación de medidor, el Departamento de Agua Potable del Municipio de Molango de Escamilla, no estará obligado a autorizar la conexión ni a prestar el servicio de suministro de agua.

En ningún caso se podrán instalar bombas que succionen agua en forma directa de la red de distribución de agua potable del Municipio de Molango de Escamilla.



La conexión de los servicios tanto de agua potable, de agua residual tratada, así como las descargas sanitarias y pluviales, deberán quedar por arriba de los niveles de las redes municipales de agua potable, residual tratada y drenaje.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS

**Artículo 114.-** Los proyectos deben contener, como mínimo en su parte de instalaciones eléctricas, lo siguiente:

- I. Planos de planta y elevación, en su caso;
- II. Diagrama unifilar;
- III. Cuadro de distribución de cargas por circuito;
- IV. Croquis de localización del predio en relación a las calles más cercanas;
- V. Especificación de materiales y equipo por utilizar, y
- VI. Memorias técnica descriptiva y de cálculo, conforme a las Normas y Normas Oficiales Mexicanas.

**Artículo 115.-** Las instalaciones eléctricas de las edificaciones deben ajustarse a las disposiciones establecidas en las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas.

**Artículo 116.-** Los locales habitables, cocinas y baños domésticos deben contar, por lo menos, con un contacto y salida para iluminación con la capacidad nominal que se establezca en la Norma Oficial Mexicana.

**Artículo 117.-** El sistema de iluminación eléctrica de las edificaciones de vivienda debe tener, al menos, un apagador para cada local; para otros usos o destinos, se debe prever un interruptor o apagador por cada 50 m<sup>2</sup> o fracción de superficie iluminada. La instalación se sujetará a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana.

**Artículo 118.-** Las edificaciones de salud, recreación, comunicaciones y transportes deben tener sistemas de iluminación de emergencia con encendido automático, para iluminar pasillos, salidas, vestíbulos, sanitarios, salas y locales de concurrentes, salas de curaciones, operaciones y expulsión y letreros indicadores de salidas de emergencia en los niveles de iluminación establecidos en las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas.

## SECCIÓN TERCERA DE LAS INSTALACIONES DE COMBUSTIBLES

**Artículo 119.-** Las edificaciones que requieran instalaciones de combustibles deben ajustarse con las disposiciones establecidas en las Normas, así como en las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables.

## SECCIÓN CUARTA DE LAS INSTALACIONES TELEFÓNICAS, DE VOZ Y DATOS

**Artículo 120.-** Las instalaciones telefónicas, de voz y datos y de telecomunicaciones de las edificaciones, deben ajustarse con lo que establecen las Normas y demás disposiciones aplicables.

## SECCIÓN QUINTA DE LAS INSTALACIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE Y DE EXPULSIÓN DE AIRE

**Artículo 121.-** Las edificaciones que requieran instalaciones para acondicionamiento de aire o expulsión de aire hacia el exterior deben sujetarse a las disposiciones establecidas en las Normas, así como en las Normas Oficiales Mexicanas.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LA SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LAS CONSTRUCCIONES

### CAPÍTULO I



**GENERALIDADES**

**Artículo 122.-** Este título se refiere al proyecto estructural de los edificios comunes. Los procedimientos de revisión de la seguridad estructural para construcciones como puentes, túneles, torres, chimeneas y estructuras no convencionales deben ser aprobados por la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sustentable del gobierno del Estado de Hidalgo y/o su homologado en el momento del trámite correspondiente a nivel estatal.

**Artículo 123.-** La Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México ha expedido un cuerpo de normas en las que se definen los requisitos específicos de ciertos materiales y sistemas estructurales, así como procedimientos de diseño para los efectos de las distintas acciones y de sus combinaciones, incluyendo tanto las acciones permanentes (cargas muertas), las variables, cargas vivas, y las acciones accidentales, en particular los efectos de sismo y viento; por lo que, estas deben de ser la base para efecto de este artículo, en la medida que el Municipio de Molango de Escamilla establece las propias.

**Artículo 124.-** Para los efectos de este Título las construcciones se clasifican en los siguientes grupos:

I. Grupo A: Edificaciones cuya falla estructural podría causar un número elevado de pérdidas de vidas humanas, o constituir un peligro significativo por contener sustancias tóxicas o explosivas, y edificaciones cuyo funcionamiento es esencial ante una emergencia urbana, las que se subdividen en

Sub grupo A1: Construcciones para las que se requiere mantener mayores niveles de seguridad:

- a) Edificios que es necesario mantener en operación aún después de un sismo de magnitud importante, como: hospitales, aeropuertos, terminales y estaciones de transporte, instalaciones militares, centros de operación de servicios de emergencia, subestaciones eléctricas y nucleares, estructuras para la transmisión y distribución de electricidad, centrales telefónicas y repetidoras, estaciones de radio y televisión, antenas de transmisión y los inmuebles que las soportan o contienen, estaciones de bomberos, sistemas de almacenamiento, bombeo, distribución y abastecimiento de agua potable, estructuras que alojen equipo cuyo funcionamiento sea esencial para la población, tanques de agua, puentes vehiculares y pasarelas peatonales;
- b) Construcciones o depósitos cuya falla puede implicar un severo peligro para la población, por contener cantidades importantes de sustancias tóxicas, inflamables o explosivas.

Sub grupo A2: Estructuras cuya falla podría causar:

- a) Un impacto social importante, como estadios, salas de reuniones, templos, auditorios y otras, que puedan albergar más de 1000 personas.
- b) Una afectación a la población particularmente vulnerable, como: escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria.
- c) La pérdida de material de gran valor histórico o cultural: museos, monumentos y estructuras que contengan archivos jurídicos o registros públicos.

II.- Grupo B: Edificaciones comunes destinadas a viviendas, oficinas y locales comerciales, hoteles y construcciones comerciales e industriales no incluidas en el Grupo A, las que se subdividen en:

Caso 1: Construcciones anexas a los hospitales, terminales de transporte, como estacionamientos, restaurantes, así como edificios destinados a educación media superior y superior.

**CAPÍTULO II  
DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS EDIFICACIONES**

**Artículo 125.-** El proyecto de las edificaciones debe considerar una estructuración eficaz para resistir las acciones que puedan afectar la estructura, con especial atención a los efectos sísmicos.

El proyecto, de preferencia, considerará una estructuración regular que cumpla con los requisitos que establecen las Normas.



Las edificaciones que no cumplan con los requisitos de regularidad se diseñarán para condiciones sísmicas más severas, en la forma que se especifique en las Normas.

**Artículo 126.-** Toda edificación debe separarse de sus linderos con predios vecinos la distancia que señala la Norma correspondiente, la que regirá también las separaciones que deben dejarse en juntas de construcción entre cuerpos distintos de una misma edificación. Los espacios entre edificaciones vecinas y las juntas de construcción deben quedar libres de toda obstrucción.

Las separaciones que deben dejarse en colindancias y juntas de construcción se indicarán claramente en los planos arquitectónicos y en los estructurales.

Los espacios entre edificaciones colindantes y entre cuerpos de un mismo edificio deben quedar libres de todo material, debiendo usar tapajuntas que permitan el libre movimiento entre ellos.

**Artículo 127.-** Los acabados y recubrimientos cuyo desprendimiento pudiera ocasionar daños a los ocupantes de la edificación o a quienes transiten en su exterior, deben fijarse mediante procedimientos expresamente aprobados por el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) o por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso o su similar a la fecha del trámite. Particular atención deberá darse a los recubrimientos pétreos en fachadas y escaleras, a las fachadas prefabricadas de concreto, así como a los plafones de elementos prefabricados, de yeso y de otros materiales pesados.

**Artículo 128.-** Los elementos no estructurales que puedan restringir las deformaciones de la estructura, como muros divisorios, de colindancia y de fachada, pretiles, escaleras y otros elementos rígidos en fachadas, o que tengan un peso considerable, como equipos pesados, tanques, tinacos y casetas, deben estar definidos en los planos de proyecto y ser aprobados en sus características y en su forma de sustentación por el Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra (DRyC) y por el Corresponsable en Seguridad Estructural en obras en que éste sea requerido, en su caso o su similar a la fecha del trámite.

El mobiliario, los equipos y otros elementos cuyo volteo o desprendimiento puedan ocasionar daños físicos o materiales ante movimientos sísmicos, como libreros altos, anaqueles, tableros eléctricos o telefónicos y aire acondicionado, etcétera, deben fijarse de tal manera que se eviten estos daños ante movimientos sísmicos.

**Artículo 129.-** Los anuncios adosados o colgantes, en azotea, auto soportados y en marquesina, deben ser objeto de diseño estructural en los términos de este Título y de sus Normas, con particular atención a los efectos del viento; además, deben diseñarse en detalle sus apoyos y fijaciones a la estructura principal y revisar su efecto en la estructura.

**Artículo 130.-** Cualquier perforación o alteración de un elemento estructural para alojar ductos o instalaciones deberá ser aprobada por el Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra (DRyC) y por el Corresponsable en Seguridad Estructural en obras en que éste sea requerido, en su caso o su similar a la fecha del trámite.

Las instalaciones, particularmente las de gas, agua y drenaje que crucen juntas constructivas estarán provistas de conexiones flexibles o de tramos flexibles.

### CAPÍTULO III DE LOS CRITERIOS DE DISEÑO ESTRUCTURAL

**Artículo 131.-** Toda edificación debe contar con un sistema estructural que permita el flujo adecuado de las fuerzas que generan las distintas acciones de diseño, para que dichas fuerzas puedan ser transmitidas de manera continua y eficiente hasta la cimentación. Debe contar además con una cimentación que garantice la correcta transmisión de dichas fuerzas al subsuelo considerando las condiciones en materia de hundimientos, emersiones, agrietamientos del subsuelo, oquedades o galerías de minas.

**Artículo 132.-** Toda estructura y cada una de sus partes deben diseñarse para cumplir con los requisitos básicos siguientes:



- I. Tener seguridad adecuada contra la aparición de todo estado límite de falla posible ante las combinaciones de acciones más desfavorables que puedan presentarse durante su vida esperada, y
- II. No rebasar ningún estado límite de servicio ante combinaciones de acciones que corresponden a condiciones normales de operación.

El cumplimiento de estos requisitos se comprobará con los procedimientos establecidos en este Capítulo y en las Normas.

Los criterios generales de diseño aplicables a todos los tipos de estructuras se definen en las Normas sobre Criterios y Acciones de Diseño.

**Artículo 133.-** Se considerará como estado límite de falla cualquier situación que corresponda al agotamiento de la capacidad de carga de la estructura o de cualquiera de sus componentes, incluyendo la cimentación, o al hecho de que ocurran daños irreversibles que afecten significativamente su resistencia ante nuevas aplicaciones de carga.

Las Normas establecerán los estados límite de falla más importantes para cada material y tipo de estructura.

**Artículo 134.-** Se considerará como estado límite de servicio la ocurrencia de desplazamientos, agrietamientos, vibraciones o daños que afecten el correcto funcionamiento de la edificación, pero que no perjudiquen su capacidad para soportar cargas. Los valores específicos de estos estados límite se definen en las Normas.

**Artículo 135.-** En el diseño de toda estructura deben tomarse en cuenta los efectos de las cargas muertas, de las cargas vivas, del sismo, del viento cuando este último sea significativo. Las intensidades de estas acciones y sus combinaciones habrán de considerarse en el diseño y la forma en que deben calcularse sus efectos se especifican en las Normas correspondientes.

Cuando sean significativos, deben tomarse en cuenta los efectos producidos por otras acciones, como los empujes de tierras y líquidos, los cambios de temperatura, las contracciones de los materiales, los hundimientos de los apoyos y las solicitaciones originadas por el funcionamiento de maquinaria y equipo que no estén tomadas en cuenta en las cargas especificadas en las Normas correspondientes.

**Artículo 136.-** Se considerarán tres categorías de acciones, de acuerdo con la duración en que obren sobre las estructuras con su intensidad máxima, las cuales están contenidas en las Normas correspondientes.

Cuando deba considerarse en el diseño el efecto de acciones cuyas intensidades no estén especificadas en este Reglamento ni en sus Normas, estas intensidades deberán establecerse siguiendo los procedimientos aprobados por el Instituto y con base en los criterios generales que se mencionan en las Normas.

**Artículo 137.-** La seguridad de una estructura debe verificarse para el efecto combinado de todas las acciones que tengan una probabilidad no despreciable de ocurrir simultáneamente, considerándose dos categorías de combinaciones que se describen en las Normas.

**Artículo 138.-** Las fuerzas internas y las deformaciones producidas por las acciones se determinarán mediante un análisis estructural realizado por un método reconocido que tome en cuenta las propiedades de los materiales ante los tipos de carga que se estén considerando.

**Artículo 139.-** Los procedimientos para la determinación de la resistencia de diseño y de los factores de resistencia correspondientes a los materiales y sistemas constructivos más comunes se establecen en las Normas de este Reglamento.

En los casos no comprendidos en las Normas mencionadas, la resistencia de diseño se determinará con procedimientos analíticos basados en evidencia teórica y experimental, o con procedimientos experimentales de acuerdo con el artículo 142 de este Reglamento. En ambos casos, el procedimiento para la determinación de la resistencia de diseño deberá ser aprobado por Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra (DRyC) y por el Corresponsable en Seguridad Estructural en obras en que éste sea requerido, en su caso o su similar a la fecha del trámite y con el visto bueno de la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, que podrá exigir una verificación directa de la resistencia por medio de una prueba de carga realizada de acuerdo con lo descrito en el capítulo XII de este Título.



**Artículo 140.-** La determinación experimental de la resistencia contemplada en el artículo anterior debe llevarse a cabo por medio de ensayos diseñados para simular, en modelos físicos de la estructura o de porciones de ella, el efecto de las combinaciones de acciones que deban considerarse de acuerdo con las Normas.

Cuando se trate de estructuras o elementos estructurales que se produzcan en forma industrializada, los ensayos se harán sobre muestras de la producción o de prototipos. En otros casos, los ensayos podrán efectuarse sobre modelos de la estructura en cuestión.

La selección de las partes de la estructura que se ensayen y del sistema de carga que se aplique, debe hacerse de manera que se obtengan las condiciones más desfavorables que puedan presentarse en la práctica, pero tomando en cuenta la interacción con otros elementos estructurales.

Con base en los resultados de los ensayos, se deducirá una resistencia de diseño, tomando en cuenta las posibles diferencias entre las propiedades mecánicas y geométricas medidas en los especímenes ensayados y las que puedan esperarse en las estructuras reales.

El tipo de ensaye, el número de especímenes y el criterio para la determinación de la resistencia de diseño se fijarán con base en criterios probabilísticos y deben ser aprobados por el Instituto, el cual podrá exigir una comprobación de la resistencia de la estructura mediante una prueba de carga de acuerdo con el Capítulo XII de este Título.

**Artículo 141.-** Se revisará que para las distintas combinaciones de acciones y para cualquier estado límite de falla posible, la resistencia de diseño sea mayor o igual al efecto de las acciones que intervengan en la combinación de cargas en estudio, multiplicado por los factores de carga correspondientes, según lo especificado en las Normas.

También se revisará que bajo el efecto de las posibles combinaciones de acciones sin multiplicar por factores de carga, no se rebase algún estado límite de servicio.

**Artículo 142.-** Se podrán emplear criterios de diseño estructural diferentes de los especificados en este Capítulo y en las Normas si se justifica, a satisfacción del Instituto, que los procedimientos de diseño empleados dan lugar a niveles de seguridad no menores que los que se obtengan empleando los previstos en este Reglamento; tal justificación debe realizarse previamente a la declaración de la manifestación de construcción o a la solicitud de la licencia de construcción especial.

#### CAPÍTULO IV DE LAS CARGAS MUERTAS

**Artículo 143.-** Se consideran como cargas muertas los pesos de todos los elementos constructivos, de los acabados y de todos los elementos que ocupan una posición permanente y tienen un peso que no cambia sustancialmente con el tiempo.

La determinación de las cargas muertas se hará conforme a lo especificado en las Normas.

#### CAPÍTULO V DE LAS CARGAS VIVAS

**Artículo 144.-** Se consideran cargas vivas las fuerzas que se producen por el uso y ocupación de las edificaciones y que no tienen carácter permanente. A menos que se justifiquen racionalmente otros valores, estas cargas se tomarán iguales a las especificadas en las Normas.

**Artículo 145.-** Para la aplicación de las cargas vivas unitarias se deben tomar en consideración las que se indican en las Normas.

**Artículo 146.-** Durante el proceso de la edificación deben considerarse las cargas vivas transitorias que puedan producirse; éstas incluirán el peso de los materiales que se almacenen temporalmente, el de los vehículos y equipo, el de colado de plantas superiores que se apoyen en la planta que se analiza y del personal necesario, no siendo este último peso menor de 1.5 KN/m<sup>2</sup> (150 kg/m<sup>2</sup>). Se considerará, además, una concentración de 1.5 KN (150 kg) en el lugar más desfavorable.

#### CAPÍTULO VI



**DEL DISEÑO POR SISMO**

**Artículo 147.-** En las Normas se establecen las bases y requisitos generales mínimos de diseño para que las estructuras tengan seguridad adecuada ante los efectos de los sismos. Los métodos de análisis y los requisitos para estructuras específicas se detallarán en las Normas.

**Artículo 148.-** Toda edificación debe separarse de sus linderos con los predios vecinos o entre cuerpos en el mismo predio según se indica en las Normas.

En el caso de una nueva edificación en que las colindancias adyacentes no cumplan con lo estipulado en el párrafo anterior, la nueva edificación debe cumplir con las restricciones de separación entre colindancias como se indica en las Normas.

**Artículo 149.-** El análisis y diseño estructural de otras construcciones que no sean edificios, se harán de acuerdo con lo que marquen las Normas y, en los aspectos no cubiertos por ellas, se hará de manera congruente con ellas y con este Capítulo, previa aprobación de la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal.

**CAPÍTULO VII  
DEL DISEÑO POR VIENTO**

**Artículo 150.-** Las bases para la revisión de la seguridad y condiciones de servicio de las estructuras ante los efectos de viento y los procedimientos de diseño se establecen en las Normas Técnicas Complementarias de Diseño por Viento.

**CAPÍTULO VIII  
DEL DISEÑO DE CIMENTACIONES**

**Artículo 151.-** Toda edificación se soportará por medio de una cimentación que cumpla con los requisitos relativos al diseño y construcción que se establecen en las Normas Técnicas Complementarias de Diseño y Construcción de Cimentaciones.

Las edificaciones no podrán en ningún caso desplantarse sobre tierra vegetal, suelos o rellenos sueltos o desechos. Sólo será aceptable cimentar sobre terreno natural firme o rellenos artificiales que no incluyan materiales degradables y hayan sido adecuadamente compactados.

**Artículo 152.-** La zona a que corresponda un predio se determinará a partir de las investigaciones que se realicen en el subsuelo del predio objeto de estudio, tal como se establecen en las Normas. En caso de edificaciones ligeras o medianas, cuyas características se definan en dichas Normas, podrá determinarse la zona mediante el mapa incluido en las mismas, si el predio está dentro de la porción zonificada; los predios ubicados a menos de 200 m de las fronteras entre dos de las zonas de diferentes características, se supondrán ubicados en la más desfavorable.

**Artículo 153.-** La investigación del subsuelo del sitio mediante exploración de campo y pruebas de laboratorio debe ser suficiente para definir de manera confiable los parámetros de diseño de la cimentación, la variación de los mismos en la planta del predio y los procedimientos de edificación. Además, debe ser tal que permita definir:

- I. - Si existen materiales sueltos superficiales, grietas, oquedades naturales o galerías de minas, y en caso afirmativo su apropiado tratamiento,
- II. - La existencia de restos arqueológicos, cimentaciones antiguas, grietas, variaciones fuertes de estratigrafía, historia de carga del predio o cualquier otro factor que pueda originar asentamientos diferenciales de importancia, de modo que todo ello pueda tomarse en cuenta en el diseño.

**Artículo 154.-** Deben investigarse el tipo y las condiciones de cimentación de las edificaciones colindantes en materia de estabilidad, hundimientos, emersiones, agrietamientos del suelo y desplomos, y tomarse en cuenta en el diseño y construcción de la cimentación en proyecto.

Asimismo, se investigarán la localización y las características de las obras subterráneas cercanas, existentes o proyectadas, pertenecientes al de drenaje y de otros servicios públicos, con objeto de verificar que la edificación no cause daños a tales instalaciones ni sea afectada por ellas.



**Artículo 155.-** En el diseño de toda cimentación, se considerarán los estados límite de falla y de servicio tal y como se indican en las Normas.

### **CAPÍTULO IX DE LAS OBRAS SUBTERRÁNEAS**

**Artículo 156.-** En el diseño de las excavaciones se considerarán los estados límite de falla y de servicio tal y como se indican en las Normas.

**Artículo 157.-** Los muros de contención exteriores contruidos para dar estabilidad a desniveles del terreno, deben diseñarse de tal forma que no se rebasen los siguientes estados límite de falla: volteo, desplazamiento del muro, falla de la cimentación del mismo o del talud que lo soporta, falla del terreno o dela estructura. Además, se revisarán los estados límite de servicio, como asentamiento, giro o deformación excesiva del muro. Los empujes se estimarán tomando en cuenta la flexibilidad del muro, el tipo de relleno y el método de colocación del mismo. Los muros incluirán un sistema de drenaje adecuado que limite el desarrollo de empujes superiores a los de diseño por efectos de presión del agua.

Los empujes debidos a solicitaciones sísmicas se calcularán de acuerdo con el criterio definido en el Capítulo VI de este Título.

**Artículo 158.-** En las edificaciones del grupo A y grupo B a que se refiere el artículo 124 de este Reglamento, deben hacerse nivelaciones durante su construcción y hasta que los movimientos diferidos se estabilicen, a fin de observar su comportamiento durante las excavaciones a fin de prevenir daños a la propia edificación, a las edificaciones vecinas y a los servicios públicos. Será obligación del propietario o poseedor de la edificación, proporcionar copia de los resultados de estas mediciones, así como los planos, memorias de cálculo y otros documentos sobre el diseño de la cimentación a los diseñadores de edificios que se construyan en predios contiguos.

### **CAPÍTULO X DE LAS CONSTRUCCIONES DAÑADAS**

**Artículo 159.-** Será necesario revisar de manera cuantitativa la seguridad y estabilidad estructural de las edificaciones, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- I. - Que haya evidencia de que el edificio en cuestión tiene daños estructurales o los ha tenido o no han sido reparados, o que el comportamiento de la cimentación no ha sido satisfactorio; la evidencia se obtendrá de inspección exhaustiva de los elementos principales de la estructura, así como del comportamiento de la cimentación;
- II. - Que existan defectos en la calidad de los materiales y en la ejecución de la estructura, según conste en los datos disponibles sobre la construcción de la edificación, en la inspección de la estructura y en los resultados de las pruebas realizadas a los materiales;
- III. - Que el sistema estructural no sea idóneo para resistir fuerzas sísmicas o presente excesivas asimetrías, discontinuidades e irregularidades en planta o elevación que pudieran ser perjudiciales;
- IV. - Que se trate de una escuela de educación inicial, preescolar, primaria, media, media superior, o superior, después de un sismo, cuando así lo determine el Municipio de Molango de Escamilla.
- V. - Que se hayan modificado sus muros u otros elementos estructurales o se hayan incrementado significativamente las cargas originales.

La verificación de que la edificación se encuentra en alguna de las condiciones anteriores deberá asentarse en el dictamen técnico de estabilidad o de seguridad estructural suscrito por un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) /o Corresponsable en Seguridad Estructural.

**Artículo 160.-** Todo propietario o poseedor de un inmueble tiene obligación de denunciar ante el Municipio de Molango de Escamilla los daños de que tenga conocimiento que se presenten en dicho inmueble, como los que pueden ser debidos a efectos del sismo, viento, explosión, incendio, hundimiento, peso propio de la edificación y de las cargas adicionales que obran sobre ella, o a deterioro de los materiales e instalaciones.



**Artículo 161.-** Los propietarios o poseedores de las edificaciones que presenten daños deberán obtener el dictamen técnico de estabilidad o de seguridad estructural elaborado por un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) /o Corresponsable en Seguridad Estructural, así como un informe del estado actual de las instalaciones por parte del Corresponsable respectivo. Si se demuestra que los daños no afectan la estabilidad y buen funcionamiento de las instalaciones de la edificación en su conjunto o de una parte significativa de la misma puede dejarse en su situación actual, o bien solo repararse o reforzarse localmente. De lo contrario, el propietario o poseedor de la edificación está obligado a llevar a cabo las obras de refuerzo y renovación de las instalaciones que se especifiquen en el proyecto respectivo, según lo que se establece en el artículo siguiente.

En caso de que los daños en la edificación hayan sido generados por la construcción de una obra colindante y así lo indique el dictamen técnico de estabilidad o de seguridad estructural, el propietario o poseedor o constructor de la obra colindante estará obligado a reparar los daños.

En el caso de daños provocados por sismo, deberán considerarse las Normas para la rehabilitación sísmica correspondientes.

**Artículo 162.-** El proyecto de refuerzo estructural y las renovaciones de las instalaciones de una edificación, a que se refiere el artículo anterior, debe cumplir con lo siguiente:

- I. Diseñarse para que la edificación alcance cuando menos los niveles de seguridad establecidos en este Reglamento para las edificaciones nuevas;
- II. Basarse en una inspección detallada de los elementos estructurales y de las instalaciones, en la que se retiren los acabados y recubrimientos que puedan ocultar daños estructurales, y de las instalaciones;
- III. Contener las consideraciones hechas sobre la participación de la estructura existente y de refuerzo en la seguridad del conjunto, así como detalles de liga entre ambas, y las modificaciones de las instalaciones;
- IV. Basarse en el diagnóstico del estado de la estructura y las instalaciones dañadas, así como en la eliminación de las causas de los daños que se hayan presentado;
- V. Incluir una revisión detallada de la cimentación y de las instalaciones ante las condiciones que resulten de las modificaciones a la estructura, y
- VI. Someterse al proceso de revisión que establezca el Instituto, dando aviso al mismo previo el registro de manifestación de construcción o la expedición de la licencia de construcción especial respectiva.

**Artículo 163.-** Para la revisión de la seguridad estructural en edificaciones que estén inclinadas más de 1% de su altura, se incrementarán los coeficientes de diseño sísmico, según se establece en las Normas.

**Artículo 164.-** Antes de iniciar las obras de refuerzo y reparación, debe demostrarse que la edificación dañada cuenta con la capacidad de soportar las cargas verticales estimadas y 30 % de las laterales que se obtendrían aplicando las presentes disposiciones con las cargas vivas previstas durante la ejecución de las obras. Para alcanzar dicha resistencia será necesario en los casos que se requieran, recurrir al apuntalamiento o rigidización temporal de la estructura, completa o alguna de sus partes.

## CAPÍTULO XI DE LAS OBRAS PROVISIONALES Y MODIFICACIONES

**Artículo 165.-** Las obras provisionales, como pasos de carácter temporal para peatones o vehículos durante obras viales o de otro tipo, tapias, obras falsas y cimbras, deben proyectarse para cumplir los requisitos de seguridad de este Reglamento.

**Artículo 166.-** Las modificaciones en edificaciones existentes, que impliquen una alteración en su funcionamiento estructural, o un cambio en su uso y ocupación (cargas vivas) serán objeto de un proyecto estructural que garantice que tanto la zona modificada como la estructura en su conjunto y su cimentación cumplan con los requisitos de seguridad de este Reglamento. El proyecto debe incluir los apuntalamientos, rigidizaciones y demás precauciones que se necesiten durante la ejecución de las modificaciones, el mismo deberá ser avalado por un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) /o Corresponsable en Seguridad Estructural.



**Artículo 167.-** El propietario o poseedor del inmueble es responsable de los daños que ocasione el cambio de uso de una edificación, cuando produzca cargas muertas o vivas mayores o con una distribución más desfavorable que las del diseño aprobado. También será responsable de los daños que puedan ser ocasionados por modificaciones a la estructura y al proyecto arquitectónico que alteren la respuesta de la estructura ante acciones sísmicas.

## CAPÍTULO XII DE LAS PRUEBAS DE CARGA

**Artículo 168.-** Será necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos:

- I. En las obras provisionales o de recreación que puedan albergar a más de 100 personas; determinado por el dictamen técnico de estabilidad o seguridad estructural expedido por un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) /o Corresponsable en Seguridad Estructural.
- II. Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión, y
- III. Cuando el Municipio de Molango de Escamilla, previa opinión de la Dirección de Obras y Catastro Municipal lo determine conveniente en razón de duda en la calidad y resistencia de los materiales o en cuanto al proyecto estructural y a los procedimientos constructivos. La opinión de la Dirección tendrá el carácter de vinculatorio.

**Artículo 169.-** Para realizar una prueba de carga mediante la cual se requiera verificar la seguridad de la estructura, se seleccionará la forma de aplicación de la carga de prueba y la zona de la estructura sobre la cual se aplicará, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- I. Cuando se trate de verificar la seguridad de elementos o conjuntos que se repiten, bastará seleccionar una fracción representativa de ellos, pero no menos de tres, distribuidas en distintas zonas de la estructura;
- II. La intensidad de la carga de prueba deberá ser igual a 85% de la de diseño incluyendo los factores de carga que correspondan;
- III. La zona en que se aplique será la que produzca los efectos más desfavorables, en los elementos o conjuntos seleccionados;
- IV. Previamente a la prueba se someterán a la aprobación de la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, el procedimiento de carga y el tipo de datos que se recabarán en dicha prueba, tales como deflexiones, vibraciones y agrietamientos;
- IV. Para verificar la seguridad ante cargas permanentes, la carga de prueba se dejará actuando sobre la estructura no menos de 24 horas;
- V. Se considerará que la estructura ha fallado si ocurre una falla local o incremento local brusco de desplazamiento o de la curvatura de una sección. Además, si 24 horas después de quitar la sobrecarga la estructura no muestra una recuperación mínima de 75 % de su deflexión, se repetirá la prueba;
- VI. La segunda prueba de carga no debe iniciarse antes de 72 horas de haberse terminado la primera;
- VII. Se considerará que la estructura ha fallado si después de la segunda prueba la recuperación no alcanza, en 24 horas, el 75 % de las deflexiones debidas a dicha segunda prueba;
- VIII. Si la estructura pasa la prueba de carga, pero como consecuencia de ello se observan daños tales como agrietamientos excesivos, debe repararse localmente y reforzarse.

Podrá considerarse que los elementos horizontales han pasado la prueba de carga, aún si la recuperación de las flechas no alcanzan en 75 %, siempre y cuando la flecha máxima no exceda de  $2 \text{ mm} + L / (20,000h)$ , donde L, es el claro libre del miembro que se ensaye y h su peralte total en las mismas unidades que L; en voladizos se tomará L como el doble del claro libre;



- IX. En caso de que la prueba no sea satisfactoria, debe presentarse al Municipio de Molango de Escamilla un estudio proponiendo las modificaciones pertinentes, el cual será objeto de opinión por parte de la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal. Una vez realizadas las modificaciones, se llevará a cabo una nueva prueba de carga;
- X. Durante la ejecución de la prueba de carga, deben tomarse las medidas necesarias para proteger la seguridad de las personas;

El procedimiento para realizar pruebas de carga de pilotes será el incluido en las Normas, y

- XI. Cuando se requiera evaluar mediante pruebas de carga la seguridad de una edificación ante efectos sísmicos, deben diseñarse procedimientos de ensaye y criterios de evaluación que tomen en cuenta las características peculiares de la acción sísmica, como son la aplicación de efectos dinámicos y de repeticiones de carga alternadas. Estos procedimientos y criterios deben ser aprobados por la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal.

## TÍTULO OCTAVO DE LA CONSTRUCCIÓN

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 170.-** El propietario Y/o constructor deberán de colocar un letrero con el nombre del Director Responsable y Corresponsable de Obra y, en su caso, de los Corresponsables y su registro, además del número de registro de manifestación de construcción o de licencia de construcción, la vigencia, tipo y uso de la obra y ubicación de la misma, así como los datos del constructor

**Artículo 171.-** Una copia de los planos o croquis registrados y de la licencia de construcción especial, debe conservarse en las obras durante la ejecución de éstas y estar a disposición de la Administración.

Durante la ejecución de una obra deben tomarse las medidas necesarias para no alterar la accesibilidad y el funcionamiento de las edificaciones e instalaciones en predios colindantes o en la vía pública.

Deben observarse, las disposiciones establecidas por Reglamento Municipal para la Protección al Medio Ambiente en el Municipio de Molango de Escamilla, así como las demás disposiciones aplicables para la Protección del Medio Ambiente.

**Artículo 172.-** Los materiales de construcción, escombros u otros residuos con excepción de los peligrosos, generados en las obras, podrán colocarse en las banquetas de vía pública por no más de 24 horas, sin invadir la superficie de rodamiento y sin obstruir o impedir el paso de peatones y de personas con discapacidad, previo permiso otorgado por la Administración en el que deberán constar las condiciones y horarios para ello

**Artículo 173.-** Los vehículos que carguen o descarguen materiales para una obra podrán realizar sus maniobras en la vía pública durante los horarios que autorice la Administración, mismo que será visible en el letrero de la obra a que hace referencia el artículo 170 de este Reglamento; y se apegará a lo que disponga al efecto el Reglamento de Tránsito del Municipio de Molango de Escamilla.

No se podrá afectar la funcionalidad de la vía pública con equipos, maquinaria y actividades de obra relacionadas con la misma de lo contrario será motivo de sanción por parte de la autoridad competente, conforme al Reglamento.

**Artículo 174.-** Los escombros, excavaciones y cualquier otro obstáculo para el tránsito en la vía pública, originados por obras públicas o privadas, serán protegidos con barreras, cambio de textura o borde en piso a una distancia mínima de un metro para ser percibidos por las personas con discapacidad y señalados por los responsables de las obras con banderas y letreros durante el día y con señales luminosas claramente visibles durante la noche, de acuerdo a la NOM-086-SCT vigente o la que la sustituye, de señalamiento y dispositivos para protección en zonas de obras viales.

**Artículo 175.-** Los propietarios o poseedores de los predios o inmuebles de obras en construcción, están obligados a reparar o reponer por su cuenta las banquetas, guarniciones, brocales y todo aquel elemento que se haya deteriorado con motivo de la ejecución de la obra, con iguales características y calidad de las existentes. Estos



trabajos se consideran implícitos en el registro de manifestación de construcción o en la licencia de construcción especial. En su defecto, la Administración ordenará los trabajos de reparación o reposición con cargo a los propietarios o poseedores. Si se trata de esquinas y no existen rampas peatonales, éstas se construirán de acuerdo a los requerimientos de accesibilidad que establezcan las Normas.

**Artículo 176.-** Los equipos eléctricos en instalaciones provisionales, utilizados durante la obra, deben cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan.

**Artículo 177.-** Los propietarios o poseedores de las obras cuya construcción sea suspendida por cualquier causa por más de 45 días naturales, están obligados a dar aviso a la autoridad correspondiente, a limitar sus predios con la vía pública por medio de cercas o bardas y a clausurar los vanos que fuere necesario, a fin de impedir el acceso a la construcción.

**Artículo 178.-** Los tapiales, de acuerdo con su tipo, deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

- I. De barrera: cuando se ejecuten obras de pintura, limpieza o similares, se colocarán barreras que se puedan remover al suspenderse el trabajo diario. Estarán pintadas y tendrán leyendas de "Precaución". Se construirán de manera que no obstruyan o impidan la vista de las señales de tránsito, de las placas de nomenclatura o de los aparatos y accesorios de los servicios públicos, en caso necesario, se solicitará a la Administración su traslado provisional a otro lugar;
- II. De marquesina: cuando los trabajos se ejecuten a más de 5 m de altura, se colocarán marquesinas que cubran suficientemente la zona inferior de las obras, tanto sobre la banqueta como sobre los predios colindantes. Se colocarán de tal manera que la altura de caída de los materiales de demolición o de construcción sobre ellas, no exceda de cinco metros;
- III. Fijos: en las obras que se ejecuten en un predio a una distancia menor de 10 m de la vía pública, se colocarán tapiales fijos que cubran todo el frente o frentes de la misma. Serán de madera, lámina, concreto, mampostería o de otro material que ofrezca garantías de seguridad. Tendrán una altura mínima de 2.40 m; deben estar pintados y no tener más claros que los de las puertas, las cuales se mantendrán cerradas. Cuando la fachada quede al paño del alineamiento, el tapial podrá abarcar una franja anexa hasta de 0.50 m sobre la banqueta. Previa solicitud, la Administración podrá conceder mayor superficie de ocupación de banquetas; siempre y cuando no se impida el paso de peatones incluyendo a personas con discapacidad;
- IV. De paso cubierto: en obras cuya altura sea mayor de 10 m y en aquellas en que la invasión de banqueta lo amerite, la Administración exigirá la colocación de un tapial de paso cubierto, además del tapial de barrera. Tendrá, cuando menos, una altura de 2.40 m y una anchura libre de 1.20 m. Sobre el tapial en el primer nivel, se podrá instalar de manera temporal una oficina de obra o depósito de materiales, y

En casos especiales, el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) podrá solicitar a la Administración la colocación, en su caso, de tapiales diferentes a los especificados en este artículo.

Ningún elemento de los tapiales quedará a menos de 0.50 m de la vertical sobre la guarnición de la banqueta.

## CAPÍTULO II DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OBRAS

**Artículo 179.-** Durante la ejecución de cualquier edificación u obra, el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC), el propietario o poseedor, o representante legal de la misma, si ésta no requiere Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC), tomarán las precauciones, adoptarán las medidas técnicas y realizarán los trabajos necesarios para proteger la vida y la integridad física de los trabajadores y la de terceros, para lo cual deberán cumplir con lo establecido en este Capítulo, en la NOM-031-STPS- 2011 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social vigente o la que la sustituye, en el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Molango de Escamilla.

**Artículo 180.-** Durante la construcción de cualquier edificación, deben tomarse las precauciones necesarias para evitar los incendios y para combatirlos mediante el equipo de extinción adecuado. Esta protección debe proporcionarse tanto al área ocupada por la obra en sí, como a las colindancias, bodegas, almacenes y oficinas. El



equipo de extinción de fuego debe ubicarse en lugares de fácil acceso en las zonas donde se ejecuten soldaduras u otras operaciones que puedan originar incendios y se identificará mediante señales, letreros o símbolos claramente visibles.

Los extintores de fuego deben cumplir con lo indicado en este Reglamento y sus Normas, en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y en el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, en el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Molango de Escamilla.

Los aparatos y equipos que se utilicen en la edificación, que produzcan humo o gas proveniente de la combustión, deben ser colocados de manera que se evite el peligro de incendio o de intoxicación.

**Artículo 181.-** Deben usarse redes de seguridad donde exista la posibilidad de caída de los trabajadores de las edificaciones, además de uso de arnés y líneas de vida, así como cumplir con lo indicado en la Normas Oficiales Mexicanas en la materia, cuando no puedan usarse cinturones de seguridad, líneas de amarre o andamios con barandales.

**Artículo 182.-** Los trabajadores deben usar los equipos de protección personal en los casos que se requiera, de conformidad con lo indicado por las Normas Oficiales Mexicanas en la materia, en el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como en el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Molango de Escamilla.

**Artículo 183.-** En las obras deben proporcionarse a los trabajadores por separado servicios provisionales de agua potable y un sanitario portátil, excusado o letrina por cada 25 trabajadores o fracción excedente de 15; para hombres y uno para mujeres y mantener permanentemente un botiquín portátil con el material, manual y equipo de curación necesarios para proporcionar los primeros (sic) auxilios en (sic) la obra, de igual manera se deberá tener un directorio que contenga los números telefónicos de los servicios de urgencias.

### CAPÍTULO III DE LOS MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN

**Artículo 184.-** Los materiales empleados en la construcción deben ajustarse a las siguientes disposiciones:

- I. La resistencia, calidad y características de los materiales empleados en la construcción, serán las que se señalen en las especificaciones de diseño y los planos constructivos registrados, y deben satisfacer las Normas de este Reglamento, y las Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas, y
- II. Cuando se proyecte utilizar en una construcción algún material nuevo del cual no existan Normas o Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas, el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) debe solicitar la aprobación previa de la Dirección de Obras y Catastro Municipal para lo cual presentará los resultados de las pruebas de verificación de calidad de dicho material.

**Artículo 185.-** Los materiales de construcción deben ser almacenados en las obras de tal manera que se evite su deterioro y la intrusión de materiales extraños que afecten las propiedades y características del material.

**Artículo 186.-** El Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) debe vigilar que se cumpla con este Reglamento, las Normas y con lo especificado en el proyecto, principalmente en lo que se refiere a los siguientes aspectos:

- I. Propiedades mecánicas de los materiales;
- II. Tolerancias en las dimensiones de los elementos estructurales, como medidas de claros, secciones de las piezas, áreas y distribución del acero y espesores de recubrimientos;
- III. Nivel y alineamiento de los elementos estructurales, y
- IV. Cargas muertas y vivas en la estructura, incluyendo las que se deban a la colocación de materiales durante la ejecución de la obra.

**Artículo 187.-** Podrán utilizarse los nuevos procedimientos de construcción que el desarrollo de la técnica introduzca, previa autorización de la Dirección de Obras y Catastro Municipal, para lo cual el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) debe presentar una justificación de idoneidad detallando el procedimiento



propuesto y anexando, en su caso, los datos de los estudios y los resultados de las pruebas experimentales efectuadas.

**Artículo 188.-** Deben realizarse las pruebas de verificación de calidad de materiales que señalen las normas oficiales correspondientes y las Normas. En caso de duda, la Administración podrá exigir los muestreos y las pruebas necesarias para verificar la calidad y resistencia especificadas de los materiales, aún en las obras terminadas.

El muestreo debe efectuarse siguiendo métodos estadísticos que aseguren que el conjunto de muestras sea representativo en toda la obra.

La Dirección de Obras y Catastro Municipal llevará un registro de los laboratorios o empresas que, a su juicio, puedan realizar estas pruebas.

**Artículo 189.-** Los elementos estructurales que se encuentren en ambiente corrosivo o sujetos a la acción de agentes físicos, químicos o biológicos que puedan hacer disminuir su resistencia, deben ser de material resistente a dichos efectos, o recubiertos con materiales o sustancias protectoras y tendrán un mantenimiento preventivo que asegure su funcionamiento dentro de las condiciones previstas en el proyecto.

En los paramentos exteriores de los muros debe impedirse el paso de la humedad; el mortero de las juntas debe resistir el intemperismo.

#### CAPÍTULO IV DE LAS MEDICIONES Y TRAZOS

**Artículo 190.-** En las edificaciones en que se requiera llevar registro de posibles desplazamientos y/o movimientos verticales, de acuerdo con el artículo 158 de este Reglamento, así como en aquellas en que el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) lo considere necesario o la Administración lo ordene, se instalarán referencias fijas o bancos de nivel, suficientemente alejados de la cimentación o estructura de que se trate, para no ser afectados por los movimientos de las mismas o de otras cargas cercanas, y se referirán a éstos las nivelaciones que se hagan.

En este caso, también se efectuarán nivelaciones a las edificaciones ubicadas en los predios colindantes a la construcción con objeto de observar su comportamiento.

**Artículo 191.-** Antes de iniciarse una construcción debe verificarse el trazo del alineamiento del predio con base en la constancia de alineamiento y número oficial, y las medidas de la poligonal del perímetro, así como la situación del predio en relación con los colindantes, la cual debe coincidir con los datos correspondientes del título de propiedad, en su caso. Se trazarán después los ejes principales del proyecto, refiriéndolos a puntos que puedan conservarse fijos. Si los datos que arroje el levantamiento del predio exigen un ajuste de las distancias entre los ejes consignados en los planos arquitectónicos, debe dejarse constancia de las diferencias mediante anotaciones en bitácora o elaborando planos del proyecto ajustado. El Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) debe hacer constar que las diferencias no afectan la seguridad estructural ni el funcionamiento de la construcción, ni la separación exigida entre edificaciones adyacentes a que se refiere el artículo 148 de este Reglamento. En caso necesario deben hacerse las modificaciones pertinentes al proyecto arquitectónico y al estructural.

#### CAPÍTULO V DE LAS EXCAVACIONES Y CIMENTACIONES

**Artículo 192.-** Para la ejecución de las excavaciones y la construcción de cimentaciones se observarán las disposiciones del Capítulo VIII del Título Séptimo de este Reglamento, así como las Normas. En particular se cumplirá lo relativo a las precauciones para que no resulten afectadas las edificaciones y predios vecinos ni los servicios públicos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 154 de este Reglamento.

**Artículo 193.-** Si en el proceso de una excavación se encuentran restos fósiles o arqueológicos, se debe suspender de inmediato la excavación en ese lugar y notificar a la Administración para que lo haga del conocimiento de las dependencias de la Administración Pública Federal y/o Local competentes.

**Artículo 194.-** El uso de explosivos en excavaciones queda condicionado a la autorización y cumplimiento de los ordenamientos que señale la Secretaría de la Defensa Nacional y a las restricciones y elementos de protección que ordene la Administración.



## CAPÍTULO VI DEL DISPOSITIVO PARA TRANSPORTE VERTICAL EN LAS OBRAS

**Artículo 195.-** Los dispositivos empleados para transporte vertical de materiales o de personas durante la ejecución de las obras, deben ofrecer adecuadas condiciones de seguridad.

**Artículo 196.-** Las máquinas elevadoras empleadas durante la ejecución de las obras, incluidos sus elementos de sujeción, anclaje y sustentación, deben:

- I. Ser de buena construcción mecánica y resistencia adecuada;
- II. Mantenerse en buen estado de conservación y funcionamiento;
- III. Revisarse y examinarse periódicamente durante la operación en la obra y antes de ser utilizadas, particularmente en sus elementos mecánicos tales como: cables, anillos, cadenas, garfios, manguitos, poleas, y eslabones giratorios usados para izar y/o descender materiales o como medio de suspensión;
- IV. Indicar claramente la carga útil máxima de la máquina de acuerdo con sus características, incluyendo la carga admisible para cada caso, si ésta es variable, y
- V. Estar provistas de los accesorios necesarios para evitar descensos accidentales.

## CAPÍTULO VII DE LAS INSTALACIONES

**Artículo 197.-** Las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, contra incendio, de gas, vapor, combustible, líquidos, calentamiento de agua por el aprovechamiento de la energía solar, aire acondicionado, telefónicas, de comunicación y todas aquellas que se coloquen en las edificaciones, serán las que indique el proyecto, y garantizarán la eficiencia de las mismas, así como la seguridad de la edificación, trabajadores y usuarios, para lo cual deben cumplir con lo señalado en este Capítulo, en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas aplicables y las demás disposiciones aplicables a cada caso.

**Artículo 198.-** En las instalaciones se emplearán únicamente tuberías, válvulas, conexiones materiales y productos que satisfagan las Normas y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 199.-** Los procedimientos para la colocación de instalaciones se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. El Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) programará la colocación de las tuberías de instalaciones en los ductos destinados a tal fin en el proyecto, los pasos complementarios y las preparaciones necesarias para no romper los pisos, muros, plafones y elementos estructurales;
- II. En los casos que se requiera ranurar muros y elementos estructurales para la colocación de tuberías, se trazarán previamente las trayectorias de dichas tuberías, y su ejecución será aprobada por el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) y el Corresponsable en Seguridad Estructural y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso. Las ranuras en elementos de concreto no deben afectar a los recubrimientos mínimos del acero de refuerzo señalados en las Normas;
- III. Los tramos verticales de las tuberías de instalaciones se colocarán empotrados en los muros o elementos estructurales o sujetos a éstos mediante abrazaderas, y
- IV. Las tuberías alojadas en terreno natural se sujetarán a las disposiciones indicadas en las Normas.

**Artículo 200.-** Los tramos de tuberías de las instalaciones hidráulicas, sanitarias, contra incendio, de gas, vapor, combustibles líquidos, calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, aire comprimido, oxígeno y otros, deben unirse y sellarse herméticamente, de manera que se impida la fuga del fluido que conduzcan, para lo cual debe observarse lo que se establece en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas aplicables y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 201.-** Las tuberías para las instalaciones a que se refiere el artículo anterior se probarán según el uso y tipo de instalación, de acuerdo con lo indicado en las Normas y demás disposiciones aplicables.



## CAPÍTULO VIII DE LAS FACHADAS

**Artículo 202.-** Los materiales de recubrimientos en fachadas se fijarán mediante el sistema que proporcione el anclaje o la adherencia necesarios, y se tomarán las medidas que permitan los movimientos estructurales previsibles, así como para evitar el paso de humedad a través del revestimiento.

**Artículo 203.-** Los vidrios, cristales y materiales frágiles deben colocarse tomando en cuenta los posibles movimientos de la edificación y contracciones ocasionadas por cambios de temperatura. Los asientos y selladores empleados en la colocación de piezas mayores a 1.5 m<sup>2</sup> deberán absorber tales deformaciones y conservar su elasticidad, debiendo observarse lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Séptimo de este Reglamento y las Normas, respecto de las holguras necesarias para absorber movimientos sísmicos.

**Artículo 204.-** Las ventanas, cancelas, fachadas integrales y otros elementos de fachada deben resistir las cargas ocasionadas por los efectos de viento, según lo que establece el Capítulo VII del Título Séptimo de este Reglamento y las Normas.

Para estos elementos, la Administración, previa opinión de la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal o por sí misma, podrán exigir pruebas de resistencia al viento a tamaño natural.

## CAPÍTULO IX DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Artículo 205.-** Cuando se interrumpa una excavación, se ejecutarán las obras necesarias para evitar que se presenten movimientos que puedan dañar a las edificaciones y predios colindantes o a las instalaciones de la vía pública y que ocurran fallas en los taludes o fondo de la excavación por intemperismo prolongado, descompensación del terreno o por cualquier otra causa.

Se tomarán también las precauciones necesarias para impedir el acceso al sitio de la excavación mediante señalamiento adecuado y barreras para evitar accidentes, asimismo se deberá cumplir con lo indicado por las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia.

**Artículo 206.-** El propietario, poseedor o representante legal y el constructor acatarán las instrucciones indicadas en la bitácora de obra por el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) y/o Corresponsables, en su caso, para asegurar que las obras suspendidas a que se refiere el artículo 177 de este Reglamento, queden en condiciones de estabilidad y seguridad, que no impliquen un riesgo para los peatones y construcciones contiguas, asimismo se deberá cumplir con lo indicado por las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia.

**Artículo 207.-** Cuando la Administración tenga conocimiento de que una edificación, estructura o instalación presente algún peligro para las personas o los bienes, previo dictamen técnico de la autoridad competente o de un Corresponsable en Seguridad Estructural o en Instalaciones o un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC), requerirá al propietario, poseedor o representante legal con la urgencia que el caso amerite, para que realice las reparaciones, obras o demoliciones necesarias, de conformidad con la Ley.

Cuando la demolición tenga que hacerse en forma parcial, ésta comprenderá también la parte que resulte afectada por la misma demolición para garantizar la continuidad estructural.

La Administración podrá intervenir en la edificación, estructura o instalación para tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las personas o bienes, en los casos previstos en la Ley.

**Artículo 208.-** Una vez concluidas las obras o los trabajos que hayan sido ordenados de acuerdo con el artículo anterior de este Reglamento, el propietario, poseedor o constructor y el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) darán aviso de terminación a la autoridad que ordenó los trabajos, quien verificará la correcta ejecución de los mismos, pudiendo, en su caso, ordenar su modificación o corrección debiendo realizarlas en un período no mayor a 30 días hábiles posteriores a dicho evento.

**Artículo 209.-** Si como resultado del dictamen técnico referido en el artículo 207 este Reglamento y una vez que el propietario o poseedor hubiese sido requerido para realizar las reparaciones, obras o demoliciones indispensables y se presentara una negativa del propietario, poseedor o representante legal, así como de los habitantes del inmueble para desocuparlo de manera parcial o total, la Administración podrá intervenir en la edificación, estructura



o instalación para tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las personas o bienes, haciendo uso de la fuerza pública, en su caso, para hacer cumplir la orden.

**Artículo 210.-** En caso de desacuerdo del o los ocupantes de una construcción, en contra de la orden de desocupación a que se refiere el artículo anterior, los afectados podrán interponer recurso de inconformidad de acuerdo con lo previsto en la Ley Estatal de Procedimiento Administrativo Para el Estado de Hidalgo. Si se confirma la orden de desocupación y persiste la renuencia a acatarla, la Administración podrá hacer uso de la fuerza pública para hacer cumplir la orden.

El término para la interposición del recurso a que se refiere este precepto será de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya notificado al interesado la orden de desocupación, La Autoridad debe resolver el recurso dentro de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de interposición del mismo.

La orden de desocupación no implica la pérdida de los derechos u obligaciones que existan entre el propietario y los inquilinos del inmueble.

**Artículo 211.-** La autoridad competente podrá imponer como medida de seguridad la suspensión total de las obras, terminadas o en ejecución, de acuerdo con lo dispuesto por el presente reglamento, el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Molango de Escamilla, cuando la construcción:

- I. No se ajuste a las medidas de seguridad y demás protecciones que señala este Reglamento;
- II. Se ejecute sin ajustarse al proyecto registrado o aprobado, con excepción de las diferencias permitidas en el artículo 67 de este Reglamento;
- III. Represente peligro grave o inminente, con independencia de aplicar en su caso el supuesto señalado en el artículo 236 de este Reglamento.

Cuando la autoridad imponga alguna medida de seguridad debe señalar el plazo que concede al visitado para efectuar las correcciones y trabajos necesarios, procediendo el levantamiento de sellos de suspensión, previa solicitud del interesado, para el solo efecto de que se realicen los trabajos y acciones que corrijan las causas que motivaron la imposición de la medida de seguridad.

La corrección de las causas que motiven la imposición de medidas de seguridad no exime al interesado de las sanciones económicas aplicables.

En ningún caso podrá implementarse la suspensión de la obra cuando la irregularidad detectada pueda solventarse al momento mismo de la realización de la visita de verificación o sea subsanable dando un plazo perentorio no mayor a tres días, como puede ser en los siguientes supuestos:

- a) Que los trabajadores realicen actividad sin contar con alguno de los siguientes aditamentos de seguridad: guantes, botas, arnés de seguridad, líneas de vida, chaleco, cascos y en general por cualquier situación que afecte de manera directa la seguridad de un trabajador. Caso en el cual bastará que el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC), Propietario y/o responsable de obra solicite o bien que el trabajador subsane la falta del aditamento de seguridad o bien que se de el retiro inmediato de los trabajadores que se encuentren en dicha hipótesis, de lo que el personal Especializado en Funciones de Verificación deberá tomar nota en el desahogo de la visita de verificación, de tal forma que se garantice que ninguno de tales trabajadores se encuentre en una situación de riesgo durante el desarrollo de la actividad;
- b) Que la obra no cuente con la totalidad de extintores en adecuadas condiciones de uso. En este caso se dará un plazo de tres días al verificado para que subsane la irregularidad, en caso de no hacerlo se procederá a la suspensión inmediata de la obra.
- c) Por ausencia de protección a vacíos y/o a predios colindantes. En este caso se dará un plazo de tres días al verificado para que subsane la irregularidad, en caso de no hacerlo se procederá a la suspensión inmediata de la obra;



d) Por ausencia de botiquín. De no solventarse al momento de la visita se dará un plazo de tres días al verificado para que subsane la irregularidad, en caso de no hacerlo se procederá a la suspensión inmediata de la obra;

e) Ausencia de señalizaciones para ruta de evacuación, salida de emergencia, extintores, ¿Qué hacer en caso de incendio o sismo?. En este caso se dará un plazo de tres días al verificado para que subsane la irregularidad, en caso de no hacerlo se procederá a la suspensión inmediata de la obra.

f) Obstrucción de la banquetta o vía pública. En este caso se dará un plazo de tres días al verificado para que subsane la irregularidad, en caso de no hacerlo se procederá a la suspensión inmediata de la obra.

Los plazos señalados en los incisos anteriores, se computarán a partir del día siguiente en que se circunstancie el acta de verificación y/o inspección que determine tales hechos y una vez cumplido el mismo se emitirá orden a efecto de que el Personal Especializado en Funciones de Verificación constatare la solventación de tales irregularidades y en caso contrario procederá a la suspensión de la obra.

El hecho de que se subsane la causa de riesgo sólo evitará la ejecución de una suspensión, pero ello no implica que el verificado quede exento de la aplicación de las multas señaladas en el presente reglamento al momento de emitir la resolución de la visita de verificación. De igual forma, no se concederá plazo alguno para subsanar alguna causa de riesgo en casos de reincidencia.

En caso que dentro del plazo de los tres días que se haya otorgado para subsanar el supuesto detectado, ocurriera un accidente derivado de no solventar dicho supuesto, el Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra (DRyC) y/o Corresponsables de la obra y/o Constructor y/o Propietario de predio u obra, serán responsables de tal circunstancia, y les será aplicable la sanción prevista en el artículo 234, fracción II, inciso a) del presente reglamento.

Las hipótesis planteadas en los incisos a) al f), no restringen las atribuciones de la Dirección de Protección Civil del Municipio de Molango de Escamilla, respecto de una posible determinación de riesgo inminente en términos del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Molango de Escamilla vigente.

## TÍTULO NOVENO DEL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

### CAPÍTULO ÚNICO DEL USO Y CONSERVACIÓN DE PREDIOS Y EDIFICACIONES

**Artículo 212.-** El Municipio de Molango de Escamilla, establecerá las medidas de protección que, además de lo dispuesto en el Reglamento Municipal de Ecología del Municipio de Molango de Escamilla, deben cumplir los inmuebles cuando:

- I. Produzcan, almacenen, distribuyan, vendan o manejen objetos o sustancias tóxicas, contaminantes, corrosivas, reactivas, explosivas o flamables, según el área en que se encuentren: habitacional, industrial, entre otras;
- II. Acumulen escombros o basura;
- III. Se trate de excavaciones profundas;
- IV. Impliquen la aplicación de cargas o la transmisión de vibraciones a las edificaciones, mayores a las de diseño autorizado, y
- V. Produzcan humedad, salinidad, gases, humos, polvos, ruidos, cambios importantes de temperatura, malos olores, u otros efectos perjudiciales o molestos que puedan ocasionar daño al medio ambiente, a terceros en su persona, sus propiedades o posesiones.

**Artículo 213.-** Ningún inmueble podrá utilizarse para un uso diferente del autorizado ni modificar el funcionamiento estructural del proyecto aprobado, de lo contrario, la Administración ordenará, con base en el dictamen técnico, lo siguiente:

- I. La restitución de inmediato al uso aprobado, en caso de que pueda hacerse sin la necesidad de efectuar obras, y



II. La ejecución de obras, adaptaciones, instalaciones y otros trabajos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del inmueble y restitución al uso aprobado, dentro del plazo que para ello se señale.

**Artículo 214.-** Los propietarios o poseedores de las edificaciones y predios tienen obligación de conservarlos en buenas condiciones de estabilidad, servicio, aspecto e higiene, evitar que se conviertan en molestia o peligro para las personas o los bienes, reparar y corregir los desperfectos, fugas, de no rebasar las demandas de consumo del diseño autorizado en las instalaciones y observar, las siguientes disposiciones:

- I. Los acabados en las fachadas deben mantenerse en buen estado de conservación, aspecto e higiene;
- II. Los predios, excepto los que se ubiquen en zonas que carezcan de servicios públicos de urbanización, deben contar con cercas en sus límites que no colindan con edificaciones permanentes o con cercas existentes, de una altura mínima de 2.50 m, construidas con cualquier material, excepto madera, cartón, alambrado de púas y otros similares que pongan en peligro la seguridad de personas y bienes;
- III. Los predios no edificados deben estar libres de escombros, basura y drenados adecuadamente;
- IV. Quedan prohibidas las instalaciones y edificaciones precarias en las azoteas, cualquiera que sea el uso que pretenda dárseles, y
- V. El suelo de cimentación debe protegerse contra deterioro por intemperismo, arrastre por flujo de aguas superficiales o subterráneas y secado local por la operación de calderas o equipos similares.

**Artículo 215.-** Los propietarios o poseedores de las edificaciones deben conservar y exhibir, cuando sean requeridos por la Administración, los planos, memoria de cálculo y la bitácora de obra, autorizados o registrados por la autoridad competente, que avalen la seguridad estructural de la edificación en su proyecto original y en caso de existir modificaciones en elementos estructurales, dichos planos y memoria deben estar actualizados y avalados por un Corresponsable en Seguridad Estructural, quien emitirá un dictamen técnico de estabilidad de Seguridad Estructural.

## TÍTULO DÉCIMO DE LAS AMPLIACIONES DE OBRAS

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AMPLIACIONES DE OBRAS

**Artículo 216.-** Las obras de ampliación sólo podrán ser autorizadas si los Programas permiten el uso del suelo, la densidad y/o intensidad de ocupación del suelo y además, se cumpla con los requerimientos establecidos en este Reglamento. El propietario o poseedor, que cuente con el certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, no podrá ampliar la superficie de uso acreditada.

**Artículo 217.-** En las obras de ampliación no se podrán sobrepasar los límites de resistencia estructural, las capacidades de servicio de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias de las edificaciones en uso, excepto en los casos que exista la infraestructura necesaria para proporcionar el servicio, previa solicitud y aprobación de las autoridades correspondientes.

## TÍTULO UNDÉCIMO DE LAS DEMOLICIONES

### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS EN DEMOLICIONES.

**Artículo 218.-** Con la solicitud de licencia de construcción, para demolición considerada en el Título Tercero de este Reglamento, se debe presentar el programa en el que se indicará el orden en que se realizará cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la edificación. En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión él o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, que estarán sujetas a la aprobación de la Administración.



El uso de explosivos para demoliciones queda condicionado a que la Secretaría de la Defensa Nacional otorgue el permiso correspondiente.

**Artículo 219.-** Las demoliciones de edificaciones con un área mayor de 60 m<sup>2</sup> en planta baja o de un cuarto en cualquier otro nivel con un área mayor a 16 m<sup>2</sup>, deben contar con la responsiva de un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) o Corresponsable, en su caso, según lo dispuesto en el Título Tercero de este Reglamento.

**Artículo 220.-** Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial del Municipio de Molango de Escamilla requerirá, previo a la licencia de construcción para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) y de los Corresponsables.

**Artículo 221.-** Previo al inicio de la demolición, durante su ejecución y posterior a ella, se deben proveer todas las medidas de seguridad que determine el Director Responsable y Corresponsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.

**Artículo 222.-** En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión él o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, las cuales estarán sujetas a la aprobación de la Administración. En los casos autorizados de demolición con explosivos, la Administración debe avisar a los vecinos la fecha y hora exacta de las explosiones, cuando menos con tres días naturales de anticipación.

El uso de explosivos para demoliciones queda condicionado a que la Secretaría de la Defensa Nacional otorgue el permiso correspondiente.

**Artículo 223.-** El procedimiento de demolición será propuesto por el Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) y el Corresponsable en su caso y autorizado por la Administración.

**Artículo 224.-** El horario de trabajo en el proceso de las obras de demolición quedará comprendido entre las 8:00 y las 17:00 horas. En caso de que sea necesario ampliar o modificar este horario, previo consentimiento de los vecinos, se deberá solicitar a la Administración su aprobación.

**Artículo 225.-** Los materiales, desechos y escombros provenientes de una demolición u obra en construcción, deben ser retirados en su totalidad en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir del término de la demolición y bajo las condiciones que establezcan las autoridades correspondientes en materia de medio ambiente, movilidad y sitio de disposición final.

## TÍTULO DUODÉCIMO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN, SANCIONES Y RECURSOS

### CAPÍTULO I DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

**Artículo 226.-** Una vez registrada la manifestación de construcción, expedida la licencia de construcción o el Visto Bueno de Seguridad y Operación, la Administración ejercerá las funciones de vigilancia y verificación que correspondan, de conformidad con lo previsto en la Ley, la Ley Estatal Para el Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 227.-** Las verificaciones a que se refiere este Reglamento tienen por objeto comprobar que los datos y documentos contenidos en el registro de manifestación de construcción, la licencia de construcción o el Visto Bueno de Seguridad y Operación, referentes a obras o instalaciones que se encuentren en proceso o terminadas, cumplan con las disposiciones de la Ley, de los Programas, de este Reglamento, sus Normas y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

### CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES



**Artículo 228.-** La autoridad competente ordenará la implementación de las medidas de seguridad que estime pertinentes y a falta de su cumplimiento, aplicará las sanciones que resulten procedentes, en los términos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, independientemente de la responsabilidad civil o penal que resulte.

Las sanciones previstas en este Reglamento podrán ser impuestas conjunta o separadamente al propietario, poseedor, constructor, Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) y/o Corresponsables en su caso, independientemente de las medidas de seguridad que ordene la autoridad competente.

La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al propietario, poseedor y/o constructor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo al levantamiento de la infracción.

**Artículo 229.-** La autoridad competente para fijar la sanción, debe tomar en cuenta las condiciones personales del infractor, la gravedad de la infracción y las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

**Artículo 230.-** Las sanciones por infracciones a este Reglamento son las siguientes:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Multas que podrán ser las que se estipulen en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Molango de Escamilla vigente, las que podrán incrementarse al doble en los casos de reincidencia;
- III. Trámite de la suspensión temporal del registro de Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) y/o Corresponsable;
- IV. Trámite de la cancelación del registro del Director Responsable de Obra y Corresponsable de Obra (DRyC) y/o Corresponsable;
- V. Suspensión, total o parcial;
- VI. Clausura, parcial o total;
- VII. Revocación;
- VIII. Nulidad, y
- IX. Demolición, parcial o total.

Todos los montos determinados en multas en el presente reglamento, se actualizarán año con año de acuerdo al índice de inflación que dé a conocer oficialmente el Banco de México adicionando dos puntos a dicho índice de inflación.

**Artículo 231.-** Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente Capítulo, la autoridad competente procederá a clausurar las obras o instalaciones en ejecución, cuando:

- I. Previo dictamen técnico emitido u ordenado por la Administración, se declare en peligro inminente la estabilidad o seguridad de la construcción;
- II. La ejecución de una obra o de una demolición, que se realice sin las debidas precauciones y ponga en peligro la vida o la integridad física de las personas, pueda causar daños a bienes públicos y/o pongan en riesgo la prestación de los servicios públicos urbanos, la movilidad y funcionalidad de la vía pública;

En cualquiera de estas hipótesis, previo a imponer los sellos de clausura, se notificará al propietario y/o encargado de la obra que cuenta con tres días naturales a partir del día siguiente en que sea notificada de la resolución que determine dicha clausura, para subsanar la irregularidad detectada, apercibiéndola que en caso de no hacerlo se procederá a la imposición de los sellos respectivos.

- III. No se dé cumplimiento a una orden de las previstas por el artículo 207 de este Reglamento, dentro del plazo que se haya fijado para tal efecto;
- IV. La construcción no se ajuste a las restricciones impuestas en el certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos y en la constancia de alineamiento y número oficial;



V. La obra se ejecute sin registro de manifestación de construcción, en su caso;

VI. La obra se ejecute sin la licencia de construcción;

VII. El registro de manifestación de construcción sea declarado nulo;

En el caso de que haya expirado la vigencia de la manifestación de construcción, sólo ameritará el pago de una multa que irá del 1% y hasta el 10% del valor total de la construcción de acuerdo al avalúo correspondiente que emita un valuador registrado;

VIII. La licencia de construcción sea revocada;

En el caso de que haya expirado la vigencia de la manifestación de construcción, sólo ameritará el pago de una multa que irá del 1% y hasta el 10% del valor total de la construcción de acuerdo al avalúo correspondiente que emita un valuador registrado;

IX. La obra se ejecute sin la intervención y vigilancia, en su caso del Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC) y de los Corresponsables, en los términos de este Reglamento, y

X. Se usen explosivos sin el permiso correspondiente.

No obstante, el estado de clausura, en el caso de las fracciones I, II, III, y IV de este artículo, la autoridad competente podrá ordenar que se lleven a cabo las obras que procedan para hacer cesar el peligro, corregir los daños o violaciones, garantizar la prestación de los servicios públicos urbanos, la movilidad urbana y la funcionalidad de la vía pública, quedando el propietario o poseedor obligado a realizarlas.

El estado de clausura impuesto con base en este artículo no será levantado en tanto el propietario o poseedor no dé cabal cumplimiento a lo ordenado por la autoridad competente y se realicen las correcciones correspondientes y se hayan pagado las multas derivadas de las violaciones a este Reglamento.

**Artículo 232.-** Independientemente de la imposición de las sanciones pecuniarias a que haya lugar, la autoridad competente procederá a la clausura de las obras o instalaciones terminadas cuando:

I. La obra se haya ejecutado sin registro de manifestación de construcción, en su caso;

II. La obra se haya ejecutado sin licencia de construcción, en su caso;

La obra se haya ejecutado sin observar el proyecto aprobado fuera de los límites de tolerancia y sin sujetarse a lo previsto por los Títulos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo de este Reglamento y las Normas;

III. No se haya registrado ante la Administración el Visto Bueno de Seguridad y Operación a que se refiere el artículo 61 de este Reglamento.

El estado de clausura podrá ser total o parcial y no será levantado hasta en tanto no se hayan regularizado las obras o ejecutado los trabajos ordenados, en los términos del artículo 63 de este Reglamento.

**Artículo 233.-** Se sancionará al Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC), al propietario o poseedor, y/o constructor, según sea el caso, con independencia de la reparación de los daños ocasionados a las personas o a los bienes, en los siguientes casos:

I. Con multa equivalente a lo estipulado en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Molango de Escamilla vigente.

a) En la obra o instalación no muestre indistintamente, a solicitud del Verificador, copia del registro de manifestación de construcción o de la licencia de construcción, los planos sellados y la bitácora de obra, en su caso;

b) Se obstaculice o impida la prestación de los servicios públicos urbanos, la funcionalidad de la vía pública; o se ocupe temporalmente con materiales de cualquier naturaleza la vía pública, sin contar con el permiso o autorización correspondiente, y

c) Se obstaculice o se impida en cualquier forma las funciones de los verificadores señaladas en el Capítulo anterior.



- d) Se violen las disposiciones relativas a la conservación de edificaciones y predios previstas en este Reglamento, y
- c) El propietario o poseedor no realice el trámite de Aviso de Terminación de Obra, según lo previsto en este Reglamento.
- d) Se hagan cortes en banquetas, arroyos, guarniciones y/o pavimentos, sin contar con el permiso o autorización correspondiente;
- e) Por la vía de un dictamen de seguridad estructural, que emita u ordene la Administración, se determine que por la realización de excavaciones u otras obras, se afecten la estabilidad del propio inmueble o de las edificaciones y predios vecinos;
- f) En la obra o instalación no se respeten las previsiones contra incendio previstas en este Reglamento;

Se obstaculice o se impida en alguna forma el cumplimiento de las funciones de verificación reglamentaria del personal autorizado por la Administración. En caso de reincidencia, procederá la clausura de la construcción hasta en tanto se permita hacer la acción de verificación obstaculizada.

- g) Haya hecho uso de documentos apócrifos o alterados para obtener el registro de manifestación de construcción, la expedición de licencia de construcción permisos o autorizaciones, durante la ejecución y ocupación de la edificación;
- h) Con motivo de la ejecución de la obra, instalación, demolición o excavación, se deposite material producto de estos trabajos en barrancas, escurrimientos naturales o afluentes hidrológicos,
- i) En la ejecución de la obra o instalación y sin previa autorización de la autoridad competente se dañe, mutile o demuela algún elemento de edificaciones consideradas monumentos o en las zonas declaradas de monumentos a que se refiere la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas o en aquellas que hayan sido determinadas como Áreas de Conservación Patrimonial por el Programa, o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o en los Programas de Desarrollo Urbano, sin recabar previamente dictamen, ficha técnica u oficio la autorización emitida por el Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes, respectivamente, con las características de dimensiones, materiales y acabados de las piezas originales o los que en su caso indiquen las autoridades federales o locales en los ámbitos de su competencia.

**Artículo 234.-** Se sancionará al Director Responsable y Corresponsable de Obra (DRyC), al Corresponsable y al constructor que incurra en las siguientes infracciones:

- I. Con multa equivalente a lo estipulado en el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Molango de Escamilla vigente.
  - a) No se observen las disposiciones de este Reglamento durante la ejecución de la obra, en lo que se refiere a los dispositivos de elevación de materiales o de personas, así como en el uso de transportadores electromecánicos en la edificación;
  - b) Sin autorización previa de la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal, se utilicen los procedimientos de construcción a que se refiere el artículo 187 de este Reglamento;
  - c) No se acaten las disposiciones relativas contenidas en el Título Sexto de este Reglamento en la edificación de que se trate, salvo en el caso de las infracciones que prevé y sanciona el artículo 232 de este Reglamento, y
  - d) Los Directores Responsables y Corresponsables de Obra (DRyC) y Corresponsables en Instalaciones que en la elaboración del Visto Bueno de Seguridad y Operación, no hayan observado las normas de seguridad, estabilidad, prevención de emergencias, higiene y operación contenidas en el presente Reglamento;
  - e) En la construcción, demolición de obras o para llevar a cabo excavaciones, se usen explosivos sin contar con la autorización previa correspondiente, y



- f) No se vigile que se cumplan las resoluciones dictadas por la Administración y/o no se denuncie ante la misma, la negativa del propietario o poseedor de acatar dichas resoluciones.
- g) Cuando en una obra no se tomen las medidas necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores y de cualquier otra persona a la que pueda causarse daño.
- II. Cancelación del registro de Director Responsable de Obra o de Corresponsable, según sea el caso, independientemente de la reparación del daño, así como de la responsabilidad derivada de procesos de índole civil o penal, cuando:
  - a) No cumplan con las disposiciones del presente Reglamento, causando situaciones que pongan en peligro la vida de las personas y/o los bienes, y
  - b) Hayan obtenido con datos falsos su inscripción al padrón de profesionales respectivo

**Artículo 235.-** Se sancionará al propietario o poseedor con multa equivalente del cinco al 10 por ciento del valor de las construcciones en proceso o terminadas, en su caso, de acuerdo con el al (sic) avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, cuando:

- I. Se realicen las obras o instalaciones sin haber obtenido previamente el registro de manifestación de construcción, la licencia de construcción especial, la autorización o permiso respectivo de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, y

Las obras o instalaciones no concuerden con el proyecto autorizado, y no se cumpla con las disposiciones contenidas en las Normas de Ordenación de los Programas, o no se respeten las características señaladas en el certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o en la constancia de alineamiento y número oficial.

**Artículo 236.-** En caso de que el propietario o poseedor de un predio o de un inmueble no cumpla con las órdenes de la Administración, la misma autoridad, previo dictamen que emita u ordene, está facultada para ejecutar, a costa del propietario o poseedor, las obras, reparaciones, demoliciones o retiro de cualquier material que se haya ordenado, en los siguientes casos:

- I. Cuando el propietario o poseedor de una construcción señalada como peligrosa, no cumpla con las órdenes emitidas con base en los artículos 207 y 209 de este Reglamento, dentro del plazo fijado para tal efecto;
- II. Cuando se invada la vía pública con una construcción y/o cualquier material que afecte o impida la prestación de los servicios públicos urbanos, la movilidad urbana y funcionalidad de la vía pública, y
- III. Cuando no se respeten las afectaciones y las restricciones físicas y de uso impuestas a los predios en: el certificado único de zonificación de uso de suelo o el certificado único de zonificación del suelo digital o el certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos y en la constancia de alineamiento y número oficial.

En caso de que el propietario o poseedor del inmueble obstaculice o impida que la Administración realice las obras de reparación o de demolición señaladas en el dictamen respectivo, la propia Administración podrá hacer uso de la fuerza pública para hacer cumplir sus resoluciones.

Si el propietario o poseedor del predio en el que la Administración se vea obligada a ejecutar obras de reparación o de demolición conforme a este artículo, se negare a pagar el costo de las mismas, la Administración por conducto de la Tesorería Municipal del Municipio de Molango de Escamilla, efectuará su cobro por medio del procedimiento económico coactivo.

**Artículo 237.-** Al infractor reincidente se le aplicará el doble de la sanción que le haya sido impuesta, sin que su monto exceda del doble del máximo establecido para esa infracción.

Para los efectos de este Reglamento se considera reincidente al infractor que incurra en otra falta igual a aquella por la que haya sido sancionado con anterioridad.



**Artículo 238.-** La autoridad competente declarará la nulidad del registro de manifestación de construcción, de la licencia de construcción especial, de la autorización o del permiso, cuando:

- I. Se hayan registrado o expedido, con base en informes o documentos que no hayan sido emitidos y/o validados por la autoridad competente, en los trámites que gestione ante la Administración, y
- II. Los documentos relacionados con el registro de manifestación de construcción o con la expedición de licencia de construcción, que se hubieren registrado u otorgado en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Procederá la nulidad del registro de manifestación de construcción o la revocación de la licencia de construcción, cuando sobrevengan cuestiones de oportunidad o interés público en los términos de la Ley Estatal de Procedimiento Administrativo Para el Estado de Hidalgo.

### CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS

**Artículo 239.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones que emitan las autoridades administrativas, podrán interponer el recurso de inconformidad o juicio de nulidad, según lo previsto por la Ley Estatal de Procedimiento Administrativo Para el Estado de Hidalgo.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Artículo Segundo.-** La Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal expedirá las Normas Técnicas Complementarias a que hace referencia este Reglamento dentro de los 150 (sic) siguientes a la fecha de su publicación.

En tanto se expiden dichas Normas, se seguirán aplicando las Normas Técnicas Complementarias vigentes al momento de publicación del presente Reglamento (Adoptándose para ello, las Correspondientes a la Ciudad de México).

**Artículo Tercero.-** Las solicitudes que se encuentren en trámite se resolverán de conformidad con lo establecido en los requisitos que para ello se emitieron la Dirección de Obras Públicas y Catastro Municipal de la Administración Municipal de Molango de Escamilla para el periodo 2020 - 2024, o bien el interesado podrá optar por efectuar el trámite establecido en el presente Reglamento.

**Artículo Quinto.-** En los casos en que este Reglamento hace referencia a la Administración, este hace alusión a la Administración Pública Municipal del Municipio de Molango de Escamilla y/o al Municipio de Molango de Escamilla.

**Artículo Sexto.-** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan a la presente reforma.

**Artículo Séptimo.-** Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la presente reforma continuarán su trámite conforme a la norma que aplicaba al inicio del mismo.

**Artículo Octavo.-** Notifíquese al Ayuntamiento Municipal de Molango de Escamilla, de conformidad a lo establecido a las leyes que regulan el presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, al día 1 (uno) del mes de junio del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica



Las presentes firmas pertenecen al Reglamento de Construcciones del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.

ue  
las  
**Profra. Miriam Campoy Velazquez**  
Regidora  
Rúbrica

**Lic. Dayelzi Desiree Alonzo Garcia**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
Regidora  
Rúbrica

facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10779



**El Ing. Alejandro Dionicio Velasco, Presidente Municipal Constitucional de Molango de Escamilla, Hidalgo, a los habitantes hace saber:**

**Que el propio Ayuntamiento, con fundamento en el artículo 115 fracción II, párrafo II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 141, fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y los artículos 7 y 56 fracción I, inciso d de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.**

## **REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto la constitución y la definición de la estructura orgánica y funcional de la Dirección Municipal de Educación de Molango de Escamilla, Hidalgo, observando las obligaciones y facultades que se le confieren y lo que establecen la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica del Municipal de Molango de Escamilla, Hidalgo, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio y los demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 2.** La Dirección de Educación tiene como objetivo fundamental la prestación de un servicio público, de calidad orientado a la intervención del municipio en las labores y acciones educativas de su competencia, con relación a lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que genere una visión de responsabilidad compartida con esencia humana, para desarrollar una administración con corresponsabilidad entre los actores del sector educativo y los tres niveles de Gobierno que impactan en el ámbito territorial y la sociedad Molanguense.

**Artículo 3.** La Dirección Municipal de Educación es la instancia de gobierno municipal, responsable de proponer al C. Presidente Municipal en cuanto a la creación, difusión y operación de políticas públicas en materia de educación, aplicables en el municipio de Molango de Escamilla, Hgo., además de coadyuvar con las dependencias federales y estatales con relación a los programas que eleven la calidad educativa de sus habitantes.

**Artículo 4.** En su carácter de unidad administrativa del ayuntamiento de Molango de Escamilla, Hidalgo, la Dirección Municipal de Educación no tiene atribuciones propias e independientes, ni en su presupuesto, asignación de recursos o nómina, ni dispone de fondos propios y/o discrecionales sino los que les asignen el H. Ayuntamiento, para el caso de las aportaciones y/o donativos que pudiese recibir por parte de la iniciativa privada o particulares, estos deberán ser informados oportunamente a la Tesorería Municipal para su debido registro.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN**

**Artículo 5.** Su estructura estará integrada por ciudadanos que con relación a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables cubran el perfil y requisitos.

La estructura orgánica se integra por un director, el cual podrá ser nombrado y/o removido por el Presidente Municipal de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 60, Título II, Inciso A), Párrafo I, debiendo cumplir los requisitos y demás relativos de la Ley Orgánica del Municipio y demás aplicables de la reglamentación municipal vigente. Así como demás personal operativo, administrativo, de coordinación de programas compensatorios, especiales y/o municipales.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN**

**Artículo 6.** Son atribuciones de la Dirección Municipal de Educación:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas públicas, programas y acciones que en materia de educación deberán regir al municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo, dentro de los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024, y llevar a cabo su pronta aplicación;
- II. Gestionar mediante programa de becas, apoyo a los alumnos de escasos recursos económicos del Municipio;



- III. Impulsar el desarrollo de la enseñanza humanística;
- IV. Fomentar y difundir las actividades educativas;
- V. Coadyuvar en la operación y aplicación de los programas Federales, Estatales y Municipales en conjunto con otras áreas del gobierno municipal, según se apliquen (Programa de la Reforma Educativa, Programa de Escuela de Tiempo Completo, Programa Tu maestro en Línea, Programa Escuela Siempre Abierta);
- VI. Promover convenios con las diferentes dependencias de los tres órdenes de gobierno para coordinar, unificar y realizar actividades educativas;
- VII. Mantener comunicación con el Presidente Municipal en relación a los vínculos con instituciones gubernamentales de los tres niveles de gobierno, asociaciones civiles, instituciones educativas, organismos no gubernamentales y órganos descentralizados de la administración pública municipal;
- VIII. Ser promotores de los programas y acciones del gobierno municipal que tiendan a mejorar la calidad de la educación de los Molanguenses y el desarrollo educativo del municipio;
- IX. Gestionar en coordinación con otras áreas, ante instancias públicas y privadas, recursos tendientes a la atención de ciudadanos que se encuentren dentro de los grupos vulnerables en edad escolar que residan en el municipio.
- X. Administrar eficientemente los recursos destinados a la educación, de manera transparente y equitativa;
- XI. Promover y generar espacios de análisis, investigación y propuesta sobre la situación y problemática educativa en el municipio, con el fin de buscar las estrategias más adecuadas para la mejora sostenida de la calidad educativa;
- XII. Promover la participación ciudadana en los programas y políticas públicas que en materia de educación emita la administración pública 2020-2024 a través de sociedades de padres de familia, sociedades de alumnos y estructuras del sector educativo;
- XIII. Coadyuvar con otras áreas del gobierno municipal a la difusión en cuanto a programas de educación, del medio ambiente y de otros temas que por parte del Ayuntamiento se emitan de manera general a la población del Municipio;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento posibles acuerdos o convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones de apoyo a la educación; y
- XV. En base a un diagnóstico dar a conocer al Ayuntamiento las necesidades prioritarias existentes en cada una de las escuelas de todos los niveles educativos del municipio para su valoración sobre la planeación, programación y aplicación de recursos y seguimiento de las obras de construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en infraestructura, equipo e instalaciones de las escuelas del municipio.
- XVI. Coadyuvar con el área de Protección Civil Municipal, así como la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, en la realización de acciones de protección, capacitación y difusión necesarias para garantizar la seguridad de la comunidad estudiantil.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN**

**Artículo 7.** Los integrantes de la Dirección Municipal de Educación, mediante esta reglamentación, se obligan a brindar un trato humano y de calidad a los solicitantes de los diversos servicios que en el ámbito de sus facultades se otorgan, de acuerdo al Artículo 35 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Molango de Escamilla, Hgo.

**Artículo 8.** El encargado de la Dirección Municipal de Educación, se obligan a cumplir cabalmente y en estricto apego a los lineamientos municipales, con la función para la que han sido nombrados, de acuerdo al Artículo 36 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Molango de Escamilla, Hgo.

Formular y dar a conocer su Programa Operativo Anual del municipio, previo estudio, así como verificar su correcta y oportuna ejecución.

Dar cuenta al Ayuntamiento, en términos del artículo del estado que guardan los asuntos competencia de la Dirección a su cargo.

#### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.



Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a dos días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa** Regidora  
Rúbrica

En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**

**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10758



**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.**

**GOBIERNO MUNICIPAL DE MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO ADMINISTRACIÓN 2020-2024**

C. ING. ALEJANDRO DIONICIO VELASCO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO

EL AYUNTAMIENTO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B Y 189 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.** - QUE, EL ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SU PÁRRAFO NOVENO, ESTABLECE QUE LA SEGURIDAD PÚBLICA ES UNA FUNCIÓN A CARGO DE LA FEDERACIÓN, LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, QUE COMPRENDE LA PREVENCIÓN DE LOS DELITOS, LA INVESTIGACIÓN Y LA PERSECUCIÓN PARA HACERLA EFECTIVA, ASÍ COMO LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS;

**SEGUNDO.-** QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA SEGURIDAD PUBLICA TIENE COMO FINES SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD Y DERECHOS DE LAS PERSONAS ASÍ COMO PRESERVAR LAS LIBERTADES, EL ORDEN Y LA PAZ PÚBLICOS, COMPRENDE LA PREVENCIÓN ESPECIAL GENERAL DE LOS DELITOS, LA INVESTIGACIÓN PARA HACERLA EFECTIVA, LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LA INVESTIGACIÓN Y LA PERSECUCIÓN DE LOS DELITOS Y LA REINSERCIÓN SOCIAL DEL INDIVIDUO,

**TERCERO.** - LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL, ES EL ÓRGANO COLEGIADO FACULTADO PARA CONOCER RESOLVER Y EN SU CASO SANCIONAR A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, LA APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS. REMOCIONES Y SEPARACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES POR INCURRIR, EN RESPONSABILIDAD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES O INCUMPLIMIENTO DE SUS DEBERES

**CUARTO.** - QUE EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA ESTABLECE QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA SERÁN DE CARÁCTER CIVIL, DISCIPLINADO Y PROFESIONAL, SU ACTUACIÓN SE REGIRA, ADEMÁS, POR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, HONRADEZ, Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS. RECONOCIDOS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

**QUINTO.** - QUE DE ACUERDO AL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN II LOS INTEGRANTES DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES DEBERÁN RESPETAR IRRESTRICTAMENTE LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, EFICIENCIA, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

**SEXTO.** - QUE DERIVADO DE LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 123 APARTADO B FRACCIÓN XIII PARRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SE DESPRENDE QUE LOS MIEMBROS DE LAS INSTITUCIONES POLICIALES SE REGIRÁN POR SUS PROPIAS LEYES ASÍ COMO QUE PODRÁN SER SEPARADOS DE SUS CARGOS SI NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS QUE LAS LEYES VIGENTES EN EL MOMENTO DEL ACTO SEÑALEN PARA PERMANECER EN DICHAS INSTITUCIONES O REMOVIDOS POR INCURRIR EN RESPONSABILIDADES EN EL DESEMPEÑO, DE SUS FUNCIONES

**POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

**DECRETO QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA PARA LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.**



**Capítulo I**  
**Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de la Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública de Tránsito Municipal de Molango de Escamilla, Hidalgo, conforme a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, y demás disposiciones legales aplicables.

Todas las Unidades Administrativas del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo, tienen la obligación de proporcionar las facilidades necesarias a la Unidad de Asuntos Internos, y a la Comisión de Honor y Justicia Municipal, para el óptimo cumplimiento de sus funciones, así como remitir la información y/o documentación que les soliciten, hacer comparecer a los servidores públicos a su cargo y realizar las acciones necesarias que les sean requeridas, para el cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 2.-** Las disposiciones contenidas en éste Reglamento son de orden público e interés social, de observancia general y serán obligatorias para todos los integrantes del cuerpo preventivo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y en todo el territorio del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por. I. Comisión. La Comisión de Honor y Justicia para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Molango de Escamilla, Hidalgo;

**II. Condecoración.** - Al otorgamiento de medallas o diplomas y honores a elementos;

**III. Cuerpo Preventivo.** - Personal operativo integrante del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Molango de Escamilla, Hidalgo;

**IV. Dirección.** - A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo;

**V. Director.** - El titular de Seguridad Pública y Tránsito del municipio;

**VI. Evaluaciones de Control de Confianza.** - Son las evaluaciones practicadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza y consisten en exámenes médico, de conocimientos, psicológico, toxicológico, polígrafo y entorno social;

**VII. Ley.** - A la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo;

**VIII. Ley General** - Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

**IX. Presidente de la Comisión.** - El Presidente de la Comisión Honor y Justicia;

**X. Presidente Municipal.** - El Presidente Municipal Constitucional de Molango de Escamilla, Hidalgo;

**XI. Procedimiento Administrativo Disciplinario.** - Conjunto de trámites y formalidades Jurídicas que preceden a todo acto administrativo para la imposición de sanciones administrativas;

**XII. Reglamento.** - El presente reglamento;

**XIII. Reglamento del Servicio.** - El Reglamento del Servicio para la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Molango de Escamilla, Hidalgo;

**XIV. Secretario Técnico de la Comisión.** - El Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia;

**XV. Servicio.** - Al Servicio Profesional de Carrera Policial,

**XVI. Unidad.** - Unidad de Asuntos Internos del Municipio; y,

**Artículo 4.-** La relación jurídica entre el personal de la Institución Policial y la Dirección, se rige por lo dispuesto en los artículos 123 fracción XIII del apartado B y 116 fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Ley General, la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones administrativas sobre la materia que se emitan con arreglo a los ordenamientos citados

**Artículo 5.-** La remuneración de los integrantes del cuerpo preventivo será acorde con la calidad y riesgo de las funciones en sus rangos y puestos respectivos.

**Artículo 6.-** Además de los establecidos en la Ley, el Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, son derechos y beneficios de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo, los siguientes:

I. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo o rango, estímulos que se prevean y demás prestaciones;

II. Conocer e incorporarse al servicio;

III. Recibir gratuitamente formación inicial, continua y especializada para el mejor desempeño de sus funciones: IV.

Una vez acreditado el curso de formación inicial, recibir su nombramiento como integrante del servicio;

V. Estabilidad y permanencia en el Servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé el reglamento del Servicio y demás disposiciones aplicables.

VI. Participar en las evaluaciones que se convoquen con el fin de ser promovidos dentro de la jerarquía policial;



- VII.** Ser evaluados en su desempeño con legalidad, imparcialidad y transparencia; **VIII.** Se le informe respecto a las puntuaciones que obtenga en sus evaluaciones;
- IX.** Promover los medios de defensa que establecen los recursos, contra las resoluciones emitidas por un superior jerárquico o por la Comisión;
- X.** Sugerir a la Comisión, las medidas que estime pertinentes para el mejoramiento del servicio, por conducto de sus superiores y en ejercicio del derecho de petición;
- XI.** Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus subalternos y superiores jerárquicos,
- XII.** Recibir atención médica de urgencia sin costo alguno, cuando sea lesionado con motivo o durante el ejercicio de sus funciones,
- XIII.** Gozar de los beneficios que establezca el procedimiento de separación.
- XIV.** Recibir el equipo de trabajo necesario y sin costo alguno;
- XV.** Gozar de permisos y licencias en términos de las disposiciones aplicables; y
- XVI.** Las demás que señalen este Reglamento y establezcan otros ordenamientos legales aplicables

**Artículo 7.-** Se creará la Comisión, como un Órgano Colegiado, Honorario y Permanente, encargado de conocer, resolver e imponer sanciones, así como determinar la separación de los integrantes del cuerpo preventivo por incumplimiento a los requisitos de permanencia establecidos por la Ley, y los principios de Legalidad, Objetividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez, y respeto a los Derechos Humanos. El Reglamento del Servicio y demás disposiciones legales aplicables, mediante el procedimiento que establece este ordenamiento, resolviendo sobre las conductas que resulten violatorias de las disposiciones legales, así como valorar su desempeño para el otorgamiento de premios, estímulos, recompensas y promover su condecoración en términos de lo que señala el presente Reglamento a propuesta de la institución a la que pertenezcan.

**Artículo 8.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión gozará de las más amplias facultades para examinar los expedientes u hojas de servicio del personal operativo del Cuerpo Preventivo, y practicar las diligencias necesarias para emitir su resolución.

**Artículo 9.-** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando del Cuerpo Preventivo, en los términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 92 bis de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 123 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo. Todo lo relativo con el procedimiento previsto en este Reglamento y que no esté contemplado en el mismo, en materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, y en general, será aplicable supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo

## **Capítulo II Integración y Funcionamiento de la Comisión**

**Artículo 10.-** La creación de la Comisión deberá llevarse a cabo en sesión de Cabildo, misma en la que se entregarán los nombramientos a cada integrante de la Comisión los cuales tendrán cargos honoríficos. La Comisión se conformará por:

- I.** Un Presidente, que será el titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito del municipio o su
- II.** Un Secretario Técnico: que será el titular del Área Jurídica o su equivalente;
- III.** Cuatro vocales, designados de la siguiente manera
  - a) El titular de la Controlaría Interna Municipal o quien éste designe;
  - b) Un representante de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo;
  - c) Un vocal: Que será el Presidente de la Comisión de Seguridad del H. Asamblea Municipal, y
  - d) Un vocal quien deberá ser insaculado de entre los integrantes de la corporación, que no haya sido sancionado administrativa o penalmente. Este vocal deberá aceptar y protestar el cargo ante los demás integrantes de la Comisión.

Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, en todo asunto que deba resolverse se abrirá un expediente, con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

El Presidente de la Comisión, tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, podrán designar a un suplente, el cual solo podrá acudir a la sesión respectiva por ausencia solo en caso de fuerza mayor debidamente motivada y tendrán derecho a voz y voto. El suplente deberá ser personal adscrito de la misma área.



### Capítulo III De la Temporalidad de los Integrantes de la Comisión

**Artículo 11.** - Los miembros de la Comisión, durarán en su encargo el mismo tiempo que se señale para la Administración Pública Municipal en la que se integró, debiéndose nombrar nuevos miembros de la Comisión en cada cambio de administración.

**Artículo 12.**- Los miembros de la Comisión, únicamente podrán ser sustituidos en los casos siguientes:

- I. Por haber sido sancionado penal o administrativamente por resolución que haya causado ejecutoria;
- II. Por renunciar o causar baja de la institución a que pertenezca, y
- III. Cuando por la naturaleza del asunto, existan impedimentos para conocer del expediente, debiendo excusarse de intervenir únicamente a este en particular.

**Artículo 13.**- La Comisión deberá contar con el personal de apoyo necesario para el cumplimiento de sus funciones, que incluirá notificadores, quienes gozarán de fe pública en el ejercicio de esta función.

### Capítulo IV De las Atribuciones de la Comisión

**Artículo 14.**- La Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas en que incurran los elementos del Cuerpo Preventivo, en los términos de la Ley, el Reglamento del Servicio, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- II. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad e imagen de la corporación;
- III. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones, en los términos del presente Reglamento;
- IV. Supervisar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones reconocimientos que se lleven a cabo;
- V. Aprobar los manuales técnicos que deberá elaborar la Dirección, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas y placas.
- VI. Proponer acciones, medidas o proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación; y
- VII. Las que le asigne el presente Reglamento, en el Reglamento del Servicio y las demás disposiciones legales aplicables,

**Artículo 15.**- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Dirigir los debates y las reuniones de la Comisión;
- III. Imponer medidas correctivas a los miembros de la Comisión;
- IV. Proponer a la Comisión las sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- V. Proponer los mecanismos que permitan el mejor funcionamiento de la Comisión;
- VI. Suscribir a nombre de la Comisión las resoluciones que emita ésta;
- VII. Representar legalmente a la Comisión en los litigios en que este sea parte; o en su caso nombrar apoderado(s); y
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

**Artículo 16.**- El Secretario Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir el Procedimiento Administrativo Disciplinario a que se refiere el presente Reglamento,
- II. Proveer lo necesario para la ejecución de las resoluciones que tome el pleno de la Comisión;
- III. Vigilar que se anexasen al expediente personal, de los integrantes de las instituciones policiales, que sean sujetos a un Procedimiento Administrativo Disciplinario, las resoluciones que emita la Comisión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por la Comisión en el ámbito de su competencia;
- V. Recepcionar de la Unidad de Asuntos Internos, los expedientes que sustenten posibles infracciones al presente Reglamento, y demás normatividad aplicable, en que incurran los elementos policiales;
- VI. Elaborar el Orden del Día de las sesiones,
- VII. Convocar a los integrantes de la Comisión a sesiones,
- VIII. Representar a la Comisión por designación del Presidente de la Comisión,
- IX. Levantar acta circunstanciada de las Sesiones de la Comisión, haciendo constar los acuerdos que en ellas se tomen;
- X. Integrar y resguardar el archivo de la Comisión,
- XI. Autenticar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Comisión y dar fe de las actuaciones de la misma, y
- XII. Las demás que le confiere el presente Reglamento, el Reglamento del Servicio o que determine el pleno de la Comisión y disposiciones legales aplicables de la materia:



**Artículo 17.-** Son atribuciones de los Vocales de la Comisión;

**I.** Denunciar ante la Unidad de Asuntos Internos las faltas que cometan los elementos del Cuerpo Preventivo,

**II.** Votar en las sesiones de la Comisión;

**III.** Asistir a las diligencias programadas dentro de los procedimientos que se ventilen en la Comisión,

**IV.** Solicitar y obtener del Presidente de la Comisión, la información de los expedientes abiertos con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios, sin poder intervenir en forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas;

**V.** Observar el desarrollo del orden del día y atender dentro del seno de la Comisión, los procedimientos administrativos que se lleven a cabo sin que ello implique que pueda intervenir de forma directa o indirecta en los mismos,

**VI.** Las demás que le confiera el presente Reglamento y disposiciones legales vigentes.

## **Capítulo V**

### **De las Sesiones de la Comisión.**

**Artículo 18.-** La Comisión, tendrá su sede en el Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo y las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Dirección o bien en la sala de Cabildo del Municipio, salvo que exista un impedimento material en cuyo caso podrán designar lugar distinto.

**Artículo 19.-** Las sesiones de la Comisión tendrán el carácter de privadas y se celebrarán de manera ordinaria cada tres meses, siendo estas dentro de los tres primeros días del mes. El Presidente de la Comisión, a través del Secretario Técnico, hará la convocatoria respectiva por lo menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma, señalando lugar, fecha y hora. Se incluirá el orden del día respectivo, que deberá contener los asuntos propuestos por los integrantes de la Comisión.

**Artículo 20.-** La Comisión sesionara de manera extraordinaria en los siguientes casos

**I.** A solicitud expresa del Presidente de la Comisión o del Secretario Técnico;

**II.** En caso de presentarse una situación urgente, derivada de una acción conducta u omisión de uno o varios integrantes de las instituciones policiales.

**III.** Cuando a juicio del Presidente Municipal o por mandamiento de autoridad competente sea indispensable que los integrantes de la comisión expresen su opinión respecto de los asuntos de su competencia, y

**IV.** Cuando existan más de tres quejas contra un elemento en particular, y las tres anteriores se hayan calificado como improcedentes.

Las sesiones extraordinarias tendrán el carácter de privadas y la convocatoria deberá realizarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Artículo 21.-** Para poder sesionar válidamente la Comisión, deberán estar presentes las dos terceras partes de sus integrantes titulares o en su defecto de sus suplentes

## **Capítulo VI**

### **De la Votación**

**Artículo 22.-** Los acuerdos del Pleno de la Comisión, se tomarán por mayoría de votos de los presentes, teniendo el Presidente de la Comisión el voto de calidad para el caso de empate.

**Artículo 23-** La votación de los integrantes de la Comisión será de forma escrita o verbal, debiendo el Secretario Técnico asentar lo conducente en el Acta respectiva, para la debida constancia

**Artículo 24.** Por regla general, la votación será de forma verbal. Se realizará de manera escrita y secreta, cuando alguno de los integrantes de la comisión desee abundar en lo particular un aspecto g-punto en específico del asunto en revisión.

## **Capítulo VII**

### **Del orden y la disciplina durante las sesiones.**

**Artículo 25.-** Los miembros de la Comisión deberán conducirse con respeto durante el desarrollo de las sesiones, observando una conducta en congruencia con su encargo.

**Artículo 26.-** El Presidente de la Comisión, para hacer guardar el orden podrá imponer los siguientes correctivos disciplinarios:



- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación, y
- III. Amonestación con constancia en el Acta.

Cuando uno de los integrantes de la Comisión no sea miembro de la institución policial y se le llame la atención, se le dará vista a su jefe superior inmediato, para los efectos legales conducentes.

**Artículo 27.-** Las sesiones de la Comisión, se ajustarán a las siguientes reglas:

- I. Se pasará lista de presentes y, en su caso, se declarará el quorum legal,
- II. El Presidente de la Comisión, designará un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviese presente
- III. Los asuntos se atenderán en el orden en que fueron listados,
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas o dictámenes que existieren:
- V. En cada caso, los miembros de la Comisión podrán exponer en forma verbal, por una sola vez, los razonamientos u opiniones que estimen procedentes,
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación. El Secretario Técnico hará el cómputo respectivo y dará a conocer el resultado;
- VII. Los acuerdos que dicte la Comisión deberán hacerse constar en actas, las cuales deberán ser firmadas por los presentes; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán ser firmadas por sus integrantes; y notificadas a través de la persona facultada para ello.

**Artículo 28.-** Las sesiones de la Comisión no podrán darse por terminadas sino hasta que se traten todos los puntos señalados en el orden del día, o cuando por decisión del Presidente declare un receso por la complejidad del asunto, en el cual se determinara el tiempo de duración del receso y la reanudación de la sesión.

**Artículo 29.-** En todo asunto que conozca la Comisión, se abrirá un expediente con las constancias que sean necesarias para resolver al respecto.

### **Capítulo VIII** **De la Unidad de Asuntos Internos** **Atribuciones de la Unidad de Asuntos Internos**

**Artículo 30.-** La Comisión para el mejor desempeño de sus funciones se apoyará en el área de investigación denominada Unidad de Asuntos Internos, la cual se encargará de recibir las quejas y denuncias, así como realizar las investigaciones correspondientes, y dictaminar sobre la probable responsabilidad administrativa y en su caso, remitir las actuaciones correspondientes a la comisión.

**Artículo 31.-** La Unidad estará subordinada de manera directa al Presidente Municipal. El actuar y proceder de los integrantes deberá ser reservado con la finalidad de proteger la integridad y seguridad de los mismos y la confidencialidad de los asuntos que así lo requieran.

**Artículo 32.-** Son atribuciones de la Unidad, las siguientes:

- I. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos relevantes cuya tramitación le Corresponda;
- II. Supervisar que el personal de la Dirección que desempeñen funciones operativas de seguridad pública observen el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen sus actuaciones;
- III. Realizar visitas e inspecciones a las áreas donde presten sus servicios el personal de seguridad pública en coordinación con el titular del área;
- IV. Recibir o investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades, que se formulen en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo;
- V. Solicitar información a cualquier dependencia, entidad o autoridad, a fin de integrar el expediente por las probables faltas cometidas por los integrantes del Cuerpo Preventivo y demás personal de seguridad pública;
- VI. Iniciar investigación de oficio en los casos en los que se detecte alguna irregularidad en las funciones de los integrantes de la Institución Policial derivado de la supervisión que se haga de las mismas;
- VII. Integrar la investigación de responsabilidad en contra de los integrantes del Cuerpo Preventivo, en relación a quejas y denuncias;
- VIII. Solicitar a la Comisión bajo su más estricta responsabilidad, dar inicio al procedimiento disciplinario en el que fungirá como parte acusadora ante la Comisión, observando en todo momento lo señalado en los procedimientos



establecidos en la materia, debiendo en su caso, solicitar a la Comisión la imposición de las medidas preventivas que señala el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables;

**IX.** Emitir los resultados de su investigación y realizar las acciones que de la misma se deriven;

**X.** Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, atribuibles a los integrantes del Cuerpo Preventivo;

**XI.** Realizar análisis y estudios en el marco de su competencia;

**XII.** Actualizar los procedimientos de investigación, proponiendo los métodos y procedimientos de investigación e inspección internos que deban establecerse en la Dirección.

**XIII.** Remitir informes sobre su actuación al Presidente Municipal y a la Comisión;

**XIV.** Prever los canales más seguros, oportunos y eficientes para proporcionar al personal de inspección en operación, la información y análisis de la misma que requieran,

**XV.** Disponer del apoyo técnico y logístico de la Dirección y de los medios físicos y materiales que se requiera para el mejor desempeño de sus funciones, previo acuerdo con el titular de la Dirección;

**XVI.** Mantener comunicación con las Instituciones similares, Municipales, Estatales, Federales o incluso a nivel internacional con el objeto de obtener mayor conocimiento en la materia y mejorar la función de su área en busca de la excelencia en el servicio de seguridad pública, el trato justo y equitativo del personal y el mayor beneficio a la ciudadanía;

**XVII.** Solicitar a la Comisión, el inicio del Procedimiento para el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas de los policías de seguridad de la Dirección, observando los procedimientos establecidos en la materia y coordinando su adecuada observancia hasta la conclusión del proceso;

**XVIII.** Llevar por duplicado los expedientes de los procedimientos que integre en los que concentrará, los documentos, información y constancias de sus investigaciones;

**XIX.** Remitir a la Comisión de Honor y Justicia los expedientes relativos a los asuntos que serán sometidos al conocimiento de tal órgano colegiado,

**XX.** Organizar y coordinar el sistema de control disciplinario y la búsqueda del correcto desempeño profesional, de todo el personal, para detectar y/o prevenir la comisión de actos ilícitos o contrarios a la legalidad;

**XXI.** Coordinarse cuando sea necesario, con la Controlaría Interna Municipal, o las Dependencias Públicas Estatales, Municipales o Federales, para efectuar su labor,

**XXII.** Resguardar, organizar y archivar, la información que esté en su poder, en términos de la legislación aplicable;

**XXIII.** Administrar, los recursos humanos, financieros y materiales asignados a esta Unidad de Asuntos Internos, de acuerdo a los lineamientos que señale la normatividad aplicable;

**XXIV.** Someterse obligatoriamente el titular y el resto del personal de esta área a las evaluaciones de control de confianza y de aquellas que determine la normatividad aplicable;

**XXV.** Solicitar el apoyo necesario para sus investigaciones al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza en el ámbito de su competencia,

**XXVI.** Asignar al personal que le sea adscrito las tareas, labores, actividades o actos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus objetivos previstos en este reglamento, y

**XXVII.** Las demás que le confiera el Presidente Municipal y que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes en la materia en el Estado.

## **Capítulo IX**

### **Medidas Disciplinarias Las Faltas y su Clasificación**

**Artículo 33.-** Las faltas son aquellas conductas, actos u omisiones a cargo de los integrantes del Cuerpo Preventivo contrarias al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en la Ley y otros ordenamientos legales que deben ser observados dentro y fuera del servicio, por lo que todo integrante del Cuerpo Preventivo que incurra en éstas, será sancionado en los términos de la normatividad aplicable. Si la infracción, además de una falta, constituyere un delito, se hará del conocimiento de las autoridades competentes.

**Artículo 34.-** Para efectos del presente Reglamento las faltas se clasifican en faltas graves y no graves;

**Artículo 35.-** Se consideran como faltas graves las siguientes:

**I.** Acumular tres inasistencias o más, en un periodo de 30 días naturales, sin causa justificada dentro del servicio;

**II.** Incumplir con las obligaciones para los integrantes del Cuerpo Preventivo establecidas en el artículo 48 de la Ley;

**III.** Las señaladas por el artículo 49 apartado B en todas sus fracciones;

**IV.** No cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en la Ley en su artículo 71 apartado B, fracciones I, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII XIV y XV.

**V.** Revelar por cualquier medio, información confidencial o reservada, de la que tuviere conocimiento con motivo de su servicio, cargo o comisión;



- VI.** No prestar el auxilio o protección al que estuviere obligado, o no canalizar a la autoridad o institución competente la solicitud de apoyo, así como no informar a sus superiores jerárquicos de estos hechos;
- VII.** No cumplir con lo relativo a la formación académica inicial en los tiempos que establece la Ley y demás disposiciones legales aplicables,
- VIII.** Acosar, hostigar o discriminar a cualquier persona dentro y fuera del servicio;
- IX.** Ordenar o realizar actos de tortura con motivo del ejercicio de sus funciones, así como abstenerse de denunciar de los que tenga conocimiento;
- X.** Faltar al respeto, insultar u ofender a los compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro del servicio o fuera del mismo;
- XI.** Provocar, permitir o participar en riñas dentro del servicio o fuera del mismo,
- XII.** Solicitar, exigir, o aceptar bienes, dinero, servicios o cualquier otro beneficio, para sí o para terceros, a cualquier persona, a cambio de permitirle cometer un acto ilegal o por abstenerse de cumplir con su deber, sea en acto consumado o en tentativa;
- XIII.** Ordenar o realizar la detención de cualquier persona sin que exista justificación para ello, así como hacer descender a quien haya detenido, de los vehículos oficiales en que se le traslada, sin causa justificada, en lugar distinto a la oficina de la autoridad que conocerá del asunto;
- XIV.** Incomunicar a cualquier persona detenida que se encuentre bajo su custodia;
- XV.** Dejar en libertad a cualquier persona que se encuentre bajo su custodia, sin causa justificada;
- XVI.** Sustraer o alterar, pruebas, evidencias e indicios, sin causa justificada del lugar donde se hayan cometido hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVII.** Abstenerse de poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas, pruebas, evidencias e indicios relacionados con hechos probablemente delictivos o faltas administrativas;
- XVIII.** Encubrir omisiones o actos indebidos que puedan ser constitutivos de un delito o falta administrativa;
- XIX.** Ordenar a un subordinado la realización de una conducta que pueda constituir una falta administrativa o un delito,
- XX.** Desacatar la orden de un superior jerárquico, salvo que la misma pueda constituir una falta administrativa o un delito, en cuyo caso deberá comunicar por escrito el porqué del desacato, a la Unidad;
- XXI.** Abandonar o desatender el servicio, cargo, comisión o no presentarse capacitación, profesionalización, y evaluaciones sin causa justificada,
- XXII.** Dormir durante las horas del servicio, cargo o comisión,
- XXIII.** Abandonar el servicio, sin causa justificada;
- XXIV.** Negarse a cumplir el arresto que se le imponga, abandonarlo o darlo por terminado anticipadamente;
- XXV.** Permitir que personas ajenas a la institución policial a la que pertenece realicen actos inherentes al servicio o comisión que tenga encomendado, así como hacerse acompañar de éstas durante el cumplimiento de sus funciones;
- XXVI.** Portar el uniforme, arma, equipo de trabajo o credencial administrativa que lo identifique, fuera de su horario de servicio, sin que medie autorización previa,
- XXVII.** Asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos u otros centros de similar naturaleza, sin causa justificada;
- XXVIII.** Desenfundar, amagar o accionar el armamento, sin causa justificada entendiéndose éste último, el procedimiento que se debe realizar para disparar un arma;
- XXIX.** Prestar, regalar, enajenar, lucrar, o extraviar el armamento, uniforme y en general el equipo de trabajo asignado para el desempeño del servicio, comisión o cargo;
- XXX.** Provocar accidentes viales por negligencia o el uso inadecuado de los vehículos oficiales;
- XXXI.** Sin causa justificada, resultar positivo en los exámenes toxicológicos de uso de drogas, negarse a que se le practiquen o no presentarse a la práctica de los mismos;
- XXXII.** Sin causa justificada, introducir a las instalaciones de seguridad bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas;
- XXXIII.** Consumir bebidas embriagantes durante su servicio, comisión o capacitación, o presentarse al cumplimiento de las mismas bajo el influjo de éstas o con aliento alcohólico;
- XXXIV.** Consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibidas o controladas, enervantes o solventes, salvo prescripción médica avalada por el servicio médico de su institución;
- XXXV.** Rendir informes falsos a su superior jerárquico, por cualquier medio, respecto al desempeño de su servicio, cargo o comisión, o deliberadamente omitir datos o información relevante al rendir aquellos;
- XXXVI.** Incurrir en negligencia que ponga en peligro su vida, la de sus compañeros o de cualquier otra persona, dentro del servicio;
- XXXVII.** Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus subordinados;
- XXXVIII.** Participar o incitar en actos en los que se desacredite al Cuerpo Preventivo, a la Dirección o Secretaría, a la Institución Policial a la que pertenece, dentro o fuera del servicio,



- XXXIX.** Engañar o pretender engañar a sus superiores jerárquicos presentando incapacidades falsas o licencias médica, alteradas u obtenidas falseando la realidad de su origen,
- XL.** Introducir instalaciones de seguridad, dinero, alimentos, sustancias psicotrópicas ilegales, bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, armas de cualquier tipo, réplicas de las mismas, teléfonos, radio comunicadores, y cualquier otro instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación electrónica, equipo de cómputo u otros dispositivos que por sí o con algún accesorio puedan usarse para comunicación no autorizada; y cualquier objeto no autorizado por la autoridad competente para ello y conforme a la normatividad aplicable.
- XLI.** Revelar información relativa a las instalaciones de seguridad.
- XLII.** Consultar o extraer la información contenida en los expedientes, libros de registro, programas informáticos o cualquier otro documento e instalaciones de seguridad cuando no tenga autorización expresa para ello, así como hacer mal uso de ella;
- XLIII.** Mantener contacto no autorizado con los detenidos, así como familiares, defensores, representante común, persona de confianza o visitantes en el interior de las instalaciones de seguridad y, tratándose de estos últimos inclusive en el exterior;
- XLIV.** Portar sin autorización cualquier tipo de arma o explosivo en el interior del Centro Penitenciario, cárcel distrital o instalaciones de seguridad;
- XLV.** Abandonar sus funciones, servicio, comisión o capacitación sin causa justificada;
- XLVI.** Propiciar o producir daño a lugares, instalaciones, objetos o documentos que tenga bajo su cuidado o aquellos a los que tenga acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XLVII.** Cualquier otra infracción al Reglamento, sus manuales y las demás que determine la Comisión: y.

En los casos conducentes, también se considerará falta grave todo acto que se pretenda cometer, aunque éstas no lleguen a consumarse. Al que, habiendo sido sancionado en tres ocasiones con la suspensión temporal de sus funciones por la comisión de faltas graves, y vuelve a incurrir en otra, se sancionará con el cese inmediato.

La comisión de una falta no considerada como grave, se sancionará como falta grave, cuando el servidor público haya sido sancionado con antelación en tres ocasiones.

**Artículo 36.-** En caso de que la falta cometida por integrantes del Cuerpo Preventivo, no este considerada como grave en los términos del presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, se le tendrá como falta no grave y se aplicará la sanción que corresponda.

**Artículo 37.-** Cuando algún elemento incurra en conductas de las señaladas en las fracciones del artículo anterior, el Secretario Técnico o la Unidad de asuntos internos deberá notificarle por escrito a la Comisión, describiendo la conducta y las razones por las que considera deba estimarse.

**Artículo 38.-** Cuando existan más de tres quejas en contra de un elemento, calificadas como no procedentes, debido a que la Unidad no encontró elementos probatorios, el asunto será sometido a Procedimiento Administrativo Disciplinario en sesión extraordinaria de la Comisión.

## Capítulo X De las Sanciones

**Artículo 39.-** Las medidas disciplinarias son las sanciones o consecuencias a que se hacen acreedores los integrantes del Cuerpo Preventivo cuando incurran en alguna de las faltas contempladas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 40.-** Los integrantes del Cuerpo Preventivo que incurran en alguna de las faltas señaladas en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, será sancionados de la siguiente manera:

**A) Faltas no graves:**

- I. Amonestación; y
- II. Arresto hasta por 36 horas.

**B) Faltas Graves:**

- I. Suspensión temporal de funciones sin goce de sueldo;
- II. Cese del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública; y,
- III. Separación del Cuerpo Preventivo de Seguridad Pública, tratándose de los supuestos señalados por el artículo 26 fracción II del presente Reglamento.



**Artículo 41.-** La amonestación es la comunicación mediante la cual el superior jerárquico advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al integrante del Cuerpo Preventivo, conminándolo a corregirse, apercibiéndolo de que si reincide en su conducta se hará acreedor a una sanción mayor. La amonestación deberá ser por escrito.

**Artículo 42.-** El arresto, es la permanencia en el lugar que designe el superior jerárquico, por haber incurrido en tres faltas no graves o por haber acumulado cinco amonestaciones. La orden de arresto deberá hacerse por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo, en ningún caso podrá exceder de 36 horas.

**Artículo 43.-** La suspensión de funciones sin goce de sueldo, consiste en dejar de cumplir con el servicio cargo o comisión que este ejerciendo, con la consecuente pérdida de todos los derechos que derivan del nombramiento por el tiempo que dure la sanción. La Comisión determinará el número de días de suspensión, la cual podrá ser hasta por un término de noventa días naturales, dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

**Artículo 44.-** El cese es la remoción definitiva del cargo, sin perjuicio de las sanciones penales, civiles o administrativas que pudiera imponer el Órgano Jurisdiccional competente. En el caso del cese, el integrante del Cuerpo Preventivo, será removido de su cargo y en ningún caso procederá su reinstalación o restitución, independientemente de cualquier medio de impugnación que interponga y, en el caso de que la autoridad jurisdiccional resolviera que la separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el municipio sólo deberá pagar la indemnización a que se refiere el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 45.-** La separación es el procedimiento mediante el cual concluyen los efectos del nombramiento y se da por terminada de manera definitiva la relación jurídica entre los integrantes del Cuerpo Preventivo y el Municipio, dentro del Servicio. En caso de la separación, el integrante del Cuerpo Preventivo, será separado de su cargo y en ningún caso procederá su reinstalación o restitución, independientemente de cualquier medio de impugnación que interponga y, en el caso de que la autoridad jurisdiccional resolviera que la separación, remoción, baja o cese o cualquier otra forma de terminación del servicio fue injustificada, el municipio sólo deberá pagar la indemnización a que se refiere el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 46.-** Además de los motivos de remoción y separación establecidos en el presente ordenamiento, la conclusión del servicio de un integrante de la Dirección es la terminación de su nombramiento o la casación de sus efectos legales por las causas siguientes:

- I. Renuncia,
- II. Incapacidad permanente, parcial o total,
- III. Jubilación o Retiro, y
- IV. Muerte

**Artículo 47.-** La baja de un integrante del cuerpo preventivo de la Dirección que se origine por cualquiera de las causas señaladas en los incisos que anteceden será tramitada por el área administrativa de la Dirección seguridad pública que corresponda, sin que tenga Intervención la Comisión.

## **Capítulo XI** **De la Restricción a la imposición de las Sanciones**

Artículo 48. No podrán imponerse, por una sola conducta, dos o más sanciones de la misma naturaleza.

## **Capítulo XII** **Procedimiento Administrativo Disciplinario** **Sección I** **De la Queja y Denuncia**

**Artículo 49.-** Cualquier persona que se considere afectada por la actuación, comisión u omisión, de uno o varios de los integrantes del Cuerpo Preventivo podrá formular su queja o denuncia ante la Unidad, de manera verbal o escrita, anexando, en caso de existir, el material probatorio que acredite la(s) falta(s) y esta deberá ser ratificada por quien la interpuso en un plazo no mayor a 5 días hábiles ante la Unidad, bajo apercibimiento que de no hacerlo, perderá su derecho y se desechará la queja o denuncia, con excepción de las denuncias anónimas, las cuáles deben ser investigadas por la misma.

Los servidores públicos, que tengan conocimiento de algún hecho que pueda constituir una falta, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad.



**Artículo 50.-** Cuando los integrantes del Cuerpo Preventivo tengan conocimiento de que uno o varios de sus compañeros, subalternos, o superior jerárquico, hayan cometido un acto que presumiblemente constituya una de las faltas a que se refiere el presente ordenamiento u otras leyes o reglamentos aplicables, deberá realizar la denuncia correspondiente ante la Unidad.

**Artículo 51.-** La Unidad desechará de plano las quejas o denuncias notoriamente improcedentes

## **Sección II Del Procedimiento de Investigación**

**Artículo 52.-** La Unidad, podrá iniciar la investigación por quejas, denuncias o de manera oficiosa, basándose en lo siguiente:

- I. Recibirá y dará trámite a las quejas o denuncias que en contra de integrantes del Cuerpo Preventivo se formulen;
- II. Integrará por duplicado el expediente del procedimiento de investigación y asignará un número a este.
- III. Solicitará a la Comisión de inicio al procedimiento disciplinario y decrete alguna(s) de las medidas preventivas establecidas en este reglamento y demás leyes aplicables.

**Artículo 53.-** Una vez recibida la queja o denuncia, se integrará al expediente y se le asignará un número al procedimiento de investigación, registrándose en el libro de Gobierno correspondiente, donde se asentarán los datos generales de la queja o denuncia. La Unidad emitirá acuerdo de radicación de expediente de investigación y en su caso, determinará las medidas preventivas correspondientes para integrar la investigación

## **Sección III De los Requerimientos, Improcedencia y Archivo.**

**Artículo 54.-** La Unidad, dentro de la investigación, desahogará todos los medios de prueba necesarios, y dentro de los límites de su competencia, para emitir su dictamen. Si como resultado de la investigación, no se encuentran elementos de prueba o son insuficientes para acreditar la falta o responsabilidad del policía, la Unidad requerirá al quejoso o denunciante para que aporte mayores pruebas dentro de los 5 días hábiles siguientes, en caso de no hacerlo, o no comparecer ante la Unidad, ésta determinará el archivo del expediente y se tendrá como asunto concluido.

**Artículo. 55.-** En el supuesto de que de la investigación realizada por la Unidad no se desprendan elementos de la probable existencia de una falta, y el quejoso o denunciante no aporte más elementos de prueba, se emitirá la determinación de archivo, notificando al quejoso de ello, la Unidad hará del conocimiento del Presidente de la Comisión lo conducente.

## **Sección IV Del Dictamen**

**Artículo 56.-** Una vez determinada la probable comisión de la falta por el integrante del Cuerpo Preventivo, la Unidad procederá a emitir el dictamen correspondiente, el cual hará llegar al Presidente de la Comisión para que éste determine si procede iniciar el procedimiento administrativo disciplinario.

La Unidad deberá acompañar al dictamen, un tanto del expediente formado con motivo del procedimiento de investigación.

**Artículo 57-** El dictamen que emita la Unidad deberá estar debidamente fundado y motivado, y contendrá las pruebas suficientes para comprobar la falta y la probable responsabilidad del elemento(s).

**Artículo 58.-** En el caso de que la integración del expediente del procedimiento de investigación o el dictamen no cumplan con los requisitos señalados en este Reglamento, el Presidente de la Comisión lo devolverá a la Unidad a fin de que se subsane y se remita nuevamente debidamente integrado.



### **Sección V De la Incompetencia de la Comisión**

**Artículo 59.-** En el caso de que se desprenda que la falta cometida por el integrante del Cuerpo Preventivo no sea de las que compete conocer a la Comisión, el Presidente de la Comisión se lo devolverá a la Unidad, notificando lo conducente al superior jerárquico correspondiente, por conducto del Secretario Técnico, a fin de que se desahogue el procedimiento respectivo, dando vista de ello a la Unidad.

### **Sección VI De la Radicación y Substanciación del Procedimiento**

**Artículo 60.-** Una vez determinada la instauración del procedimiento administrativo disciplinario, el Presidente de la Comisión lo remitirá al Secretario Técnico a fin de que lleve a cabo la substanciación del mismo. La substanciación a que se hace mención en el párrafo que antecede, no será mayor a un año.

### **Sección VII De las Medidas Preventivas**

**Artículo 61.-** El Secretario Técnico podrá determinar como medida preventiva la suspensión provisional del integrante del Cuerpo Preventivo, de su empleo, cargo o comisión sin goce de sueldo, hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse

Esta suspensión de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad imputada y cesará cuando así lo resuelva el propio Secretario Técnico. Si la resolución que emita la Comisión determina que el integrante del Cuerpo Preventivo no incurrió en responsabilidad en el ejercicio de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, que no cometió alguna de las faltas consideradas como graves o no incumplió en algunos de los requisitos de permanencia, la Dirección podrá pagar los salarios que dejó de percibir el integrante del Cuerpo Preventivo con motivo de la medida preventiva determinada por el Secretario Técnico.

### **Sección VIII De la Suspensión en Caso de Delitos**

**Artículo 62.-** Si el integrante del Cuerpo Preventivo, que en el ámbito judicial se le dicte el auto de vinculación a proceso, la Unidad podrá determinar la suspensión temporal del mismo de su cargo, empleo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones del mismo modo podrá solicitar la suspensión del pago de sus percepciones hasta que se dicte sentencia firme. En caso de que la sentencia que se dicte sea absoluta, cesarán los efectos de la suspensión, y el suspendido, será reintegrado a sus funciones, siempre y cuando se presente dentro de los tres días siguientes a que se declare ejecutoriada la sentencia, en este supuesto no existe obligación de cubrirse las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que se halló suspendido.

Si la suspensión a la que hace mención el párrafo primero del presente artículo, resulta por motivo del ejercicio de su función justificando en ello la resolución absoluta el Integrante de la institución Policial, será restituido en el goce de sus derechos y se le cubrirán las percepciones que debió percibir durante el tiempo en que se halló suspendido.

### **Sección IX De la Notificación de la Instauración del Procedimiento**

**Artículo 63.-** El Secretario Técnico notificará al o a los integrantes del Cuerpo Preventivo involucrados, el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, haciéndoles saber los hechos que den origen al mismo y la suspensión sin goce de sueldo, de haberse decretado.

En dicha notificación los citará a una audiencia en la que podrán manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen convenientes para su defensa, son admisibles todo tipo de pruebas excepto la confesional por absolución de posiciones de las autoridades y las que fueren contrarias a derecho.

Asimismo, en la notificación se apercibirá al o los presuntos infractores que, de no comparecer en la fecha, hora y lugar contenido en el citatorio, sin causa justificada, se les tendrá por ciertos los hechos que se les atribuyen, por perdido su derecho a ofrecer pruebas y se declarará su rebeldía, por lo cual se continuará con el procedimiento



administrativo disciplinario. El citatorio mediante el cual se comunique la comparecencia a los integrantes del Cuerpo Preventivo investigados tendrá que hacérseles llegar al menos con setenta y dos horas de anticipación previa a la celebración de la diligencia. De dicho citatorio se enviará copia a su superior jerárquico, quien deberá otorgar todas las facilidades necesarias, a efecto de que el o los integrantes del Cuerpo Preventivo investigados tengan oportunidad de comparecer a la audiencia. La notificación a que se hace mención en el presente artículo se realizará en el último domicilio que haya manifestado por escrito el integrante de la institución policial, por lo que en caso de cambio de domicilio deberá hacerlo del conocimiento de la unidad administrativa de su corporación en que este adscrito en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

#### **Sección X Del Derecho a la Defensa**

**Artículo. - 64.** El integrante del Cuerpo Preventivo, señalado como probable responsable podrá nombrar defensor para que lo asista en el procedimiento administrativo disciplinario.

#### **Sección XI De la Supletoriedad**

**Artículo 65.-** En materia del procedimiento, en lo no previsto se estará a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado de Hidalgo

#### **Sección XII De la Audiencia del Procedimiento.**

**Artículo 66.-** En la audiencia prevista en este capítulo, se desahogarán las pruebas que por su naturaleza se puedan atender en la misma y el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario o su defensor, podrán expresar alegatos. Si las pruebas que por su naturaleza se tuvieran que desahogar en otro momento, en su preparación se citará a una audiencia para su desahogo, por lo que, el Secretario Técnico realizará las diligencias necesarias para tales efectos, por lo que, una vez desahogadas las pruebas y dentro del término de tres días hábiles el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario o su defensor, podrán expresar alegatos los cuales serán por escrito.

#### **Sección XIII De las Correcciones Disciplinarias**

Artículo 67.- El Secretario Técnico en la audiencia para conservar el orden, podrá emplear las siguientes Correcciones Disciplinarias:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación,
- III. Desalojo de la sala con el auxilio de la fuerza pública, y.
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.

#### **Sección XIV De la Fecha de Audiencia de Deliberación y Resolución**

**Artículo 68.-** Cerrado el periodo de instrucción y a fin de que la Comisión pueda emitir la resolución correspondiente, el Secretario Técnico acordará con el Presidente la fecha para la celebración de la audiencia de deliberación y resolución. A la que deberá convocar el Secretario, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento.

**Artículo 69.-** En la audiencia de deliberación y resolución, la Comisión procederá a deliberar en sesión privada y una vez analizadas las circunstancias de hecho los elementos de prueba existentes, resolverá si el integrante del Cuerpo Preventivo incurrió en alguna o varias de las faltas señaladas en el presente Reglamento, y en su caso se impondrá la sanción que jurídicamente se estime procedente.

**Artículo 70.-** Las Resoluciones que dicte la Comisión, deberán contener:

- a) Lugar y fecha;
- b) Número de expediente, nombre del integrante del cuerpo preventivo y área a la que pertenece;
- c) Extracto de las actuaciones y documentos que integran el expediente, que deberán contener con claridad y precisión los puntos controvertidos;
- d) Enumeración de las pruebas;



- e) Los fundamentos legales, la jurisprudencia y doctrina que le sirva de fundamento; f) El razonamiento que realicen para emitir la resolución;
- f) El resultado de la votación;
- g) Los puntos resolutiveos;
- h) La firma de los integrantes de la Comisión, y
- i) Las medidas preventivas o determinaciones de sobreseimiento que emita la Comisión.

### **Sección XV** **De las Consideraciones para la Aplicación de Medidas Disciplinarias**

**Artículo 71.-** Para la individualización de las medidas disciplinarias, la Comisión tomará en cuenta los siguientes elementos:

- I. La magnitud de la falta;
- II. Si la falta fue cometida de manera dolosa o culposa;
- III. Si con la conducta causaron daños o perjuicios a la sociedad, a su Institución Policial a la Dirección,
- IV. La jerarquía del puesto y el grado de responsabilidad del integrante del Cuerpo Preventivo;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. La reincidencia del infractor
- VII. Las circunstancias de los hechos y medios de ejecución;
- VIII. La condición socioeconómica del sujeto a procedimiento;
- IX. Los resultados de las evaluaciones del desempeño; y
- X. Los demás que señalen la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

### **Sección XVI** **De la Ejecutoria y sus Efectos**

**Artículo 72.-** Una vez que sea firme la resolución, el Secretario Técnico hará la certificación correspondiente, quedando el sujeto a procedimiento administrativo disciplinario a disposición del titular del Cuerpo Preventivo al que pertenezca, para la ejecución de la medida disciplinaria. El Presidente se encargará de tomar las medidas que estime conducentes para verificar el cumplimiento de la misma.

### **Sección XVII** **De la Integración de la Hoja de Servicios e Inscripciones**

**Artículo 73.-** De las medidas disciplinarias impuestas por la Comisión se integrará copia certificada a la hoja de servicios del integrante del Cuerpo Preventivo sancionado, y se inscribirá en los registros correspondientes, por conducto del titular de la Institución Policial que corresponda.

### **Sección XVIII** **De la Instauración y Ejecución de Sanciones a quienes ya no forman parte de la Dirección**

**Artículo 74.-** Si en el curso del procedimiento administrativo disciplinario o durante el periodo de ejecución el integrante del Cuerpo Preventivo sujeto a la misma causa baja por cualquier circunstancia, continuará el procedimiento hasta su conclusión, haciéndose la anotación de la resolución que recaiga en su hoja de servicio.

### **Sección XIX** **De la Interrupción de la Prescripción**

**Artículo 75.-** Con el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario por el Presidente, se interrumpe cualquier prescripción y ésta no será menor a tres años tratándose de faltas graves y de un año para faltas no graves, prevista en el presente Reglamento.

### **Capítulo XIII** **Separación por incumplimiento a los Requisitos de Permanencia o del Desempeño**

#### **Sección I** **De los Requisitos de Permanencia y Efectos del Incumplimiento**



**Artículo 76.-** A efecto de poder permanecer en el servicio, los Integrantes del Cuerpo Preventivo, deberán cumplir con los requisitos de permanencia previstos en la Ley, y demás ordenamientos legales aplicables. En caso de que un integrante del Cuerpo Preventivo, no obtenga una calificación satisfactoria en las Evaluaciones para la Permanencia o del Desempeño, o se negara a someterse a las mismas, procederá su separación, sin que pueda operar su reinstalación, restitución cualquiera que fuera el juicio o medio de defensa para combatirla, y, en su caso sólo se estará obligado a pagar la indemnización y en términos de lo señalado en el artículo 123 apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## **Sección II Del Procedimiento para la Separación**

**Artículo 77.-** El procedimiento para la separación será el siguiente:

En caso de que un integrante del cuerpo preventivo, no obtenga una calificación satisfactoria en las Evaluaciones para la Permanencia o del Desempeño, o se niegue a someterse a las mismas, se hará del conocimiento de la Comisión y el Secretario Técnico y la Unidad dictaminará sobre la baja del servicio del integrante del cuerpo preventivo y remitirá el dictamen acompañado del expediente respectivo al Presidente de la Comisión, quien determinará el inicio o no, del procedimiento de separación, remitiendo al Secretario Técnico para la substanciación del mismo, en los términos señalados por el Título Quinto, Capítulo II y demás relativos y aplicables del presente Reglamento.

Durante la tramitación del procedimiento de Separación de los integrantes del Cuerpo Preventivo, se observarán las formalidades señaladas en este Reglamento en cuanto al procedimiento para la aplicación de las medidas disciplinarias, debiendo resolver la Comisión sobre la actualización de la causal de separación y en consecuencia ordenar la misma.

Una vez determinada la separación del integrante del cuerpo preventivo, por la Comisión, se hará la anotación correspondiente en términos de la Ley y el presente Reglamento.

## **Capítulo XIV De la Inconformidad**

**Artículo 78.-** En caso de que el integrante del Cuerpo Preventivo estuviere inconforme con la resolución emitida por la Comisión, deberá presentar el Recurso correspondiente ante el Tribunal Fiscal Administrativo del Estado de Hidalgo o en la instancia jurisdiccional pertinente.

## **Capítulo XV De los Medios de Apremio.**

**Artículo 79.-** El Secretario Técnico, para hacer cumplir las determinaciones de la comisión, podrá imponer al personal operativo del Cuerpo Preventivo los siguientes medios de apremio:

I. Apercibimiento;

II. Multa de uno a quince Unidades de Medida y Actualización vigente y a quince días de salario mínimo vigente en el Estado, y

III. Arresto administrativo hasta por treinta seis horas.

**Artículo 80.-** El apercibimiento se aplicará directamente por el Secretario Técnico.

**Artículo 81.** Para hacer efectivas las multas a que se refiere el presente Capítulo, el Secretario Técnico remitirá a la Tesorería Municipal el proveído correspondiente.

**Artículo 82.-** Tratándose del Arresto, el Secretario Técnico girará el oficio correspondiente al Titular de Corporación para que lo haga efectivo.

## **Capítulo XVI De los Reconocimientos. Sección I Del Procedimiento para Otorgar Reconocimientos**

**Artículo 83.-** Con el objeto de promover la participación, productividad, eficiencia, calidad e iniciativa, así como reconocer la lealtad, el valor, el mérito y la honestidad de los integrantes del Cuerpo Preventivo, éstos podrán



hacerse merecedores a reconocimientos consistentes en el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas.

## **Sección II De los Sujetos Objeto de los Reconocimientos**

**Artículo 84.-** Las condecoraciones, estímulos y recompensas se otorgarán a los integrantes del Cuerpo Preventivo independientemente del rango y antigüedad que tengan en la prestación del servicio

## **Sección III De las Condecoraciones**

**Artículo 85.-** Las condecoraciones consisten en el otorgamiento de medallas o diplomas y honores, podrán ser:

**I.- Al Mérito** - Se otorgará en los siguientes casos, en acto público:

- a) Al Mérito Tecnológico. - consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Secretaría, a quien invente, diseñe o mejore algún instrumento, aparato, sistema o método de utilidad para el Cuerpo Preventivo
- b) Al Mérito Ejemplar. - consistente en medalla y diploma y se otorgará a quien sobresalga en alguna disciplina, cultural, artística o deportiva que enaltezca el prestigio y la dignidad de su Institución Policial y;
- c) **Al Mérito Social.** - consistente en diploma y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Secretaría, cuando se distingue particularmente en la prestación de servicios a favor de la comunidad que mejoren la imagen de la Institución Policial.

**II. Al Valor Policial.** - Consistente en diploma y remuneración económica de acuerdo al presupuesto de la Dirección o Secretaría, y se otorgará en acto público, a quienes, en cumplimiento de sus funciones, pongan en grave riesgo su vida o su salud, o salven la vida de una o varias personas, y

**III. De la Cruz de Honor.** - Consistente en rendición de honores póstumos y remuneración económica, de acuerdo al presupuesto de la Dirección y se otorgará a los familiares en primer grado en línea recta ascendente o descendente del integrante de una Institución Policial que pierda la vida en cumplimiento de su deber.

## **Sección IV Del otorgamiento de los Reconocimientos.**

**Artículo 86.-** Podrán otorgarse reconocimientos, consistentes en estímulos y recompensas, por antigüedad, puntualidad, eficiencia y dedicación en el servicio, a todos los integrantes del Cuerpo Preventivo de la siguiente forma:

**I.** Otorgamiento de diploma y tres días de descanso, a quienes no registren faltas, retardos o permisos en un periodo de doce meses; y.

**II.** Elemento del año, consistente en una medalla y diploma que lleve el escudo de la corporación a la que pertenecen, así como las palabras "Elemento del Año". Se entregará al personal de la corporación que logre destacar por su dedicación y constancia en el trabajo y que haya tenido logros relevantes a juicio del Comisión.

**Artículo 87.-** Los reconocimientos anteriores podrán otorgarse sin perjuicio de los que dispongan otras Leyes o Reglamentos.

**Artículo 88.-** Los superiores jerárquicos inmediatos de los integrantes del Cuerpo Preventivo que consideren que uno o varios de sus subalternos hayan desempeñado una acción o conducta de las previstas en este Título, tienen la obligación de proponerlos a la Comisión según sea el caso, para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa.

**Artículo 89.-** El Secretario de la Comisión, solicitará un informe pormenorizado del desempeño de los integrantes del Cuerpo Preventivo, para los fines del presente Título.

**Artículo 90.-** Los integrantes del Cuerpo Preventivo que se consideren con derechos y méritos suficientes para ser acreedores a una condecoración, estímulo o recompensa. podrán remitir auto propuesta a la Comisión.



**Sección V**  
**De las Propuestas de los Particulares para Sujetos de Reconocimiento**

**Artículo 91.-** Los particulares, las instituciones públicas o privadas, podrán entregar reconocimientos a los integrantes del Cuerpo Preventivo, para lo cual la Comisión deberá emitir un dictamen de aprobación para que puedan ser recibidos por los integrantes del Cuerpo Preventivo.

**Artículo 92.-** Las condecoraciones serán entregadas por el Secretario de Seguridad Pública del Estado o quien este designe, al integrante del Cuerpo Preventivo homenajeado.

**Sección VII**  
**Del Anexo a la Hoja de Servicio**

**Artículo 93.-** De todo reconocimiento se anexará constancia en la hoja de servicio del integrante del Cuerpo Preventivo y se harán las anotaciones correspondientes en los registros que señalan la Ley y el presente Reglamento.

**Capítulo XVII**  
**De la Normativa Supletoria.**

**Artículo 94.-** En lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo previsto por el Reglamento del Servicio, y en materia de notificaciones, ofrecimiento, desahogo y valoración de pruebas, y en general, le será aplicable supletoriamente al procedimiento previsto en este Reglamento, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Hidalgo.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Segundo.** - La Comisión de Honor y Justicia, deberá integrarse y entrar en funciones dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

**Tercero.** - Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones del presente ordenamiento. Dada la aprobación del presente Reglamento, en el salón de sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Molango, de Escamilla, Estado de Hidalgo, ubicado en Palacio Municipal S/N, durante la 56 sesión ordinaria, siendo aprobado por mayoría de votos que es el total de los integrantes, a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil veintidos.

Por lo anterior, es de ordenarse y se ordena se publique el presente Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo:

**ASAMBLEA MUNICIPAL**

-----  
**PROF. CESAR RAMÍREZ CÉSPEDES**  
**REGIDOR PRESIDENTE DE CABILDO**  
**RÚBRICA**

-----  
**PROFRA. MIRIAM CAMPOY VELÁZQUEZ**  
**REGIDORA SECRETARIA DE CABILDO**  
**RÚBRICA**

-----  
**LIC. DAYETZI DESIRÉE ALONZO GARCÍA**  
**REGIDORA**  
**RÚBRICA**

-----  
**C. ALEJANDRO GUILLERMO GARCÍA**  
**REGIDOR**  
**RÚBRICA**

-----  
**ENF. MA. DEL CARMEN VALENCIA REYES**  
**REGIDORA**  
**RÚBRICA**

-----  
**LIC. JOSÉ LUIS DOROTEO PÉREZ**  
**REGIDOR**  
**RÚBRICA**



-----  
**ING. GABRIEL NERI HERNÁNDEZ VALDEZ**  
REGIDOR  
RÚBRICA

-----  
**PROFRA. CIRA ALONZO MIGUEL**  
REGIDORA  
RÚBRICA

-----  
**C. MARÍA SOLARES ESPINOSA**  
REGIDORA  
RÚBRICA

-----  
**ING. YENISEY CASTELÁN BAUTISTA**  
SINDICO PROCURADOR  
RÚBRICA

En uso de las facultades que me confieren el artículo 144 fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y los artículos 61, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, por lo tanto, mando se imprima publique circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

-----  
**ING. ALEJANDRO DIONICIO VELASCO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
RÚBRICA

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

-----  
**LIC. MIGUEL ÁNGEL CAMPOY SÁNCHEZ**  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
RÚBRICA

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10780



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



## **REGLAMENTO DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES, MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

El H. Ayuntamiento de Molango de Escamilla, en uso de las facultades que le confieren las fracciones I, II del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 115, 116, 123 y 141 fracciones I, II, XVII, de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal reconoce, que el Ayuntamiento es el órgano supremo del gobierno municipal, que administra libremente su hacienda y está facultado para expedir la normatividad que regule su actuar y el de sus habitantes.

En el párrafo segundo, de la fracción II, del artículo 115, de la Constitución Federal, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos y demás disposiciones legales que organicen la Administración Pública Municipal y regulen las materias, procedimientos y funciones de su competencia. Los ayuntamientos están facultados para expedir o reformar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, y deben proveer a la esfera administrativa todo lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que le competen, lo anterior de conformidad a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Dentro del Bando de Policía y Gobierno de Molango de Escamilla, Hidalgo cada uno de los reglamentos municipales que se someten a consideración del cabildo municipal, tienen por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del ayuntamiento.

Los reglamentos de forma específica, regulan todas y cada una de las actividades de quienes conforman esta administración, con la finalidad de poder sentar las bases para la convivencia social y en todo momento, la prevención de los conflictos que se puedan suscitar entre las instituciones y personas que se desempeñan dentro del servicio público municipal y la ciudadanía.

El gobierno municipal representa el contacto inmediato con la ciudadanía, es más estrecho y, por consecuencia, es donde la sociedad puede percibir con mayor atención el accionar del gobierno, por tanto, la ciudadanía debe coadyuvar al ejercicio de gobierno haciendo de su capacidad de respuesta un mecanismo fundamental de gobernabilidad para la autoridad municipal.

Con la expedición de los reglamentos municipales, se logra tener orden en el funcionamiento y actuar de los servidores públicos, logrando mayor eficacia, calidad y buena orientación en el actuar del aparato gubernamental, los reglamentos describen la integración de la estructura administrativa municipal, y las funciones específicas que cada una de estas áreas debe desempeñar; de esta forma se pretende dar rumbo y certeza a la función administrativa, con la finalidad de que cada uno de los servidores públicos tenga las herramientas legales de su actuar, otorgándoles las atribuciones que puede desempeñar legalmente y a la vez que permitirá medir y evaluar su desempeño, garantizando que los actos de autoridad de los servidores públicos, se lleven a cabo bajo el principio de legalidad y acorde con las facultades que les confieren la ley orgánica municipal y el presente reglamento.

## **REGLAMENTO PARA LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES, MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO**

### **Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia general en el municipio.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene como objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de la Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres como dependencia de la administración pública municipal.

**Artículo 3.** La Instancia Municipal de la Mujer es un organismo centralizado de la administración pública municipal cuyo objetivo es:  
Promover la Igualdad de Género, así como la defensa y respeto de los derechos humanos de las mujeres, por medio de:



- I. Asesorías
- II. Capacitación
- III. Realización de campañas
- IV. Utilización de medios masivos de comunicación dirigida a población abierta, organizaciones de la sociedad civil y servidores públicos en el municipio de Molango de Escamilla.
- V. Incorporar la perspectiva de género en el diseño de políticas públicas, planes y programas del gobierno federal, estatal y municipal, para favorecer la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, considerando sus necesidades específicas.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Certificación:** Proceso por medio del cual se acreditan las competencias laborales que tiene una persona para el desarrollo de una actividad.
- II. **Derechos Humanos:** Los reconocidos por las normas legales de aplicación u observancia obligatoria en el municipio de acuerdo con el sistema jurídico mexicano.
- III. **Titular:** La persona Titular de la Instancia de la Mujer en el municipio de Molango de Escamilla, de Hidalgo.
- IV. **Paridad de Género:** Igualdad sustantiva entre mujeres y hombres respecto al uso, control y beneficio de los bienes y servicios de la sociedad, con la finalidad de lograr la participación equitativa de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar; eliminando la discriminación individual y colectiva hacia el hombre y la mujer.

**Artículo 5.** La Instancia Municipal de la Mujer, contará con las áreas de apoyo y personal que se asigne en el presupuesto respectivo, sin embargo, debe contar al menos con las siguientes:

- I. Área de Atención jurídica.
- II. Área de Trabajo social.
- III. Área de Psicología.

## Capítulo II

### DE LA PERSONA TITULAR DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES

**Artículo 6.** Para ser titular de la Instancia Municipal de la Mujer se requiere:

- I. Ser ciudadana mexicana;
- II. No tener restringidos o anulados sus derechos civiles y/o políticos;
- III. Tener residencia efectiva en el municipio de cuando menos un año previo a la designación del cargo;
- IV. Contar con bachillerato o carrera técnica;
- V. Contar con las certificaciones establecidas en las normas aplicables y/o acreditar tener preparación o experiencia de al menos dos años en actividades relacionadas con el cargo;
- VI. No ser ministra de algún culto religioso;
- VII. No haber sido condenada por delito doloso dentro de los tres años previos a su designación;
- VIII. No estar inhabilitada para desempeñarse en la administración pública.

**Artículo 7.** La Titular de la de la Instancia Municipal de la Mujer será designada a propuesta del Presidente o Presidenta del Ayuntamiento.

## Capítulo III

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS MUJERES

**Artículo 8.** La Instancia Municipal de la Mujer tiene las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir, atender y Erradicar la violencia en las Mujeres.
- II. Brindar orientación a las Mujeres que lo solicitan por haber sido víctimas de violencia.
- III. Llevar acabo los programas de prevención, atención y erradicación de la violencia en contra de las mujeres del municipio.
- IV. Participar en coordinación con el Instituto Hidalguense de las Mujeres en las acciones que este emprenda, así como celebrar convenios de colaboración con las Instituciones Municipales, Estatales, Federales y demás organismos que fomenten la cultura de Equidad e Igualdad de Género.
- V. Gestionar apoyos para las mujeres de escasos recursos y el ingreso a programas sociales, educativos, deportivos y culturales.
- VI. Promover cursos y talleres de capacitación en materia de igualdad y equidad de género, involucrando a mujeres y hombres, con el objetivo de prevenir la violencia intrafamiliar.



- VII. Fomentar y difundir la igualdad de género en las escuelas, barrios y comunidades, así como en la sociedad en general para abatir la desigualdad y discriminación.
- VIII. Integrar un comité de participación ciudadana de mujeres del municipio, con el objetivo de coordinar, verificar y evaluar las funciones que realiza la Instancia Municipal para el Desarrollo de las mujeres, a efecto de garantizar sus derechos.
- IX. Promover la participación de las mujeres en todos los ámbitos.

**Capítulo IV**  
**FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL**  
**DESARROLLO DE LAS MUJERES**

**Artículo 9.** El área de Trabajo Social se integra por al menos una persona que será designada por el Presidente o Presidenta del Ayuntamiento, esa persona debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 6 de este Reglamento salvo las fracciones V y VI.

**Artículo 10.** Son funciones del área de trabajo social:

- I. Brindar servicios de calidad y calidez;
- II. Dar a conocer los servicios que ofrece la Instancia Municipal de la Mujer;
- III. Realizar estudios socioeconómicos;
- IV. Realizar entrevistas a las usuarias que acudan por situaciones de violencia, con el objetivo de conocer el nivel de los riesgos que tiene la integridad de la mujer;
- V. En caso de que la integridad de la víctima de violencia se encuentre en peligro, brindarle apoyo para la elaboración del plan de seguridad, así como, proporcionarle información de las instituciones a las que pueda acudir;
- VI. Contribuir a las acciones de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género;
- VII. Mantener en secrecía la información de quien solicite el servicio; y
- VIII. Aquellas que le designe la persona Titular de la Instancia, siempre que estas sean acordes con la naturaleza de sus funciones.

**Artículo 11.** El área de Psicología se integra por al menos una persona con título de Licenciatura en Psicología, esta será designada por el Presidente o Presidenta 12 del Ayuntamiento y, debe cumplir los requisitos previstos en el artículo 6 de este Reglamento, salvo las fracciones V y VI.

**Artículo 12.** Son funciones del área de Psicología:

- I. Brindar atención en la materia a mujeres en situación de violencia física, psicológica, económica, patrimonial, sexual y/u obstétrica;
- II. Canalizar a las mujeres en situación de violencia al área jurídica;
- III. Contribuirá a las acciones de prevención de la violencia de género y sensibilización a la perspectiva de género del personal de la administración pública municipal y ciudadanía;
- IV. Contribuir a través de talleres al fortalecimiento del autoestima, liderazgo y empoderamiento de las mujeres;
- V. Conducirse con profesionalismo para salvaguardar la privacidad e intimidad de las usuarias; y
- VI. Aquellas que le designe la persona Titular de la Instancia, siempre que estas sean acordes con la naturaleza de sus funciones.

**Artículo 13.** El área Jurídica se integra por al menos una persona con título de Licenciatura en Derecho, esta será designada por el Presidente o Presidenta del Ayuntamiento y, debe cumplir los requisitos previstos en el artículo 6 de este Reglamento, salvo las fracciones V y VI.

**Artículo 14.** Son funciones del área Jurídica:

- I. Brindar asesoría jurídica a las mujeres que se encuentren en situación de violencia;
- II. Canalizar ante las autoridades correspondientes a las mujeres en situación de violencia que lo soliciten;
- III. Brindar acompañamiento a las mujeres en situación de violencia que lo soliciten;
- IV. Impartir talleres sobre derechos humanos de las mujeres y mecanismos de atención y sanción de la violencia;
- V. Contribuir a las acciones de prevención de la violencia de género y sensibilización a la perspectiva de género del personal de la administración pública municipal y ciudadanía; y



- VI. Aquellas que le designe la persona Titular de la Instancia, siempre que estas sean acordes con la naturaleza de sus funciones.

**Capítulo V**  
**DEL PATRIMONIO Y RECURSOS ECONÓMICOS DE LA INSTANCIA MUNICIPAL PARA EL**  
**DESARROLLO DE LAS MUJERES**

**Artículo 15.** El patrimonio de la Instancia Municipal de la Mujer se integra de la siguiente manera:

- I. La partida presupuestal que se le asigne en el presupuesto de egresos del municipio para el ejercicio fiscal que corresponda;
- II. Los bienes muebles, inmuebles, servicios, derechos y obligaciones que, en los términos del documento respectivo, le asignen y transmita cualquier ente público del gobierno federal, estatal, municipal y que serán utilizados para los fines para los que sean designados, tendrán que ser registrados en inventario como bienes para que la Instancia cumpla con sus objetivos, mismos que no concluye su uso con el cierre de la administración; y
- III. Los fondos públicos obtenidos por financiamiento de programas federales y estatales.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los 02 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
**Síndico Procurador Municipal**  
**Rúbrica**

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
**Regidor**  
**Rúbrica**

-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
**Regidora**  
**Rúbrica**

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
**Regidora**  
**Rúbrica**

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
**Regidor**  
**Rúbrica**

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
**Regidora**  
**Rúbrica**

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
**Regidor**  
**Rúbrica**

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
**Regidor**  
**Rúbrica**

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
**Regidora**  
**Rúbrica**

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
**Regidora**  
**Rúbrica**



En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
**Rúbrica**

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
**Rúbrica**

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10789



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES ADSCRITA A DIF MUNICIPAL DE MOLANGO DE ESCAMILLA.**

INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, CON LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL ARTICULO 41 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO HIDALGO Y LOS ARTÍCULOS 7 Y 56 FRACCIÓN I INCISO B, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO.

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Este reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el territorio municipal que tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del sistema municipal de protección de NNA (Niñas, Niños y Adolescentes), con el fin de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos de los NNA del municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 4ª de la Ley de los derechos de niñas, niños y adolescentes para el estado de Hidalgo.

- I. **Acciones afirmativas:** Acciones de carácter temporal, de políticas y prácticas de índole legislativa, administrativa y jurisdiccional que son correctivas, compensatorias y de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre niñas, niños y adolescentes.
- II. **Acogimiento residencial:** Aquél brindado por centros de asistencia social como una medida especial de protección de carácter subsidiario, que será de último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar.
- III. **Adopción internacional:** Aquélla que se realice en términos de lo dispuesto por los tratados internacionales en la materia.
- IV. **Ajustes razonables:** Las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a niñas, niños y adolescentes con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.
- V. **Centro de asistencia social:** El establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar, que brindan instituciones públicas, privadas y asociaciones.
- VI. **Certificado de idoneidad:** El documento expedido por el sistema DIF Hidalgo o por la autoridad central del país de origen de los adoptantes en los casos de adopciones internacionales, en virtud del cual se determina que los solicitantes de adopción son aptos para ello. Dicho certificado debe contener estudio médico, psicológico, socioeconómico y de trabajo social, que deben ser realizados por el sistema o por quien autorice.
- VII. **CONEVAL:** Consejo nacional de evaluación de la política de desarrollo social. Es una institución con autonomía técnica y de gestión que tiene como objeto coordinar las evaluaciones de las políticas y programas de desarrollo social, que ejecuten las dependencias públicas, así como medir la pobreza, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social. La función que desempeña es la medición de la pobreza, ya que el CONEVAL tiene la responsabilidad de emitir lineamientos, criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza utilizando dicha información que genere el Instituto de Estadística y Geografía (INEGI), mediante los indicadores, ingreso, rezago educativo, acceso a los servicios de salud, a la seguridad social, calidad y espacio de vivienda, acceso a servicios básicos en la vivienda, alimentación, en la que se debe realizar cada 2 años en la entidad federativa y cada 5 años a nivel municipal, en la que se debe emitir los criterios para identificar la atención prioritaria.
- VIII. **Consejo técnico de adopciones:** Órgano colegiado del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del estado, cuyo objetivo es coadyuvar con la transparencia del procedimiento de adopción.
- IX. **Diseño universal:** El diseño de productos, entornos, programas y servicios que puedan utilizar niñas, niños y adolescentes, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. el diseño universal no excluirá las ayudas técnicas para niñas, niños y adolescentes con discapacidad cuando se necesiten.
- X. **Discriminación múltiple:** La situación de vulnerabilidad específica en la que se encuentran niñas, niños y adolescentes que, al ser discriminados por tener simultáneamente diversas condiciones, ven anulados o menoscabados sus derechos.
- XI. **Familia de origen:** Aquélla compuesta por titulares de la patria potestad, tutela, guarda o custodia, respecto de quienes niñas, niños y adolescentes tienen parentesco ascendente hasta segundo grado.



- XII. Familia extensa o ampliada:** Aquella compuesta por los ascendientes de niñas, niños y adolescentes en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta el cuarto grado.
- XIII. Familia de acogida:** Aquella que cuente con la certificación de la autoridad competente y que brinde cuidado, protección, crianza positiva y la promoción del bienestar social de niñas, niños y adolescentes por un tiempo limitado hasta que se pueda asegurar una opción permanente con la familia de origen, extensa o adoptiva.
- XIV. Familia de acogimiento pre-adoptivo:** Aquella distinta de la familia de origen y de la extensa que acoge provisionalmente
- XV.** en su seno niñas, niños y adolescentes con fines de adopción, y que asume todas las obligaciones en cuanto a su cuidado y protección, de conformidad con el principio de interés superior de la niñez.
- XVI. Igualdad sustantiva:** El acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- XVII. Informe de adoptabilidad:** El documento expedido por el Sistema DIF Hidalgo, que contiene la información sobre la identidad, medio social, evolución personal y familiar que determina la adoptabilidad de niñas, niños y adolescentes. La adoptabilidad es un derecho del NNA, a vivir en familia, a tener relaciones familiares que constituyan las necesidades básicas en los NNA, en la que se deriva de la existencia para ellos del derecho a una vida en familia, la existencia de este derecho al favorecimiento de los acogimientos familiares en la familia extensa o ajena. La adoptabilidad legal implica la adopción internacional y el principio de subsidiariedad aparece la relación a la adopción en convenciones y convenios internacionales en algunas legislaciones nacionales que determina la separación definitiva de la familia de origen y la integración de una nueva familia debe de ser la última de las medidas a contemplar en cada NNA, necesitadas de protección. Primero se plantea una solución antes de una definitiva.
- XVIII. Órgano jurisdiccional:** Los juzgados o tribunales estatales.
- XIX. Procuraduría de protección:** La procuraduría de protección de niñas, niños, adolescentes y la familia del estado de hidalgo.
- XX. Programa estatal:** El programa estatal de protección de niñas, niños y adolescentes.
- XXI. Programa nacional:** El programa nacional de protección de niñas, niños y adolescentes.
- XXII. Protección integral:** Conjunto de mecanismos que se ejecuten en los tres órdenes de gobierno con el fin de garantizar de manera universal y especializada en cada una de las materias relacionadas con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con los principios rectores de la ley general de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, la constitución política de los estados unidos mexicanos, la constitución política del estado de hidalgo y los tratados internacionales de los que el estado mexicano forma parte.
- XXIII. Representación coadyuvante:** El acompañamiento de niñas, niños y adolescentes en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos, que de manera oficiosa, quedará a cargo de la procuraduría de protección, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda al ministerio público.
- XXIV. Representación originaria:** la representación de niñas, niños y adolescentes a cargo de quienes ejerzan la patria potestad o tutela, de conformidad con lo dispuesto en esta ley y demás disposiciones aplicables.
- XXV. Representación en suplencia:** la representación de niñas, niños y adolescentes a cargo de la procuraduría de protección, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda al ministerio público.
- XXVI. Sistema DIF Hidalgo:** El sistema para el desarrollo integral de la familia del estado de Hidalgo.
- XXVII. Sistema de protección:** El sistema estatal de protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes del estado de Hidalgo.
- XXVIII. Sistemas municipales:** Los sistemas para el desarrollo integral de la familia de los municipios del estado de hidalgo.
- XXIX. Sistema nacional DIF:** El sistema nacional para el desarrollo integral de la familia.
- XXX. Sistema nacional de protección integral:** El sistema nacional de protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- XXXI. Tratados internacionales:** Los tratados internacionales vigentes en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de los que el estado mexicano sea parte.
- XXXII. UTEDE:** Unidad técnica de evaluación del desempeño del estado de hidalgo.
- XXXIII. Trabajo infantil:** Actividades económicas remuneradas, o no remuneradas, que impiden que las niñas, niños y adolescentes menores de 15 años alcancen un desarrollo pleno en su formación educativa, física, emocional, psicológica y social. No se incluyen los quehaceres domésticos realizados en el propio hogar, excepto cuando estos puedan ser considerados una actividad económica.



**Artículo 3.-** Las niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, con capacidad de goce de los mismos, de acuerdo con los principios rectores de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; tal como lo establece el artículo 1o. de la constitución política de los estados unidos mexicanos, que se encarga de velar los derechos de los NNA.

**Artículo 4.-** Para lo no advertido dentro del presente reglamento, se atenderá a lo dispuesto en la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Niñas, Niños y Adolescentes, la Convención sobre los derechos del niño, la Declaración de los derechos humanos y Reglamentos aplicables y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 5.-** La aplicación de este reglamento corresponde a las áreas, dependencias de la administración pública del municipio de Molango de Escamilla, en el respectivo ámbito de su competencia.

**Artículo 6.-** El funcionamiento del sistema municipal de carácter permanente; se rige por el principio rector del interés superior de la niñez y los principios rectores establecidos en la LGDNNA.

**Artículo 7.-** El gobierno y administración pública municipal de Molango de Escamilla, en el ámbito de su competencia, debe procurar un enfoque integral y con los derechos humanos de acuerdo al artículo 1º constitucional, para la implementación y evaluación de las políticas públicas, en cuestión de derechos de niñas, niños y adolescentes para priorizar su cumplimiento, los cuales se rigen bajo la constitución política de los estados unidos mexicanos, las leyes reguladoras, los tratados internacionales, las convenciones y demás disposiciones jurídicas aplicables para la materia.

**Artículo 8** Los derechos de los NNA a los que hace referencia en el presente reglamento corresponde al artículo 13 de la LGDNNA. Los que se encuentran regulados en la presente ley son derechos de niñas, niños y adolescentes, en la que se manifiestan de manera enunciativa más no limitativa.

## TITULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL MUNICIPAL DE NNA CAPITULO PRIMERO

**Artículo 9.-** El SMDIF en coordinación SIPINNA, PAMAR y Unidad de Primer Contacto que se encargan del sistema municipal de protección Integral de NNA debe establecer instrumentos, políticas públicas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio de Molango de Escamilla.

**Artículo 10.-** El sistema municipal de protección tiene atribuciones de la LGDNNA, y demás ordenamientos aplicables en el sistema municipal de protección, así como las siguientes atribuciones.

- I. Elaborar su POA municipal programa municipal y participar en el diseño del programa local.
- II. Realizar acciones de difusión que promuevan los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio, para que sean plenamente conocidos y ejercidos.
- III. Promover la libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes en los asuntos concernientes a su municipio.
- IV. Ser enlace entre la administración pública municipal y niñas, niños y adolescentes que deseen manifestar inquietudes.
- V. Recibir quejas y denuncias por violaciones a los derechos contenidos en la presente ley y demás disposiciones aplicables, así como canalizarlas de forma inmediata a la procuraduría local de protección que corresponda, sin perjuicio que ésta pueda recibirla directamente.
- VI. Auxiliar a la procuraduría local de protección competente en las medidas urgentes de protección que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones.
- VII. Promover la celebración de convenios de coordinación con las autoridades competentes, así como con otras instancias públicas o privadas, para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes.
- VIII. Difundir y aplicar los protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes que autoricen las instancias competentes de la federación y de las entidades federativas.
- IX. Difundir y aplicar los protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes que autoricen las instancias competentes de la federación y de las entidades federativas;
- X. Coordinarse con las autoridades de los órdenes de gobierno para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de la presente ley;
- XI. Coadyuvar en la integración del sistema de información a nivel nacional de niñas, niños y adolescentes;
- XII. Impulsar la participación de las organizaciones privadas dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, en la ejecución de los programas municipales.



- XIII.** Las demás que establezcan los ordenamientos locales y aquéllas que deriven de los acuerdos que, de conformidad con la presente ley, se asuman en el sistema nacional DIF y los sistemas de las entidades.

**Artículo 11.-** En cada municipio, deberá existir un Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, presidido por la o el Presidente Municipal y estará integrado por las instancias y organismos municipales vinculados con la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, contará con una Secretaría Ejecutiva.

## **CAPITULO SEGUNDO ATRIBUCIONES DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL**

**Artículo 12.-** El sistema DIF municipal sus atribuciones que tiene de acuerdo con la LGDNNA, y demás ordenamientos aplicables en el sistema municipal de protección, a través del Sistema Nacional DIF:

- I.** Proteger los derechos de niñas, niños y adolescentes, cuando los mismos se encuentren restringidos o vulnerados, en términos de esta Ley y las demás disposiciones aplicables. La institucionalización procederá como último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar.
- II.** Impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades federales, de las entidades federativas, municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes para establecer los mecanismos necesarios para ello.
- III.** Celebrar los convenios de colaboración con los Sistemas de las Entidades y los Sistemas Municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.
- IV.** Promover la formación, capacitación y profesionalización del personal de instituciones vinculadas con la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como para realizar y apoyar estudios e investigaciones en la materia.
- V.** Prestar apoyo y colaboración técnica y administrativa en las materias reguladas en esta Ley.
- VI.** Las demás que establezcan otras disposiciones en relación con la protección de niñas, niños y adolescentes que sean del ámbito de su competencia.

## **CAPITULO TERCERO SIPINNA (SECRETARIA EJECUTIVA)**

**Artículo 13.-** La Secretaría Ejecutiva, será nombrado y removido libremente por el Presidente del Sistema y deberá cumplir con los siguientes requisitos, para poder fungir como Secretaria Ejecutiva:

- I.** Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- II.** Tener más de 30 años de edad.
- III.** Contar con título profesional de nivel licenciatura debidamente registrado.

**Artículo 14.-** Funciones de la Secretaria Ejecutiva garantizar la participación de los sectores social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes y tendrá por objeto:

1. La Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
2. Contar con un programa de atención y con servidores públicos que fungirán como autoridad de primer contacto con niñas, niños o adolescentes y que serán el enlace con las instancias estatales y federales competentes, a quienes corresponderá coordinar a los servidores públicos municipales, cuando en la operación, verificación y supervisión de las funciones y servicios que les corresponden, detecten casos de violación a los derechos, a efecto de que se dé vista a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Hidalgo, de forma inmediata y contará con las atribuciones previstas en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Hidalgo.
3. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes deberá contar con experiencia profesional probada en la defensa o promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, con diversos grupos de población, conocimientos en materia de Derechos Humanos y en particular de la infancia en áreas correspondientes a su función.

**Artículo 14 bis.-** Atribuciones de la Secretaria Ejecutiva es participar en la formulación, ejecución e instrumentación de programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de NNA, con la participación de los sectores público, social y privado, así como de las NNA.



Misma que se encarga de apoyar a los gobiernos municipales, así como a dependencias e instituciones vinculadas a la protección de los derechos de las NNA para el ejercicio de sus atribuciones. De acuerdo al artículo 43 de la LGDNNA, tienen derecho a vivir en un medio ambiente sano y sustentable, y en condiciones que permitan su desarrollo, bienestar, crecimiento saludable y armonioso, tanto físico como mental, material, espiritual, ético, cultural y social.

**TITULO TERCERO**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA LGDNNA Y LA LDNNA PARA EL ESTADO DE HIDALGO, QUE REALIZA LA UNIDAD DE PRIMER CONTACTO DE NNA MUNICIPAL.**

**Artículo 15.-** La LGDNNA regula la necesidad de que toda acción vinculada a la protección y restitución de derechos de los NNA se realice de manera articulada, en lo que respecta a la protección de derechos de NNA, recae en la procuraduría de protección, pero no es la única obligada ya que existe corresponsabilidad con otras instituciones tal como lo marca en las atribuciones antes mencionada de acuerdo a la LGDNNA.

**Artículo 16.-** Funciones para la protección de los NNA de acuerdo a la LGDNNA, se vinculan al determinar el plan de cada caso de NNA, para coordinar a las instituciones que brinden servicios especializados para que cada NNA acceda a los mismos beneficios en casos necesarios (salud, educación, esparcimiento, cultura, desarrollo social, procuración e impartición de justicia, transporte.)

**Artículo 17.-** Las personas designadas en el equipo multidisciplinario (Unidad de Primer Contacto) deben determinar, coordinar en la ejecución y seguimiento de medidas de protección de cada caso.

**Artículo 18.-** Como debe estar conformada el equipo multidisciplinario (Unidad de Primer Contacto):

- a) Área jurídica - abogada (o).
- b) Área psicológica - psicóloga (o).
- c) Trabajo social - trabajadora social (o).
- d) Medicina – médico.

**Artículo 19.-** De acuerdo al artículo 123 de la LGDNNA, para solicitar la protección y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, las Procuradurías de Protección deberán seguir el siguiente procedimiento.

- I. Detectar o recibir casos de detección, restricción y vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. Acercarse a la familia o lugares en donde se encuentren los niñas, niños y adolescentes para diagnosticar la situación de sus derechos cuando exista información sobre posible restricción o vulneración de los mismos.
- III. Determinar en cada uno de los casos identificados los derechos que se encuentran restringidos o vulnerados.
- IV. Elaborar, bajo el principio del interés superior de la niñez, un diagnóstico sobre la situación de vulneración y un plan de restitución de derechos, que incluya las propuestas de medidas para su protección.
- V. Acordar y coordinar con las instituciones que corresponda el cumplimiento del plan de restitución de derechos sobre los NNA.
- VI. Dar seguimiento a cada una de las acciones del plan de restitución de derechos, hasta cerciorarse de que todos los derechos de la niña, niño o adolescente se encuentren garantizados.

**Artículo 20.-** En base a la LGDNNA, se encargará de orientar a la realización de acciones para la restitución de derechos de NNA, mismas que de acuerdo al asunto se determine de medidas de protección u medidas urgentes de protección especial.

**TÍTULO CUARTO**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES**

**Artículo 21.-** Los miembros del Ayuntamiento serán responsables, conforme a las leyes civiles y penales vigentes, por los actos u omisiones en que incurran en el ejercicio de su cargo; dicha responsabilidad podrá ser exigida ante las autoridades competentes, por los particulares cuando se lesionen sus derechos y por el Ministerio Público cuando se cometan delitos y exista denuncia de hechos.



**TÍTULO QUINTO  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS  
CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 22.-** Las leyes que se regulen en este reglamento se establecerán infracciones y las sanciones que resulten aplicables en el ámbito de sus respectivas competencias y los procedimientos para su imposición e impugnación, así como las autoridades competentes para ello, de acuerdo a la LGDNNA en su artículo 146.

**Artículo 23.-** Los servidores públicos municipales, personal de instituciones de empleados o trabajadores que se encuentran sujetos al control, administración o coordinación en el ejercicio de sus funciones o actividades con motivo de ellas, quienes indebidamente impidan el ejercicio de algún derecho o nieguen la prestación del servicio al que están obligados a la población, serán sujetos a las sanciones administrativas y demás que resulten aplicables, en términos de las disposiciones correspondientes. No se considerarán como negación al ejercicio de un derecho las molestias que sean consecuencia de sanciones legales, que sean inherentes o incidentales a éstas o derivadas de un acto legítimo de autoridad. Tal y como lo marca la LGNNA en su artículo 147. (Infracciones y sanciones internas del área).

**TRANSITORIOS**

**Primero.-** Notifíquese al Ayuntamiento municipal de Molango de conformidad a lo establecido a las leyes que regulan al presente reglamento.

**Segundo.-** Los integrantes de la Dirección Municipal de SMDIF, mediante esta reglamentación, se obligan a brindar un trato humano y de calidad a los solicitantes de los diversos servicios que en el ámbito de sus facultades se otorgan, de acuerdo al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.

**Tercero.-** El encargado de la Dirección Municipal de SMDIF, se obligan a cumplir cabalmente y en estricto apego a los lineamientos municipales, con la función para la que han sido nombrados, de acuerdo al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los 02 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica



-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
Regidora  
Rúbrica

En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10790



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



## REGLAMENTO INTERNO DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria, el cual tiene por objeto regular el contenido del Título Décimo Tercero de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo.

**Artículo 2.** El Registro del Estado Familiar, es una institución administrativa pública, de buena fe y de interés social, del Poder Ejecutivo del Estado, cuya función se ejerce a través del Oficial del Registro del Estado Familiar, con facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar, resguardar y autorizar los actos del estado familiar y extender las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, concubinato, divorcio y muerte de los mexicanos y extranjeros residentes en la demarcación mencionada, inscribir las ejecutorias que declaren la tutela, emancipación, ausencia, presunción de muerte, pérdida de la capacidad legal para administrar bienes y las resoluciones definitivas del estado familiar de las personas, con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Acta: Hoja especial que se denomina "Formas del Registro del Estado Familiar", donde se asientan los diferentes estados familiares de las personas;
- II. Constancia de inexistencia de registro: Documento público que acredita la inexistencia de un acto o hecho del estado familiar de las personas;
- III. CURP: Clave Única de Registro de Población.
- IV. CURP, concepto: Secuencia alfanumérica, que distingue a cada persona de la población del País, para la prestación de los servicios del Estado Mexicano.
- V. Dirección General: Dirección General del Registro del Estado Familiar del Estado de Hidalgo;
- VI. Identificación oficial: Credencial de elector, cartilla militar, cédula profesional, pasaporte y/o licencia de conducir.
- VII. Ley: Ley para la Familia del Estado de Hidalgo;
- VIII. Oficialía: Oficina del Registro del Estado Familiar, destinada para la celebración de los actos del estado familiar de las personas;
- IX. Oficial: Persona titular de la Oficialía del Registro del Estado Familiar;
- X. RENAPO: Registro Nacional de Población e Identidad de la Secretaría de Gobernación;
- XI. Sistemas: Conjunto ordenado de mecanismos que tienen como fin la administración de datos y de información, de manera que puedan ser recuperados y procesados fácil y rápidamente.
- XII. SIC: Sistema para la Inscripción y Certificación de los Actos del Estado Civil;
- XIII. SID: Sistema Nacional de Registro e Identidad;

**Artículo 4.** Los hechos que se declaren, así como los actos y procedimientos que se lleven a cabo en la Dirección General y en la Oficialía del Registro del Estado Familiar, se practicarán en días y horas hábiles. Son días hábiles todos los del año, exceptuándose los sábados y domingos, así como los referidos como inhábiles en la Ley Federal del Trabajo aquellos en que se suspendan labores. Son horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las diecisiete horas.

**Artículo 5.** Los hechos y actos que se declaren ante el Oficial del Registro del Estado Familiar, podrán celebrarse fuera de las instalaciones de la presidencia municipal cuando así sea requerido, la situación sanitaria y la normatividad lo permitan.

**Artículo 6.** Los derechos por la prestación de los servicios del Estado, a través de la Dirección General, se causarán y pagarán conforme a la Ley Estatal de Derechos.

### CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR.

**Artículo 7.** La persona titular del Registro Familiar, será designada y removida libremente por el titular del Poder Ejecutivo del Municipio, teniendo a su cargo el despacho de los asuntos que le competen conforme a la Ley u otras disposiciones aplicables y para tal efecto, se auxiliará de unidades administrativas.

**Artículo 8.** La Dirección General, con sede en la capital del Estado, es el órgano administrativo al que le corresponde la coordinación, vigilancia y supervisión del funcionamiento de la Oficialía del Registro del Estado



Familiar, a través de sus áreas administrativas siguientes:

- I. Dirección de Atención al Público;
- II. Subdirección jurídica:
  - a. Departamento jurídico;
  - b. Departamento de apoyo técnico (2).

**Artículo 9.** Para ser titular del Área del Registro del Estado Familiar, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana en pleno goce de los derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título de Licenciatura en la rama afín al área correspondiente, cédula profesional y práctica profesional de 1 años; y
- III. No encontrarse inhabilitado para ejercer la profesión.

### **CAPÍTULO III. DE LAS ACTAS DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR.**

**Artículo 10.** Las actas de los hechos y actos del Registro del Estado Familiar expedidas conforme a la Ley y al presente Reglamento, hacen prueba plena en todo lo que el titular de la Oficialía del Registro del Estado Familiar en el desempeño de sus funciones da fe pública, sin perjuicio de que el acta pueda ser invalidada por la autoridad que corresponda.

**Artículo 11.** La inscripción es el acto solemne, por medio del cual la persona titular de la Oficialía asienta los actos y hechos del estado familiar, en los formatos autorizados por la Dirección General, de conformidad con el avance tecnológico y reunidos los requisitos de Ley.

**Artículo 12.** En toda acta del Registro del Estado Familiar, se harán constar los datos registrales, el lugar, día, mes, año en que se registre el acto o hecho, se recabarán los documentos relacionados y se asentarán los datos personales, tales como nombre, edad, nacionalidad, parentesco, en su caso y el domicilio de los que en él intervinieron, asimismo se observarán los demás requisitos que contemple la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo y la firma de los interesados, autógrafa y huella digital impresa con tinta o huella digitalizada.

El acta será autorizada por la persona titular de la Oficialía del Registro del Estado Familiar. Se consideran datos esenciales de un acta, aquellos que dan personalidad e identidad a las personas.

### **CAPÍTULO IV. DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO.**

**Artículo 13.** El registro de nacimiento es el acto jurídico mediante el cual el Estado protege y garantiza la identidad de las personas. La inscripción del nacimiento en el Registro Familiar, así como la expedición de la primera copia certificada del acta de nacimiento se realizará de manera gratuita.

**Artículo 14.** En todas las medidas y mecanismos concernientes a la identidad de niñas, niños y adolescentes, se tomará en cuenta, como consideración primordial, el principio de interés superior de la niñez.

**Artículo 15.** El registro de nacimiento oportuno, será aquél que se inscriba dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al nacimiento, debiendo presentar quien comparece, los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito del nombre propio y orden de apellidos que llevará el registrado y a efecto de salvaguardar el interés superior de las niñas y niños, se deberán observar las siguientes reglas:
  - a) El nombre propio no podrá integrarse o contener: abreviaturas, diminutivos, claves, números, apodos, o nombres que denigren la dignidad de la persona o que puedan ser motivo de discriminación estereotipo o violentación de derechos humanos; y
  - b) Se podrán utilizar nombres extranjeros o indígenas, cuando se encuentren castellanizados o sean de uso común. Así mismo, acompañará los siguientes documentos en original y copia:
- II. Certificado médico de nacimiento o constancia de alumbramiento;
- III. Cartilla de vacunación;
- IV. Copia certificada del acta de nacimiento de los padres;
- V. Copia certificada de acta de matrimonio de los padres en caso de que existiere;
- VI. Identificación oficial con fotografía de los padres o de la persona que comparezca a registrar;
- VII. Identificación oficial de dos testigos;
- VIII. Clave CURP de los padres, abuelos y testigos;



- IX. Comprobante de domicilio de los padres;
- X. Presentación de la niña o niño que se registrará;
- XI. En caso de que el registrado sea mayor a seis meses, deberán de presentar constancia de inexistencia de nacimiento del lugar de nacimiento, lugar donde se vaya a registrar el menor y de la Dirección General del Registro del Estado Familiar.

**Artículo 16.** El acta de nacimiento contendrá los siguientes datos:

- I. Número de oficialía, número de libro, número de acta, localidad, municipio, entidad federativa y fecha de registro;
- II. Nombre, apellidos, lugar, fecha y hora de nacimiento del registrado;
- III. Clave Única de Registro de Población, identificada por sus siglas "CURP";
- IV. Presentado vivo o muerto y sexo del registrado;
- V. Nombre de quien compareció a registrarlo;
- VI. Nombre, apellidos, domicilio, edad y nacionalidad de los padres;
- VII. Nombre, apellidos y nacionalidad de los abuelos;
- VIII. Nombre apellidos y nacionalidad de los testigos;
- IX. Nombre, apellidos, nacionalidad de la persona distinta de los padres que presenta al registrado, en su caso.

#### **CAPÍTULO V. DE LAS ACTAS DE RECONOCIMIENTO DE HIJOS.**

**Artículo 17.** El reconocimiento de hijo, es el acto jurídico, por virtud de cual la persona que reconoce, asume a favor del reconocido todos los derechos y obligaciones que se derivan de la filiación.

**Artículo 18.** Los requisitos que se deben presentar para el registro de reconocimiento son:

- I. Presencia del padre o la madre que reconoce;
- II. Presencia del padre o la madre que otorga el consentimiento para el reconocimiento, en el caso de que la persona reconocida sea menor de edad;
- III. Presencia de la persona que será reconocida;
- IV. Copia certificada del acta de nacimiento de la persona que será reconocida;
- V. Copia certificada del acta de nacimiento de ambos padres;
- VI. Identificación oficial vigente del padre o la madre que reconoce y de quien otorga el consentimiento;
- VII. Identificación oficial de la persona que será reconocida en el caso de ser mayor de edad; y
- VIII. Impresión de la clave CURP de los abuelos paternos y maternos.

**Artículo 19.** La anotación de reconocimiento de hijo, deberá constar tanto en el libro original, que obra en el Registro del Estado Familiar del Municipio correspondiente, como en el libro duplicado que consta en la Dirección General.

#### **CAPÍTULO VI. DE LAS ACTAS DE MATRIMONIO.**

**Artículo 20.** Cuando alguna de las personas que pretendan contraer matrimonio fuese de origen extranjero, deberá presentar acta o certificado de nacimiento para acreditar su identidad jurídica, debidamente apostillada o legalizada según sea el caso, así como exhibir documentos de identificación, legal estancia y calidad migratoria, cumpliendo, además con los requisitos establecidos en la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo.

**Artículo 21.** Cuando alguna de las personas que pretendan contraer matrimonio, resida fuera del Estado, deberá presentar constancia de inexistencia de matrimonio, expedida por la autoridad del Registro del Estado Familiar o Civil del lugar de residencia.

**Artículo 22.** El Oficial competente para la celebración del matrimonio, será el de la Oficialía que corresponda por razón del domicilio de cualquiera de los contrayentes.

**Artículo 23.** Cuando alguno o ambos contrayentes no hablen o comprendan el idioma español, deberán presentarse acompañados por perito traductor, intérprete a su costa, que les haga saber los derechos y obligaciones a que se hacen sujetos con la celebración del acto.



**CAPÍTULO VII. DE LAS ACTAS DE DIVORCIO.**

**Artículo 24.** Al asentar el acta de divorcio, deberán transcribirse los puntos resolutive, haciendo referencia al número de expediente, fecha de resolución y autoridad que la dictó y en su caso la fecha en que causó ejecutoria.

**Artículo 25.** Para levantar el acta de divorcio y realizar las anotaciones correspondientes en el acta de matrimonio se deberán presentar los siguientes documentos:

- I. Oficio de remisión del Juzgado de procedencia;
- II. Copia certificada de la sentencia que decreta el divorcio y del auto que declara la ejecutoria por triplicado; y
- III. Acta certificada del matrimonio;
- IV. Impresión de la clave CURP de los contrayentes.

**Artículo 26.** La anotación de divorcio, deberá constar tanto en el libro original, que obra en el Registro del Estado Familiar del Municipio correspondiente, como en el libro duplicado que consta en la Dirección General.

**CAPÍTULO VIII. DE LAS ACTAS DE DEFUNCIÓN.**

**Artículo 27.** La muerte es la cesación completa y definitiva de los signos vitales de una persona y puede producirse de manera natural o de forma violenta. La muerte natural se produce como consecuencia de una enfermedad o por la edad. La muerte violenta es causada por una acción de un agente externo, pudiendo ser accidental o derivada de una conducta delictuosa; la que será determinada por el médico certificante.

**Artículo 28.** Documentos que deberán acompañar a la solicitud de registro de defunción:

- I. Solicitud que contendrá firma y huella de quien comparece;
- II. Certificado médico de defunción en formato autorizado por la Secretaría de Salud, expedido por médico titulado o persona legalmente autorizada por la autoridad sanitaria;
- III. Copia certificada del acta de nacimiento del finado y del declarante;
- IV. Copia certificada del acta de matrimonio en caso de que existiere;
- V. Identificación oficial del finado;
- VI. Identificación oficial y comparecencia del declarante;
- VII. Dos testigos mayores de edad, con identificación oficial;
- VIII. Impresión de la clave CURP del finado, del declarante y de los testigos; y
- IX. Documentos relacionados a la carpeta de investigación en caso de muerte violenta.

**Artículo 29.** Cuando se ignore la identidad de la persona finada se anotará la media filiación, proporcionada por la autoridad correspondiente.

**Artículo 30.** Cuando el cadáver vaya a ser inhumado o cremado en otra Entidad, el interesado deberá tramitar el permiso del sector salud que autoriza el traslado y el Oficial girará el oficio correspondiente.

**CAPÍTULO IX. DE LA INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN.**

**Artículo 31.** Una vez que ante el Oficial del Registro del Estado Familiar, se presente oficio emitido por el Juez Familiar, junto con la copia certificada de la sentencia de adopción y del auto que declara la ejecutoria, se realizará la anotación marginal en el libro original y en el libro duplicado correspondiente, procediendo a cancelar el registro primario e inscribiendo un nuevo registro de nacimiento del adoptado con los datos vigentes, conforme al Código de Procedimientos Familiares para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 32.** Quien solicite la inscripción de la adopción, de alguna persona registrada en el Estado de Hidalgo, deberá comparecer ante el Oficial del Registro del Estado Familiar en la que se encuentra el registro de nacimiento primario, con los requisitos contemplados para el registro de nacimiento en el presente Reglamento, a efecto de poder realizar el nuevo registro de nacimiento.



## CAPÍTULO X. DE LOS REGISTROS EXTEMPORÁNEOS.

**Artículo 33.** El Registro extemporáneo de nacimientos y defunciones es aquel que no se llevó a cabo dentro del término señalado en la Ley.

**Artículo 34.** Se considera registro extemporáneo de nacimiento, aquél que se efectúa con posterioridad a los seis meses en que ocurrió el nacimiento, en cuyo caso será necesario cumplir con los requisitos contemplados para el registro de nacimiento en el presente Reglamento.

**Artículo 35.** Se considera registro extemporáneo de defunción, aquél que no haya sido inscrito en los libros respectivos, en los tiempos establecidos en la Ley, en cuyo caso se necesitará autorización del Juez Familiar, quien ordenará a la persona titular de la Oficialía del Registro del Estado Familiar, del lugar donde haya ocurrido el deceso, registre la defunción.

## CAPÍTULO XI. DE LA INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES JUDICIALES.

**Artículo 36.** Las autoridades judiciales que dicten una resolución por la que declaren la tutela, maternidad o paternidad, adopción, nulidad o inexistencia del matrimonio, ausencia, presunción de muerte, pérdida o limitación de la capacidad legal para administrar bienes, remitirán al Oficial del Registro Familiar correspondiente, copia certificada de la resolución ejecutoriada o auto de discernimiento respectivo.

Recibida la copia certificada a que se refiere el párrafo anterior, la persona titular de la Oficialía del Registro del Estado Familiar, procederá:

- I. A levantar el acta, dando cumplimiento a la ejecutoria cuando así se ordene.
- II. A realizar la anotación marginal respectiva.

**Artículo 37.** El acta de inscripción de resoluciones judiciales que modifiquen el Estado Familiar de las Personas, deberá contener los siguientes datos:

- I. Número de Oficialía, número de libro, de acta, nombre de la localidad, municipio, entidad federativa y fecha de registro;
- II. Expresará la materia de la sentencia definitiva que se cumple;
- III. Nombre, apellidos, edad, estado civil, nacionalidad y domicilio de la persona de que trate la sentencia;
- IV. Clave Única de Registro de Población, identificada por sus siglas "CURP";
- V. Datos de ubicación del acta de nacimiento; y
- VI. Fecha de la resolución y autoridad que la dictó, número de expediente, parte resolutive de la sentencia y fecha en que causó ejecutoria.

## CAPÍTULO XII. DE LA INSCRIPCIÓN DE ACTAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

**Artículo 38.** La inscripción de acta de origen extranjero, es el acto jurídico mediante el cual se reconoce la existencia de actos o hechos del estado familiar, celebrados por mexicanos en el extranjero.

**Artículo 39.** Quienes pretendan inscribir las actas de nacimiento, matrimonio y defunción asentadas en el extranjero, deberán acreditar fehacientemente la nacionalidad mexicana de uno o ambos padres del registrado, de uno o ambos contrayentes o la de la persona finada según sea el caso, mediante cualquiera de los documentos señalados el artículo 3 de la Ley de Nacionalidad.

**Artículo 40.** La inscripción se efectuará transcribiendo el contenido del acta extranjera, al idioma español, realizada por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia, en caso de ser en un idioma diferente al español, en el libro que corresponda; para tal efecto, el Oficial del Registro del Estado Familiar, cuidará que la validez de las actas o documentos presentados, se acredite mediante la apostilla o legalización correspondiente.

La inscripción se hará en el formato del acta que corresponda, transcribiendo los datos que contenga el acta extranjera traducida al español.

**Artículo 41.** Serán requisitos para inscribir el acta de nacimiento de origen extranjero:

- I. Acta o certificado de nacimiento expedida en el extranjero, en original y copia;



- II. Apostilla o legalización del acta o certificado en original y copia;
- III. Traducción al idioma español, por perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia, en caso de que los documentos se encuentren en un idioma distinto al español, en original y copia;
- IV. Identificación oficial con fotografía del solicitante, en original y copia;
- V. Comprobante de domicilio del solicitante, en original y copia; y
- VI. Documento que demuestre la nacionalidad mexicana del padre y/o la madre en original y copia, cuando no se oponga a la legislación aplicable.

**Artículo 42.** Serán requisitos para inscribir el acta de matrimonio de origen extranjero:

- I. Acta de matrimonio expedida en el extranjero, en original y copia;
- II. Apostilla o legalización del acta de matrimonio expedida en el extranjero, en original y copia;
- III. Traducción al español por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia, en caso de que los documentos se encuentren en un idioma distinto al español, en original y copia;
- IV. Identificación oficial con fotografía del solicitante, en original y copia;
- V. Comprobante de domicilio del solicitante, en original y copia.

**Artículo 43.** Serán requisitos para inscribir el acta de defunción de origen extranjero:

- I. Acta o certificado de defunción expedida en el extranjero, en original y copia;
- II. Apostilla o legalización del acta o certificado de defunción, en original y copia;
- III. Traducción al español por perito traductor autorizado por el Tribunal Superior de Justicia, en caso de que los documentos se encuentren en un idioma distinto al español, en original y copia;
- IV. Identificación oficial con fotografía del solicitante, en original y copia;
- V. Permiso de traslado en original y copia, validado por el consulado mexicano, en su caso; y
- VI. Acta o documento con que se acredite la nacionalidad mexicana del finado.

**Artículo 44.** En los casos de inscripción de defunciones, se expedirá la orden de inhumación correspondiente.

**Artículo 45.** Sólo se podrán inscribir los actos del estado familiar celebrados por mexicanos en el extranjero, siempre que los mismos se ajusten a las disposiciones legales correspondientes.

### **CAPÍTULO XIII. DE LA CORRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ACTAS DEL ESTADO FAMILIAR.**

**Artículo 46.** Los vicios o defectos de las actas del estado familiar, podrán corregirse por la vía administrativa, en los casos que éstas contengan vicios o defectos de carácter genérico, específico o de otra índole, que no alteren datos esenciales, conforme a lo establecido en el artículo 474 de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo.

**Artículo 47.** La Dirección General, es la instancia competente para resolver las correcciones administrativas que resulten procedentes.

**Artículo 48.** La corrección de las actas del Registro del Estado Familiar, se solicitará por escrito, a través del titular del acta o persona que demuestre tener interés legítimo.

**Artículo 49.** Tienen derecho a promover la corrección de un acta del registro del estado familiar:

- I. El titular del acta o persona que tengan interés jurídico directo;
- II. El mandatario a través del poder, conforme al artículo 402 de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo;
- III. El albacea o representante legal de la sucesión testamentaria o intestamentaria que tenga interés jurídico directo;
- IV. Cónyuge supérstite;
- V. En caso de menor de edad o incapaz, la persona que legalmente lo represente; y

**Artículo 50.** El escrito de solicitud de corrección administrativa, deberá contener:

- I. Nombre y datos generales del interesado o de la persona que lo represente;
- II. Datos generales del registro a corregir como lo son; número de acta, foja y libro, fecha de registro, municipio de registro, nombre y número de la oficialía;



- III. Precisión de los datos a corregir, expresando argumentos fundados y motivados, en los cuales el interesado sustenta su petición;
- IV. A la solicitud se acompañarán los documentos siguientes:
- a) Copia certificada del acta que consta en el libro que se pretende corregir de la Oficialía al que pertenece el registro, y en el caso de tener anotaciones estas se agregarán a la certificación;
  - b) Identificación oficial con fotografía del titular del registro y del representante legal;
  - c) Cedula de identidad y Población (CURP);
  - d) Documentos públicos y privados necesarios, que acrediten la petición del interesado, en original y copia y que demuestren en forma indubitable la identidad del solicitante;
  - e) En caso de que el escrito se presente mediante poder notarial, es necesario anexar a la solicitud el poder notarial correspondiente.
  - f) En caso de presentar una carta poder simple, ésta deberá de estar certificada por el juez conciliador o secretario municipal, y firmada por dos testigos que sean familiares directos con filiación de los apellidos de la persona que otorga el poder, debiendo anexar identificaciones vigentes.

Toda solicitud deberá estar firmada por quien la presente, cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, imprimirá su huella digital.

**Artículo 51.** Presentada la solicitud de corrección administrativa, el área de calificación que corresponda, examinará si se actualiza uno de los supuestos contenidos en el artículo 474 de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo, o bien se requiere prevenir a la persona interesada, para que aporte diversos documentos para complementar y sustentar la petición, y en caso de omisión se tendrá por no presentada la solicitud.

**Artículo 52.** En caso de que resulte procedente la corrección administrativa solicitada, se formulará la orden de pago de los derechos que deban cubrirse, la cual se pondrá a disposición de la persona interesada. Acreditado el pago, se le notificará a la persona interesada, de la emisión de la resolución administrativa, la cual quedará consignada en los libros original y duplicado; en caso negativo, quedarán los documentos aportados, a disposición de la persona interesada.

#### **CAPÍTULO XIV. DE LA REPOSICIÓN DE LIBROS O ACTAS DEL ESTADO FAMILIAR DE LAS PERSONAS.**

**Artículo 53.** Cuando se pierda o destruya alguno de los libros o actas, se dará inmediato aviso a la persona titular de la Dirección General, quien autorizará su reposición, según conste en el libro duplicado de la oficialía que se trate o en los archivos de la propia Dirección General, o bien, que se cuente con la digitalización del documento, previo cotejo, valoración y autorización.

**Artículo 54.** Para el caso de robo, la persona titular de Oficialía, dará aviso al Ministerio Público y remitirá copia certificada de la Carpeta de Investigación a la Dirección General.

**Artículo 55.** La persona titular de la Dirección General, autorizará la reposición de oficio cuando detecte el faltante de un acta mediante el cotejo del ejemplar existente, con la finalidad de mantener debidamente integrado el libro de que se trate y con ello, garantizar la existencia de los documentos relacionados con el estado familiar.

#### **CAPÍTULO XV. DE LAS ANOTACIONES MARGINALES.**

**Artículo 56.** Las anotaciones marginales son el extracto que consta en las actas del Registro del Estado Familiar, que tiene por objeto, asentar modificación del estado familiar de las personas, derivada de un procedimiento administrativo o judicial, para la adecuación de los datos a la realidad social, las cuales se clasifican en:

- I. Las que se realizan con posterioridad al asentamiento y hacen constar una circunstancia especial o diferente, relacionada con el acto o hecho asentado; y
- II. Las que ordenan la nulidad, reposición, convalidación, rectificación de las actas o de alguno de los datos asentados en ellas, derivados de un procedimiento administrativo o judicial.

**Artículo 57.** Cuando se rectifique, aclare o correlacione un acta, esta permanecerá como consta en los libros sin sufrir tachaduras, raspaduras o enmendaduras, debiéndose hacerla anotación marginal correspondiente.



**Artículo 58.** Cuando se reciba un acuerdo que disponga la aclaración o corrección de un vicio o defecto existente, se asentará en el acta correspondiente.

**Artículo 59.** Las anotaciones se realizarán en el libro original y posterior, en el libro duplicado. Los instrumentos o documentos que dieron origen a la anotación marginal, se deberán resguardar y conservar formando parte de los apéndices de la Oficialía del Registro del Estado Familiar y del Archivo de la Dirección General, conforme a la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo

**Artículo 60.** Para que las anotaciones queden debidamente asentadas en el Sistema y en los libros original y duplicado, se deberá observar lo siguiente:

- I. Capturar la anotación en el sistema informático;
- II. Asentar la anotación en el libro original y en el duplicado, a efecto de que la información coincida.

**Artículo 61.** Se procederá a la cancelación de las anotaciones, cuando por orden judicial se anule o cancele el acta que les dio origen, dejando únicamente constancia en los libros del registro sobre este hecho.

#### CAPÍTULO XVI. DE LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS.

**Artículo 62.** La copia certificada de un acta, es la impresión de los actos y hechos del estado familiar de las personas, inscritos en el Registro del Estado Familiar que se encuentran alojados en el Sistema Nacional de Registro e Identidad (SID), conforme al artículo 408 de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo. El contenido de una copia deberá coincidir con el de su original y certificarse con el nombre, sello y mediante la firma autógrafa o electrónica del Titular de la Oficialía del Registro del Estado Familiar del Municipio.

**Artículo 63.** Se deberá expedir copia certificada a quien lo solicite, de cualquier acta que se concentre en los archivos del Registro del Estado Familiar y en su caso, de los documentos con ella relacionados, a excepción de los reservados por la Ley. Los datos del acta solicitada deberán ser proporcionados por la persona interesada.

**Artículo 64.** En caso de no estar inscrita un acta de nacimiento, se extenderá una constancia de inexistencia que contendrá el nombre, fecha y lugar de nacimiento, nombre de los padres y los años de búsqueda, contendrá la firma autógrafa o electrónica y sello de la Persona Titular de la Dirección General u Oficialía. Los datos mediante los cuales se efectúa la búsqueda de un acta serán aportados por la persona interesada. Tratándose de constancia de inexistencia de los demás actos del Registro del Estado Familiar, deberá contener los datos que fueron aportados para la realización de la búsqueda que corresponda.

**Artículo 65.** Las copias certificadas de un acta que hubiere sido rectificadas, modificadas o corregidas deberán expedirse con su respectiva anotación. Las actas que contengan anotación de nulidad, cancelación o en reserva, solo podrán ser expedidas a solicitud de la autoridad competente. Las actas de los actos y/o hechos del estado familiar que contengan tachaduras, enmendaduras o cualquier clase de alteración, se expedirán en copia fiel certificada, haciendo referencia del dato tachado, alterado o enmendado que se trate.

**Artículo 66.** Tratándose de copias certificadas de actas de nacimiento con anotación de reconocimiento o adopción, la persona interesada podrá solicitar, se expida en copia fiel del libro con la anotación inserta, o bien, complementándola con los datos del acta de reconocimiento o de adopción.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los once días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica



-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**

Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**

Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**

Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**

Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**

Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**

Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**

Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**

Rúbrica

Regidora

En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10788



**ADMINISTRACION 2020-2024****REGLAMENTO INTERNO  
DE LA DIRECCIÓN  
DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL DE  
MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO.****CAPITULO I  
ORGANIZACIÓN**

ARTICULO 1.- El presente Ordenamiento, es de observancia obligatoria para todo el personal que depende de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Molango de Escamilla, Hgo., que eventualmente o permanentemente desempeñen estas funciones, por mandato expreso de una Ley, Reglamento o disposiciones de observancia con el respeto a los Derechos Humanos, contemplados en el artículo 1ro. De nuestra Carta Magna y los tratados internacionales que suscribe el Estado Mexicano.

ARTICULO 2.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Molango de Escamilla, Hgo., es una institución Gubernamental, destinada a mantener la tranquilidad y el orden público, la vialidad, dentro del Municipio protegiendo los intereses de la sociedad, garantizando la seguridad y el orden en la vía pública, en consecuencia, sus funciones oficiales son de vigencia y de defensa social, para prevenir los delitos y faltas administrativas a través de las medidas adecuadas y concretas que protejan eficazmente la vida y la propiedad del individuo, el orden de la sociedad y la seguridad del Municipio, sancionando todo acto que perturbe o ponga en peligro bienes jurídicos y esas condiciones de existencia.

ARTICULO 3.- Será auxiliar del Ministerio Público y de la administración de Justicia, obedeciendo y ejecutando sus mandamientos fundados en la Ley, para la aprehensión de criminales y en la investigación y persecución de los delitos, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 21 párrafos V y VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás relativos y aplicables en vigencia.

ARTICULO 4.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Molango de Escamilla, Hgo. depende del Presidente Municipal, de acuerdo con las facultades

que confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo VII, la Constitución Política del Estado de Hidalgo en el Artículo 144 fracción X y las que se deriven de los Convenios de los tres Órdenes de Gobierno.

ARTICULO 5.- El mando de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, corresponde al Titular del Dirección de conformidad con el artículo 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

ARTICULO 6.- El Director y el Sub director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad serán nombrados por el Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preservar la seguridad de las personas, sus bienes y la tranquilidad de estas y hacer cumplir los Reglamentos en la materia.
- II. Organizar la Fuerza Pública Municipal de tal manera que preste eficientemente de sus servicios de la Policía Preventiva y Tránsito.
- III. Cumplir con lo que establezcan las Leyes y Reglamentos en la esfera de su competencia.
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal, un informe sobre la seguridad y vialidad en el Municipio.
- V. Celebrar con acuerdo del H. Ayuntamiento, convenios con los Cuerpos de Policía y Tránsito de los Municipios circunvecinos, con fines de cooperación, reciprocidad, ayuda mutua e intercambiar con los mismos datos estadísticos, fichas, informes, etcétera, que tiendan a prevenir la delincuencia.
- VI. Procurar dotar al Cuerpo de Policía y Tránsito de mejores recursos, equipos y elementos técnicos que permitan actuar sobre bases científicas en la prevención de infracciones y delitos.



- VII.** Organizar ciclos de Academia para su personal, cuando el Instituto de Formación Profesional no existan fechas disponibles en Capacitación Policiaca, esto para mejorar el nivel de habilidades de sus miembros y
- VIII.** Las demás que le asignen las Leyes, Reglamentos, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.
- IX.** Fomentar el desarrollo académico de su personal y dando las facilidades para seguir estudiando para elevar el nivel cultural de sus subordinados y su calidad de vida.

ARTICULO 7.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Director y el Sub director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal tendrán bajo su cargo y adscripción la siguiente estructura:

- I.** Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:  
Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, contara con unidades de radio y armamento.

ARTICULO 8.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, tendrá a su cargo.

- I.** La prevención del delito.
- II.** La detención de infractores en fragancia de un ilícito.
- III.** Presentar el servicio de seguridad con la calidad que demande la población.
- IV.** Fomentar y orientar la participación ciudadana.
- V.** Preservar el orden, tranquilidad, seguridad pública y armonía social dentro de la Jurisdicción Municipal.
- VI.** Contar con estrategias para mejorar el tiempo de reacción y preservar la seguridad pública.
- VII.** Cumplir y aplicar las disposiciones en la materia contenidas en las Leyes.
- VIII.** Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos.
- IX.** Vigilar la vialidad y el tránsito.
- X.** Vigilar la seguridad de los peatones.
- XI.** La modernización, renovación, operación de la señalización en las calles.
- XII.** Promover la educación la educación vial dentro de la Jurisdicción Municipal.
- XIII.** Promover la participación ciudadana.
- XIV.** Aplicar las disposiciones en la materia, contenidas en las Leyes,  
Reglamentos, Normas y demás disposiciones aplicables dentro del marco jurídico y
- XV.** Rendir diariamente al Presidente Municipal un informe de los hechos ocurridos en cada turno para el despacho de los asuntos de su competencia.

## **CAPITULO II CONFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL.**

ARTICULO 9.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quedara constituida con los siguientes funcionarios:

- I.** Un Director.
- II.** Un Sub director.
- III.** Dos Comandantes de turno.

ARTICULO 10.- El personal Operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal se integrará de acuerdo sus capacidades de la siguiente manera y de acuerdo con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo.

- I.** Director.
- II.** Sub director.
- III.** Oficial Administrativo Operativo.
- IV.** Comandante de turno.
- V.** Policía Primero.
- VI.** Policía segundo.
- VII.** Policía Tercero.

ARTICULO 11.- La remuneración de los integrantes de las Instituciones Policiales será acorde con la calidad y riesgo de las funciones de sus rangos y puestos respectivos, así como las misiones que cumplan, las cuales no podrán ser disminuidas durante el ejercicio de su encargo.



De igual forma, se establecerán sistemas de seguros para sus familiares de los policías, que contemplen el fallecimiento y la incapacidad total o permanente acaecida en el cumplimiento de sus funciones.

Para tales efectos, el H. Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Hgo. deberá promover en el ámbito de sus competencias respectivas, las adecuaciones legales y presupuestarias respectivas, en el ámbito de su competencia. ARTICULO 12.- La trayectoria policial comprende en el grado policial, la antigüedad, las insignias, condensaciones, estímulos y reconocimientos obtenidos, el resultado de los procesos de promoción, así como el registro de las correcciones disciplinarias y sanciones que, en su caso, haya acumulado el integrante. Se regirá por las normas mínimas siguientes:

- A) La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, deberá consultar los antecedentes de cualquier aspirante en el Registro Nacional antes de que se autorice su ingreso a las mismas;
- B) Todo aspirante deberá tramitar, obtener y mantener actualizado el Certificado Único Policial, que expedirá el Centro de Control de Confianza respectivo.
- C) Ninguna Persona podrá ingresar a La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.
- D) Solo ingresaran y permanecerán en la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal aquellos aspirantes e integrantes que cursen y aprueben los programas de formación, capacitación y profesionalización.
- E) La permanencia de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal está condicionada al cumplimiento de los requisitos que determine la ley.
- F) Los méritos de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal serán evaluados por las instancias encargadas de

determinar las promociones y verificar que se cumplan los requisitos de permanencia, señaladas en las leyes respectivas.

- G) Para la promoción de los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se deberán considerar, por lo menos, los resultados obtenidos en los programas de profesionalización, los méritos demostrados en el desempeño de sus funciones y sus aptitudes de mando y liderazgo.

### CAPITULO III RECLUTAMIENTO

ARTICULO 13.- El ingreso es el procedimiento de integración de los candidatos a la estructura institucional y tendrá verificativo al terminar la etapa de formación inicial o capacitación en las Academias o Institutos de Capacitación Policial, el periodo de prácticas correspondiente y acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente Ley.

ARTICULO 14.- El ingreso de personal operativo a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se llevará a cabo mediante el concurso de selección a través de la publicación de la Convocatoria correspondiente y de acuerdo a las necesidades de la propia Dirección.

ARTICULO 15.- El reclutamiento para la policía, se hará de acuerdo con las siguientes disposiciones y de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

- A) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad.
- B) Tener una residencia mínima de 3 años en el Estado.
- C) Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.
- D) De su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional.
- E) Acreditar que ha concluido la educación media superior.
- F) No tener antecedentes penales.
- G) Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables.
- H) Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza.
- I) Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.
- J) No padecer alcoholismo.
- K) Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares.



- L) No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
- M) Gozar de buena salud física y mental.

#### **CAPITULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES**

ARTICULO 16.- Los Policías Primeros serán los comandantes de turno y tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Comandar un turno.
- II. Administrar y responsabilizar del buen funcionamiento del mismo.
- III. Transmitir las órdenes del mando superior (Director y Sub director).
- IV. Vigilar su debido cumplimiento.
- V. Responsabilizarse de su disciplina.
- VI. Aplicar los correctivos disciplinarios correspondientes, enunciados en este mismo Reglamento y
- VII. Leer el orden del día.
  
- VIII. Comunicar a todo el personal todas las disposiciones superiores.
- IX. Vigilara el debido cumplimiento de las sanciones a que se hagan acreedores el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
- X. Verificara que el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, que requiera de atención medica en sus domicilios o instituciones de Salud, reciba la atención adecuada.
- XI. Controlará los servicios ordinarios, vigilando que no se altere el orden de los mismos al nombrar los servicios extraordinarios.
- XII. Pasará lista de entrada a todo el personal y pasará revista de aseo mismo.
- XIII. Evitará que los policías relajen la disciplina dentro del servicio, sancionando a los infractores y
- XIV. Las de más que le sean conferidas por superioridad, según las necesidades del servicio.

ARTICULO 17.- El Policía Segundo, tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Desempeñara el cargo de jefe de servicio y además los servicios semanales y los extraordinarios que se le nombre.
- II. Rendirá parte a su inmediato superior de las novedades de que tomo conocimiento.
- III. Deberá conocer además de las propias obligaciones del Policía Tercero supervisando los servicios de estos.
- IV. Sin perjuicio de las obligaciones que le imponen los incisos anteriores, el Policía Segundo estará obligado a hacer el servicio cuando las necesidades lo requieran y
- V. Las demás que le sean conferidas por la superioridad, según las necesidades del servicio.

ARTICULO 18.- Los Policías Terceros tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Son los inmediatos superiores del Policía y en el servicio desempeñaran las funciones de Jefe de Sector o de habilitados del mismo.
- II. Cuidara que los policías a sus órdenes, cumplan con todas las disposiciones reglamentarias.
- III. Al prestar sus servicios lo harán con precisión, dando a conocer a los elementos el lugar exacto y sus consignas, cerciorándose de que el policía anote en su libreta de notas los datos correspondientes.
- IV. Al rendir su servicio, harán entrega al comandante de turno, las bitácoras correspondientes.
- V. Previo permiso a su Jefe o Comandante, se retirarán de la Dirección para hacer el servicio de vigilancia de sectores.
- VI. Por ningún motivo abandonara su servicio.
- VII. Sin perjuicio de sus obligaciones que les imponen los incisos precedentes, los Policías Terceros estarán obligados a hacer el servicio cuando las necesidades lo requieran y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por la superioridad, según las necesidades del servicio.

ARTICULO 19.- El Policía tendrá las siguientes facultades y obligaciones: Es el elemento evaluado y formado de acuerdo con los Programas de Reclutamiento, Selección y Capacitación;

- I. Trabaja directamente en los sectores asignados;



- II. Es el de más abajo rango, no tiene personal a su cargo y se limita a trabajar en los servicios asignados, obedece órdenes directas por cualquier vía de sus superiores jerárquicos y
- III. Depende escalafonariamente del policía tercero.

## **CAPITULO V DE LOS DEBERES**

ARTÍCULO 20.- El servicio exige que el policía lleve el cumplimiento del deber hasta el sacrificio, que sea leal al Gobierno constituido, que cuide de su honor y del prestigio de la Institución y que observe una conducta ejemplar para hacerse merecedor de la consideración de sus superiores y la confianza de la sociedad.

ARTÍCULO 21.- La disciplina, es la norma a que deben ajustar su conducta de todos los elementos de la policía y la subordinación a sus superiores, el respeto a la justicia, la consideración y la urbanidad para con todos y el más absoluto respeto a los Derechos Humanos contemplados en el artículo primero Constitucional.

ARTÍCULO 22.- El superior debe proceder en forma justa y enérgica en el cumplimiento de sus obligaciones, a fin de obtener la estimación y la obediencia de sus subordinados y utilizar los medios legales necesarios para el cumplimiento de las órdenes y el mantenimiento de la disciplina.

ARTÍCULO 23.- El superior, será responsable del orden del personal que tuviere a su mando, así como del cumplimiento de las obligaciones del servicio, sin que pueda disculparse en ningún caso con la omisión o descuido de sus subordinados.

ARTÍCULO 24.- Todo superior que mande al personal, inspirará en ella la satisfacción de cumplir con las Leyes, Reglamentos y órdenes emanadas de la superioridad; no propagará ni permitirá que se propaguen especies que impidan el cumplimiento de las obligaciones o que depriman el ánimo de sus subalternos.

ARTÍCULO 25.- Comandantes y policías que manifiesten al superior, el mal estado en que se encuentre cualquier área o sección de la Dirección, deberán hacerlo con discreción exponiendo sin exagerar las circunstancias en que se encuentre a fin de que se prevea lo necesario, pero será castigado si calumnia, exagera o difama.

ARTÍCULO 26.- El policía deberá mostrar aptitud, amor a la carrera, celo en el cumplimiento del deber y respeto para su persona y para todas las demás.

ARTÍCULO 27.- Rehusará todo compromiso que implique deshonor o falta de disciplina.

ARTÍCULO 28.- Se abstendrá de murmurar con motivo de las disposiciones superiores de las obligaciones que le imponga el servicio, pero cuando tuviere queja, podrá representar en demanda de justicia, ante el superior inmediato de quien infirió el agravio.

ARTÍCULO 29.- Cuando eleve quejas infundadas, haga públicas falsas imputaciones o cometa indiscreciones en asuntos del servicio, será consignado a las Autoridades competentes, para que éstas le impongan el castigo merecido o sea consignado a las Autoridades Judiciales, según el caso.

ARTÍCULO 30.- Queda prohibido al superior jerárquico, expedir órdenes cuya ejecución constituya un delito; el que la expida y el que la ejecute, serán responsables conforme a la Legislación Penal vigente en el Estado.

ARTÍCULO 31.- Se entiende por actos del servicio, los que ejecuten los miembros de la policía, aislada o colectivamente, en cumplimiento de órdenes que reciban o en el desempeño de las funciones que les competen, según su categoría y de acuerdo con los Reglamentos y disposiciones que normen el funcionamiento y señalen las atribuciones de la policía.

ARTÍCULO 32.- En asuntos del servicio, nadie podrá hacerse representar por medio de apoderado, tampoco deberán hacerse peticiones en grupo, ni solicitudes tendientes a contrariar o retardar órdenes del servicio.

ARTÍCULO 33.- Queda prohibido a los miembros de la policía, inmiscuirse en asuntos de trabajos políticos directamente, sin que por esto pierdan sus derechos de ciudadanos, debiendo ajustarse en cada caso a las disposiciones respectivas sobre el particular.



ARTÍCULO 34.- Los miembros de la policía están obligados a saludar a sus superiores, así como a corresponder al saludo de sus inferiores, cualquiera que sea la especialidad o servicio a que pertenezcan. Siempre que un inferior se dirija a un Superior Jerárquico le dará el tratamiento correspondiente al grado, anteponiendo el posesivo "mi".

ARTÍCULO 35.- Si en un acto especial donde estuviere un miembro de la policía se presentare otro de mayor jerarquía, le cederá el asiento o lugar preeminente tantopara el saludo del que habla el Artículo anterior como para las atenciones que cita el presente, se observarán iguales reglas con el personal del Ejército y Armada Nacionales, Establecimientos y Cuerpos Militarizados, este último como atención y cortesía.

ARTÍCULO 36.- El policía deberá estar siempre aseado en su persona, en su equipo y en sus armas y deberá comportarse con el más alto grado de caballerosidad y educación, en todos los actos sociales encomendados.

ARTÍCULO 37.- El miembro de la policía que porte uniforme, se abstendrá de entraren cantinas, bares, discotecas o establecimientos similares, a no ser que sea llamado a desempeñar sus funciones.

ARTÍCULO 38.- El policía representa la Autoridad y como tal, debe exigir respeto y obediencia para la Ley, procurando cuando se trate de personas que por su poca cultura no lo entiendan, expresarse en forma clara y comprensible, con objeto de que pueda evitar su incumplimiento.

ARTÍCULO 39.- Debe poner empeño en mejorar su nivel de cultura, aprovechando las facilidades que, para tal efecto, otorguen las diferentes Instituciones Gubernamentales y Educativas.

## CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 40.- Son obligaciones del policía:

- I. Ser disciplinado y respetuoso con sus superiores, atento y cortés con sus subordinados.
- II. Asistir puntualmente al desempeño de su servicio o comisión, durante las horas fijadas por la superioridad.
- III. Cumplir las órdenes superiores en la forma y términos que le sean comunicados, siempre y cuando no fueren constitutivas de algún delito.
- IV. Conocer la organización de las diferentes Dependencias y el funcionamiento de cada una de ellas, así como conocer a sus jefes superiores.
- V. Avisar por escrito a la Dirección cuando cambie de domicilio.
- VI. Dar aviso a la superioridad, cuando se encuentre enfermo, presentando su incapacidad medica remitida por alguna Institución Oficial dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de expedición de la misma.
- VII. Asistir puntualmente a la Institución de orden cerrado que se imparta a los entrenamientos que se ordenen.
- VIII. Evitar la evasión de los presos y detenidos que estén bajo su custodia.
- IX. Mostrar o decir su nombre, cargo y numero a la persona que lo solicite, siempre y cuando sea en cumplimiento de su deber.
- X. No sonar el silbato sin motivo alguno, ni alterar los toques, ni usar la linterna o el silbato para señales que no sean del servicio.
- XI. Dar aviso al superior inmediato, de los actos públicos en donde se denigre la Institución, al H. Ayuntamiento, a sus Leyes o se ataque la moral pública.
- XII. Deberá presentarse uniformado en todos los actos del servicio.
- XIII. Observara cuidadosamente todos los lugares que a su juicio deben vigilarse, fijándose en todo lo que pueda ver y oír, sin conversar con persona alguna, excepto cuando le pidan o reciba informes relacionados con su servicio.
- XIV. Respetar las ordenes de su superior provisional o definitivo, dictadas por la Autoridad Judicial o los amparos interpuestos por personas responsables de algún delito.
- XV. Desempeñar todas las comisiones dadas por sus superiores y que tengan relación con el servicio.
- XVI. Respetar la inmunidad de los Diplomáticos y el fuero de los Representantes Populares.
- XVII. Entregar en su comandancia, los objetos de valor que se encuentren abandonados.
- XVIII. Dar aviso a la Dirección de los muebles u objetos expuestos en la vía pública cuando no hubiere interesado en recogerlos.
- XIX. Tomar las medidas necesarias para dar paso franco a los vehículos del cuerpo de bomberos y equipo motorizado de emergencia, destinados a algún servicio especial, intervenir en las disputas que se susciten entre dos o más personas, imponiendo su autoridad en forma conciliadora, obligando a los



disputantes que se separe, pero si reincidieren, los conducirá al área de retención de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, así como proceder de la misma manera aun cuando se encuentre franco, a la detención de los delincuentes a quienes sorprende en flagrante o sea en el momento mismo de la consumación de un hecho delictuoso.

### **CAPITULO VII DE LAS PROHIBICIONES**

ARTICULO 41.- Esta estrictamente prohibido, a los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

- I. Participar en los actos públicos, en los cuales se denigre a la Institución, al Gobierno o a las Leyes que rigen al País.
- II. Penetrar en los espectáculos públicos sin el correspondiente boleto, a menos que tenga algún servicio encomendado o sea necesaria su presencia.
- III. Abandonar el servicio o la comisión que desempeñe relacionado con éste, antes de que llegue su relevo u obtenga la autorización correspondiente.
- IV. Tomar parte activa en su carácter de policía, en manifestaciones, mítines u otras reuniones de orden político.
- V. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acción u omisión del servicio, en ejecución o con motivo de sus funciones.
- VI. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o conaliento alcohólico, así como tomar bebidas alcohólicas estando en servicio;
- VII. Presentarse uniformado en cantinas, bares, discotecas y establecimientos similares, exceptuando cuando sea requerido para ello o se trate de la aprehensión de un delincuente en flagrante.
- VIII. Incitar en cualquier forma, a la comisión de delitos o faltas a cualquier persona
- IX. Apropiarse de los instrumentos u objetos, de los delitos o faltas de aquéllos que les sean recogidos a las personas que detengan o aprehendan o que le hayan sido entregados por cualquier motivo.
- X. Revelar los datos u órdenes secretas que recibe.
- XI. Cometer cualquier acto de indisciplina de autoridad en el servicio o fuera de él.
- XII. Valerse de su investidura, para cometer cualquier acto que no sea de su competencia.
- XIII. Poner en libertad a las responsables de algún delito o falta, después de habersido aprehendidos.
- XIV. Rendir informes falsos a sus superiores, respecto de los servicios a comisiones que le fueren encomendadas.
- XV. Abandonar el servicio o comisión sin motivo justificado.
- XVI. Presentarse fuera de las horas señaladas, para el servicio a comisión que tengan encomendadas.
- XVII. Desobedecer las órdenes encomendadas de las Autoridades Judiciales especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas.
- XVIII. Vender a pignorar armamento o equipo de propiedad del Municipio y que se les proporcione para el servicio de policía.
- XIX. En general, violar las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de orden civil, penal o administrativo y
- XX. Salvar conductos al tratar asuntos del servicio.

### **CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU IMPOSICION.**

ARTICULO 42.- Son faltas disciplinarias, la infracción a el incumplimiento a los principios de actuación a los requisitos de permanencia previos en la Ley o a las obligaciones y deberes previstos en el presente Ordenamiento, así como el desarrollo de conductas prohibidas a los elementos en el mismo.

ARTICULO 43.- Se consideran faltas de disciplina graves de los elementos, cuya comisión puede generarles la remoción:

- I. Omitir informar al Superior Jerárquico, sobre las condiciones desplegadas por sus compañeros durante el servicio, que a su juicio pudieran constituir una falta de disciplina en los términos del presente Reglamento



o bien, que las mismas pudieran configurar un delito.

- II. Rendir informes falsos a los servicios o comisiones que le sean encomendados.
- III. No aplicar con oportunidad debida a los subordinados, los correctivos

disciplinarios que sean, procedentes o que hubieren sido ordenados por la Dirección de Contraloría Municipal.

- IV. Distraer los recursos humanos y materiales a su cargo, del fin para el que hayan sido asignados.
- V. Decir presente, firmar o marcar los controles de asistencia por otro elemento.
- VI. Revelar a quien no corresponda, datos u órdenes que reciba, con motivo del servicio encomendado.
- VII. Poner en libertad a los presuntos responsables de algún delito o falta, después de encontrarse estos asegurados u omitir ponerlos a disposición inmediata de la Autoridad.
- VIII. Consumir bebidas alcohólicas estando en servicio y
- IX. Consumir drogas enervantes, estupefacientes, sustancias psicotrópicas u otras que produzcan efectos similares, en cualquier tiempo y lugar mientras permanezca activo en la Dirección.
- X. Así como omitir presentar en este caso, la prescripción por el médico en la que se indiquen las drogas lícitas o fármacos y las causas por las que deben consumirse o rendir el informe a que se refiere esta fracción, una vez iniciado el servicio o comisión o una vez consumida la droga lícita o fármaco:
  - a) Sobre drogas lícitas o fármacos en general, que deban consumirse virtud de un tratamiento de salud.
  - b) Las sustancias que en este caso se vayan a consumir.
  - c) Las causas por las que se requiere o
  - d) El término por el que se utilizarán.

XI. Poseer comprar, vender, pignorar, enajenar o transmitir objetos robados.

XII. Exigir, recibir o aceptar por sí o por interpósita persona, dinero, cuotas, dádivas o bienes de cualquier tipo, por parte de los subalternos o cualquier elemento de la corporación.

XIII. Ofrecer o entregar por sí o por interpósita persona, dinero, cuotas, dádivas o bienes de cualquier tipo a sus superiores u otros elementos de la corporación.

XIV. Provocar intencional e innecesariamente, lesiones a los detenidos al momento de controlarlos, detenerlos o trasladarlos.

XV. Despojar a algún detenido de cualquiera de sus bienes pertenencias y

XVI. Acumular tres o más correctivos disciplinarios, entre arrestos, cambios de adscripción o suspensiones temporales de carácter, en un período de doce meses.

ARTICULO 44.- Los miembros que integran la Dirección de Seguridad Pública y tránsito municipal, serán sancionados cuando omitan, transgredan o incumplan sus deberes y obligaciones establecidos en este Reglamento o en las normas de aplicación supletoria y que no ameriten su remoción, independientemente de la aplicación de las sanciones que señalen otras Leyes.

ARTICULO 45.- Son sanciones disciplinarias:

- I. Amonestación.
- II. Arresto hasta 36 horas.
- III. Cambio de adscripción y
- IV. La separación temporal de su servicio, hasta por 15 días.
- V. Cese se la corporación.

La amonestación, es la sanción por la cual se advierte al subordinado, la omisión o falta del cumplimiento de sus deberes y se le exhorta a corregirse. La amonestación se hará constar por escrito.

El arresto, es la sanción por la cual se ordena la permanencia del policía en el área de retención, por haber incurrido en omisión o falta que no sea grave. En ningún caso podrá exceder de 36 horas.

ARTICULO 46.- Para la aplicación de las sanciones disciplinarias, se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:

- I. La conveniencia de suprimir conductas, que lesionen la imagen de la corporación o afecten a los ciudadanos.
- II. Los antecedentes del infractor y



III. Las circunstancias y condiciones en la que se haya cometido la falta.

ARTICULO 47.- La amonestación se aplicará por el Superior Jerárquico, por el incumplimiento de las normas disciplinarias cuando la infracción no interfiera en el cumplimiento del servicio. En caso de reincidencia, el infractor se hará acreedor a un arresto.

ARTICULO 48.- El arresto se aplicará por el Superior Jerárquico, por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en las normas disciplinarias o cuando la infracción altere el cumplimiento del servicio. La gravedad de la falta, determinará la duración del arresto.

ARTICULO 49.- El arresto, se impondrá en la forma siguiente:

- I. Hasta 12 horas, cuando sea la primera vez que se incurre en incumplimiento de las normas disciplinarias.
- II. De 13 a 24 horas, cuando sea la segunda vez que se incurre en el incumplimiento de las normas disciplinarias y
- III. De 25 a 36 horas, cuando sea la tercera vez que se incurre en la inobservancia de las normas disciplinarias.

ARTICULO 50.- El cambio de adscripción con carácter de sanción, se decretará por el director a propuesta del Superior Jerárquico del elemento, cuando el comportamiento de este afecte a la disciplina y buena marcha del grupo al que está adscrito o bien, sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña.

El cambio de adscripción decretado en razón de las necesidades del servicio, no podrá controvertirse por el elemento.

ARTICULO 51.- El policía se hará acreedor a una separación temporal de 37 horas a 15 días, cuando sea la cuarta o posteriores veces que se incurre en incumplimiento de las normas disciplinarias; en todo caso, se aumentarán tres días por cada vez en que se incurra en incumplimiento de las normas disciplinarias hasta llegar al límite máximo de 15 días.

ARTICULO 52.- En los casos en que pueda existir responsabilidad penal, el Superior Jerárquico de la Unidad, pondrá al policía sin demora a disposición de la Autoridad competente.

ARTICULO 53.- En los casos de separación temporal, el servidor público sancionado, no tendrá derecho a percibir remuneración alguna.

ARTICULO 54.- La aplicación de las sanciones disciplinarias a los policías de la Dirección de Seguridad Pública y tránsito municipal, en todo caso se hará constar en el expediente personal respectivo.

ARTICULO 55.- No serán sancionados los policías que integran la Dirección de Seguridad Pública y tránsito municipal que se nieguen a cumplir órdenes ilegales.

#### **CAPITULO IX DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS POR LOS SUPERIORES.**

ARTICULO 56.- Los Superiores Jerárquicos que determinen el Director y/o Sub Director de Seguridad Pública y tránsito Municipal, al fijar la organización operativa de la Dirección estarán facultados para imponer a sus subordinados, los correctivos disciplinarios de amonestación, arresto hasta por treinta y seis horas y cambio de adscripción por la realización de conductas que constituyan una a varias fallas disciplinarias al imponer tales correctivos, el Superior Jerárquico deberá tomar en consideración:

- I. La convivencia de suprimir conductas que:
  - a) Lesionen la imagen de la corporación.
  - b) Afecten a la ciudadanía y
  - c) Den un ejemplo nocivo a los demás elementos o formen la falta de respeto a la jerarquía
- II. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor.
- III. Las condiciones exteriores y de los medios de ejecución.
- IV. La antigüedad en el servicio policial y
- V. La reincidencia en el cumplimiento de sus obligaciones.



ARTICULO 57.- Cuando algún Superior; conozca de conductas desplegadas por sus subordinados, que considere deban ser sancionadas con la suspensión temporal de carácter correctivo, inmediatamente lo hará del conocimiento del Director y/o Sub Director para que se corran los conductos correspondientes, aportándole los elementos necesarios para que este pueda tomar la determinación que proceda.

ARTICULO 58.- En el caso de que cualquier Superior Jerárquico, tenga conocimiento de indisciplinas por algún elemento, someterá sin demora el asunto, con las constancias y por los conductos correspondientes, a conocimiento del Director y Sub Director.

El Director y/o Sub Director integrará el expediente del caso y lo turnarán en un plazo no mayor de dos días al Presidente Municipal Constitucional, a fin de que este inicie elprocedimiento disciplinario respectivo.

ARTICULO 59.- El Superior Jerárquico que imponga un correctivo disciplinario a algúnelemento, debe de asentar por escrito los hechos que le dieron origen, los motivos para la emisión de la sanción, así como los preceptos en que se funde la misma y la fecha en que se impone, Si se tratase de arresto o suspensión temporal de carácter correctivo, deberá indicarse la duración de los mismos.

Dicho documento, deberá firmarse por el Superior Jerárquico que hubiere impuesto el correctivo, quien deberá notificar personalmente al elemento con copia de dicho documento con la constancia de su recepción, deberá quedar en el expediente del mismo elemento y otra se entregará al Director y/o Sub Director.

ARTICULO 60.- Los casos en que se imponga como correctivo disciplinario el arresto, éste deberá cumplirse en donde la Superioridad lo determine, pudiendo ser en algún lugar específico del lugar de adscripción, procurando que sea en un área que permita vigilar por parte del Superior Jerárquico. Asimismo, deberá señalarse en la boleta de arresto, la fecha en que se lleve a cabo el arresto, así como del término que el mismo comprenda.

Cumplido el arresto, deberá indicarse en documento por separado, fecha hora de liberación, entregándose al elemento, copia simple de la boleta respectiva.

El superior Jerárquico que imponga como correctivo disciplinario el arresto, será responsable del elemento durante el cumplimiento del mismo. Durante el término que dure el arresto, no se ganará prestación alguna a favor del elemento o en su caso deberá reponer las horas de servicio que no hubiere prestado, en el horario que le fije e Superior.

ARTICULO 61.- La imposición de los correctivos disciplinarios contenidos en este Ordenamiento a los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y tránsito municipal, se hará en total independencia de cualquier otro tipo de responsabilidad, en la que estos hubieren incurrido con la conducta imputada.

ARTICULO 62.- En los casos en que quien deba aplicar un correctivo disciplinario a un elemento, guarde con éste alguna relación de parentesco o de amistad, deberá de excusarse de intervenir en el asunto, comunicándolo a su superior inmediato a la brevedad posible, a efecto de que sea este último quien aplique el correctivo de quese trate.

ARTICULO 63.- Prescribe en tres días, la facultad del superior Jerárquico para la imposición de correctivos disciplinarios a los elementos, por faltas que cometan en el desempeño de su servicio o comisión, contados a partir de la fecha en que tuvo lugar la comisión de la falta.

## **CAPITULO X LA REMONICIÓN**

ARTICULO 64.- La remonición, es la baja definitiva del servicio y la terminación de la relación laboral con la Dirección de Seguridad Pública y tránsito municipal.

ARTICULO 65.- Son causas de remonición:

- I. Incurrir en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos o injurias a los ciudadanos, insubordinación a los Superiores, maltrato a loscompañeros, subordinados o familiares de unos u otros, dentro o fuera del servicio;



- II. Faltar por más de 3 días a sus servicios sin causa justificada, en un período de 30 días.
- III. Destruir intencionalmente edificios, obras, equipos, vehículos, instrumentos, objetos a su cargo.
- IV. Cometer actos inmorales durante el servicio.
- V. Revelar asuntos confidenciales o reservados, de que tuviere conocimiento con motivo de la presentación del servicio;
- VI. Ocasionar con su imprudencia, abandono, descuido o negligencia, la suspensión o deficiencia del servicio;
- VII. Desobedecer los órdenes verbales o escritas, que reciba de sus superiores.
- VIII. Asistir a sus servicios con aliento alcohólico a bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas a estupefacientes o consumirlas durante y después del servicio o en el centro de trabajo, salvo prescripción médica y
- IX. Faltar reiteradamente más de dos veces u ocasiones las obligaciones que impone este reglamento.

ARTICULO 66.- Cuando de alguna de las causas de remoción, se desprenda la existencia de actos u omisiones que puedan constituir delito, se procederá de inmediato a hacerlo del conocimiento del Ministerio Público.

ARTICULO 67.- Cuando el Director y/o Sub Director de Seguridad Pública y tránsito municipal o el Presidente Municipal Constitucional, en el ámbito de sus atribuciones, conozcan asuntos relacionados con causas de remoción de los policías de la Dirección de Seguridad Pública y tránsito municipal, se abrirá un expediente con las constancias que existan sobre el particular, quienes en su caso, tramitarán ante la Contraloría el proceso correspondiente, la que podrá investigar los hechos y sesujetará al siguiente procedimiento:

- I. Se notificará al elemento, la instauración y naturaleza del procedimiento, citándolo para que comparezca personalmente al lugar, día y hora en que tendrá verificativo una audiencia para hacerle saber los hechos que se le imputan, en la que podrá manifestar por sí o por medio de persona de su confianza, en forma oral o escrita, lo que a su derecho convenga ofrecer pruebas y formular alegatos.
- II. Las notificaciones y las citaciones, se efectuarán por conducto del notificador de la Contraloría, quien para el ejercicio de sus funciones estará investido de fe pública.
- III. Entre la fecha de la notificación y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de 3 días, ni mayor de 5 días hábiles.
- IV. Desahogadas las pruebas, si las hubiere y producidos en su caso, los alegatos por parte del compareciente, el Director de Contraloría Municipal dictará dentro de los 30 días hábiles siguientes, la resolución pertinente, debidamente fundada y motivada;
- V. En la resolución se determinará la inexistencia de responsabilidades a la sanción que corresponda, notificando la resolución al interesado dentro de las 48 horas siguientes;
- VI. Posteriormente a la audiencia a la que se refiere la fracción I del presente Artículo, el Director de la Contraloría Municipal en su caso, podrán determinar la separación temporal del elemento, cuando éste se encuentre sujeto a investigación administrativa a averiguación previa por actos u omisiones de la que puedan derivarse presuntas responsabilidades y cuya permanencia en el servicio, a juicio de éste, pudiera afectar a la corporación o a la comunidad. La separación referida, no prejuzga la responsabilidad que se le impute;
- VII. La separación a que se refiere la fracción anterior suspenderá los efectos del nombramiento y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado.
- VIII. La separación causará efecto cuando así lo resuelva el Director de la Contraloría Municipal en su caso, independiente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere este Artículo.
- IX. Si los elementos separados temporalmente, no resultaren responsables de la falta que se les imputa, serán restituidos en el goce de sus derechos y se les cubrirán sus haberes que debieron percibir durante el tiempo que duró la separación
- X. La resolución que se dicte, tomará en consideración la falta cometida y los antecedentes del infractor sujeto al procedimiento, así como las pruebas desahogadas.
- XI. El procedimiento anterior, se sujetará además al Reglamento correspondiente y en lo no previsto se aplicará en lo conducente y en forma supletoria al Reglamento de Tránsito del Estado o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y
- XII. El todo lo actuado, se levantará constancia por escrito y las resoluciones respectivas se agregarán a los expedientes u hojas de servicio de los policías de la Dirección de Seguridad Pública y tránsito municipal de los Cuerpos Preventivos de Seguridad Pública Municipal.

## CAPITULO XI DEL MANDO

ARTICULO 68.- El Director o Sub Director de Seguridad Pública y tránsito municipal



o quien los sustituya legalmente en el ejercicio del mando directo, de acuerdo con las disposiciones de este Ordenamiento con las demás disposiciones aplicables al caso, organizara y administrara la Corporación de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

ARTICULO 69.- El Director y el Sub director de Seguridad Pública, tienen el deber de conservar el orden público y vial, evitar los delitos, cooperar en la investigación de los que se cometan, proteger los derechos de las personas físicas y morales y velar por la libertad y el respeto de las garantías individuales que la Constitución otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de todos los elementos que están bajo sus órdenes.

ARTICULO 70.- En la prevención de los delitos y en la detención de los responsables, se sujetarán a las prevenciones contenidas en las disposiciones relativas del presente Ordenamiento.

ARTICULO 71.- Para la prevención y sanción de las faltas por infracciones a los Reglamentos Administrativos y cualesquiera otras disposiciones de observancia general, el Director y el Sub Director de Seguridad Pública, acatarán las disposiciones e instrucciones que sobre el particular recibieren del C. Presidente Municipal y desarrollaran las actividades adecuadas que tiendan a la conservación de tales fines.

ARTICULO 72.- El Director y Sub Director de Seguridad Pública, conservarán una completa ecuanimidad en todos los asuntos de su incumbencia, empleando la persuasión u otros medios adecuados que no causen daño a las personas o a sus bienes, pero harán uso de su autoridad siempre que lo considere necesario.

ARTICULO 73.- Para Director y Sub Director de Seguridad Pública y tránsito municipal, cumplirán y harán cumplir el presente Ordenamiento.

## **CAPITULO XII DEL ESCALAFON LICENCIAS, ASCENSOS Y ANTIGUEDADES.**

ARTICULO 74.- Es facultad del C. Presidente Municipal, del Director y Sub Director de Seguridad Pública y tránsito municipal, o de su sustitución legal el conocer todo género de licencias.

ARTICULO 75.- Ascenso, es la promoción al grado inmediato superior, de acuerdo con el escalafón.

ARTICULO 76.- El ascenso sólo se concederá dentro de la misma especialidad o servicio, excepto en el caso de que en ellos no haya interesados para cubrir la vacante y solamente se correrá el escalafón cuando haya plaza disponible, pues de lo contrario, se conservarán los derechos hasta que ocurra tal cosa.

ARTICULO 77.- Los beneficios provenientes de un movimiento escalafonario, sólo pueden ser renunciados por aquellos a quienes corresponda el derecho de ascender, la renuncia al ascenso no implica la pérdida de empleo, cargo o comisión que desempeñen.

ARTICULO 78.- Por ningún motivo, se concederán ascensos a los Policías que se encuentren:

- I. Inhabilitados por sentencias judiciales ejecutoriada.
- II. Disfrutando de licencia ordinaria o extraordinaria para asuntos particulares.
- III. Procesados
- IV. Desempeño puesto de Elección Popular.

ARTICULO 79.- El derecho de ascenso, se pierde definitivamente:

- I. Por sentencia ejecutoriada, en la que se declare que el Agente o miembro de la Policía, es responsable de algún delito;
- II. Se suspende durante la instrucción de los procesos, aun cuando la sentencia ejecutoriada sobre ellos sea absoluta;
- III. Cuando desempeñe un puesto de Elección Popular;
- IV. Durante el tiempo de las licencias ordinarias o extraordinarias o
- V. Cuando las resoluciones judiciales fijen un término para la inhabilitación del servicio de policía, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior.

ARTICULO 80.- En los casos de correcciones administrativas o de cualquier otra índole que suspendan a los policías en el servicio, será también suspendido transitoriamente el derecho al ascenso por el término que dure la sanción.



ARTICULO 81.- El derecho de escalafón que se suspende transitoriamente según los Artículos anteriores, se recobra inmediatamente después que desaparezcan las causas determinantes.

ARTICULO 82.- La antigüedad para los miembros de la policía, se contará desde la fecha en que hayan causado alta en cualquier Dirección, Secretaria o Institución Seguridad Pública.

ARTICULO 83.- No se computará como tiempos de servicios:

- I. El tiempo de las licencias ordinarias y extraordinarias, cuando se concedieran para asuntos particulares.
- II. En las comisiones fuera del servicio de policía o el conducto para desempeñar puesto de Elección Popular y
- III. El de las suspensiones, en los casos en que dichas suspensiones sean obstáculos para la concesión del ascenso.

ARTICULO 84.- La antigüedad se pierde por traición a la Patria, por rebelión contra las Instituciones legales del País, dictada por los Tribunales competentes.

ARTICULO 85.- Los ascensos se concederán por riguroso escalafón, teniendo en cuenta las circunstancias siguientes:

- I. Competencia y
- II. Antigüedad: Siendo de igual competencia, la antigüedad decide y concurriendo la igualdad en ambas circunstancias, los servicios prestados darán la preferencia.

### **CAPITULO XIII DE LOS SERVICIOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS.**

ARTICULO 86.- Las personas que sean convocadas para los servicios extraordinarios de la Dirección de Seguridad Pública y tránsito municipal, estarán sujetos a cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Se les proporcionara el equipo necesario para el servicio;
- II. Al darse de alta en la Dirección, darán por escrito su nombre completo y la dirección exacta de su domicilio;
- III. Desempeñaran puntualmente todos los servicios ordinarios y extraordinarios que se encomienden;
- IV. Obedecerán a los superiores jerárquicos, acatando sus órdenes, ya sean dadas por escrito o de palabra, en todo aquello que se refiere al servicio;
- V. Deberán reconocer las disposiciones contenidas en el presente Ordenamiento, así como las leyes y/o reglamentos aplicables a la materia;
- VI. Deberán saber los nombres y los grados de las máximas Autoridades Estatales y Municipales;
- VII. Vestirán con limpieza, no llevarán prendas ajenas al uniforme;
- VIII. Una vez concluido su servicio, el Policía que tenga arma a su cargo, deberá entregarla al Departamento de Armamento;
- IX. Ningún Policía en servicio, podrá salir fuera del Municipio sin la autorización correspondiente;
- X. No deberán dar informes al público, sobre el número de elementos que sale a servicio a sobre los vehículos o unidades que hagan su recorrido en los sectores ni cualquier otro dato que pueda ser útil a los transgresores de la Ley.
- XI. El policía deberá presentarse a la Dirección a desempeñar el turno que le corresponda; al efecto llevará consigo el arma que tenga de cargo, la dotación de municiones, su placa, el silbato, libreta de notas y su credencial;
- XII. Cuando se le nombre servicio, anotará en su libreta de notas el lugar exacto y ratificará personalmente las consignas de su servicio;
- XIII. Al recibir su servicio, hará el recorrido en el sector que le corresponda, si se tratare del tercer turno, se cerciorará de que las puertas y ventanas de residencias y establecimientos comerciales e industriales estén perfectamente cerradas;
- XIV. Si encontrare cerraduras fracturadas o alguna casa o establecimientos abiertos, dará aviso a la autoridad competente para las investigaciones del caso y rendirá a la vez, parte correspondiente al encargado del servicio;
- XV. En caso de que en su sector o en las inmediaciones de él, existan cantinas, bares, discotecas y otros similares, se abstendrá de concurrir a ellos, manteniéndose a distancia prudente desde donde pueda vigilarlos;
- XVI. En caso de incendio o siniestro, dará aviso inmediatamente a los servicios de emergencia en general;



- XVII. En caso de muerte o lesiones por accidente, suicidio o riña, dará parte inmediatamente a su Comandancia, tomando todas las precauciones para que no sea removido el cadáver o el lesionado, ni se toquen los objetos cercanos ni el arma, si la hubiese. Si el caso ocurriera a la vista y en la vía pública, no permitirá aglomeraciones. Si se tratare de habitación, evitará el
- XVIII. Todas las remisiones se harán por conductos debidos, salvo el caso de delitos o faltas graves que el Policía hubiere presenciado, pues en ese caso deberá presentar personalmente al responsable, al área de retención de la Dirección de Seguridad Pública y tránsito municipal, para posteriormente poner al detenido a disposición del Ministerio Público para rendir su declaración proporcionando todos los datos relativos al hecho y a los responsables.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente del de su publicación en el Periódico oficial del Estado de Hidalgo, salvo lo previsto en los artículos transitorios siguientes.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los 02 días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

---

**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
**Síndico Procurador Municipal**  
**Rúbrica**

---

**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
**Regidor**  
**Rúbrica**

---

**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
**Regidora**  
**Rúbrica**

---

**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
**Regidora**  
**Rúbrica**

---

**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
**Regidora**  
**Rúbrica**

---

**C. María Solares Espinosa**  
**Regidora**  
**Rúbrica**

---

**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
**Regidor**  
**Rúbrica**

---

**C. Alejandro Guillermo García**  
**Regidor**  
**Rúbrica**

---

**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
**Regidora**  
**Rúbrica**

---

**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
**Regidor**  
**Rúbrica**



En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
**Rúbrica**

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal.**  
**Rúbrica**

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10759



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**EL AYUNTAMIENTO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, ESTADO DE HIDALGO**, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 115, inciso e), 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 36, 37, 39, 40, 41 de la Ley de Salud para el Estado de Hidalgo; y, artículos 7, 56 fracción I, inciso b) 108 fracción V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y

### CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con lo estipulado por el Artículo 141, fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es facultad de este Ayuntamiento expedir los Bandos de Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro del Municipio, y que no estén reservadas a la Federación o al Estado.
- II. Que la actualización del marco normativo de la Administración Municipal, constituye una necesidad propia de la dinámica social, dentro de los principios rectores de la Constitución Política Federal y del Estado.
- III. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 115, fracción III del inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 139 inciso e) de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y de acuerdo a las necesidades presentes se requiere regular el servicio público de panteones, manteniendo un orden y certeza a los mismos.
- IV. Que el Municipio orientará la creación de acciones precisas para el desarrollo y bienestar de todos los habitantes del Municipio, la igualdad de oportunidades para el desarrollo de la sociedad, en especial en aquellos servicios indispensables, como lo es el de panteón.
- V. Que la presente Administración Municipal lo considera de suma importancia para el mantenimiento de la salud pública, por ello el servicio del panteón debe ser garantizado en igualdad de condiciones, sin permitir la especulación.
- VI. Que la organización, administración y conservación de los panteones constituye una preocupación, por lo que se considera necesaria la emisión del Reglamento del Panteón que permita regular la prestación de este servicio público de vital necesidad para la población, impulsando acciones encaminadas a eliminar las deficiencias del servicio, pero sobre todo definir de manera muy clara y objetiva los deberes del Municipio en esta materia, fijando un marco jurídico adecuado para brindar un servicio digno.

Por lo expuesto, este Ayuntamiento tiene bien expedir el siguiente:

### DECRETO

**QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DEL PANTEÓN PARA EL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.**

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general, tiene por objeto regular las actividades y el funcionamiento del panteón como espacios dedicados al destino final de cadáveres humanos, sus partes, restos, cenizas y cuerpos momificados, comprendiendo la inhumación, reinhumación, exhumación, restos humanos áridos o cremados; así como regular servicios inherentes al establecimiento, conservación, funcionamiento y operación del panteón.

**ARTÍCULO 2.-** Corresponde la aplicación de este reglamento a:

- I. Presidente Municipal;
- II. Integrantes de la H. Asamblea Municipal;
- III. Secretaria General Municipal;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Dirección de Servicios Públicos Municipales;

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

**Ataúd o féretro:** Caja donde se coloca un cadáver.

**Cadáver:** Cuerpo humano declarado medicamente sin vida.

**Beneficiario:** Personas designadas por la persona titular de los derechos de la tumba, cripta o nicho consagrados en el correspondiente título o contrato de derechos respectivos;



**Panteones municipales:** Son aquellos bienes inmuebles, propiedad del Municipio, destinados al servicio público para recibir y alojar los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados;

**Cripta:** La estructura construida con gavetas destinadas al depósito de cadáveres, de restos humanos y de restos humanos áridos o cremados;

**Sucesión de derechos:** Es el acto por el cual el titular de un título o contrato de derechos de uso, transfiere los mismos a un tercero;

**Exhumación:** Es la extracción de los restos humanos de un cadáver de la fosa en que fueron depositados;

**Exhumación prematura:** Es la extracción de los restos humanos de un cadáver sepultado, autorizada por autoridad competente antes de haber transcurrido los plazos establecidos en el presente reglamento o que por circunstancias particulares no se haya contemplado el proceso de descomposición;

**Fosa común:** Lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados o reclamados, o bien, que fueran exhumados para depositarse en ésta, en términos del presente reglamento;

**Funerarias:** El establecimiento dedicado a la venta de ataúdes, féretros y/o urnas; a la prestación de los servicios de traslado, preparación, velación inhumación, exhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos, así como realizar los trámites respectivos ante las Dependencias Oficiales correspondientes;

**Gaveta:** Es el espacio construido dentro de una cripta de pared, destinado al depósito de cadáveres;

**Inhumación:** Es el acto de enterrar un cadáver, restos humanos, restos áridos o cenizas, ya sea en tumba, cripta u osario;

**Monumento funerario o mausoleo:** La construcción arquitectónica o escultórica que se edifica sobre la tumba;

**Nicho:** Hueco o cavidad habilitado en un muro dentro de los panteones para ser destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados;

**Reinhumación:** Acción de volver a inhumar en el caso de que se haya exhumado un cadáver o sus restos áridos;

**Restos humanos áridos:** La osamenta permanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición;

**Secretaría:** La Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo;

**Traslado:** La transportación de un cadáver, restos humanos o restos áridos o cremados;

**Titular:** La persona que firmó el contrato con el prestador del servicio y se le extendió a su favor el contrato o título, previo pago de derechos que esto cause;

**Tumba o fosa:** La excavación realizada en un panteón en forma horizontal destinada a la inhumación de cadáveres;

**ARTÍCULO 4.-** El servicio público del panteón Municipal, tendrán el siguiente horario:

- I. Las visitas y las inhumaciones deberán realizarse de las 8:00 a las 18:00 horas todos los días;
- II. El área administrativa operará de las 9:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes; y
- III. El área operativa tendrá el horario de 8:00 a las 18:00 horas de lunes a domingo y días festivos.

**ARTÍCULO 5.-** El funcionamiento y operación del panteón de Molango de Escamilla, Hidalgo; constituye un servicio público que comprende la inhumación, exhumación, reinhumación de restos humanos áridos. El control sanitario del panteón corresponde al Ayuntamiento, sin perjuicio de la intervención de las autoridades sanitarias federales y estatales, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** Serán aplicables al presente reglamento, las disposiciones legales siguientes:

- I. Ley General de Salud;
- II. Ley de Salud para el Estado de Hidalgo;
- III. Ley para la Familia del Estado de Hidalgo;
- IV. Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- V. Bando de Policía y Buen Gobierno; y
- VI. Demás normatividad reglamentaria de la materia.

**ARTÍCULO 7.-** El servicio del panteón del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo; es de la siguiente manera:

- I. **Panteón municipal:** es administrado por el municipio, quien se encarga de su operación y funcionamiento.
- II. **Panteón en comunidades:** son administrados por los delegados auxiliares municipales en turno.

**ARTÍCULO 8.-** En todo panteón debe existir una fosa común, en la cual, serán depositados los restos de los cadáveres cuando estos no sean reclamados o identificados, después de la notificación al término de plazo establecido en este Reglamento, o por así solicitarlo los familiares cuando así convenga a sus necesidades o por mandato judicial, según sea el caso.



**ARTÍCULO 9.-** El cobro de los servicios que proporcionen el Panteón Municipal deberá apegarse a los precios establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio que se encuentre en vigor de acuerdo al ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 10.-** El Ayuntamiento con base en la Información proporcionada por la Dirección, hará la declaración al momento en que se encuentre saturado un panteón y podrá prohibir que en él se realicen más inhumaciones o depósito de cadáveres, restos humanos áridos o cremados; así como el tratamiento que se le dará al predio.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL PANTEÓN**

**ARTÍCULO 11.-** La Dirección de Servicios Municipales, vigilará que la aplicación y cumplimiento de las disposiciones previstas por el presente ordenamiento, sean extensivas a las personas que cuenten con una concesión para prestar el servicio público del panteón.

**ARTÍCULO 12.-** Corresponde a la Dirección de Servicios Municipales, en materia del panteón:

- I. Llevar un sistema de registro de panteones, especificando ubicación, tipo de panteón, documentos que acrediten la titularidad del inmueble y demás información estadística o de funcionamiento necesaria;
- II. Contar con un registro de inhumaciones, exhumaciones, modificaciones y construcciones en el panteón;
- III. Llevar un registro de fosas, gavetas, criptas familiares y nichos en el panteón;
- IV. Expedir, actualizar o renovar el título o refrendo que haga constar los derechos de uso, sobre fosas, gavetas, criptas y nichos del panteón municipal, para otorgar certeza jurídica a los titulares, usuarios o beneficiarios;
- V. Autorizar la exhumación cuando hayan transcurrido el plazo de siete años y no exista el refrendo de derechos correspondiente;
- VI. Expedir constancia de antecedentes de identificación y alineamiento de fosas, gavetas, criptas y nichos;
- VII. Mantener el panteón municipal debidamente aseados dentro de los lineamientos que determinen los ordenamientos legales en materia de salud pública;
- VIII. Vigilar la buena administración, funcionamiento y limpieza del panteón;
- IX. Proporcionar información a los interesados, con relación a los servicios que se ofrezcan en el panteón;
- X. Hacer del conocimiento de los usuarios, los servicios y la lista de los cobros por derechos que estos generen;
- XI. Proponer a la Tesorería Municipal, las tarifas relativas al servicio del panteón municipal, para la formulación del proyecto de Ley de Ingresos Municipal;
- XII. Atender y en su caso dar trámite, a las peticiones, quejas y sugerencias referentes al servicio del panteón que se presenten;
- XIII. Realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones normativas aplicables; y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** El panteón deberán contar con señalización de secciones, series, líneas, número de fosas o gavetas, así como nomenclatura adecuada que permita la fácil localización y ubicación de la propiedad.

## **CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 14.-** El panteón contarán con el personal operativo que sea necesario para el buen funcionamiento del mismo.

**ARTÍCULO 15.-** El personal operativo de la Dirección de Servicios Públicos asignado al panteón municipal, tendrá las obligaciones siguientes

- I. Realizar la apertura y cierre del panteón en horarios establecidos;
- II. Permitir la inhumación de cuerpos, previa entrega que hagan los interesados de la documentación que lo autorice respectivamente;
- III. Llevar un control estricto de todos y cada uno de los servicios que se prestan en el panteón;
- IV. Llevar el registro actualizado de las inhumaciones con los datos mínimos;



- V. Vigilar y orientar el desembarque y embarque de materiales, cuando en el panteón las personas realicen acciones de obra, mantenimiento o cualquier otra similar, a fin de guardar el orden evitar daños posibles, quedando bajo responsabilidad, de quien realice la acción o cualquier afectación que esta pudiera generar.

**ARTICULO 16.-** El personal operativo de la Dirección de Servicios Municipales, asignado cuidará que los visitantes no deterioren, monumentos, ornatos y demás objetos; informando inmediatamente a su superior jerárquico de cualquier anomalía o incidencia que observe o se suscite en el desempeño de su labor.

**ARTÍCULO 17.-** El panteón podrá suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición de la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo;
- II. Por orden fundada y motivada de las autoridades judiciales o municipales;
- III. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

#### **CAPITULO IV OBLIGACIONES DE LOS TITULARES**

**ARTÍCULO 18.-** Los titulares de los derechos de uso tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Mantener en buenas condiciones las tumbas, criptas, nichos y monumentos que tienen a su disposición;
- II. Abstenerse de dañar el panteón Municipal;
- III. Retirar los escombros que se generen en la construcción de jardineras, monumentos o por la realización de cualquier obra o acción de construcción a cargo del titular de los derechos de uso;
- IV. Abstenerse de ingresar o consumir bebidas alcohólicas en el panteón;
- V. Cumplir con el pago de impuesto de los derechos de espacio en panteón;
- VI. Realizar los trabajos que requieran las tumbas, criptas, nichos, para evitar su deterioro y un riesgo para los visitantes al panteón, además de la contaminación visual del lugar;
- VII. Evitar la plantación árboles o arbustos no autorizados;
- VIII. Abstenerse de extraer cualquier objeto que se encuentre al interior del panteón, sin derecho alguno o la autorización correspondiente;
- IX. Respetar los horarios de servicio establecidos en el panteón;
- X. Abstenerse de colocar epitafios que no hayan sido autorizados por la Dirección, o que vaya en contra de la moral y las buenas costumbres; y
- XI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 19.-** Cuando por las condiciones físicas de los distintos tipos de fosas, criptas y nichos en el panteón municipal, el titular de los derechos de uso, requiera realizar trabajos de rehabilitación a su estructura, estos deberán ajustarse a lo establecido por el presente Reglamento, así como en la normatividad aplicable.

#### **CAPITULO V NUEVO PANTEÓN**

**ARTÍCULO 20.-** Para el establecimiento de un nuevo panteón en el Municipio, se deberá contar con la documentación siguiente:

1. Título de propiedad del bien, donde se pretende establecer;
2. Licencia de uso de suelo;
3. Dictamen de impacto ambiental expedido por la secretaria del Medio Ambiente y Recursos Naturales del Gobierno del Estado de Hidalgo;
4. Planos debidamente validados por la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Catastro del Municipio, donde se especifique, ubicación, tipo de construcción, así como la distribución de:
  - a. Acceso principal e ingreso de servicio;
  - b. Áreas verdes y zonas destinadas a forestación;
  - c. Área de estacionamiento;
  - d. Calzadas internas para la circulación de carrozas y vehículos de servicio y particulares, así como andadores peatonales;
  - e. Espacios para la distribución fosa, criptas y nichos;
  - f. Áreas de administración;
  - g. Capilla ecuménica o área de descanso;
  - h. Bodega para materiales;
  - i. Servicio sanitario;



- j. Área de fosa común; y
- k. Barda perimetral que delimite el lugar.

**ARTÍCULO 21.-** El establecimiento de un nuevo panteón, quedará sujeto:

- I. A la aprobación emitida por el Ayuntamiento y en su caso, el otorgamiento de la concesión respectiva en los términos establecidos por el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Molango de Escamilla y el presente reglamento;
- II. Reunir las condiciones y requisitos sanitarios que determinen las leyes y reglamentos de la materia, así como las normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente; y
- III. Cubrir el pago de los derechos por el otorgamiento de concesión, cuando corresponda.

**ARTÍCULO 22.-** Otorgada la autorización y en su caso la concesión para un panteón nuevo, se deberá obtener la licencia de construcción respectiva.

## **CAPÍTULO VI AUTORIZACIÓN DE USO DE SUELO**

**ARTÍCULO 23.-** Toda persona física que radique en el Municipio y requiera de este servicio en el panteón municipal deberá contar con una autorización de uso de suelo, previo pago de derecho será realizado en el área correspondiente y con lo establecido en la Ley de Ingresos aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.

El pago de este derecho, no otorga derechos de propiedad sobre la tierra respecto a la persona que solicite el uso o servicio.

**ARTÍCULO 24.-** Todo adquirente con cuenta con la Autorización de uso de suelo, tendrá derecho a renovar su documentación, que para tal efecto sea expedido por la Dirección, pudiendo ser modificados, previa solicitud por escrito que realice el titular para realizar modificación y asignación correspondiente.

**ARTÍCULO 25.-** La temporalidad de derecho de uso, sobre una fosa o cripta será de siete años, sin limitación del número de refrendos que se tramiten previo pago de derechos correspondientes.

La Dirección procederá a realizar el procedimiento respectivo para la recuperación del espacio, en los términos establecidos por el presente reglamento, cuando no existiese pagado y tramitado el refrendo correspondiente.

**ARTÍCULO 26.-** La autorización de uso de suelo, a que se refiere el artículo 23 del presente ordenamiento, deberá contener:

- I. Fecha de inicio del contrato de derecho de uso;
- II. Nombre del titular y domicilio;
- III. Medidas del suelo;
- IV. Beneficiario designado;
- V. Nombre del panteón; y
- VI. Dirección del panteón;

**ARTÍCULO 27.-** La cesión de derecho sobre una fosa, cripta o nicho, se tramitará ante la Dirección, teniendo como requisitos indispensables:

- I. Presentar solicitud por escrito;
- II. Estar al corriente el pago de derechos y obligaciones de la fosa, cripta o nicho;
- III. Presentar la constancia de uso de suelo emitida con anterioridad de uso de la fosa, cripta o nicho;
- IV. Manifiestar bajo protesta de decir verdad, que los derechos de uso de la fosa, cripta o nicho objeto del trámite, no se encuentren en controversia;

**ARTÍCULO 28.-** Adicionalmente, cuando la cesión de los derechos de uso, se realice entre el cedente titular y el nuevo cesionario, existiendo nexos familiares, deberán exhibir en original de los documentos con los que acredite la relación familiar, y se realizará la asignación de los nuevos beneficiarios.



**ARTÍCULO 29.-** Para el caso de actualización del nuevo titular de derechos de uso, por fallecimiento del titular anterior, ésta se tramitará, mediante solicitud por escrito anexando copia certificada del acta de defunción actualizada del titular anterior.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, la Dirección reconocerá el orden de prelación del derecho como sigue; al beneficiario que aparezca en primer orden de prelación, a falta de éste, se reconocerá al segundo beneficiario que aparezca en la misma prelación, debiendo exhibir el acta de defunción del primero y así de manera sucesiva; extinguiéndose el derecho de los demás beneficiarios en menor prelación.

**ARTÍCULO 30.-** La cesión que prevé este correlativo, solo podrá realizarse por conducto de quien acredite la titularidad de los derechos de uso de la tumba, cripta o del título del nicho objeto de transferencia, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos para ello, el incumplimiento de las formalidades previstas para dicho acto, genera la nulidad de dicha cesión.

**ARTÍCULO 31.-** Para que la cesión de derechos de uso, a que se refiere el presente capítulo surta efectos contra terceros, el cedente deberá cubrir al Municipio los derechos que por ese concepto se establezca en la Ley de Ingresos Municipal aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.

## **CAPÍTULO VII FOSAS Y CRIPTAS**

**ARTÍCULO 32.-** En el panteón municipal las zonas de inhumación podrán ser en fosas individuales, criptas con o sin gavetas y fosa común.

**ARTÍCULO 33.-** La asignación de fosas o criptas, se hará siguiendo sucesivamente la nomenclatura del plano aprobado de fosas, quedando prohibido quebrantar el orden establecido.

**ARTÍCULO 34.-** Cada lote de fosa o cripta se destinará exclusivamente a la inhumación de restos humanos de la persona que lo haya adquirido o de los beneficiarios que ella indique por escrito ante la Dirección de Servicios Municipales.

**ARTÍCULO 35.-** Las especificaciones de los distintos tipos de fosas o criptas que hubieran de construirse en cada panteón deberán apegarse a las dimensiones, profundidad y procedimientos de construcción siguientes:

- I. El espacio entre fosas deberá ser considerado de 40 centímetros perimetrales entre cada fosa o cripta misma que servirá de alineación. Entre cada lote existirá un andador apegado al proyecto del panteón;
- II. Las fosas individuales tendrán una profundidad mínima de 1.00 x 3.00 metros y la profundidad máxima, será tal que permita colocar bajo el nivel del piso hasta tres ataúdes superpuestos cuando así lo estime el titular, las dimensiones serán de 3.00 metros de largo por 1.00 metro de ancho; sus paredes deberán de estar entabacadas y el ataúd será protegido con losas colocadas entre éste y la tierra que lo cubra;
- III. En los lotes de cada fosa o cripta, se permitirá realizar construcción, no excediendo de las medidas previamente establecidas y no podrán tener una altura mayor de 2.50 metros; y
- IV. Los usuarios de fosa o cripta, múltiples cubrirán los derechos por cada una de las gavetas solicitadas para su ocupación inmediata o posterior. Cada una de las gavetas construidas en una fosa se considera como fosa individual para efecto del cobro de inhumación.

**ARTÍCULO 36.-** El retiro de escombros o la limpieza de las superficies aledañas a las construcciones serán por cuenta de los interesados, quienes deberán cumplir con esta obligación en todo tiempo.

## **CAPÍTULO VIII INHUMACIONES**

**ARTÍCULO 37.-** La inhumación de cadáveres, extremidades, restos o cenizas, solo podrá realizarse en los espacios autorizados por el encargado del panteón municipal.

**ARTÍCULO 38.-** El cadáver se deberá inhumar entre las 24 y 48 horas siguientes a la muerte, no se requiere autorización.

La inhumación que se pretende llevar a cabo posterior al periodo citado, se requerirá de la autorización expedida por el encargado del panteón municipal.



Para el caso de cadáveres de personas no identificadas se estará a lo dispuesto en la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

**ARTÍCULO 39.-** Los cadáveres que sean inhumados deberán permanecer en las fosas o criptas como mínimo:

- I. Seis años los de las personas mayores de quince años de edad al momento de su fallecimiento; y
- II. Cinco a los de las personas menores de quince años de edad al momento de su fallecimiento.

Transcurridos los anteriores plazos, los restos serán considerados como áridos.

**ARTÍCULO 40.-** Cuando el cadáver a inhumar provenga de un municipio o entidad federativa diversa, requerirá la autorización sanitaria correspondiente y los permisos de traslado otorgados por el Municipio de origen, sin importar el tiempo que tenga el fallecido, así como de la autoridad sanitaria correspondiente.

**ARTÍCULO 41.-** La persona que solicite la inhumación en el panteón, en el espacio con derecho de uso, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar copia simple del certificado de defunción.
- II. Presentar copia simple de la autorización de uso de suelo;
- III. Presentar copia simple del recibo de pago por derecho de inhumación.

**ARTÍCULO 42.-** Los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas, serán inhumados en la fosa común, previa autorización del Ministerio Público.

La administración del panteón deberá generar y conservar un registro, que contenga, todos los datos que puedan servir para una posterior identificación, como son: Ministerio Público que emite la orden, fecha y demás circunstancias proporcionadas por éste.

**ARTÍCULO 43.-** El depósito de un cadáver o de restos áridos en la fosa común, quedará exento de pago de derechos por inhumación.

Los trabajos que se generen por este concepto serán realizados por el solicitante, con la autorización correspondiente emitida por la Dirección.

#### **CAPÍTULO IX EXHUMACIONES**

**ARTÍCULO 44.-** Las exhumaciones por sus características de temporalidad podrán ser de dos tipos:

- I. Las de plazo cumplido; y
- II. Las prematuras.

**ARTÍCULO 45.-** Las de plazo cumplido, procederán a petición del titular de los derechos de la fosa o cripta o por determinación de la Dirección, cuando haya transcurrido el plazo de siete años de los derechos de uso de suelo y no exista refrendo correspondiente a cargo del titular, en términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 46.-** Las prematuras se podrán realizar antes de haber transcurrido el plazo de siete años a que se realizó la inhumación y solo podrá llevarse a cabo por orden de la Autoridad Judicial, del Ministerio Público o de las Autoridades Sanitarias correspondientes.

**ARTÍCULO 47.-** En caso de que al realizar la exhumación cuando hubiese transcurrido el plazo señalado en el artículo 45 del presente ordenamiento y el cadáver inhumado no presenta las características de los restos áridos y aun se encuentren en proceso de descomposición, la exhumación se considera prematura y deberán re-inhumarse de inmediato, salvo en caso de una determinación de Ministerio Público, autoridad judicial o sanitaria.

**ARTÍCULO 48.-** La exhumación de plazo cumplido deberá realizarse por personal debidamente capacitado que contrate el solicitante, o en su caso, por el personal designado por la Dirección.

Los trabajos se realizarán en todo momento de forma coordinada con la Dirección.

Las exhumaciones prematuras se realizarán en los términos que la autoridad ordenadora establezca.

**ARTÍCULO 49.-** Las personas titulares de derechos de una tumba o cripta, que pretenden realizar una exhumación, deberán presentar la documentación siguiente:



- I. Pago de derechos de exhumación;
- II. Autorización de la autoridad sanitaria cuando así se requiera;
- III. Acta de defunción correspondiente;
- IV. La autorización de uso de suelo;
- V. Pago de derechos actualizado de la fosa o cripta;
- VI. La autorización de la jurisdicción sanitaria en caso de traslado a lugar distinto.

**ARTÍCULO 50.-** Realizada la exhumación de plazo cumplido en panteón municipal, por la falta de pago de derechos correspondiente respecto al uso de suelo, este espacio quedará a disposición del Municipio, quien volverá a destinarla para su uso, previo control administrativo y registró que de esta se realice por la Dirección.

**ARTÍCULO 51.-** La exhumación que se realice para trasladar un cadáver o sus restos a otro lugar, deberá contar con el permiso de la Dirección y la autoridad sanitaria correspondiente.

En caso de tratarse de cadáver o restos de plazo no cumplido, deberá mediar orden de autoridad judicial.

#### **CAPÍTULO X REINHUMACIONES.**

**ARTÍCULO 52.-** Para las reinhumaciones se requiere lo siguiente:

- I. Solicitud que da origen a la reinhumación;
- II. Presentar el recibo de pago de derecho a reinhumación;
- III. Presentar el refrendo por derecho de uso vigente según el caso; y
- IV. Presentar comprobante del lugar en que se encontraba el cadáver, sus restos o cenizas.

#### **CAPÍTULO XI CONSTRUCCIONES**

**ARTÍCULO 53.-** El particular que desee contratar trabajos de albañilería, marmolería, jardinería o cualquier análogo, para la realización de trabajos dentro del panteón municipal, debe solicitar el permiso correspondiente a la Dirección, presentando la documentación siguiente:

- I. Solicitud para permiso de construcción;
- II. Copia de la autorización de uso de suelo;
- III. Recibo de pago para el permiso de construcción.

**ARTÍCULO 54.-** Los trabajos de albañilería, construcción o marmolería realizados dentro de la instalación del panteón, deben ser supervisados por el personal que autorice y asigne la Dirección Municipal.

#### **CAPÍTULO XII RECUPERACIÓN DE ESPACIOS**

**ARTÍCULO 55.-** La Dirección, en términos de lo establecido por el artículo 25 del presente reglamento, realizará las gestiones y acciones necesarias para la recuperación de criptas, en el panteón municipal, apegándose al procedimiento siguiente:

- a) Notificará al titular de derechos de uso de suelo, mediante oficio, otorgándole un plazo de 30 días naturales, a fin de que acredite el pago actualizado de sus respectivos derechos, o en su caso, realice el pago correspondiente por estos conceptos en términos de la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- b) La Dirección, en caso de no contar con un domicilio del titular para la realización de la notificación correspondiente, esta se realizará vía estrados de la Presidencia Municipal, atendiendo al plazo y los efectos antes citados.

**ARTÍCULO 56.-** Una vez cumplido el procedimiento citado y finalizado el plazo otorgado en términos del correlativo que antecede y para el caso de no contar con la acreditación o realización del pago de los derechos correspondientes sobre la tumba o cripta a recuperar, la Dirección procederá a realizar la recuperación de la tumba o cripta según sea el caso, mediante la exhumación de los restos áridos.



Las tumbas o criptas recuperadas se establecerán como nuevo espacio para poder ser contratados por personas físicas y celebrar contrato de derechos de uso previo pago de los mismos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos aplicable al ejercicio fiscal correspondiente.

**ARTÍCULO 57.-** Los restos áridos que se exhumen como parte del procedimiento de recuperación establecido en este capítulo, se enviarán a la fosa común respectiva que la Dirección determine, debiéndose levantar el acta y registro respectivo.

## **CAPÍTULO VIII FALTAS Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 58.-** Son faltas o infracciones administrativas, todas aquellas acciones u omisiones que contravengan las disposiciones del presente reglamento y demás normatividad municipal.

**ARTÍCULO 59.-** Las sanciones administrativas reguladas en este reglamento, se aplicarán, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales, en que incurra el infractor.

**ARTÍCULO 60.-** Queda estrictamente prohibido realizar cualquiera de las siguientes conductas que se citan de manera enunciativa no limitativa, en el panteón en el Municipio.

- I. Realizar cualquier inhumación o exhumación sin la autorización correspondiente, en términos del presente reglamento;
- II. Ingresar en estado de ebriedad al panteón o con bebidas alcohólicas;
- III. Realizar cualquier acto de inmoralidad o contra las buenas costumbres al interior del panteón;
- IV. Introducirse al panteón cuando éstos se encuentran cerrados;
- V. Dormir en el interior del panteón;
- VI. Maltratar las instalaciones del panteón;
- VII. Plantar árboles sin permiso de la Dirección;
- VIII. Realizar cualquier tipo de construcción, dentro del Panteón municipales, sin la autorización correspondiente;
- IX. Tirar basura o dejar escombro en el interior del panteón, y;
- X. Sustraer de las tumbas cualquier objeto, cuerpos o partes de ellos, sin la autorización correspondiente.

**ARTÍCULO 61.-** Las infracciones a las normas contenidas en este Reglamento, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Bando de Policía y Buen Gobierno conforme a la falta cometida, o en su caso se hará la denuncia ante la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 62.-** Las sanciones serán aplicadas por el Juez Conciliador Municipal con forme a la normatividad aplicable.

Los pagos de multas impuestas por violación a los diversos reglamentos municipales, se realizarán directamente en la tesorería municipal.

**ARTÍCULO 63.-** Las conductas previstas por el presente reglamento serán sancionadas de la siguiente manera:

- I. Amonestación
- II. Multa; y
- III. Arresto hasta por 36 horas.

**ARTÍCULO 64.-** Podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la falta administrativa, sin perjuicio de las que se deriven en otras instancias o procesos.

**ARTÍCULO 65.-** Son infracciones al orden público: Pintar anuncios, signos, símbolos, rayas, nombres, palabras o figuras, así como fijar propagandas de toda índole en las fachadas y será sancionado con una multa de 6 a 35 unidades de medida y actualización vigente (UMA).



Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los 11 días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
Regidora  
Rúbrica

En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10770



**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN  
AL MEDIO AMBIENTE EN EL  
MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria dentro del Territorio del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo, en acatamiento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, los Artículos conducentes de la Ley para la Protección al Ambiente en el Estado de Hidalgo Ley Orgánica Municipal y Plan de Desarrollo Estatal.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto regular la conducta que ocasiona o pueda ocasionar daños al ambiente y establecer los principios que han de regir las acciones del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 3.-** Para la debida interpretación del presente Reglamento se estará a las definiciones contenidas en la Ley para la Protección al Ambiente en el Estado de Hidalgo.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

**ARTÍCULO 4.-** El presidente Municipal dentro de los seis meses siguientes de su gestión, deberá expedir y Publicar en el Periódico Oficial un Programa de Protección al Ambiente del Municipio, mismo que deberá contener:

- I. El tipo y grado de deterioro que presenta el ambiente en el Municipio;
- II. Las causas del deterioro ambiental identificadas;
- III. Las acciones y conductas que deben adoptar las Autoridades y los Gobernados, para detener las causas del deterioro ambiental identificados; y las acciones para revertir la situación del deterioro ambiental identificado;
- IV. Las estrategias y recursos que aplicará para asegurar la realización de las acciones que se programen y para el logro de los objetivos mismos.

**ARTÍCULO 5.-** Una vez aprobado el Programa de Protección al Ambiente del Municipio, el presidente Municipal ordenará su Publicación en el Periódico Oficial del Estado y hará la difusión necesaria entre la población.

**ARTÍCULO 6.-** Las acciones contenidas en el Programa de Protección al Ambiente del Municipio son obligatorias para las Dependencias de la Administración Pública Municipal y su desobediencia será sancionada en términos de la legislación.

**ARTÍCULO 7.-** El H. Ayuntamiento a través de la Autoridad Ambiental del Municipio se apoyará conforme a las atribuciones de las Dependencias de los Gobiernos Federal y Estatal para el cumplimiento y aplicación de las diversas disposiciones legales en vigor, referente a la protección del ambiente

**ARTÍCULO 8.-** El H Ayuntamiento a través de las áreas correspondientes en el ámbito de su competencia. realizará las verificaciones a obras que pretenden realizar personas físicas o morales o en funcionamiento, como establecimientos comerciales, de servicio o domicilios particulares que puedan producir contaminación o deterioro ambiental y en todo momento podrá resolver su aprobación rechazo o modificación con base a la formación relativa a la manifestación y descripción del impacto ambiental:

**CAPITULO TERCERO  
ORDENAMIENTO ECOLÓGICO;**

**ARTICULO 9.-** Para los efectos de este reglamento se entiende como ordenamiento ecológico al proceso que define el tipo de suelo y las actividades productivas que son compatibles con la protección al ambiente.

**ARTÍCULO 10.-** El ordenamiento ecológico Municipal se establecerá a través de Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal.



Corresponderá al presidente Municipal elaborar dichos programas y al Ayuntamiento su aprobación.

**ARTÍCULO 11.-** Los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal deberá contener:

- I. La delimitación. - del área a ordenar, describiendo sus atributos físicos, bióticos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales y de las tecnologías utilizadas por sus habitantes;
- II. Los usos del suelo permitidos para proteger el ambiente, así como para preservar, restaurar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales, fundamentalmente en la realización de actividades productivas y la localización de asentamientos humanos,
- III. Los criterios para la protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro y fuera de los centros de población, a fin de que sean considerados en los planes o programas de desarrollo urbano correspondientes.

#### **CAPÍTULO CUARTO ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

**ARTÍCULO 12.-** Las zonas bajo jurisdicción del Municipio, en la que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o que requiera de ser preservadas o restauradas, podrán ser declaradas áreas naturales protegidas.

Los propietarios, poseedores o titulares de derechos sobre tierra, aguas y demás bienes comprendidos de áreas naturales protegidas deberán sujetarse a las restricciones que establezcan los Derechos por los que se constituyan dichas áreas y sus programas de manejo.

**ARTÍCULO 13.-** El establecimiento de áreas protegidas, tiene por objeto:

- I. Preservar los ambientes naturales representativos de las diferentes regiones biogeográficas y ecológicas de los ecosistemas;
- II. Salvaguardar la diversidad genética de las especies silvestres de las que depende la comunidad evolutiva; así como asegurar la preservación de la biodiversidad del Territorio del Municipio;
- III. Proporcionar un campo propicio para la investigación científica y el estudio de la biodiversidad;
- IV. Generar, rescatar y divulgar. conocimientos, prácticas y tecnologías, tradicionales o nuevas, que permitan la preservación y aprovechamiento ~sustentable de la biodiversidad del territorio del Municipio;
- V. Proteger los entornos naturales de monumentos y vestigios arqueológicos, históricos y artísticos, así como zonas turísticas y otras áreas de importancia para la recreación, la cultura e identidad de la región.

**ARTÍCULO 14.-** El presidente Municipal gestionará el otorgamiento de estímulos fiscales a los propietarios, poseedores o titulares de derechos sobre la tierra, aguas y vegetación comprendidos dentro de áreas naturales protegidas, con objeto de apoyarlas en la realización de acciones de conservación de dichas áreas.

**ARTÍCULO 15.-** Son áreas naturales protegidas de competencia Municipal, las siguientes;

- I. Zonas de preservación ecológica de los centros de Población;
- II. Parques Urbanos Municipales;
- III. Jardines públicos.

**ARTÍCULO 16.-** En las áreas naturales protegidas no podrá autorizarse la fundación de nuevos centros de población.

**ARTÍCULO 17.-** En las actividades de conservación y mejoramiento de las áreas naturales protegidas de competencia Municipal, el presidente Municipal promoverá la participación de sus habitantes, propietarios o poseedores, con objeto de proporcionar el desarrollo integral de la comunidad y asegurar la protección y conservación de la biodiversidad.

**ARTÍCULO 18.-** En las áreas naturales protegidas de competencia del ~Municipio queda prohibido:

- I. Verter o descargar contaminantes en el suelo, subsuelo y cualquier clase de cause,
- II. vaso o acuífero; Desarrollar cualquier actividad contaminante;
- III. Interrumpir, -rellenar, desecar, o desviar los flujos hidráulicos,
- IV. Realizar aprovechamiento de flora y fauna silvestre.



**ARTÍCULO 19.-** Las áreas naturales protegidas de competencia Municipal, se establecerán mediante declaratorio que expida el titular de Poder Ejecutivo a propuesta del presidente Municipal y deberán de contener todas las declaratorias para el establecimiento, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas que marca la Ley para la Protección al Ambiente en el Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 20.-** La violación a las disposiciones contenidas en las declaratorias de áreas naturales protegidas y los programas de manejo correspondientes constituye infracción.

### **CAPÍTULO QUINTO CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA**

**ARTÍCULO 20 BIS. -** La Autoridad ambiental del Municipio es competente para aplicar y vigilar las disposiciones de este reglamento que se refiere a la contaminación atmosférica, excepto cuando se trate de establecimientos industriales, de servicios y vehículos automotores, en cuyo caso la competencia corresponde al Consejo Estatal de Ecología.

**ARTÍCULO 21.-** Se prohíbe emitir humos, gases o polvos a la atmósfera, excepto en los siguientes casos:

- I. Cuando el tipo de emisión o de fuente se encuentre sujeto a límites y controles en

alguna norma técnica o disposición jurídica vigente, Federal o Estatal;

- II. Cuando las emisiones provengan de actividades domésticas, tales como la preparación de alimentos y la higiene humana;
- III. Cuando las emisiones estén previstas en alguna autorización ambiental, Federal ó Estatal.

**ARTÍCULO 22.-** Son obligaciones de quienes con sus actividades comerciales emiten humos, gases y polvos a la atmósfera las siguientes:

- I. Abstenerse de rebasar los límites de emisión de contaminantes establecidos en las normas técnicas y disposiciones jurídicas que les regulan;
- II. Equipar la actividad para evitar o disminuir la emisión;
- III. Canalizar las emisiones a-través de conductos que permitan su control y medición;
- IV. Instalar plataformas y puertos de muestreo cuando se trate de fuentes fijas;
- V. Medir semestralmente las emisiones contaminantes de su establecimiento o negocio;
- VI. Entregar a la Autoridad Ambiental del Municipio, dentro de los siguientes días hábiles – e posteriores a su realización, los reportes de su medición de emisiones contaminantes a la atmósfera;
- VII. Gestionar ante la Autoridad Ambiental del Municipio la inscripción de su fuente contaminante en el registro de fuentes, cubriendo el pago de derechos correspondientes.

### **CAPÍTULO SEXTO CONTAMINACIÓN DEL SUELO**

**ARTÍCULO 23.-** Se prohíbe esparcir sobre el suelo cualquier sustancia contaminante, excepto en los siguientes casos

- I. Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en la norma técnica o disposición jurídica vigente, Federal o Estatal;
- II. Cuando la acción se realice con agua no contaminada;
- III. Cuando la acción se realice con aguas provenientes de usos domésticos;
- IV. Cuando la acción se realice con fertilizantes de suelo;
- V. Cuando la acción se realice con sustancias para combatir plagas, siempre que no esté prohibido su uso y comercialización,
- VI. Cuando la acción este prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

**ARTÍCULO 24.-** Son obligaciones de quienes esparzan sustancias sobre el suelo las siguientes:

- I. Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en las normas técnicas o disposiciones jurídicas vigentes, sean Federales o Estatales;
- II. Llevar un registro de la cantidad y composición de las sustancias que esparce,
- III. Reportar semestralmente, ante la Autoridad ambiental del Municipio, los datos del registro de sustancias esparcidas sobre el suelo.



**ARTÍCULO 25.-** Para los generadores de residuos sólidos urbanos o domésticos, se aplica el Reglamento Municipal de Limpias vigente.

**ARTÍCULO 26.-** Los establecimientos comerciales y de servicios que generen residuos sólidos no peligrosos deberán gestionar su registro ante la Autoridad ambiental del Municipio, dichos generadores están obligados a observar los lineamientos y formalidades que para el caso les establezca la autoridad.

**ARTÍCULO 27.-** La Autoridad ambiental del Municipio integrara un órgano de consulta en la que participen las Entidades y Dependencias de la Administración Pública, instituciones académicas, organizaciones sociales y empresariales que tendrán funciones de asesoría, evaluación y seguimiento en materia de la política de prevención y gestión integral de los residuos y podrá emitir las opiniones y observaciones que estimen pertinentes.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO CONTAMINACIÓN DEL AGUA**

**ARTÍCULO 28.-** Se prohíbe verter o echar materiales y sustancias corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico infecciosas, descargas de drenaje directo, a cuerpos de agua, así como a los sistemas de drenaje y alcantarillado del Municipio, excepto en los siguientes casos:

- I. Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en norma técnica o disposición jurídica vigente sea Federal o Estatal;
- II. Cuando se viertan aguas provenientes de uso doméstico,
- III. Cuando la acción se encuentre prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

**ARTÍCULO 29.-** En todo caso, son obligaciones de quienes vierten sustancia a los cuerpos de agua, así como al sistema de drenaje y alcantarillado del Municipio las siguientes:

- I. Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en las normas técnicas o disposiciones jurídicas aplicables, sean federales o estatales;
- II. Equipar para evitar o disminuir el vertimiento de materiales y sustancias;
- III. Llevar un registro de la cantidad y composición de las sustancias vertidas,
- IV. Reportar semestralmente, ante la autoridad competente, los datos del registro de sustancias vertidas.

#### **CAPÍTULO OCTAVO CONTAMINACIÓN POR RUIDO, VIBRACIONES Y OLORES**

**ARTÍCULO 30.-** Se prohíbe producir ruido, vibraciones y olores, excepto en los siguientes casos:

- I. Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y. controles en norma técnica o disposición jurídica vigente, sea Federal o Estatal;
- II. Cuando la acción se encuentre prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.
- III.

**ARTÍCULO 31.-** En todo caso, son obligaciones de quienes viertan sustancias a los cuerpos de agua, así como al Sistema de Drenaje y Alcantarillado del Municipio las siguientes:

- I. Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en las normas técnicas o disposiciones jurídicas aplicables, sean Federales o Estatales;
- II. Equipar para evitar o disminuir el vertimiento de materiales y sustancias;
- III. Llevar un registro de la cantidad y composición de las sustancias vertidas,
- IV. Reportar semestralmente, ante la autoridad competente, los datos del registro de sustancias vertidas.

**ARTÍCULO 32.-** La Presidencia Municipal realizara acciones de inspección y vigilancia, a fin de aplicar las medidas necesarias para exigir el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en el rubro, en los siguientes giros: tiendas, comercios y cualquier otro negocio similar, salones de fiestas, gimnasios, establecimientos de servicios, actividades en la vía pública inclusive las que se desarrollen dentro de las casas habitación.



**ARTÍCULO 33.-** En la construcción de obras o instalaciones o en la realización de actividades que generen ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica y olores, deben realizarse las acciones preventivas y correctivas necesarias para evitar los efectos nocivos de tales contaminantes entendiéndose esta contaminación como los excesos de cada uno de estos, por lo que no deberán traspasar los límites de la fuente generadora.

**ARTÍCULO 34.-** No podrán emitirse ruidos, vibraciones, energías térmicas o lumínica ni olores que rebasen los límites máximos contenidos en los Reglamentos y normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, esta disposición será también aplicable a la contaminación visual, entendiéndose por esta, el exceso de obras, anuncios y objetos móviles o inmóviles, cuya entidad o disposición proyecten imágenes discordantes o que obstaculicen la belleza de los escenarios naturales.

### **CAPÍTULO OCTAVO PRIMERO CONTAMINACIÓN, PODA Y O DERRIBE DE ÁRBOLES, LIMPIEZA DE PREDIO**

**ARTÍCULO 35.-** las disposiciones de este reglamento son de orden público y de observancia obligatoria, tienen por objeto asegurar la conservación, restauración y cuidado de los árboles dentro de la zona urbana y rural del municipio, en beneficio y seguridad de la ciudadanía, a fin de lograr un nivel ecológico propicio para el desarrollo de sus habitantes.

**ARTÍCULO 36.-** para los efectos de este reglamento se entiende por:

**poda.** - la eliminación o corte de las ramas vivas o muertas de un árbol, con el fin de mejorar la forma y saneamiento del mismo.

**derribo.** - acción de eliminar un árbol, cortándolo a cualquier altura de su fuste o tallo, extrayéndolo o provocando la ruptura fuste por medios físicos o mecánicos.

**cinchado.** - acción de cortar los tejidos de conducción de una rama o fuste de un árbol con el propósito de provocar su muerte.

**Contaminación.** - introducción de sustancias tóxicas. - acción de aplicar al suelo o directamente al árbol sustancias químicas o hidrocarburos, con el propósito de provocar su muerte.

**Limpieza de predio:** derribo o chapeo de arbustos, maleza vegetal, que no sean especies endémicas.

**ARTÍCULO 37.-** es obligación de los propietarios, poseedores, arrendatarios, sub arrendatarios o detentadores por cualquier título o certificado de inmuebles; conservar y mantener en buen estado los árboles y más cuando existan mantos acuíferos ubicados en los mismos, así como los que se encuentran en aceras y banquetas colindantes con dichos predios.

**ARTÍCULO 38.-** queda estrictamente prohibido el cinchado o la introducción de sustancias tóxicas a los árboles, con el propósito de provocar su muerte.

**ARTÍCULO 39.-** queda estrictamente prohibido el derribo o desrame de árboles, sin el permiso previo otorgado por el c. presidente municipal mediante el área de ecología de Molango de escamilla hidalgo y no por más tres árboles, en términos de los artículos 41, 43 y 44 de este reglamento y el costo del derribo de un árbol o limpieza de predio x ha. Será de 1 a 2 salarios mínimos dependiendo el motivo o deberá realizar un compromiso de reforestación con el área de Ecología y Medio Ambiente

**ARTÍCULO 40.-** la poda de árboles, cualquiera que sea su propósito, será necesario que el interesado de aviso por escrito a el área de ecología y de protección civil por lo menos con 10 días de anticipación.

las podas que se hagan, seguirán los lineamientos, de protección al ambiente, y medidas de seguridad de protección civil.

**ARTÍCULO 41.-** el derribo o desrame de árboles de cualquier tipo, será realizado por el particular, solo cuando él así lo solicite será realizado por la dirección de protección civil y el área de ecología municipal.

previo pago del costo que ocasione el servicio, para lo cual se tomara en consideración lo siguiente:

I.- el permiso correspondiente para el derribo;

II.- especie y tamaño de los árboles;

III.- grado de dificultad para el derribo o poda;

IV.- las demás situaciones que justificadamente se consideren pertinentes y que influya en el servicio que prestara,



**ARTÍCULO 42.-** cuando las circunstancias económicas del solicitante lo justifiquen y se trate de casos fortuitos o emergencias, a juicio de la autoridad municipal, el servicio será gratuito.

**ARTÍCULO 43.-** el derribo o poda de árboles en áreas comprendidas dentro de la zona urbana del municipio de Molango de escamilla hidalgo, solo procederá:

I.- cuando se considere peligroso para la integridad física de bienes o personas;

II.- cuando concluya su turno fisiológico;

III.- cuando su fuste, raíces o ramas, amenacen destruir o deteriorar las casas habitación, edificios, servicios públicos de infraestructura urbana o el ornato público;

IV.- cuando se presenten problemas graves de plagas y/o enfermedades difíciles de controlar y exista riesgo inminente de dispersión de insectos o patógenos a otros árboles sanos y;

V.- por otras causas de necesidad o justificadas, a juicio de la dirección del área de ecología como deterioro por eventos meteorológicos, o por la necesidad de la persona para su mejora de sus condiciones de vida.

**ARTÍCULO 44.-** para efectos de lo previsto en el artículo anterior, los interesados presentarán.

I.- Solicitud elaborada dirigida al presidente Municipal, con atención a la dirección de ecología.

II.- Detallar en la solicitud el motivo del derribo, especie, fotografía del árbol

III.- Copia de identificación oficial.

IV.- Copia de predial actualizado. Y copia que acredite la posesión legal del predio.

V.- Solicitud debe estar firmada y sellada por el delegado del barrio o de la comunidad y o por su comisariado ejidal del mismo(a).

VI.- En caso de solicitar limpia de predio o derribo por construcción deberá presentar copia de su permiso de construcción expedido por obras públicas.

VII.- La solicitud será turnada al presidente municipal, para que conceda o niegue la autorización, cuando se solicite el derribo de más de tres árboles en un solo predio, el permiso solo podrá ser concedido por el ayuntamiento de Molango de escamilla hidalgo mediante acuerdo de cabildo o en su defecto canalizarlos a la SEMARNAT, para realizar su trámite personal necesario. La dirección ecología, dará atención a dicha solicitud elaborando el estudio de dictamen técnico, constancia y verificación correspondiente, .

Las solicitudes a que hace referencia este artículo, serán resueltas en un lapso no mayor de quince días hábiles, a partir de su presentación en caso de inminente peligro se procederá al derribo o desrame de inmediato.

**ARTÍCULO 45.-** la dirección de ecología municipal de Molango de escamilla hidalgo, podrá proceder al derribo, previo permiso del c. presidente municipal, cuando se trate de árboles plantados en la vía pública, en inmueble de propiedad municipal o en parques, jardines, camellones, glorietas y servidumbres ajardinadas bajo la administración del municipio, excepto cuando el derribo sea de más de **tres árboles** en un solo predio, acera o banqueta, en este último caso se estará a lo dispuesto en la fracción I del artículo 43 de este reglamento.

**ARTÍCULO 46.-** la dirección de ecología municipal de Molango de escamilla hidalgo, podrá proceder al desrame de árboles, cuando las ramas de estos amenacen destruir o deteriorar la infraestructura propia de los servicios públicos a cargo del municipio, cuando dichos árboles estén plantados en la vía pública, en inmuebles propiedad municipal o en parques, jardines, camellones, glorietas o servidumbres ajardinadas bajo la administración del ayuntamiento de Molango de escamilla hidalgo. el permiso arriba señalado no tendrá limitación para el desrame en cuanto al número de árboles que estén plantados en propiedad particular, se procederá en los términos del código civil del estado y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 47.-** el propietario o poseedor por cualquier título de un inmueble o vecino de la acera o banqueta donde se haya derribado un árbol, tiene la obligación de plantar diez árboles, dentro del mismo inmueble, acera o banqueta, los cuales deberán ser de la especie adaptables a la zona y a falta de espacio adecuado para el efecto, el ayuntamiento de Molango de escamilla hidalgo, designará el lugar donde deberán plantarse o en su caso los propietarios o poseedores que no hayan solicitado el derribo se aplicara como lo marca el art. 58 del capítulo decimo primero de las infracciones y sanciones

El pago arriba señalado se hará con forme a la ley de ingresos y será destinado por tesorería municipal exclusivamente para el mantenimiento y conservación de las áreas de forestación y reforestación que para tal disponga el ayuntamiento de Molango de escamilla hidalgo. en el caso de que la sustitución del o de los árboles derribados, se deba realizar en el mismo inmueble acera o banqueta donde se derribó el anterior, o en algún otro predio; la dirección de ecología, realizará visitas periódicas para cerciorarse de que se está cumpliendo con lo dispuesto en el presente reglamento.



**ARTÍCULO 48.-** los residuos del derribo, desrame o poda de árboles, no deberán permanecer por más de 24 horas en la vía pública, a efecto de no obstruir la circulación peatonal o vehicular, quedando prohibido, la quema de los mismos.

## **CAPITULO NOVENO INFORMACIÓN AMBIENTAL**

**ARTÍCULO 49.-** La Autoridad ambiental del Municipio desarrollará un Sistema de Información que tendrá por objeto registrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental del Municipio.

En dicho Sistema se deberá integrar, entre otros aspectos, información relativa a los mecanismos y resultados obtenidos del monitoreo de la calidad del aire, del agua y del suelo, al ordenamiento ecológico del territorio del Estado y la correspondiente a los registros, programas y acciones que se realicen para la preservación del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**ARTÍCULO 50.-** La Autoridad ambiental del Municipio deberá elaborar y Publicar anualmente un informe detallado de la situación general existente en el Municipio en materia de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente:

**ARTÍCULO 51.-** Toda persona tendrá derecho a que la Autoridad ambiental del Municipio ponga a su disposición la información ambiental que le soliciten. En su caso, los gastos que se generen, correrán por cuenta del solicitante, de acuerdo a las tarifas autorizadas.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente ordenamiento, se considera información ambiental, cualquier información escrita, visual o en forma de base de datos, de que dispongan las autoridades ambientales en materia de: agua, aire, suelo, flora, fauna y recursos naturales en general, así como sobre las actividades o medidas que les afectan o puedan afectarlos.

Toda petición de información ambiental deberá presentarse por escrito, especificando claramente la información que se solicita y los motivos de la petición. Los solicitantes deberán identificarse indicando su nombre o razón social y domicilio.

**ARTÍCULO 52.-** La Autoridad ambiental del Municipio denegará la entrega de información cuando:

- I. Se considere por disposición legal que la información es confidencial;
- II. Se trate de información relativa a asuntos que son materia de procedimientos judiciales o de inspección y vigilancia, pendientes de: resolución;
- III. Se trate de información aportada por terceros cuando los mismos no estén obligados por disposición legal a proporcionarla,
- IV. Se trate de información sobre inventarios e insumos y tecnologías de proceso, incluyendo la descripción del mismo.

**ARTÍCULO 53.-** La Autoridad ambiental del Municipio deberá responder por escrito a los solicitantes de información ambiental en un plazo no mayor a veinte días hábiles a partir de la recepción de la petición respectiva. En caso de que la Autoridad conteste negativamente la solicitud, deberá señalar las razones que motivaron su determinación.

**ARTÍCULO 54.-** Quien reciba información ambiental de las Autoridades competentes, en los términos del presente capítulo, será responsable de su adecuada utilización y deberá responder por los daños y perjuicios que se ocasionen por su indebido manejo.

## **CAPÍTULO DECIMO EDUCACIÓN AMBIENTAL**

**ARTÍCULO 55.-** El presidente Municipal promoverá la incorporación de la educación ambiental como parte de los programas escolares, especialmente en los niveles de educación básica.

**ARTÍCULO 56.-** El presidente Municipal fomentará la formación de una cultura ambiental, dirigida a todos los sectores de la sociedad, a través de acciones de educación formal, no formal e informal en coordinación con instancias Federales, Estatales y Municipales competentes.



**ARTÍCULO 57.-** El presidente Municipal impulsará la realización de proyectos de investigación que contribuyan a la atención de problema ambientales específicos. Para ello podrá celebrar convenios con instituciones de educación superior, centros de investigación, instituciones del; sector social y privado.

### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 58.-** La violación a cualquiera de las prescripciones, prohibiciones u obligaciones establecidas en este Reglamento, será sancionada con multa de cinco días a cien días de salario mínimo vigente.

**ARTÍCULO 59.-** Para la determinación del monto de las multas, la Autoridad competente deberá considerar los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la infracción se determinará en razón de los daños causados al ambiente, mediante la fórmula "a mayor probabilidad de daño ambiental mayor sanción", siendo el extremo menor la certidumbre de no haberse causado daños ambientales y el extremo mayor la certidumbre de haberse causado daños ambientales;
- II. La condición económica del infractor,
- III. La reincidencia si la hubiere.

### **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 60.-** La Autoridad ambiental del Municipio ordenará la realización de inspecciones para vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

**ARTÍCULO 61.-** El personal que realice inspecciones deberá contar con credencial vigente que lo acredite expresamente para ello y la orden escrita de inspección emitida por la Autoridad competente.

**ARTÍCULO 62.-** Las credenciales que porten los inspectores deberán contener:

- I. El número de credencial;
- II. La fotografía reciente del inspector;
- III. El nombre y la firma del inspector;
- IV. El nombre y la firma de la autoridad competente;
- V. La fecha de vigencia de la credencial,
- VI. El cargo de quien la posee.

**ARTÍCULO 63.-** La orden de inspección deberá contener:

- I. Nombre de la persona y razón social de la empresa a inspeccionar;
- II. El fundamento y motivación de la inspección;
- III. El objeto y alcance de la inspección;
- IV. El nombre y la firma autógrafa de la Autoridad que la expide;
- V. Domicilio en el que se efectuara la inspección;
- VI. Domicilio de la autoridad ordenadora y del lugar en el que se pueda consultar el expediente;
- VII. Lugar y fecha de expedición;
- VIII. Número de expediente en el que se actúa.

**ARTÍCULO 64.-** El personal autorizado, al iniciarse la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará original de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se formule sin que esta circunstancia invalide los efectos de la Inspección.

**ARTÍCULO 65.-** En toda visita de inspección se levantará acta en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.



**ARTÍCULO 66.-** Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga en relación con las circunstancias asentadas en el acta y para que ofrezca los documentos que considere convenientes, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la diligencia.

A continuación, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado:

**ARTÍCULO 67.-** El acta de inspección deberá contener:

- I. Número del acta;
- II. Número y fecha de la orden de visita de inspección que la motivo;
- III. Lugar, hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita;
- IV. Nombre del inspector que realiza la diligencia;
- V. Datos del documento que identificara al inspector;
- VI. Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- VII. Datos del documento que identifica a la empresa o establecimiento visitado;
- VIII. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- IX. Calle, número, población o colonia, teléfono, Municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar sujeto a inspección;
- X. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona visitada;
- XI. Mención del documento oficial del que se obtuvieron los datos de la persona inspeccionada;
- XII. Descripción del objeto de la orden de inspección u oficio de comisión;
- XIII. Nombre de los testigos, documentos con los que se identifican y su domicilio particular;
- XIV. Actividad o giro del establecimiento o persona sujeta a inspección;
- XV. Los datos que permitan identificar la situación socioeconómica del inspeccionado;
- XVI. Los hechos y omisiones que puedan constituir violaciones a la presente ley;
- XVII. La declaración que haga la persona sujeta a verificación o su representante legal, así como las pruebas que presente en relación con las irregularidades encontradas durante la visita;
- XVIII. Número de foja útiles empleadas;
- XIX. Asentar en el acta que se entrega copia de la misma, así como el original de la orden de inspección a la persona con quien se entendió la diligencia,
- XX. Nombre y firma de todos' los que intervinieron en la diligencia.

**ARTÍCULO 68.-** Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a recibir copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

**ARTÍCULO 69.-** La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de la Ley.

**ARTÍCULO 70.-** La Autoridad ambiental del Municipio podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 71.-** Una vez levantada el acta de inspección, y transcurrido el plazo de cinco días hábiles, será calificada por la autoridad ordenadora de la inspección y, en su caso de existir la presunción de infracciones, se notificará el inicio del procedimiento administrativo de manera personal o por correo certificado con acuse de recibido.

**ARTÍCULO 72.-** Mediante la notificación que refiere el Artículo anterior se le hará saber al inspeccionado que está sujeto a procedimiento administrativo, pudiéndose imponer las siguientes medidas de seguridad.

- I. La clausura temporal, parcial o total de la obra, proceso o actividad, cuando exista evidencia que de la misma se están ocasionando daños al ambiente,
- II. El aseguramiento precautorio de materiales, residuos, vehículos, utensilios o cualquier otro bien de cuyo uso sea evidente la generación de daños al ambiente.

**ARTÍCULO 73.-** Dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del inicio de procedimiento, el inspeccionado manifestará por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que considere pertinentes en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asienten.



**ARTÍCULO 74.-** Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas o transcurrido el plazo a que se refiere el artículo anterior, sin que haya hecho uso de ese derecho, se pondrán a su disposición las actuaciones, para que, en un plazo de cinco días hábiles, presente por escrito sus alegatos.

**ARTÍCULO 75.-** Transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo anterior y dentro de 'los treinta días hábiles siguientes, la Autoridad ordenadora emitirá por escrito la resolución del procedimiento, misma que notificará al interesado personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibido.

**ARTÍCULO 76.-** En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas. El plazo otorgado al infractor para satisfacerlas, el apercibimiento que de no darse cumplimiento a las medidas impuestas se procederá a su ejecución y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a esta Ley.

**ARTÍCULO 77.-** Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, este deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas.

**ARTÍCULO 78.-** Cuando una resolución administrativa derivada de la aplicación del presente Reglamento, haya quedado firme, la Autoridad competente podrá ordenar la realización de nueva inspección para verificar el cumplimiento de las medidas que haya impuesto. Si las medidas correctivas impuestas no han sido atendidas se procederá a la ejecución de la resolución conforme al apercibimiento que en ella se contenga.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 79.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Autoridades competentes para aplicar este Reglamento, que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer los recursos a que se refiere la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo.

### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DENUNCIA POPULAR**

**ARTÍCULO 80.-** Toda persona podrá denunciar ante el Ayuntamiento todo hecho u omisión que ocasione daños al ambiente o que contravenga las disposiciones de este Reglamento. Cuando la denuncia se realice en forma diferente a la escrita, para que proceda, deberá ratificarse dentro del plazo de diez días hábiles.

La Autoridad podrá mantener en reserva el nombre del denunciante, cuando este así lo solicite, en el caso de denuncias sobre hechos u omisiones, que provoquen o puedan provocar desequilibrios ecológicos al ambiente, que por cualquier otro medio tenga conocimiento la Autoridad ambiental, esta podrá investigar de oficio los hechos constitutivos de desequilibrio ecológico, instaurando procedimiento administrativo en contra de quien resultare responsable.

**ARTÍCULO 81.-** La Autoridad competente deberá llevar un registro de las denuncias recibidas y proceder a su verificación siempre que estas aporten la información suficiente. que lo permita.

**ARTÍCULO 82.-** Una vez presentada la denuncia; la Autoridad receptora, si es de su competencia, iniciara el procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, a quienes se imputen los hechos denunciados, y efectuara las diligencias necesarias con el propósito de determinar la existencia de los actos. Hechos u omisiones constitutivas de la denuncia.

**ARTÍCULO 83.-** En todo caso, los denunciantes podrán coadyuvar con las Autoridades competentes para la comprobación de los hechos u omisiones denunciados.

**ARTÍCULO 84.-** Es derecho de toda persona que presente una denuncia popular, el que la autoridad competente le informe por escrito el resultado de su actuación.



**CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO  
DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑO AMBIENTAL**

**ARTÍCULO 85.-** Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que procedan, toda persona que contamine o deteriore el ambiente, o afecte los recursos naturales en el Municipio será responsable y estará obligado a reparar los daños causados, de conformidad con lo dispuesto en la legislación civil vigente.

El Ayuntamiento impondrá en sus resoluciones administrativas la reparación del daño ambiental. La reparación del daño consistirá en la restitución de las cosas al estado en que se encontraban antes de producido el daño.

**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 jurídicas, de semejante jerarquía a las contenidas en este Reglamento, cuando sean contrarias a sus disposiciones.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los 11 días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
Regidora  
Rúbrica



En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10773



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**REGLAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO  
DEL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA HIDALGO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.-** El presente reglamento es de interés público y observancia general en el municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo, correspondiendo su aplicación el presidente municipal a través de la dirección de turismo.

**ARTICULO 2.-** Este reglamento tiene por objeto:

- Programar la actividad turística
- Elevar el nivel de vida económico, social y cultura de los habitantes de este municipio.
- Generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del municipio.
- Orientar de manera actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia
- Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios turísticos, con capacitación e información de proyectos viables que contemplen el crecimiento de la oferta turística existente.
- Propiciar los mecanismos para que, a través de la dirección de turismo, estimule la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de este reglamento.
- Orientar, proteger y auxiliar a los turistas nacionales y extranjeros.

**ARTICULO 3.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**AYUNTAMIENTO:** El honorable Ayuntamiento Constitucional de Molango de Escamilla Hidalgo.

**DIRECCION:** La Dirección de Turismo municipal de Molango de Escamilla Hidalgo.

**GUIA DE TURISTA:** Las personas físicas que proporcionan al turista nacional o extranjero, orientación e información profesional sobre el patrimonio turístico, cultural y de atractivos relacionados con el turismo, así como servicios de asistencia.

**PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS:** La persona física o moral que habitualmente proporcione intermedie o contrate con el turista, la prestación de los servicios a que se refiere este reglamento.

**TURISTA:** La persona que viaja desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilice algunos de los servicios turísticos.

**TURISMO:** Conjunto de acciones que realizan las personas durante sus viajes y estancias fuera de su lugar habitual de residencia.

**SECTOR TURISTICO:** Conjunto de organizaciones públicas, privadas y sociales cuya actividad principal está enfocada al turismo o al turista. Incluye la dirección, las empresas u órganos de carácter intermedio de los prestadores de servicios turísticos y en general cualquier institución organizada de la sociedad civil.

**OFERTA TURISTICA:** Conjunto de atractivos culturales, naturales, históricos y monumentales; productos y servicios turísticos; zonas y sitios turísticos; así como los accesos al municipio que se ponen a disposición del turista.

**ZONA DE DESARROLLO TURISTICO:** Área, lugar o región del municipio que se considera prioritaria para el desarrollo de servicios turísticos, delimitada en zona geográfica.

**ARTÍCULO 4:** Serán considerados como servicios turísticos, los prestadores a través de:

- Hoteles, moteles, albergues y demás establecimientos de hospedaje, así como campamentos y paradores de casas rodantes que presten servicios al turista.
- Agencias, sub-agencias y operadoras de viajes.
- Guía de turistas, de acuerdo con la clasificación establecida en el artículo 44 fracciones 1, 11 Y 111 del reglamento de la ley Federal de Turismo.
- Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos y similares que se encuentre ubicados en hoteles, balnearios, moteles, albergues, campamentos, paradores de casas rodantes a que se refiere la fracción 1 de este artículo, en terminales de autobuses, museo, zona arqueológica y lugares históricos que presten servicio al turista.
- Centros de enseñanza de cultura y ciencia que presten atención al turista; Organizaciones de congresos convenciones, ferias, exposiciones de recintos feriales.
- Establecimientos dedicados al turismo de salud.
- Grupos organizados dedicados al arte popular y artesanías.
- Empresas de transporte de cualquier índole que presten servicios turísticos.
- Organizaciones de eventos de carácter artístico, cultural, educativo, salud ecología, deportivo y social, así como los espacios dedicados a estas manifestaciones;



**ARTICULO 5.-** En la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación por razones de raza, sexo, credo político o religioso, nacionalidades o condición social.

## **CAPÍTULO II DE LA DIRECCION DE TURISMO**

**ARTICULO 6.-** La Dirección es una dependencia municipal que tiene por objeto coadyuvar con las autoridades federales estatales en toda clase de actividades, que tiendan a proteger o acrecentar, difundir y promover la actividad en desarrollo turístico del municipio.

**ARTICULO 7.-** Las obligaciones y facultades de la dirección de turismo municipal son las siguientes:

- Vigilar y promover para que la actividad e información turística se realice de manera permanente enfocando su atención en aquellas temporadas de mayor afluencia turística.
- Promover toda clase de actividades relacionadas con los diversos tipos de turismos, haciendo en su caso las gestiones que se estilen pertinentes ante las autoridades, municipales, estatales y federales.
- Promover y vigilar para que la prestación de los servicios turísticos se rija, con estricto apego a la libre competencia siempre y cuando no se convenga con otras disposiciones municipales;
- Vigilar que los prestadores de servicios turísticos cumplan satisfactoriamente con los servicios que ofrecen en los términos convenidos, procurando que en actividad turística se privilegie el respeto, la calidad, la responsabilidad y la seguridad.
- Coadyuvar con las autoridades estatales y federales para que, en caso de resultar procedente, se imponga las sanciones que resulten.
- La dirección buscará y preparará los acuerdos con autoridades municipales, pendientes a favorecer al municipio con programas y apoyos económicos que signifiquen el crecimiento turístico municipal;
- Promover intercambio de difusión turística en los tres niveles de gobierno y a nivel internacional;
- Coordinar la integración del catálogo de la oferta turística municipal

## **CAPÍTULO III ÁREAS DE DESARROLLO TURISTICO PRIORITARIAS**

**ARTÍCULO 8.-** Son áreas de desarrollo turístico aquéllas que por sus características propias constituyan un recurso turístico real o en potencia. En caso de efectuarse cualquier tipo de construcciones o llevar a cabo la instalación de anuncios publicitarios, éstos deberán ajustarse al carácter y estilo arquitectónico de conformidad a los reglamentos correspondientes de imagen urbana y construcción del municipio.

Las propuestas de desarrollo turístico serán promovidas conjuntamente por la comisión de turismo y el presidente municipal, pudiendo este último delegar esta facultad a la dirección de turismo, para lo cual podrán apoyarse de cualquier información o estudio técnico que sea necesario, así mismo tomara en consideración las propuestas y opiniones del sector privado y social, sujetándose en todo momento el programa operativo turístico municipal y a los acuerdos de coordinación celebrados con las dependencias estatales y federales competentes, dichas propuestas serán presentadas y evaluadas en sesiones de trabajo, de las que surgirá el sector correspondiente.

**ARTÍCULO 9.-** Independientemente de lo señalado en Art. 10, las propuestas de desarrollo turístico deberán contener;

- i. Los antecedentes y características naturales, arqueológicas, históricas, artísticas, culturales o sociales que permitan definir la vocación de la zona
- ii. Todos los elementos técnicos informativos que permitan la identificación y delimitación plena de la zona, que se pretende desarrollar
- iii. Precisar y documentar los objetivos de la declaratoria, y;
- iv. Los lineamientos para la formulación de los programas turísticos de desarrollo turístico aplicables en la zona, como son:
  - Manifiesto del impacto ambiental
  - Manifiesto cultural INAH
  - Estudio de factibilidad de infraestructura
  - Costos y beneficios
  - Plan de inversión y negocios



**ARTÍCULO 10.-** La dirección procurara y preparara la celebración de los acuerdos necesarios con las autoridades competentes, así como la participación del sector social y privado, tendientes al cumplimiento de los objetivos de las zonas de desarrollo turístico municipal.

**ARTÍCULO 11.-** El ayuntamiento discutirá y en su caso aprobará, las propuestas de zona de desarrollo turístico presentado por la comisión de turismo o de alguna otra autoridad municipal competente, y se publicará en el periódico de mayor circulación en la región y/o en su caso en la gaceta oficial.

#### **CAPÍTULO IV DIVERSOS TIPOS DE TURISMO**

**ARTÍCULO 12.-** Para una mejor organización, promoción y desarrollo de la oferta turística del municipio de Molango de Escamilla, esta actividad se clasifica como sigue:

- Turismo social: que comprende el conjunto de programas y apoyos, a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen con fines limitados, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad.
- El ecoturismo: que comprende, todas aquellas actividades turísticas realizadas en espacios naturales abiertos, tendientes a crear una conciencia de cuidado y preservación de nuestros recursos naturales.
- El turismo cultural: que comprenden las actividades turísticas que promueven la difusión de la historia y cultura.
- El turismo recreativo: que comprenden todas aquellas actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ellos, tales como: centros nocturnos, cines, restaurantes, balnearios, etc.
- Turismo de salud: que comprenden las actividades realizadas en instalaciones específicas que cuenten con servicios para tratamientos corporales de medicina alternativa.
- Turismo de negocios: que considera las visitas al municipio con fines de celebración de seminarios, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupo pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen usos de los diversos servicios turísticos con los que cuenta el municipio.

#### **CAPÍTULO V PROGRAMAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 13.-** Sin perjuicio de lo anterior, la dirección se podrá coordinar con las demás dependencias municipales y con los prestadores de servicios turísticos, para organizar actividades turísticas y/o recreativas dirigidas al público en general, tales como excursiones, competencias deportivas, carnavales, ferias etc.

**ARTÍCULO 14.-** La dirección formulará el calendario de las fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales que atraigan el turismo al municipio, para efecto de darlo a conocer por los medios informativos a su alcance, pudiéndose apoyar a demás, con las demás dependencias municipales.

#### **CAPÍTULO VI DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TURISMO**

**ARTÍCULO 15.-** En el registro municipal de turismo quedarán inscritos por voluntad propia los prestadores de servicios turísticos que lo soliciten, los establecimientos en que ofrezcan sus servicios y todas sus características.

**ARTÍCULO 16.-** Para obtener su inscripción en el registro municipal de turismo, será necesario dar aviso por escrito a la dirección en los formatos que serán proporcionados en las oficinas de estas, los cuales deberán contener la información prevista en el art. 36 de la ley federal de turismo, además de la información que, a juicio de la dirección, sea necesaria.

**ARTÍCULO 17.-** Para que un prestador de servicios turísticos municipales obtenga su registro municipal será necesario que acredite su inscripción vigente antes el registro nacional o estatal de turismo, o bien que se encuentre en tramites dicho registro, para esto, la dirección podrá a petición del interesado, coadyuvar con el trámite ante las autoridades estatales y/o federales.

**ARTÍCULO 18.-** Además de los que señala el Art. 19, los prestadores de servicios turísticos municipales, para obtener se registró y su credencial de acreditación deberán cumplir en todo momento con los requisitos que se establezcan en las normas oficiales mexicanas relacionadas con la prestación de los servicios turísticos, expedidas



por la secretaria de turismo federal, para esto, la dirección se asegurara de que existan normas que regulen cada una de las actividades turísticas que se ofrecen en el municipio.

## **CAPÍTULO VII PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS**

**ARTÍCULO 19.-** Los prestadores de servicios turísticos a los que se refiere el art. 4 de este reglamento en el ámbito de competencia municipal, así como en fase a las atribuciones que establezcan los convenios de coordinación estado/municipio, se sujetaran a lo establecido por este reglamento y demás disposiciones que expida el H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 20.-** Las relaciones entre los prestadores de servicios turísticos y el turista se regirán por lo que las partes convengan, observándose a las disposiciones de la ley federal de turismo, su reglamento y las normas oficiales mexicanas, así como la ley federal de protección al consumidor y este reglamento del municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo.

**ARTÍCULO 21.-** La dirección en el ejercicio de sus atribuciones, vigilará que, en la presentación de los servicios turísticos en el municipio, no exista discriminación por razón de raza, sexo, discapacidad condición social nacionalidad religión o preferencias políticas.

**ARTÍCULO 22.-** Los prestadores de servicios turísticos registrados tendrán los siguientes derechos: 1. Ser considerados y atendidas sus propuestas en las estrategias de difusión y promoción turísticas que de manera coordinada realice la dirección.

2. Recibir apoyo mediante las autoridades competentes para la tramitación de licencias o permisos de establecimientos de servicios turísticos.

3. Participar en los programas de capacitación turística promueva o lleve a cabo la dirección.

**ARTÍCULO 23.-** Los prestadores de servicios turísticos tendrán las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar a la dirección la información que se requiera para efectos de registro en el catálogo municipal de turismo

2. Cumplir en todo momento con los requisitos que se establezcan en la norma oficial mexicana de la rama turística que desempeña y otorgara a la dirección, las facilidades necesarias para que mediante la visita correspondiente por escrito constante el cumplimiento de la rama.

3. Cumplir cabalmente y en todo momento con lo que establece el art. 35 de la ley federal de turismo

4. Cuando la norma oficial lo establezca como requisito, contratar un seguro de responsabilidad civil para la protección y seguridad de los usuarios.

5. Proporcionar a la dirección la información que se requiera para efectos estadísticos durante los periodos vacacionales.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS GUIAS DE TURISTA**

**ARTÍCULO 24.-** Los guías de turistas podrán prestar sus servicios bajo algunas modalidades.

Guía general: persona que cuenta con los estudios de guías a nivel técnico, reconocidos en los términos de las leyes de la materia y que puede desempeñar esta actividad.

Guía especializado: personas que tienen conocimiento o experiencia acreditable sobre algún tema o actividad en específico.

**ARTÍCULO 25.-** Para poder obtener la credencia de guías de turistas el interesado deberá acreditar conocimientos en la actividad que como guía pretende desarrollar y cumplir con el trámite y los requisitos que se establecen en el capítulo IX del Reglamentó de la Ley federal de turismo.

**ARTÍCULO 26.-** El guía de turista al prestar sus servicios, portará su credencial de acreditación y deberá de informar al turista, como mínimo lo siguiente:

- El número máximo de personas que integran el grupo
- La tarifa que se aplica si el servicio es contratado directamente con él
- El idioma en que se darán explicaciones, en su caso
- El tiempo de duración de sus servicios
- Los demás elementos que permitan conocer con certeza el alcance de dichos servicios.



**ARTÍCULO 27.-** Los guías deberán informar a la Dirección respecto de las relaciones de trabajo o prestación de servicios que tengan celebrados con operadoras turísticas, agencias, hoteles, restaurantes, etc. O en su caso si trabajan de manera independiente.

**ARTÍCULO 28.-** En ningún caso, un solo guía podrá atender grupos integrados por un número mayor de veintiocho personas, excepto en el caso de transportación, en la que será suficiente un guía por vehículo.

#### **CAPÍTULO IX DE LA PROTECCIÓN AL TURISTA**

**ARTÍCULO 29.-** Los prestadores de servicios turísticos deberán describir claramente en qué consiste el servicio que ofrece, así como en la manera que se prestarán. Los prestadores de servicios están obligados a respetar los términos y condiciones ofrecidos o pactados con el turista.

**ARTÍCULO 30.-** En caso de que el prestador de servicios turísticos incumpla con los servicios ofrecidos o pactados o con la totalidad de los mismos, tendrá la obligación de reembolsar, bonificar y compensar la suma correspondiente al servicio incumplido, o bien podrá prestar otro servicio de la misma calidad o equivalencia al que hubiere incumplido, o bien a elección del turista.

**ARTÍCULO 31.-** Para determinar si el servicio cumple con la calidad ofrecida, se tomarán como referencias las normas oficiales mexicanas, a falta de estas, las establecidas por los organismos internacionales, salvo que el prestador de servicios haya descrito claramente las características y la forma en que se preste el servicio, sin embargo, en cualquiera de los casos, el servicio deberá cubrir por lo menos los requisitos que señale la norma oficial.

**ARTÍCULO 32.-** Las quejas de los turistas, deberán presentarse directamente ante la oficina más cercana de la procuraduría federal de protección al consumidor.

**ARTÍCULO 33.-** La Dirección a petición de las partes podrá citar tanto al prestador de servicios como al turista, a una junta conciliatoria que ponga fin al conflicto, de no existir acuerdos, se dejarán a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer ante las autoridades competentes, pudiendo la dirección coadyuvar con cualquiera de ellos, exclusivamente como enlaces.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección promoverá y preparará para firma del ayuntamiento, acuerdos y convenios con las autoridades estatales y federales, para que en los términos de los Art. 17 y 18 de la ley federal de turismo, la autoridad municipal pueda conocer de la recepción, desahogo y resolución de las quejas presentadas por los turistas.

#### **CAPÍTULO X DE LA COORDINACIÓN DE LAS VISITAS A PRESTADORES**

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección de turismo preparará convenios y acuerdos con el ayuntamiento y las autoridades estatales y federales, que permitan a la autoridad municipal realizar visitas de verificación a los prestadores de servicios turísticos, para constatar que cumplen cabalmente con las obligaciones y requisitos establecidos en las leyes y normas oficiales mexicanas, así como las derivadas del presente reglamento.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección de turismo, en los términos de los acuerdos a que se refiere el Art. anterior, realizará visitas de inspección, de la cual levantará un acta que deberá contener por lo menos:

- a. Hora, día, mes y año en el que se practicó la visita;
  - b. Objeto de la visita;
  - c. Número y fecha de la orden de visita, así como de la identificación oficial del reportador;
  - d. Ubicación física del establecimiento o de las instalaciones donde se presten los servicios turísticos que sean objeto del reporte, la que incluirá calle, número, colonia, código postal, población y entidad federativa;
  - e. Nombre de la persona con quien se entendió la visita;
  - f. Nombre y domicilio de las personas designadas como testigo;
  - g. Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivados del objeto de esta.
  - h. Comentario de quien atendió la visita o su negativa a hacerla; y
  - i. Nombre o firma de las personas que intervinieron en la visita y los demás datos que se consideren necesarios.
- Una vez elaborado el reporte, se entregará copia de este a la persona que atendió la visita; y se remitirá copia a la Dirección del patrón de licencias para los efectos administrativos conducentes. Si de la visita se desprende que



existe causa suficiente para iniciar el procedimiento correspondiente, este deberá sujetarse a lo que establecen las leyes estatales y federales, así como los términos de los convenios celebrados y vigentes.

## CAPÍTULO XI DE LA SANCIONES Y DEL RECURSO DE REVISIÓN

**ARTÍCULO 37.-** La autoridad municipal, en pleno ejercicio de sus atribuciones y, en base a los convenios que celebre con las autoridades estatales y federales, estará facultada para imponer a los prestadores de servicios turísticos en el municipio, las siguientes sanciones: multa, cancelación temporal o definitiva de la autorización correspondiente a la actividad turística a desarrollar.

**ARTÍCULO 38.-** Las multas previstas en el presente ordenamiento, se determinará en días de salario mínimo vigente en la zona y podrán ser del 5 a 100 días de salario tomando en cuenta lo siguiente:

- La gravedad de la infracción
- El carácter intencional de la infracción
- Si se trata de reincidencia
- El perjuicio causado a la sociedad en general

Los casos de reincidencia se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiere impuesto con anterioridad y en su caso, se procederá a la cancelación temporal o definitiva de la autorización de la actividad que presta, según la gravedad de la infracción y conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 39.-** de conformidad en el Art. 47 de la Ley federal de Turismo, las sanciones y el recurso de revisión (en materia turística) serán impuestas por la secretaria de turismo federal y por la procuraduría federal de protección al consumidor, pudiendo las autoridades locales coadyuvar en cuanto a la recepción que las quejas.

## TRANSITORIOS

1. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su población en la Gaceta Municipal y periódicos de mayor circulación en el municipio Molango de Escamilla.
2. Lo no previsto por el presente reglamento será resuelto mediante acuerdos en sesión del Ayuntamiento.
3. Se deroga las disposiciones que se opongán a lo establecido en el presente reglamento.
4. Remítase el presente Reglamento al C. presidente Municipal, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley de Gobierno y la administración pública municipal del estado de Hidalgo, mande publicar en el periódico oficial, órgano informativo, se imprima y circule el Reglamento de Turismo Municipal de Molango de Escamilla, Hidalgo, para su debido cumplimiento y observancia para los efectos de su promulgación. Formular y dar a conocer su Programa Operativo Anual del municipio, previo estudio, así como verificar su correcta y oportuna ejecución.

Dar cuenta al Ayuntamiento, en términos del artículo del estado que guardan los asuntos competencia de la Dirección a su cargo.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los 11 días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
Regidora  
Rúbrica



-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
Regidora  
Rúbrica

En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10772



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



ING. ALEJANDRO DIONICIO VELASCO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 115, FRACCIÓN I Y II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CONSIDERANDO...

QUE EL REGLAMENTO ES UN INSTRUMENTO NORMATIVO CUYAS DISPOSICIONES ESTÉN ORIENTADAS A PRECISAR LOS PRECEPTOS GENERALES CONTENIDOS EN LA LEY Y A PROPICIAR Y ASEGURAR SU ADECUADA APLICACIÓN.

POR LO ANTERIOR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO PARA EL MUNICIPIO DE MOLANGO DE ESCAMILLA, HIDALGO.

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPITULO I**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto regular las disposiciones, para facilitar su aplicación.

**Artículo 2.-** La prestación de los servicios antes referidos, constituyen en el Estado de Hidalgo, un servicio público que estará regido por la Ley, las Normas Oficiales Mexicanas relativas a la materia, este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- ACUERDO DE ARBITRAJE: Manifestación de la voluntad de las partes de someterse al arbitraje de la Comisión respecto de las controversias que hayan urgido o puedan surgir entre los prestadores de los servicios con motivo de la prestación de los servicios del agua o de una determinada relación contractual entre ellos;
- II.- AFORO: El volumen del líquido que fluye por un conducto o caudal en la unidad de tiempo;
- III.- ALBAÑAL EXTERIOR: La parte del conducto que desaloja aguas pluviales y residuales, comprendidas desde el pavimento o alineamiento del predio, hasta la conexión a la atarjea;
- IV.- ALBAÑAL INTERIOR: La parte del conducto que desaloja aguas pluviales y residuales, comprendidas en el interior de un predio, hasta su conexión con el albañal exterior;
- V.- ALBERCA: Depósito de agua con fines deportivos, terapéuticos o de recreación construido con muros de concreto reforzado o cualquier otro material estructural;
- VI.- ACUEDUCTO: Conducto natural o artificial ya sea superficial, subterráneo o elevado para conducir agua de una fuente de abastecimiento a un depósito determinado o a la red de distribución;
- VII.- AMORTIGUADOR DE GOLPE DE ARIETE: El mecanismo para disminuir la sobre presión que se produce en una tubería cuando se corta el flujo del agua;
- VIII.- ATARJEA: La parte del alcantarillado que recibe las aguas pluviales y las residuales conducidas por los albañales exteriores;
- IX.- BROCALES: Los antepechos de concreto o mampostería que rodean las bocas de pozos de ventilación, conocidos también como pozos de visita o cajas de unión que permiten el acceso a los conductos de alcantarillado y drenaje;
- X.- CAJA DE VALVULAS: Estructura construida a base de muros y lozas de concreto para alojar mecanismos de control y regulación de caudales, con el objeto de operar líneas de conducción y distribución de agua;
- XI.- CARCAMO: Estructura para alojar agua;
- XII.- CARRO CISTERNA: Vehículo acondicionado para el transporte de agua;
- XIII.- CISTERNA: Depósito subterráneo para almacenar agua;
- XIV.- CLAVE: El punto más alto de la sección transversal de un tubo o conducto;
- XV.- COLADERA PLUVIAL: La estructura con rejilla colocada, ya sea en la banqueta o en el arroyo, que permite el acceso del agua pluvial al sistema de alcantarillado y drenaje;
- XVI.- COLECTOR: Conducto principal en donde convergen aguas pluviales y residuales de la red secundaria de drenaje;



- XVII.- CONDUCTOS: Las tuberías y canales que permiten el flujo de agua;
- XVIII.- CUADRO: Conjunto de tuberías y piezas que se ubican en los límites de los predios para el suministro de agua;
- XIX.- LA COMISION: La Comisión Estatal del Agua y Alcantarillado;
- XX.- DESAZOLVE: Extracción de residuos sólidos acumulados en tubería, pozos, fosas sépticas y en general en cualquier estructura hidráulica natural o artificial;
- XXI.- FOSA SEPTICA: Depósito sanitario donde se acumulan aguas residuales para un tratamiento primario;
- XXII.- HIDRANTE: Surtidores de agua de diferentes diámetros para servicio público;
- XXIII.- LEY: Se entenderá que se trata de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado;
- XXIV.- LEY ECOLOGICA: La Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo;
- XXV.- LLAVE DE CIERRE BRUSCO: La que tiene un mecanismo que con giro de la manivela de un cuarto de vuelta, corta el flujo del agua;
- XXVI.- LINEA DE CONDUCCION: Obra hidráulica que se extiende para conducir las aguas de las fuentes de abasto a las redes de distribución;
- XXVII.- LINEA DE DISTRIBUCION: Obra hidráulica que se extiende para distribuir las aguas de la línea de conducción a los lugares de uso;
- XXVIII.- NORMAS OFICIALES MEXICANAS (N.O.M.): Las disposiciones expedidas por las Autoridades Federales, en los términos de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización y que resulte de aplicación obligatoria para regular y conservar la calidad del agua y para regular las descargas de aguas residuales a la red de drenaje o alcantarillado del Estado;
- XXIX.- EL PRESTADOR O LOS PRESTADORES: Ente que presta los Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado, saneamiento, drenaje pluvial, ya sean los Municipios, Organismos Operadores Municipales, Organismos Operadores intermunicipales, Concesionarios o la propia Comisión;
- XXXX.- PLANTA POTABILIZADORA: Instalación industrial compuesta por un conjunto de unidades de proceso que mejora la calidad del agua para el consumo humano;
- XXXI.- PLANTA DE TRATAMIENTO: Sistema de unidades de proceso para depurar niveles de contaminación de las aguas residuales, de conformidad con las normas de salud y ecológicas establecidas;
- XXXII.- RED PRIMARIA DE DRENAJE: Sistema de tuberías cuyo diámetro es igual o mayor a 60 centímetros;
- XXXIII.- RED SECUNDARIA DE DRENAJE: Sistemas de tuberías cuyo diámetro es menor de 60 centímetros y en el cual se conectan los tubos de descarga de los usuarios;
- XXXIV.- REDUCTOR DE FLUJO: Artefacto que adicionado o integrado a los muebles y dispositivos de servicio reduce el flujo de agua;
- XXXV.- REGLAMENTO: El presente Ordenamiento;
- XXXVI.- RIEGO AGRICOLA: La utilización de aguas estatales para la actividad de siembra, cultivo y cosecha de productos agrícolas;
- XXXVII.- TANQUE DE ALMACENAMIENTO: Depósito artificial para almacenar grandes volúmenes de agua que posteriormente serán distribuidos al sistema hidráulico;
- XXXVIII.- TINACO: Recipiente o depósito de diversa forma, tamaño y diferente material para almacenar pequeños volúmenes de agua;

**Artículo 4.-** la prestación de servicios públicos de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento se realizará a través del área respectiva, el cual tendrá a su cargo la planeación, operación y mantenimiento de este servicio, de acuerdo a la Ley Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, la Ley Orgánica Municipal, El bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones legales.

**Artículo 5.-** Corresponde al área de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en coordinación con la dirección de obras públicas del Municipio de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, realizar y actualizar el padrón de usuarios, de tomas de Agua, mediante el cual se hará una clasificación y determinación del uso de este servicio.

**Artículo 6.-** El área de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento realizara los actos de verificación, inspección, cloración de agua, vigilancia y la aplicación de sanciones establecidos en el presente.

**Artículo 7.-** Cuando exista escasez de agua potable o se presente cualquier otra situación contingente que exija restricciones en el suministro, los prestadores del servicio informarán a la población a través de los medios de comunicación masivos existentes en los lugares de su afluencia territorial o de cualquier otro medio disponible y suficiente.

**Artículo 8.-** Cuando por causas necesarias deba prestarse el servicio de agua potable mediante carros cisterna a la población los transportistas tienen la obligación de presentar ante el prestador, las autorizaciones que expidan las autoridades competentes que acrediten que los carros cisterna se encuentren en condiciones higiénicas para el



transporte y distribución de agua potable para uso y consumo humano de acuerdo con los parámetros establecidos en la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

**Artículo 9.-** Para los efectos de este Reglamento se considera como uso distinto del agua, la que se utilice en forma diversa a lo señalado en su contrato de prestación de servicios. La violación de lo anterior, se sancionará en los términos del Bando de Policía y Buen Gobierno.

Si al realizarse una inspección se detecta que se da uso distinto al agua, se levantará el acta circunstanciada, se notificará al usuario el cambio de tarifa que corresponda y los documentos que debe presentar en el término que se le conceda, para poder determinar el período de aplicación de la nueva tarifa y el monto de los derechos que en su caso deba pagar.

Vencido el término sin que el usuario acuda a regularizar el cambio de tarifa, el prestador del servicio lo efectuará y procederá a cuantificar el adeudo por consumo de agua y los derechos que deban pagarse.

**Artículo 10.-** Cuando se transfiera la propiedad, el nuevo adquirente debe dar aviso al prestador del servicio para que efectúe el cambio de usuario, debiendo reunir los siguientes requisitos:

- a).- Título de Propiedad;
- b).- Identificación del nuevo propietario;
- c).- Croquis de localización del predio;
- d).- Recibo sin adeudos vencidos
- e).- Firmar nuevo contrato.

**Artículo 11.-** Únicamente el personal del Municipio, cuando preste directamente el servicio de los Organismos Operadores del área, podrán operar tapas de registro, válvulas, toma tipo cuello de garza, llaves de banquetta, bocas de riego de áreas verdes y camellones y todo tipo de maquinaria o estructura del Sistema del Servicio Público de Agua Potable, Alcantarillado Y Saneamiento.

## CAPITULO II DE LA SOLICITUD PARA LA INSTALACIÓN DE LAS TOMAS DE AGUA POTABLE

**Artículo 12.-** La solicitud para la instalación de las tomas de agua potable, deberán presentarla los interesados ante el Prestador de los servicios, con los siguientes datos y documentos:

- I.- Nombre y domicilio del interesado;
- II.- Croquis de localización del predio que contenga nombre de calles colindantes, número de casa o predio y boleta predial y lugar en donde haya de instalarse la toma;
- III.- Denominación o razón social del giro mercantil o de la industria de que se trate cuando no sea para consumo doméstico;
- IV.- Caudal diario necesario y diámetro de la toma que se solicite, para los casos de uso industrial; V.- Original y copia de escritura de propiedad o posesión legal del inmueble para su cotejo y en los casos de industrias, además, su acta constitutiva y poder general;
- VI.- Identificación con fotografía y firma del interesado o representante legal
- VII.- Las demás que el prestador del servicio considere necesarias para la integración del expediente administrativo.

**Artículo 13.-** Si del resultado de la inspección y/o de los datos proporcionados por el usuario, se observa que es procedente la instalación de la toma respectiva se calculará el costo del presupuesto el cual tendrá vigencia de treinta días de las obras que se requieran y el registro de la descarga en los casos de uso comercial o industrial y lo notificará al interesado para que dentro de los quince días hábiles siguientes cubra su importe. Pasado el término sin presentarse a formalizar el contrato, el presupuesto efectuado quedará invalidado.

Una vez acreditado el pago y firmado el contrato de prestación de servicios correspondiente, el prestador procederá dentro de los diez días hábiles posteriores a la instalación de la toma solicitada e iniciará las obras necesarias para poder suministrar el servicio.

**Artículo 14.-** El diámetro de la toma que se solicite y los diámetros de las tuberías de alimentación, deberán estar acordes con las demandas mínimas que las edificaciones requieran en los términos de la Ley de Obras Públicas del Estado y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.



**Artículo 15.-** Con el propósito de facilitar la lectura de consumo de agua potable, el prestador del servicio, instalará la toma correspondiente en los predios, giros mercantiles o industrias.

**Artículo 16.-** Los derechos por servicio de agua potable se cobrarán a partir de la fecha en que se haya instalado la toma respectiva y de acuerdo con las tarifas autorizadas por la ley.

**Artículo 17.-** Para la terminación del contrato y la baja del padrón de usuarios, con el correspondiente retiro de la toma desde la red de distribución, se observará el siguiente procedimiento:

- a).- El interesado presentará solicitud escrita especificando número de cuenta Y anexando a la misma, copia de identificación personal, último recibo de consumo de agua y croquis de localización del predio;
- b).- Dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, el prestador del servicio procederá a realizar inspección, levantando acta circunstanciada en la que se recabará la firma de conformidad del solicitante y se anexará en caso necesario, fotografía del lugar de ubicación de la toma que se pretende dar de baja;
- c).- Hecho lo anterior, se recabará constancia de no adeudos firmada por el personal autorizado para ello por el prestador.
- d).- Reunidos los requisitos anteriores dentro de los tres días siguientes, se emitirá dictamen técnico con vista a informática, contabilidad, presupuesto y archivo, para la baja correspondiente, en los casos en que proceda.

**Artículo 18.-** Los prestadores llevarán un registro actualizado y fehaciente de las tomas de agua, que contendrá cuando menos los siguientes datos:

- I.- Nombre del interesado
- II.- Ubicación del predio
- III.- Número de contrato de prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado
- IV.- Uso del agua
- V.- Fecha de instalación de la toma
- VI.- Diámetro de la toma
- VII.- Número y fecha de instalación y en su caso, la fecha de su cambio o de su baja
- VIII.- Último reporte realizado con fecha
- VIV.- Los demás que se requieran en cada caso.

**Artículo 19.-** Una vez presentada la solicitud y documentación requerida, el prestador analizará si cuenta con el caudal suficiente para abastecer el gasto solicitado y si tiene la infraestructura hidráulica adecuada, si la falta fuera de caudal, se negará de plano la factibilidad, pero si no contara con la infraestructura, se propondrá la construcción necesaria con cargo al solicitante y si éste no aceptara, se negará también la factibilidad solicitada.

**Artículo 20.-** En todo caso el prestador dará respuesta al interesado, dentro del término máximo de quince días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

### **CAPITULO III DEL BUEN USO DEL AGUA**

**Artículo 21.-** Las instalaciones hidráulicas de baños y sanitarios de los predios, casas habitación, giros mercantiles e industrias, deberán contar con las llaves de cierre automático o aditamentos economizadores de agua.

Los excusados tendrán una descarga máxima de seis litros en cada servicio, las regaderas tendrán una descarga máxima de diez litros por minuto, los migitorios (sic) tendrán una descarga máxima de cuatro litros por servicio. Todos estos muebles deberán cumplir con la Norma Oficial Mexicana y contarán con dispositivos de apertura y cierre de agua que evite su desperdicio. Los lavabos y fregaderos tendrán llaves con aditamentos economizadores de agua para que su descarga no sea mayor de diez litros por minuto.

**Artículo 22.-** Respecto de las casas-habitación, construidas antes de la entrada en vigor de la Ley y el presente Reglamento, las medidas señaladas en el Artículo anterior se llevarán a efecto de acuerdo con las especificaciones del programa de sustitución de muebles o instalación de aditamentos sanitarios que lleve a cabo el prestador.

**Artículo 23.-** Identificadas las fugas de agua en las instalaciones intradomiciliarias, el personal del prestador levantará el acta correspondiente y se le notificará al ocupante del inmueble que cuenta con un plazo máximo de 72 horas para su reparación.

Las fugas de agua hacia el interior de las tomas domiciliarias será responsabilidad del propietario o poseedor del predio donde acontezca, quien deberá proceder a su inmediata reparación.



El desperdicio provocado por fugas intradomiciliarias, así como el que resulte de mantener innecesariamente abierta una o más llaves de agua, será sancionado en los términos de la Ley y este Reglamento.

**Artículo 24.-** Se prohíbe el uso de manguera para el lavado de vehículos automotores y vía pública, la contravención de lo anterior, será sancionado como lo marca este Reglamento.

**Artículo 25.-** Se prohíbe el uso de agua potable en los procesos de compactación de terrenos o vialidades, el riego de parques y jardines públicos, construcciones públicas o privadas, así como campos deportivos en estos casos, se deberá solicitar el suministro de agua residual tratada al prestador del servicio.

Los hidrantes públicos instalados para el riego de parques y jardines, serán retirados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Se establece como horario dentro del cual podrá realizarse el riego de jardines ornamentales de las 19:00 horas a las 09:00 horas del día siguiente.

**Artículo 26.-** Todo acto encaminado a obtener el agua de las redes públicas en forma clandestina, será sancionado de conformidad con lo establecido en este reglamento.

**Artículo 27.-** Los tinacos, cisternas y tanques de almacenamiento de agua potable, deberán tener sus respectivas tapas a fin de evitar la contaminación del líquido. Periódicamente se realizará la limpieza de tanques, tinacos y cisternas por los usuarios, con el asesoramiento de los prestadores de los servicios, cuando así se lo soliciten.

**Artículo 28.-** los usuarios deberán de hacer un uso consiente del agua potable de acuerdo a la dotación establecida por los prestadores de los servicios, la cual será de en concordancia de lo obtenido de las fuentes de abastecimiento.

#### CAPITULO IV DE LAS DERIVACIONES

**Artículo 29.-** Para cada predio, giro mercantil o industrial, se instalará una sola toma, salvo los casos en que el prestador determine técnicamente, sea conveniente autorizar una o más derivaciones mediante contrato de prestación de servicios con el beneficio de la derivación.

El dictamen técnico se sujetará a lo que establezca el manual de procedimientos del Prestador.

**Artículo 30.-** Cuando se dictamine favorablemente al solicitante, el prestador del servicio autorizará derivaciones de toma de agua instalada en predios que cuenten con este servicio, hacia el mismo predio o predios circunvecinos que carezcan del mismo, previo pago de los derechos correspondientes, siempre que no sea mayor el diámetro de la toma a ½" (media pulgada) para uso doméstico, comercial o industrial.

**Artículo 31.-** Si el prestador del servicio detecta derivaciones no autorizadas que beneficien a otro predio o al mismo, se cancelará físicamente en el momento, si se tuviera el acceso y en caso contrario, requerirá al usuario para que retire las derivaciones dentro del término de tres días, apercibiéndolo que en caso de no acatar lo anterior se suspenderá el servicio hasta en tanto no cumpla con lo ordenado, independientemente se aplicará la sanción que corresponda de acuerdo a lo señalado por la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 32.-** Para la instalación de una derivación deberá contarse con la anuencia del propietario o poseedor del predio en el que esté instalada la toma de donde se trate de hacer la derivación.

**Artículo 33.-** Los interesados en que se les autorice una derivación, deberán presentar solicitud por escrito en las formas preimpresas diseñadas para este fin, haciendo constar los siguientes datos:

I.- Nombre y domicilio del solicitante

II.- Croquis de ubicación del predio de donde pretenda hacerse la derivación y la del predio a beneficiar en su caso, giro mercantil o industrial para el que se solicita

III.- Uso del predio y denominación o razón social del giro mercantil o industrial para el que se solicite la derivación

IV.- Nombre, domicilio y número de contrato del usuario de cuya toma se pretende hacer la derivación

V.- Uso que pretenda dársele al agua que provenga de la derivación;

VI.- Firma del solicitante y del usuario de la toma de donde pretenda hacerse la derivación

VII.- Otros datos que se consideren necesarios conforme a la naturaleza del predio, giro mercantil o industrial y a las características de la derivación.



El prestador llevará un registro actualizado y fehaciente de las derivaciones que autorice, a efecto de que se proceda al cobro de los derechos que generan.

**Artículo 34.-** Recibida la solicitud dentro de los cinco días hábiles siguientes, el personal del prestador inspeccionará el predio, casa habitación, giro mercantil o industrial de que se trate y de no existir inconvenientes se autorizará la derivación previo pago de los derechos correspondientes y del costo de las obras a realizarse. Una vez efectuados los pagos y firmado el contrato respectivo el prestador deberá registrarla independientemente del padrón de usuarios normal y conformar su expediente administrativo, acompañando los planos de las instalaciones hidráulicas.

**Artículo 35.-** El prestador verificará que las instalaciones para derivar el agua se realicen con apego al dictamen emitido. Si las instalaciones se modifican, el usuario contará con el plazo que fije el prestador del servicio para que realice las correcciones necesarias y en caso de no hacerlo, se le cancelará la autorización sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.

**Artículo 36.-** El prestador cancelará la autorización otorgada para hacer uso de la derivación en los siguientes casos:

- I.- A solicitud del beneficiario de la derivación
- II.- Al instalarse el servicio público de agua potable en la calle en donde se encuentre el predio que se surta por medio de la derivación
- III.- Cuando la derivación cause perjuicios al servicio de agua del predio del que proceda
- IV.- Cuando el usuario no realice dentro del término que establece el Artículo anterior, las correcciones que ordene el prestador del servicio.

## CAPITULO V DE LA VIGILANCIA DEL ORGANISMO

**Artículo 37.-** La vigilancia del Organismo estará a cargo de un encargado. Cuando los servicios públicos de agua y saneamiento sean prestados directamente por los Municipios, éstos tendrán a su cargo:

- I.- Planear y programar la prestación de los servicios públicos a que se refiere la presente Ley y su Reglamento, elaborando y actualizando periódicamente el Programa de Desarrollo, conforme a lo establecido en el artículo 6º párrafo segundo de este mismo ordenamiento legal;
- II.- Realizar por sí o por terceros las obras requeridas para la prestación de los servicios públicos en su jurisdicción y recibir las que se construyan para la prestación de dichos servicios;
- III.- Realizar los actos necesarios para la prestación de los servicios públicos en todos los asentamientos humanos, atendiendo a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas que se emitan en relación con los mismos y la presente Ley y su Reglamento;
- IV.- Celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- V.- Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los financiamientos que se requieran para la más completa prestación de los servicios públicos, en los términos de la legislación aplicable;
- VI.- Otorgar los permisos de descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado, en los términos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y de las Normas Oficiales Mexicanas;
- VII.- Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo, para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda;
- VIII.- Pagar oportunamente las contribuciones, derechos, aprovechamientos y productos federales en materia de agua y bienes nacionales inherentes, que establece la Legislación Fiscal aplicable;
- IX.- Contribuir con una cuota a favor de la Comisión que se fijará en función al número de usuarios o volumen de agua suministrada que contemple cada prestador del servicio, para la creación de un fondo de reserva de apoyo, asesoría y capacitación para los Organismos Operadores, Municipales e Intermunicipales;
- X.- Elaborar los programas y presupuestos anuales de ingresos y egresos derivados de la prestación de los servicios públicos;
- XI.- Proponer ante el Ayuntamiento, el anteproyecto de cuotas y tarifas correspondientes, debiéndose elaborar de conformidad con las fórmulas previstas en este ordenamiento, para su aprobación ante el Congreso del Estado;
- XII.- Requerir el cobro de los adeudos en los términos de esta Ley, su Reglamento y del Código Fiscal Municipal y demás ordenamientos aplicables;
- XIII.- Ordenar y ejecutar la suspensión de los servicios públicos, previa su limitación en el caso de uso doméstico, por falta de pago en dos ocasiones consecutivas, así como en los demás casos que se señalan en la presente Ley y su Reglamento;



- XIV.- Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios públicos que tenga a su cargo;
- XV.- Promover la participación de los sectores público, social y privado en la prestación de los servicios públicos de agua, con especial interés en las comunidades rurales;
- XVI.- Promover programas de suministro de agua potable, de uso racional y eficiente del mismo y de desinfección intradomiciliaria;
- XVII.- Procurar que la selección del personal directivo, se realice tomando en consideración la experiencia profesional comprobada en la materia y desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal técnico y administrativo;
- XVIII.- Promover ante las autoridades competentes la expropiación de bienes inmuebles y/o legalizar la ocupación temporal, total o parcial de los mismos, respetando la limitación de los derechos de dominio, en los términos de Ley;
- XIX.- Inspeccionar, verificar y, en su caso, aplicar sanciones conforme a lo establecido en la presente Ley y su Reglamento;
- XX.- Resolver los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones y
- XXI.- Las demás atribuciones que les otorguen esta u otras disposiciones legales.

**TITULO SEGUNDO**  
**DEL ALCANTARILLADO**  
**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 38.-** El sistema de drenaje será separado, con una red exclusiva para la descarga residual y otra red para conducir el agua pluvial.

**Artículo 39.-** Los usuarios deberán contar con las instalaciones adecuadas en el interior de sus predios antes de solicitar la conexión de la descarga de las aguas residuales y pluviales, dado que debe ser separado, las instalaciones interiores del predio estarán dispuestas también separadamente, de manera que no se mezclen las aguas residuales con las pluviales y puedan llegar a su respectivo albañal exterior.

En caso de no existir sistema pluvial, el agua de lluvia se conducirá hacia áreas jardineras o directamente al arroyo de la calle, el cual hará la función pluvial que le corresponde.

**Artículo 40.-** Las aguas residuales y pluviales se deberán conducir de los predios edificados a las atarjeas instaladas con tal objeto en la vía pública. En los predios no edificados será obligatoria la conexión al servicio de alcantarillado cuando sea indispensable o así lo determine el prestador, previo dictamen técnico.

**Artículo 41.-** En las zonas donde no exista servicio de drenaje, los propietarios o poseedores de los predios deberán construir las fosas sépticas y obras necesarias para eliminar las aguas residuales y pluviales con base en los proyectos que al efecto apruebe el prestador.

**Artículo 42.-** Ninguna construcción deberá quedar abajo del nivel de rasante de calle, pero cuando el albañal interior se localice a nivel inferior de la atarjea, se dispondrá la descarga por bombeo para elevar el agua, debiendo instalarse cárcamos, motobombas y demás elementos necesarios para evitar interrupciones en la operación de las aguas residuales y pluviales acumuladas los que deberán ser proyectados, construidos, operados y conservados por el usuario, previa aprobación del Prestador.

**Artículo 43.-** En las construcciones en ejecución cuando haya necesidad de bombear el agua freática durante el proceso de cimentación, o con motivo de cualquier desagüe que se requiera, se descargará el agua en un decantador para evitar que sólidos en suspensión azolven la red de alcantarillado. La contravención a esta disposición se sancionará conforme a este Reglamento.

**Artículo 44.-** Cuando se requiera mayor capacidad en el sistema de alcantarillado, el usuario deberá presentar al prestador, el proyecto de ampliación, las obras e instalaciones que se requieran hasta el punto donde el sistema cuente la capacidad necesaria para el aumento de caudal de la descarga que se origine con el nuevo uso, el costo total de dichas obras será por cuenta del solicitante. La contravención a esta disposición se sancionará conforme a este Reglamento.

**Artículo 45.-** Se prohíbe arrojar dentro del sistema de alcantarillado, desechos sólidos susceptibles de sedimentarse y de obstruir los conductos, grasas, líquidos o sustancias inflamables, tóxicas, corrosivas y en general, cualquier desecho, objeto o sustancia que pueda alterar los conductos, estructura o funcionamiento del sistema, afectar las condiciones ambientales, sanitarias, causar daños a la población, o que haga económicamente incosteable su tratamiento ulterior.



A fin de dar cumplimiento a lo prescrito en el párrafo anterior, los propietarios o encargados y poseedores de establecimientos, industrias y giros mercantiles que manejen este tipo de desechos, deberán contar con los dispositivos necesarios que marquen las Normas Oficiales Mexicanas o el dictamen que emita la autoridad competente.

Los usuarios del sistema de alcantarillado solo utilizarán éste, para los fines a que está destinado y deberán cuidar y respetar bajo su responsabilidad, que no se arrojen dentro de él, materiales que perjudiquen su estructura o funcionamiento.

Asimismo, queda prohibido arrojar cualquier desecho sólido que pueda obstruir las coladeras pluviales instaladas en la vía pública; destapar brocales de acceso y ventilación de los conductos del sistema de alcantarillado y dañar directa o indirectamente cualquier instalación que sea parte del sistema.

**Artículo 46.-** Cuando se detecten anomalías o desperfectos que impidan la correcta operación del sistema de drenaje, requerirán a los usuarios para que en el término que determine la Unidad Técnica del Prestador, realicen las obras o composturas correspondientes, a sus instalaciones interiores.

**Artículo 47.-** El prestador podrá suspender las autorizaciones de descarga de agua residual por el período que requiera la acción para evitar una amenaza a la salud pública, cuidar la seguridad y el bienestar de la vecindad circundante o cuando las condiciones prevalecientes en el sistema de drenaje impidan recibir la descarga. Lo anterior será sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor el usuario.

**Artículo 48.-** El prestador tendrá la obligación de realizar las obras de reparación y desazolve en la red de drenaje de la vía pública, cuando se vea obstruida o deteriorada por desechos generados a causa de la prestación de servicios públicos.

Cuando se realicen tareas de desazolve, el prestador deberá recoger los desechos extraídos en un término de tres días posteriores a la terminación de los trabajos.

## **CAPITULO II DE LA CONEXIÓN DE DESCARGA**

**Artículo 49.-** Corresponde al prestador realizar las conexiones de albañales exteriores para descarga de aguas residuales y pluviales de predios unifamiliares, edificios multifamiliares, de departamentos, condominios, conjuntos habitacionales, comerciales e industriales y edificios de servicios administrativos, de reunión, públicos y privados.

**Artículo 50.-** Los albañales interiores deberán instalarse como continuación del albañal exterior, el interior contará con una caja o registro colocada a un metro de distancia del alineamiento hacia adentro del predio, en lugar de fácil acceso para su limpieza, reparación o reposición, debiendo quedar el eje del albañal a la salida y perpendicular al eje de la atarjea donde se conectará.

## **TITULO TERCERO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TRATAMIENTO DE AGUA CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 51.-** Las plantas de tratamiento de aguas residuales instaladas o que se pretendan instalar en el Estado, cuyas descargas de líquidos o lodos se realicen o proyecten realizar al sistema de drenaje municipal, deberán contar con autorización de impacto ambiental expedido por autoridad competente.

**Artículo 52.-** El tratamiento de las aguas de origen Municipal e Industrial que se viertan a los cuerpos receptores municipales se llevará a cabo observando las disposiciones que para tal actividad regulan las Normas Oficiales Mexicanas.

**Artículo 53.-** El Para los efectos del Artículo 87 de la Ley, el agua residual que suministren los prestadores, para su reusó o tratamiento deberá aprovecharse conforme al siguiente orden de prelación:

- I.- Uso Industrial;
- II.- Riego de áreas verdes;
- III.- Ramo de la construcción;
- IV.- Uso público urbano;



- V.- Uso agrícola y
- VI.- Otros usos permitidos.

La tecnología utilizada en las plantas de tratamiento y los criterios de calidad física, química y biológica del agua residual tratada, se sujetarán a lo que dispongan las Normas Oficiales Mexicanas y al dictamen que emita la autoridad competente a fin de evitar riesgos para la salud.

Para la utilización de aguas residuales por parte de establecimientos comerciales para el servicio de lavado de automóviles, se deberá contar con sistemas de reciclaje autorizados por los Prestadores.

Se concede un término de un año a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, para la instalación de los sistemas de reuso de agua o para la construcción de piletas suficientes, a los negocios de lavado de autos que se encuentren operando.

Llegado el término sin cumplir con lo anterior, los contratos de prestación de servicio de agua potable quedarán rescindidos y se suprimirá la toma desde la red de distribución.

Los adeudos que queden pendientes, se recuperarán en los términos de la Ley Fiscal correspondiente.

## TITULO CUARTO DE LA INSPECCIÓN, SANCIONES Y RECURSOS CAPITULO I DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**Artículo 54.-** Los prestadores a excepción de los concesionarios ejercerán las funciones de inspección y vigilancia que correspondan, de conformidad con lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, sin perjuicio de las facultades que otras dependencias de la Administración Pública Estatal confieren los ordenamientos aplicables. A fin de que se lleven a cabo las inspecciones, el usuario tendrá la obligación de permitir el acceso al lugar y mostrar la documentación necesaria a los inspectores comisionados.

**Artículo 55.-** El inspector deberá identificarse, con la credencial vigente que para tal efecto proporcione el prestador a su personal y entregará al visitado copia de la orden de inspección y del acta que se levante al efecto.

**Artículo 56.-** Al iniciarse la diligencia, el visitado será requerido para que proporcione su nombre y designe a dos testigos de asistencia que participen en el acto. En caso de negativa del visitado, el inspector queda facultado para designar los testigos de asistencia y recabará las firmas correspondientes.

Para el supuesto de estar ausente el responsable o representantes del propietario o poseedor, se dejará citatorio pegado en la puerta de entrada o con algún vecino, señalando la hora para realizar la visita, la cual deberá verificarse dentro de los tres días siguientes.

**Artículo 57.-** Todas las actas que se elaboren con motivo de la facultad de inspección que la Ley señala, deberán contener los siguientes datos:

- I.- Hora, fecha y lugar, así como nombres de las personas que practican la diligencia y cargo que desempeñan, nombres de los testigos de asistencia y domicilio donde se constituye;
- II.- Denominación o razón social de la Industria, giro mercantil o establecimiento y ubicación del predio o lugar objeto de la inspección, con nombres de los representantes o interesados que concurren al acto, describiendo los documentos de identificación de cada uno;
- III.- Expresión del cargo de las personas con quienes se entiende la diligencia y objeto de la misma, para conocimiento de los interesados;
- IV.- Narración de los hechos y obtención de las muestras que se requieran; V.- Día y hora en que concluye el levantamiento del acta, nombre de quienes intervinieron en el levantamiento del acta y de los testigos de asistencia; firma en cada una de las hojas. Para el caso de que los participantes, incluidos los testigos, se negaran a firmar, se anotará al final del acta esta circunstancia, la cual no será motivo de invalidez de la actuación, dejando el inspector copia de la misma al interesado;
- VI.- Las demás circunstancias relevantes de la inspección
- VII.- Las observaciones, comentarios y manifestaciones que previamente a la terminación del acta desee formular el visitado.



**Artículo 58.-** Si a la segunda cita, el responsable no espera al notificador, se procederá a entender la diligencia con quien se encuentre en la casa y si no hay nadie se dejará aviso en la puerta o con el vecino más próximo, en él se le hará saber la sanción a que se ha hecho acreedor y los apercibimientos que procedan.

El visitado podrá inconformarse de los hechos asentados en el acta respectiva, en los términos previstos por la Ley y este Reglamento.

## **CAPITULO II DE LAS SANCIONES**

**Artículo 59.-** El prestador, en los términos de este capítulo, sancionará con multa y solicitará a la autoridad competente la clausura de las construcciones, establecimientos mercantiles o industrias derivadas de las visitas de inspección a que se refiere el capítulo anterior.

**Artículo 60.-** El prestador, para fijar la sanción, deberá tomar en cuenta las condiciones personales del infractor, la gravedad de la infracción, las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

**Artículo 61.-** Al infractor que dentro del período de un año reincida en la misma falta, se le aplicará el doble de la sanción que corresponda a la última multa impuesta.

**Artículo 62.-** Se sancionará con multa de hasta 20 días de salario mínimo diario general vigente en el Estado, a los propietarios o poseedores de predios o casas habitación, cuando los albañales, red de alcantarillado o drenaje queden destruidos o deteriorados por imprudencia o culpa del propio usuario.

**Artículo 63.-** La imposición y cumplimiento de las sanciones, no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan constituido la infracción.

En caso de no hacerlo el usuario en el plazo concedido, lo hará el Prestador de los servicios a su cargo. Cuando con la infracción a las disposiciones del presente Reglamento se presuma la comisión de un delito se consignarán los hechos al Ministerio Público.

**Artículo 64.-** Instalar conexiones o tomas de agua potable o drenajes sin el permiso correspondiente, por lo que se hará acreedor de una multa equivalente de 12 a 35 unidades de medida y actualización (UMA).

**Artículo 65.-** Los usuarios que, en cualquier caso, proporcionen servicio de agua en forma distinta a la que señala este reglamento, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público, se hará acreedor de una multa equivalente de 12 a 35 unidades de medida y actualización (UMA).

**Artículo 66.-** Reconectar tomas de agua potable o drenaje sin la autorización correspondiente, en caso de reincidencia se hará acreedor de una multa de 20 a 50 unidades de medida y actualización (UMA).

**Artículo 67.-** El que deteriore, obstruya o sustraiga cualquier instalación a cargo del prestador de los servicios, se hará acreedor de una multa equivalente de 12 a 35 unidades de medida y actualización (UMA).

**Artículo 68.-** Los que desperdicien el agua potable o no cumplan con los programas de uso eficiente, se procederá de la siguiente forma:

I.- llamado verbal por operadores de la zona.

II.- llamado mediante un oficio

III.- cancelación temporal del servicio y se hará acreedor de una multa equivalente de 12 a 35 unidades de medida y actualización (UMA). En caso de ser reincidente se cancelará de forma definitiva el servicio.

**Artículo 69.-** A las personas que impidan la instalación, ampliación, construcción o rehabilitación de cualquier acción de índole de agua potable o alcantarillado, se hará acreedor de una multa de 20 a 50 unidades de medida y actualización (UMA).

**Artículo 70.-** Las personas que cuenten con instalaciones hidráulicas o dispositivos que no funcionen de acuerdo a la autorización y que no cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el prestador de los servicios. se hará acreedor de una multa de 12 a 35 unidades de medida y actualización (UMA).



**Artículo 71.-** El que emplee mecanismos para succionar agua potable de las tuberías de distribución, se hará acreedor de una multa de 20 a 50 unidades de medida y actualización (UMA).

**Artículo 72.-** Quienes descarguen en la tubería de alcantarillado sustancias tóxicas, medicamentos, o cualquier otra sustancia, que rebase las condiciones permitidas de descarga que estable la norma oficial mexicana, norma ecológica o por la Ley, se hará acreedor de una multa de 20 a 50 unidades de medida y actualización (UMA).

**Artículo 73.-** Quien utilice en cualquier forma el agua potable con fines de lucro, sin contar con la autorización correspondiente, se hará acreedor de una multa de 20 a 50 unidades de medida y actualización (UMA).

**Artículo 74.-** Quien omita total o parcial, el pago de las cuotas o tarifas, por la prestación de los servicios dentro de los plazos legales, determinados por las autoridades competentes en el ejercicio de sus facultades de comprobación.

**Artículo 75.-** Realizar por su propia cuenta conexiones de tomas o descargas a líneas de agua potable o drenaje sin la autorización de los prestadores de los servicios, se hará acreedor de una multa de 20 a 50 unidades de medida y actualización (UMA).

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los once días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
Regidora  
Rúbrica



En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10852



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS DEL MUNICIPIO DE  
MOLANGO DE ESCAMILLA, HGO.****TÍTULO PRIMERO CAPITULO 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 Molango de Escamilla, Hidalgo y tienen por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, vigilará y regulará las actividades de los establecimientos mercantiles 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 y no se altere el orden público y la paz social del Municipio.

Para efectos del presente reglamento, son de aplicación supletoria las disposiciones legales y reglamentarias en materias de Protección Civil, Salud, Desarrollo Urbano, así como la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Pachuca de Soto y demás ordenamientos en lo conducente.

**Artículo 2.-** Para efectos de este reglamento, se entenderá por:

**Amonestación:** Acuerdo que expide la Dirección de Reglamentos y Espectáculos para advertir al Titular de la licencia de funcionamiento o permiso que a criterio de aquélla no cumple con las disposiciones del presente reglamento, previo procedimiento.

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

**Ayuntamiento:** el órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el gobierno y la representación jurídica y política del Municipio.

**Clausura Definitiva.** - Sanción impuesta por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, por incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que establece el presente reglamento, mediante la cual, suspende las actividades de forma definitiva del giro o giros comerciales, lo que implica la cancelación para el ejercicio de la licencia de funcionamiento de un establecimiento mercantil, mediante el procedimiento de revocación establecido en este reglamento.

**Clausura Parcial:** Sanción impuesta por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, por incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que establece el presente reglamento, en la que suspenden las actividades de uno o más de los giros establecidos en su licencia de funcionamiento o en alguna de sus accesorias del establecimiento mercantil.

**Clausura Temporal:** Sanción impuesta por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, 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.

**Clausura:** Sanción impuesta por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, por incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que establece el presente reglamento, mediante la cual se cierra y obliga a permanecer cerrado un establecimiento mercantil mediante la colocación de sellos en el local correspondiente o se impide que un espectáculo público se realice o continúe efectuando.

**Dirección:** la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, dependencia en la que el Presidente Municipal Constitucional delega la facultad de aplicar, regular y vigilar el cumplimiento del presente reglamento, la gestión de trámites relacionados con los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos, así como la aplicación de las sanciones correspondientes por incumplimiento a lo dispuesto por el reglamento.

**Establecimiento mercantil en donde se expenden y/o consumen bebidas alcohólicas:** Lugar en donde se realizan actos de comercio relacionados con la venta de bebidas alcohólicas, para que los asistentes consuman dichas bebidas en el interior del establecimiento.

**Establecimiento mercantil 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.

**Establecimiento mercantil:** Inmueble cuyo giro mercantil o comercial debe contar con una licencia de funcionamiento expedida por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, 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.



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

**Giro Principal:** actividad mercantil predominante autorizada en una licencia de funcionamiento a desarrollarse en un establecimiento mercantil.

**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 al cabo un espectáculo público.

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

**Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos por la violación y faltas de determinadas disposiciones del presente reglamento.

**Permiso:** Documento público oficial que expide el Ayuntamiento a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos en donde se autoriza 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.

**Recurso:** Medio de impugnación establecido en este reglamento en contra de los actos administrativos emitidos por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos con carácter de definitivos, interpuesto por el Titular o por su representante legal, cuando a su juicio, se cause algún agravio derivado de la aplicación del presente reglamento.

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

**Renovación:** Acto administrativo a través del cual, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, permite al Titular de la licencia de funcionamiento que ésta continúe vigente por un año más.

**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 la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

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

**Solicitud:** Documento mediante el cual, una persona física o moral, requiere a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos la expedición de una licencia de funcionamiento o permiso o la autorización de un movimiento previsto en el presente reglamento.

**Titular:** Persona física o moral a quien se autoriza y expide una licencia de funcionamiento y/o un permiso por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

**Verificador/Notificador:** Servidor(a) público(a) adscrito(a) a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, 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 la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

**Visita de Verificación:** Acto administrativo por medio del cual, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos a través de los verificadores/notificadores, facultados para tal efecto, verifican y comprueban que las actividades que se realizan en los establecimientos mercantiles y/o en un espectáculo público sean en apego al presente reglamento.

## CAPÍTULO II ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA

**Artículo 3.-** Corresponde a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos del Municipio, las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar y expedir o negar en su caso, licencias de funcionamiento y permisos en los términos del presente reglamento;
- II. Llevar el control administrativo de las licencias de funcionamiento, de los permisos y de los establecimientos mercantiles;
- III. Recibir, registrar y autorizar en su caso, la solicitud de suspensión y cese de actividades que el Titular de una licencia de funcionamiento presente a la Dirección;
- IV. Elaborar, digitalizar y mantener actualizado el Registro Comercial de los establecimientos mercantiles que operen en el municipio; Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento, efectuando las visitas de verificación correspondientes.
- V. Aplicar sanciones a los titulares de las licencias de funcionamiento y/o permisos, por las acciones u omisiones en que incurran estipuladas en el presente reglamento;



- VI. Notificar dentro del mismo acto administrativo de manera oficial al Titular o al representante legal sobre los resultados de la verificación y acta circunstanciada hecha al establecimiento mercantil y/o espectáculo público;
- VII. Autorizar los movimientos previstos en el reglamento que puedan hacerse a la licencia de funcionamiento, previo cumplimiento de los requisitos y procedimiento señalados en el reglamento;
- VIII. Expedir acuerdos respecto de las visitas de verificación en las que se hayan levantado actas circunstanciadas;
- IX. Tramitar y resolver los recursos que sean interpuestos en virtud de la aplicación del reglamento;
- X. Expedir acuerdos en los que se consignen lineamientos y criterios aplicables a la celebración de espectáculos públicos en el municipio.
- XI. Coadyuvar con autoridades de ámbito estatal y federal, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, para la aplicación de lo establecido por el reglamento de forma conjunta;
- XII. Fijar los horarios de los establecimientos mercantiles, así como para la celebración de espectáculos públicos;
- XIII. Revocar licencias de funcionamiento o permisos cuando su Titular no cumpla con lo establecido en el reglamento;
- XIV. Las demás que le señale el Reglamento y las disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**Artículo 4.-** El Titular y el propietario del establecimiento mercantil, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Destinar el establecimiento mercantil exclusivamente para el giro o giros a que se refiera la licencia de funcionamiento o permiso otorgado;
- II. Contar con las instalaciones adecuadas y en condiciones de higiene suficiente para los servicios que ofrece el establecimiento mercantil o espectáculo público;
- III. Tener a la vista del público en general el original de la licencia de funcionamiento y/o permiso autorizado o copia certificada de la documentación vigente que acredite su legal funcionamiento;
- IV. Renovar dentro de los primeros 120 días naturales del año la licencia de funcionamiento;
- V. Exhibir en lugar visible al público y con caracteres legibles, el horario en que el establecimiento mercantil o espectáculo público está autorizado para realizar sus actividades.
- VI. Permitir el acceso inmediato al establecimiento mercantil o espectáculo público al personal autorizado por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos para realizar las funciones de verificación y notificación que establece este reglamento;
- VII. Cumplir con el horario del establecimiento mercantil establecido en la licencia de funcionamiento;
- VIII. Exhibir en el exterior del establecimiento mercantil un letrero visible al público que señale: "En este establecimiento no se discrimina por motivos de sexo, color, raza, religión, preferencia sexual, condición física o socioeconómica, ni por ninguna otra causa."; incluyendo, para quejas, los números telefónicos de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, números telefónicos de emergencias; así también el horario establecido para el establecimiento mercantil.
- IX. Cerciorarse de la mayoría de edad de los concurrentes al establecimiento mercantil en cuya licencia de funcionamiento se autorice la venta de bebidas alcohólicas para su consumo en el interior del establecimiento; ya sea mediante credencial de elector, pasaporte o licencia para conducir;
- X. Que la publicidad, advertencias, instrucciones y en general todo comunicado al público sean escritos en español;
- XI. Cumplir la suspensión de actividades mercantiles con venta y consumo de bebidas alcohólicas en las fechas y horarios específicos que determine la Secretaría de Gobierno del Estado y la Secretaría de Gobernación en conjunto con Ayuntamiento;
- XII. Evitar aglomeraciones en la entrada principal del establecimiento mercantil y espectáculo público, que obstruyan la vialidad, el paso peatonal o que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios o peatones;
- XIII. Contar con un botiquín equipado con medicinas, material e instrumentos de curación necesarios para brindar primeros auxilios a los clientes, asistentes y empleados en un establecimiento mercantil o espectáculo público de conformidad con lo señalado en el Artículo 5 del Reglamento de Salud para el Municipio;
- XIV. Solicitar por escrito a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos el cambio de giro mercantil, ampliación de giro, ampliación de horario del establecimiento mercantil, cambio de domicilio, cambio de la razón social;
- XV. Contar con un Plan de contingencias autorizado por la Dirección de Protección Civil Municipal;
- XVI. Contar con personal de seguridad y vigilancia para el establecimiento mercantil o espectáculo público capacitado, uniformado, identificado y sin antecedentes penales;



- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- XIX. Contar con los cajones de estacionamiento necesarios y suficientes que se instruyen para cada establecimiento mercantil o espectáculo público dándose cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Construcciones para el Municipio;
- XX. Uniformar e identificar al personal que labora dentro de los establecimientos mercantiles de restaurantes, bares, restaurante bar, restaurante con venta de bebidas alcohólicas y cerveza, restaurante familiar con venta de cerveza, cafetería con vinos de mesa y todos aquellos en los que se requiera la presente disposición;
- XXI. En los establecimientos donde se expendan servicios de comida, deberán contar con carta o menú en escritura Braille con los precios de los productos que se expendan;
- XXII. Contratar y tener vigente seguro por responsabilidad civil, bienes y personas;
- XXIII. Informar a la Dirección para su autorización, el cese de actividades del establecimiento mercantil cuando la suspensión sea por un periodo de 30 días naturales;
- XXIV. Las demás que les señale el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables

**Artículo 5.-** El Titular, el propietario del establecimiento mercantil, así como sus encargados, dependientes y trabajadores, tienen prohibido:

- I. La venta de cualquier tipo de bebidas alcohólicas, cigarros, sustancias tóxicas o solventes a menores de 18 años;
- II. La venta de 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, la libertad y el normal desarrollo sexual y contra la moral pública; así como cualquier otra actividad que pudieran constituir una infracción administrativa o un delito grave que en su caso se hará del conocimiento de la autoridad competente;
- V. Permitir el ingreso y la venta de bebidas alcohólicas a los establecimientos mercantiles a personas en evidente estado de ebriedad;
- VI. Efectuar actos eróticos sexuales que se presenten como espectáculos públicos;
- VII. Cruzar apuestas en el interior del establecimiento mercantil o espectáculo público, sin contar con el permiso de la Secretaría de Gobernación;
- VIII. Privar de la libertad a cualquier persona dentro del establecimiento mercantil o espectáculo público por falta de pago por concepto de consumo;
- IX. Maltratar o discriminar al personal que labora en el establecimiento mercantil o espectáculo público;
- X. Elaborar y/o comerciar bebidas con ingredientes o sustancias que no cuenten con registro sanitario;
- XI. Comerciar la mezcla de las denominadas bebidas energéticas o aquellas con altos contenidos en cafeína y/o taurina con bebidas alcohólicas o derivados de alcohol en cualquiera de sus presentaciones, debiendo publicar esta prohibición en un lugar visible al público dentro del establecimiento mercantil;
- XII. Colocar estructuras, dispositivos u objetos que dificulten o impidan la entrada o salida de las personas o vehículos al establecimiento mercantil o espectáculo público;
- XIII. Utilizar la vía pública para la prestación de los servicios o realización de las actividades propias del giro mercantil de que se trate;
- XIV. Arrojar residuos sólidos y/o líquidos en las alcantarillas, sin sujetarse a las disposiciones que para el tratamiento de dichas sustancias señalen las autoridades de Ecología y Salud;
- XV. Exhibir material o publicidad de carácter pornográfico hacia la vía pública;
- XVI. 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;
- XVII. Permitir el acceso al establecimiento mercantil y/o espectáculo público a personas que porten algún arma de fuego o punzo cortante,
- XVIII. Usar aislantes de sonido que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios;
- XIX. 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;
- XX. Vender a menores de 18 años de edad y/o a personas de las que se sospeche que las utilizan en contra de su salud, cualquier sustancia que al inhalarse propicien hábitos o adicción, de acuerdo a lo establecido por los artículos 22 y 23 del Reglamento de Salud para el Municipio;



- XXI. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas a miembros de las Fuerzas Armadas y/o de los cuerpos policíacos en general, que estando uniformados o armados pretendan ingerirlas en el establecimiento mercantil y/o espectáculos públicos;
- XXII. Permitir que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento mercantil y/o espectáculo público después del horario autorizado en la licencia de funcionamiento;
- XXIII. Exceder del horario mercantil establecido en la licencia de funcionamiento correspondiente;
- XXIV. Alterar o falsificar la licencia mercantil, el permiso o cualquier documento emitido por la Dirección;
- XXV. Utilizar el equipamiento urbano para promoción o en beneficio del establecimiento mercantil y/o del espectáculo público sin la autorización correspondiente de la autoridad competente;
- XXVI. Las demás que señale el presente reglamento.

## TITULO SEGUNDO GIROS MERCANTILES

### CAPÍTULO I GIRO ORDINARIO Y GIRO ESPECIAL

**Artículo 6.-** Giro mercantil es la actividad lícita permitida que se desarrolla en un establecimiento mercantil que cuenta con una licencia de funcionamiento expedida por la Dirección.

**Artículo 7.-** Giro ordinario es la actividad mercantil considerada de bajo riesgo en materia de seguridad, salud, vialidad y ecología.

**Artículo 8.-** Son giros ordinarios los siguientes:

Los servicios profesionales en todas sus modalidades;  
Los dedicados a la prestación de servicios no profesionales;  
Estacionamientos;  
Papelerías, centros de fotocopiado, escritorios públicos, imprentas, librerías, estudios fotográficos, ópticas, galerías, tiendas de arte y decoración;  
Venta de discos compactos, aparatos para video, audio y electrónicos;  
Neverías y peleterías;  
Mercerías, boneterías, blancos, boutiques, peleterías, sombrererías, bazares, zapaterías, sastrerías, bolerías, joyerías, novedades, regalos, perfumerías, relojerías, plantas de ornato, mueblerías;  
Tiendas de abarrotes sin venta de bebidas alcohólicas, dulcerías, materias primas, artículos para fiestas, misceláneas, pollerías, recauderías, fruterías, pescaderías y carnicerías;  
Agencias de viajes, lotes de automóviles, renta de automóviles, agencias automotrices, pensiones para automóviles y lavados de automóviles;  
Pisos y recubrimientos, cerrajerías, cristalerías, vidrierías, ferreterías, refaccionarias, tlapalerías, manualidades, plomerías, venta de materiales para la construcción, carpinterías, agencias de bicicletas, agencias de motocicletas, venta de maquinaria para la construcción, herrería, aluminio y acabados, electrodomésticos, venta de muebles para baño y sus accesorios, venta de muebles de cocina y sus accesorios; Peluquerías, estéticas, salas de masaje, baños públicos, sauna y vapor, jugueterías y tatuajes;  
Cocinas económicas, fondas, juguerías, loncherías, torterías, cenadurías, taquerías sin venta de bebidas alcohólicas, refresquerías, cafeterías y fuentes de sodas;  
Boticas, farmacias, droguerías, funerarias y pensiones;  
Tintorerías, lavanderías y planchadurías;  
Molinos, panaderías, pastelerías, tortillerías, pizzerías y pasterías;  
Pinturas, refaccionarias de accesorios automotrices, mecánicas y eléctricas, vulcanizadoras, talleres mecánicos, llanteras, cambio de aceites, rectificadores de motores, talleres mecánicos y eléctricos;  
Instituciones privadas de educación;  
Cualquier otro de naturaleza análoga a los expresados en este artículo.

**Artículo 9.-** Giro especial es la actividad mercantil considerada de alto riesgo en materia de seguridad, salud, vialidad y ecología; que, por sus características propias, puede provocar alteraciones en la salud física y mental de las personas, debiendo analizar previamente su autorización por parte de la Dirección.

**Artículo 10.-** Son giros especiales los siguientes:

Tienda de Abarrotes, con venta de cerveza, vinos de mesa y bebidas alcohólicas;  
Almacenes;  
Bares en todas sus modalidades;  
Billares;



Bingos electrónicos;  
Boliches;  
Café Internet;  
Centro botanero,  
Cantina;  
Pulquería;  
Centros sociales y deportivos;  
Club comercial;  
Centro nocturno;  
Depósitos de venta de cerveza, vinos y licores;  
Discotecas;  
Estacionamientos para vehículos automotores;  
Fabricante o distribuidor mayoritario;  
Industrias;  
Gaseras;  
Gasolinera;  
Hoteles y moteles;  
Industria de la transformación;  
Restaurantes familiares con venta de cerveza, vinos de mesa y bebidas alcohólicas;  
Restaurante familiar con venta de cerveza, cafetería, con vinos de mesa;  
Salones de fiestas; XXV. Salones de baile;  
Salas de cine, Teatros y Auditorios;  
Serví-car.;  
Supermercado;  
Tiendas departamentales y de autoservicio; XXX. Tiendas minisúper;  
Tiendas de artículos eróticos-sexuales;  
Juegos de video y electrónicos;  
Vinaterías;

Cualquier otro de naturaleza análoga a los expresados en este artículo

**Artículo 11.-** El Titular o el propietario del establecimiento mercantil, que para las actividades y operaciones propias del giro autorizado requiera del uso de sustancias tóxicas, así como el empleo de maquinaria especial deberá observar las siguientes disposiciones:

- I. Contar con áreas de almacenamiento para herramientas y refacciones, así como para almacenar gasolina, pintura, solventes, grasa y demás líquidos o sustancias en apego al Reglamento de Protección Civil del Municipio;
- II. Destinar el espacio suficiente para las áreas de maniobras y reparaciones dentro del establecimiento mercantil;
- III. No efectuar ninguna actividad de carga o descarga relativa al giro mercantil invadiendo la vía pública;
- IV. Responder por cualquier daño material ocasionado al bien dado en custodia o depósito para su reparación o modificación a los empleados o titular del establecimiento mercantil;
- V. Las demás que señale el reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 12.-** Para la autorización de una licencia de funcionamiento para un giro mercantil no previsto en el presente reglamento, la Dirección lo integrará en ordinario o especial, asignando el horario correspondiente, dependiendo de su semejanza con los enumerados en los Artículos 8 y 10 de este reglamento.

## APARTADO A

**Artículo 13.-** Los giros mercantiles clasificados como estacionamientos, serán aquellos que proporcionen el servicio de alojamiento y resguardo de vehículos automotores mediante el pago de una tarifa determinada.

**Artículo 14.-** El Titular y/o el encargado del establecimiento mercantil a que se refiere este apartado, deberá cumplir con lo estipulado en las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 11 de este reglamento además de las siguientes obligaciones:

- I. Exhibir la tarifa por uso del estacionamiento en lugar visible al público que solicite el servicio;
- II. Mantener libre de vehículos automotores que entorpezcan la circulación de las entradas y salidas del establecimiento mercantil;



- III. Colocar en lugares visibles a los usuarios, señales y letreros que indiquen el sentido en que deben circular los vehículos, así como la velocidad máxima permitida para circular dentro del estacionamiento;
- IV. Expedir y entregar a los usuarios un boleto de control a cambio del resguardo del vehículo en el estacionamiento, dichos boletos deberán contener los siguientes datos del vehículo:
- V. Número de placas de circulación o número de permiso provisional para circular y la entidad federativa que lo expida;
- VI. Hora y fecha en que fue recibido el vehículo automotor;
- VII. Información del establecimiento mercantil, tales como: Denominación o razón social, domicilio, y demás necesarios para su plena ubicación;
- VIII. Los requisitos fiscales exigidos por las normas municipales, estatales y/o federales;
- IX. El monto de la tarifa autorizada;
- X. Número de póliza del seguro contratado en caso de robo o daño material al vehículo dejado en resguardo;
- XI. El número de folio correspondiente;
- XII. Cláusulas aplicables relativas al contrato de depósito que se celebra;
- XIII. Diagrama impreso en perspectiva de un vehículo en donde se señalarán los daños que presente el vehículo si los tuviere.
- XIV. Devolver el vehículo recibido en resguardo en las mismas condiciones en que fue recibido, previo cotejo del boleto y datos de identificación del vehículo;
- XV. Señalar la división del estacionamiento por cajones;
- XVI. No utilizar los vehículos que les hayan sido dados en resguardo, excepto para el acomodo por el encargado del establecimiento mercantil;
- XVII. Asegurarse que el o los encargados de acomodar los vehículos cuenten con licencia para conducir vigente;
- XVIII. Contratar un seguro que, por robo total del vehículo, daños materiales ya sean totales o parciales, debiendo exhibir el contrato en lugar visible al público del establecimiento mercantil;
- XIX. Uniformar a los empleados del establecimiento mercantil.

**Artículo 15.-** El boleto que se entregue al usuario deberá ser parte de un talonario, en el que se hará constar los mismos datos referentes al vehículo que se deje en resguardo, quedando bajo cuidado del Titular o del encargado del establecimiento mercantil el contra boleto del entregado al usuario.

**Artículo 16.-** En caso de que el usuario extravié el boleto al que hace mención la fracción V del artículo 14 del reglamento, deberá comprobar plenamente la propiedad del vehículo automotor dejado en resguardo, para que pueda ser devuelto por el Titular o por el encargado del establecimiento mercantil sin que se haga otro cargo adicional.

**Artículo 17.-** Para el cobro del servicio que presten los establecimientos mercantiles regulados por esta apartado, se atenderá a lo siguiente: si el servicio se cobra por hora, ésta se cobrará completa y las subsecuentes pasados quince segundos de éstas, entendiéndose que estos quince minutos no se cobraran, este tiempo de tolerancia deberá ser visible al público, el tiempo que exceda la hora completa se cobrará por fracciones de 15 minutos en equivalente de la tarifa por hora dividida entre cuatro.

**Artículo 18.-** Los vehículos automotores dados en resguardo, se presumirán abandonados cuando su propietario o poseedor no los reclame dentro de los siguientes 30 días naturales posteriores al ingreso al estacionamiento y no exista convenio alguno en que conste el resguardo del vehículo por el tiempo que permanezca por más de los treinta días, debiendo el Titular dar aviso a las autoridades competentes.

## APARTADO B

**Artículo 19.-** Los giros mercantiles clasificados como Hoteles y Moteles, serán aquellos que proporcionen al público albergue o alojamiento, mediante el pago de una tarifa determinada.

Los establecimientos mercantiles a que se refiere este apartado, podrán prestar los siguientes giros complementarios, siempre y cuando se solicite y autorice la licencia de funcionamiento para cada giro en específico:

Venta de alimentos preparados, cerveza y bebidas alcohólicas al copeo y/o botella cerrada en los cuartos y albercas;  
Música en vivo;



Servicio de lavandería, planchaduría y tintorería;  
Peluquería y estética;  
Alberca, instalaciones deportivas, juegos de salón y billares;  
Alquiler de salones para convenciones o eventos sociales, artísticos o culturales;  
Agencia de viajes;  
Zona comercial, y  
Arrendamiento de vehículos automotores.

**Artículo 20.-** Para la operación de las actividades enumeradas en el artículo anterior, se deberá contar con locales que formen parte de la construcción principal del inmueble; separados por muros, cancelas, mamparas o desniveles; contruidos o instalados de modo que eviten molestias a los huéspedes en sus habitaciones y deberán cumplirse las siguientes disposiciones:

- I. Exhibir en lugar visible para el público, con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje, horario del servicio, la tarifa de los giros autorizados y el aviso de que cuenta con caja de seguridad para el resguardo de valores;
- II. Llevar el control de llegadas y salidas de huéspedes con anotación en libros, tarjetas de registro o sistema computarizado, en los que incluya nombre, ocupación, origen, procedencia y lugar de residencia;
- III. Colocar en cada una de las habitaciones, en un lugar visible, un ejemplar del reglamento interno del establecimiento mercantil sobre la prestación de los servicios;
- IV. Solicitar, en caso de urgencia, los servicios médicos para la atención de los huéspedes;
- V. Garantizar la seguridad de los objetos de valor que se entreguen para su guarda y custodia en la caja de seguridad del establecimiento mercantil; para lo cual deberán contratar un seguro que garantice los valores depositados;
- VI. Mantener limpias las camas, ropa de cama, pisos, muebles, servicios sanitarios y las instalaciones en general; y
- VII. Las demás que contemple el presente ordenamiento y el Reglamento de Salud para el Municipio.

#### APARTADO C

**Artículo 21.-** Los establecimientos mercantiles que opten por condicionar la prestación de sus servicios a la adquisición de una membresía, serán considerados como club social y deportivo o club comercial; estos establecimientos deberán mostrar en la entrada en un lugar visible al público, la especificación que se trata de un club social y deportivo o club comercial.

El establecimiento mercantil catalogado como club social y deportivo, podrá organizar espectáculos, justas o torneos deportivos en los que el público pague por asistir, debiendo solicitar el permiso correspondiente y el visto bueno de la Dirección Municipal de Deporte o de la Federación u organización deportiva correspondiente.

Los establecimientos mercantiles a que se refiere el párrafo anterior deberán observar las siguientes obligaciones:

Contar con el número de instructores y/o entrenadores suficientes y capacitados para cada uno de los servicios deportivos que proporcionen;

Exhibir permanentemente al público el reglamento interior del establecimiento mercantil.

**Artículo 22.-** Los servicios prestados por: hospitales, clínicas médicas, asilos, conventos, internados y seminarios de carácter privado requerirán de licencia de funcionamiento.

**Artículo 23.-** Los Centros educativos de carácter privado, tales como: guarderías, escuelas de educación preescolar, escuelas primarias, escuelas secundarias, preparatorias y bachillerato, universidades, escuelas técnicas, requerirán de licencia de funcionamiento para desarrollar sus actividades.

#### APARTADO D

**Artículo 24.-** El establecimiento mercantil en los que se proporcione el servicio de juegos de video y juegos electrónicos funcionarán sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. Clasificar los juegos de video en grupos de la siguiente forma: 13, 18, y +18; cada video juego deberá tener visiblemente el numeral que le corresponda, la que deberá ser de 10 centímetros de alto por 10 centímetros de ancho y de un color que contraste con el aparato o máquina de juego de video.



- II. Colocar dentro del establecimiento mercantil, en lugar visible al público, un anuncio de un metro cuadrado y con letra de 5 centímetros de alto y de ancho en el que se ilustre la explicación contenida en el artículo 25 del presente reglamento;
- III. Mantener perfectamente iluminadas y ventiladas las áreas donde estén instalados los juegos, quedando prohibido la utilización de sistemas de iluminación opaca u oscura;
- IV. Revisar que los juegos sean utilizados de acuerdo a su clasificación por edades;
- V. Vigilar que las distancias entre los equipos de video juegos garanticen en todo momento el servicio, la operación y seguridad del usuario, de conformidad con este reglamento.

**Artículo 25.-** Para efectos de la clasificación estipulada en la fracción I del artículo 24, se considerarán los siguientes criterios:

13 = Apto para Todos: Adecuado para uso de menores de edad hasta los 13 años.

18 = Apto para Adolescentes: Adecuado para uso de personas mayores de 13 años hasta 17 años.

+18 = Adultos solamente: Adecuado para uso de personas de 18 años cumplidos en adelante.

**Artículo 26.-** En ninguna de las clasificaciones antes señaladas, se mostraran escenas o temas referentes a violencia con descripción gráfica y real de confrontaciones y agresiones físicas involucrando sangre, mutilaciones, desmembramientos, lenguaje vulgar, uso de armas, conducta y violencia sexual en la que se haga clara alusión a lesionar o dar muerte al ser humano, imágenes de actos sexuales, desnudos y/o pornográficos ni juegos que denigren o discriminen al ser humano de cualquier género, raza y condición social, personas con algún tipo de discapacidad, a los indígenas ni a aquellas personas con una preferencia sexual distinta.

**Artículo 27.-** Cualquier juego de video que no cumpla con los criterios que establecen los artículos 25 y 26 del presente reglamento estarán prohibidos para operar dentro del Municipio.

**Artículo 28.-** Los establecimientos mercantiles a que se refiere el presente apartado, podrán prestar el servicio de venta de bebidas no alcohólicas y dulcería, cuando en su licencia lo permita como giro complementario.

**Artículo 29.-** Tratándose de establecimientos mercantiles que cuenten con un número mayor de 40 juegos de video y una superficie mayor a los 1,000 metros cuadrados destinados para dichos juegos, podrá prestar cualquier otra actividad complementaria, con autorización previa de la Dirección.

**Artículo 30.-** Los establecimientos mercantiles que se ubiquen dentro del supuesto del artículo anterior, destinaran como máximo el 10% de su superficie total para habilitarla con instalaciones adecuadas para el consumo de los alimentos que se expendan.

**Artículo 31.-** El Titular de la licencia de funcionamiento y/o permiso cuyo giro sea de juegos de video, juegos electrónicos, juegos electromecánicos y mecánicos, deberá pagar el impuesto mensual o bajo convenio anualizado, que establece la Ley de Cuotas y Tarifas por cada aparato o máquina que tenga funcionando en el establecimiento mercantil.

## APARTADO E

**Artículo 32.-** Los establecimientos mercantiles cuyo giro sea el alquiler de mesas de billar y/o líneas para boliche podrán vender cerveza, vinos de mesa y bebidas alcohólicas preparadas para su consumo solamente acompañadas de alimentos, si así lo permite la licencia de funcionamiento correspondiente.

**Artículo 33.-** El Titular de la licencia de funcionamiento para el giro mercantil de mesas de billar y para líneas para boliche, deberá pagar el impuesto mensual o bajo convenio anualizado, que establece la Ley de Cuotas y Tarifas por cada mesa de billar o por cada mesa para boliche que tenga funcionando en el establecimiento mercantil.

**Artículo 34.-** El establecimiento mercantil que proporcione el servicio de arrendamiento de computadoras, impresión por computadora, escaneo y de conexión a Internet, podrá, como actividad complementaria, expender bebidas que no contengan alcohol, siempre y cuando solicite la licencia de funcionamiento correspondiente.

**Artículo 35.-** El Titular de la licencia de funcionamiento cuyo giro sea como el descrito en el artículo anterior, deberá comprobar fehacientemente que sus máquinas cuentan, para el uso de menores de 18 años, con bloqueos a sitios o páginas de Internet que hagan referencia a: violencia con descripción grafica de confrontaciones y agresiones



físicas involucrando sangre, mutilaciones, desmembramientos, lenguaje vulgar, uso de armas, violencia sexual, conductas sexuales anormales o en las que se haga clara alusión a lesionar o dar muerte al ser humano.

#### APARTADO F

**Artículo 36.-** El Titular de la licencia de funcionamiento cuyo giro mercantil sea de: masajes, baños públicos, baños de vapor, baños sauna, piscinas públicas, gimnasios, institutos de yoga y casas de esoterismo o cualquier otro de naturaleza análoga, ofrecerán servicios encaminados a la higiene, salud, entretenimiento, embellecimiento, diversión, relajamiento del cuerpo, acondicionamiento físico y demás relacionados, debiendo observar lo establecido en los artículos 25, 26, 28 y demás relativos del Reglamento de Salud para el Municipio y demás lineamientos contenidos en este reglamento, para tramitar su autorización y expedición de licencia de funcionamiento.

En el establecimiento mercantil que se proporcione el servicio de piscinas públicas deberá observar las siguientes indicaciones:

Contar con el equipo y el personal debidamente capacitado e identificado para proporcionar, en caso de urgencias, los primeros auxilios inmediatos a quien lo requiera;  
Señalar los rangos de profundidad de las piscinas;  
Mostrar al público la prohibición de nadar después de haber ingerido alimento;

**Artículo 37.-** El Titular de la licencia de funcionamiento establecimiento mercantil cuyo giro sea el servicio de tatuajes y perforaciones deberá observar lo estipulado en los artículos 33, 34, 35 del Reglamento de Salud para el Municipio y demás lineamientos contenidos en este reglamento, debiendo ajustar su actividad a lo que establezca la Secretaría de Salubridad y Asistencia, presentando constancia expedida por la Secretaría de Salubridad y Asistencia para poder solicitar la licencia de funcionamiento correspondiente ante la Dirección.

#### APARTADO G

**Artículo 38.-** Los establecimientos mercantiles clasificados como tiendas de artículos eróticos-sexuales, serán aquellos en donde se ofrezcan en venta lo siguientes productos: lencería, videos y revistas pornográficas, vibradores, lubricantes, juguetes, simuladores y demás artículos relacionados con el giro.

**Artículo 39.-** El Titular o encargado del establecimiento mercantil a que se refiere este apartado, además de observar lo establecido por los artículos 4 y 5 del presente reglamento, deberá cumplir con las siguientes obligaciones y prohibiciones:

Prohibir la entrada y venta de cualquier producto relacionado con el giro a menores de 18 años.  
No exhibir al exterior del establecimiento mercantil productos o publicidad con contenido erótico sexual.  
No exigir cobro o cuota alguna por el ingreso al interior del establecimiento mercantil.  
El personal que labore en este tipo de establecimientos mercantiles deberá comprobar ser mayor de 18 años.  
Tiene prohibido proyectar o presentar en el interior del establecimiento mercantil películas pornográficas.  
Tiene prohibido expedir al público en general pornografía infantil en cualquier medio ya sea impreso, video grabado, discos compactos, DVD.  
Tiene prohibido la venta de cualquier sustancia química natural o sintética que suministrada ya sea vía oral, intravenosa, intramuscular o inhalada influya, altere, predisponga o estimule el deseo sexual de quien lo consume.  
Tiene prohibida la venta de cualquier producto relacionado con zoofilia o cualquier otra perversión de carácter erótico-sexual.  
Tiene prohibido, como giro complementario, el giro de conexión a Internet dentro del establecimiento mercantil.  
Tiene prohibido instalar dentro del establecimiento mercantil: cabinas, cubículos, casillas, locutorios, camarotes ni divisiones de cualquier clase que permitan a los concurrentes al establecimiento mercantil la práctica de ningún tipo de actividad sexual, ya sea de forma individual o con acompañantes  
Tiene prohibido implementar cualquier tipo de sistema de citas mediante el que se promocióne el acompañamiento de personas para actividades sexuales o para la aplicación de masajes corporales de cualquier clase.

**Artículo 40.-** Aquella persona, ya sea física o moral, que pretenda solicitar la licencia de funcionamiento para el establecimiento mercantil que se describe en este apartado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento además de los siguientes requisitos:



Deberá instalarse de acuerdo a lo establecido por el artículo 54 fracción I del reglamento.  
Deberá instalarse a una distancia mayor de 200 metros lineales de un establecimiento mercantil con giro de hotel y/o motel.

Deberá acreditar, mediante documento expedido por institución educativa o gubernamental registrada debidamente, que el establecimiento mercantil está a cargo de personal con capacidad e instrucción suficiente en materia de prevención de enfermedades de transmisión sexual.

Contar con los permisos correspondientes en materia de salud pública.  
Deberá contar con sistema de circuito cerrado que funcione durante el tiempo que permanezca en horario de funcionamiento.

## **CAPITULO II ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES EN LOS QUE SE EXPENDEN Y/O CONSUMAN BEBIDAS ALCOHOLICAS.**

**Artículo 41.-** El Titular de una licencia de funcionamiento para la venta de bebidas alcohólicas deberá observar lo dispuesto por los artículos 4 y 5 de este reglamento, en lo que aplique específicamente para su establecimiento mercantil, además de cumplir con las obligaciones contenidas en este capítulo.

**Artículo 42.-** El Titular y/o encargados de establecimientos mercantiles en donde se expendan y/o consuman bebidas alcohólicas, tienen prohibido vender o permitir que se consuman bebidas alcohólicas adulteradas o caducadas; debiendo a la vez, retirar la etiqueta de los envases o botellas de aquellas bebidas que ya hayan sido desechadas por los clientes por los concurrentes.

**Artículo 43.-** Los Verificadores/Notificadores, podrán solicitar el apoyo al de la secretaria de Salubridad y Asistencia al momento de la visita de verificación para constatar que en los establecimientos mercantiles y/o espectáculos públicos que las bebidas alcohólicas que se venden y/o consumen sean auténticas.

**Artículo 44.-** Los establecimientos mercantiles en donde la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas sea giro complementario al de expendio de alimentos deberán contar con una carta de menú en donde hagan saber a los clientes los alimentos que ofrecen, así como el anuncio de que las bebidas alcohólicas sólo podrán venderse y servirse cuando se consuman alimentos, esta clase de establecimientos deberán contar con una cocina en donde se preparen los alimentos.

**Artículo 45.-** Queda prohibido, que en aquellos establecimientos mercantiles que cuenten con una licencia de funcionamiento cuyo giro mercantil sea la venta y consumo de bebidas alcohólicas, sólo se expendan y/o consuman bebidas alcohólicas sin consumir alimentos.

**Artículo 46.-** Para efectos de este capítulo, no se considerarán alimentos preparados los siguientes: frituras, frutas secas y similares en cualquier presentación, aunque estos sean preparados dentro del mismo establecimiento.

**Artículo 47.-** En los establecimientos mercantiles en donde se expendan y/o consuman bebidas alcohólicas queda prohibida cualquier promoción en la que, mediante un pago único, ya sea por entrada al establecimiento o por concepto de consumo, el cliente tenga derecho al consumo ilimitado de bebidas alcohólicas; por igual, queda prohibido que, mediante el pago hecho por consumir una bebida preparada o por el servicio que incluya la compra de una botella de vino o de licor, el cliente tenga derecho a otro tanto igual o más de la bebida preparada o del servicio que incluya la botella de vino o de licor.

**Artículo 48.-** En los establecimientos mercantiles en los que únicamente se permite el expendio de bebidas alcohólicas en botella cerrada, queda prohibido que las mismas se consuman en su interior.

**Artículo 49.-** Queda prohibido que en cualquier establecimiento mercantil con venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, los meseros o empleados departan con los clientes.

**Artículo 50.-** La asignación de mesa o el ingreso del público asistente al establecimiento mercantil no se condicionarán a la exigencia de un consumo mínimo, así tampoco, se exigirá el consumo constante de alimentos y/o bebidas, para poder permanecer dentro del establecimiento.



## TITULO TERCERO

### LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISOS, MOVIMIENTOS Y TRÁMITES.

#### CAPITULO I

#### PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DE UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA GIRO ORDINARIO Y GIRO ESPECIAL

**Artículo 51.-** Para la autorización de una licencia de funcionamiento para giro ordinario, el interesado deberá presentar ante la Dirección la solicitud correspondiente con los siguientes datos:

Nombre del solicitante Titular, en el caso de ser persona física;  
Razón social o denominación social, según corresponda;  
Domicilio para oír y recibir notificaciones;  
Registro Federal de Contribuyentes;  
Nacionalidad;  
Ubicación y superficie del local donde pretende ubicar el establecimiento mercantil;  
Giro o giros que se pretendan ejercer, especificando cual será el principal y cual el complementario;  
Monto de la inversión o capital social;  
Domicilio fiscal del establecimiento mercantil;  
Permiso de uso de suelo.

**Artículo 52.-** La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

Identificación oficial con fotografía del solicitante;  
Si el solicitante es extranjero, la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación que permita llevar a cabo la actividad de que se trate;  
Si el interesado es persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de su escritura constitutiva, así como el documento con el que acredite su personalidad;  
Constancia o dictamen de uso de suelo comercial con que acredite que el giro que se pretende ejercer, está permitido en el lugar solicitado;  
Documento con que acredite el solicitante su propiedad o legítima posesión sobre el inmueble en que pretende ubicar el establecimiento mercantil;  
Constancia expedida por las autoridades de salud correspondientes, en la que acredite que el establecimiento mercantil cuenta con las condiciones higiénicas necesarias para el giro mercantil solicitado, en los casos que así se requiera;  
Constancia emitida por las autoridades correspondientes en materia de protección civil, en que acredite que las condiciones físicas del establecimiento mercantil no ponen en riesgo la integridad física de los concurrentes y que cuenta con el equipo y condiciones necesarias para garantizar dicha integridad, en los casos que así se requiera;  
Comprobante de pago del impuesto de conformidad con la ley de cuotas y tarifas;  
Contar, en el caso que así lo requiera, con seguro de responsabilidad civil, bienes y personas para responder de los daños y perjuicios que se ocasionen a los clientes y asistentes en caso de algún siniestro que se presente con el funcionamiento del establecimiento y  
Los demás requisitos establecidos en el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 53.-** Para la obtención de una licencia de funcionamiento para giro especial, el interesado deberá presentar ante la Dirección, la solicitud con los mismos datos establecidos en el artículo 51 del reglamento, además de los siguientes documentos:

- I. Constancia o dictamen emitido por la autoridad ecológica correspondiente, en la que se autorice el giro del que se trate;
- II. 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 cuenta con el equipo y condiciones necesarias para garantizar dicha integridad, en los casos que así lo requiera;
- III. Comprobante del pago del impuesto correspondiente de conformidad con la ley de cuotas y tarifas;
- IV. Copia de Cédula de Registro Federal de Contribuyentes o alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Constancia del Departamento de Uso de Suelo dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología Municipal y el Reglamento de Construcciones en el que obre que el establecimiento mercantil cuenta con los cajones de estacionamiento que se requieren para su caso;



- VI. Lista de firmas de los vecinos cercanos a la ubicación donde se pretende abrir el establecimiento mercantil, donde conste su conformidad para que se autorice el giro o giros solicitados;
- VII. Contratar, en el caso que así lo requiera, seguro de responsabilidad civil, bienes y personas para responder de los daños y perjuicios que se ocasionen a los clientes y asistentes en caso de algún siniestro o contingencia que se presente con el funcionamiento del establecimiento mercantil y
- VIII. Los demás requisitos establecidos en el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 54.-** Recibida la solicitud con todos los datos señalados en los artículos 51, 52 y el artículo 53 para el caso de giros especiales, la Dirección verificara que se cumplan las siguientes condiciones:

Deberán instalarse a más de 200 metros lineales de cualquier Institución Educativa, Iglesia o Centro de Salud; Instalar aislantes de sonido en los establecimientos mercantiles para no generar ruido por encima de los niveles permitidos por la normatividad ambiental o contaminación auditiva que afecte a terceros y

Deberán contar con el espacio necesario para que las actividades del giro o giros de que se trate se realicen dentro del establecimiento mercantil y de ninguna forma invadiendo la vía pública.

**Artículo 55.-** Una vez que han sido satisfechos los requisitos y condiciones señalados en los artículos precedentes, la Dirección expedirá la licencia de funcionamiento correspondiente, en los siguientes plazos:

Para licencias de funcionamiento para giro ordinario, el plazo para la contestación a la solicitud será de 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que se presentó la solicitud con los requisitos y documentación completa.

Para licencias de funcionamiento para giro especial, el plazo para la contestación a la solicitud será de 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que se presentó la solicitud con los requisitos y documentación completa.

La Dirección podrá realizar visitas de verificación y deberá cotejar que lo expresado en las solicitudes y documentos que se deben anexar a las mismas, sean ciertos y auténticos, supeditado a lo dispuesto por el artículo 52 del presente reglamento.

En la licencia de funcionamiento se hará constar, en forma clara el giro mercantil que se autorice a ejercer, de acuerdo con la actividad permitida en el uso de suelo.

**Artículo 56.-** Cuando no se cumplan con los requisitos y condiciones que establecen los artículos 51, 52, 53 y 54, la Dirección procederá a prevenir por escrito y por una sola ocasión al interesado para que subsane la irregularidad o cumpla con la omisión en un término de cinco días hábiles.

Si transcurridos los cinco días hábiles concedidos, no fuere subsanada la irregularidad, realizada la omisión o cumplida la condición que generó la prevención, se desechará la solicitud de plano.

**Artículo 57.-** Cuando derivado de las visitas de verificación o cotejos documentales administrativos que realice la Dirección, se procederá a notificar la resolución en un término no mayor de 5 días hábiles, debiendo hacer del conocimiento del Ministerio Público si se considera que existen hechos, acciones u omisiones que pudieran ser presumiblemente constitutivas de algún delito.

**Artículo 58.-** La recepción de la solicitud para licencia de funcionamiento, ya sea para giro ordinario o para giro especial o para un permiso junto con los requisitos y condiciones establecidos para cada caso, no implica por si misma la autorización del trámite.

**Artículo 59.-** Aquel establecimiento mercantil cuya licencia de funcionamiento permita un horario de funcionamiento de 24 horas, deberá contar con un sistema de circuito cerrado de video, el cual funcionara de forma continua las 24 horas, quedando bajo resguardo del Titular o del representante legal las grabaciones hasta por 90 días naturales.

**Artículo 60.-** La Dirección podrá requerir las filmaciones y registros a que hace mención el artículo anterior, previo requerimiento por escrito ante el Titular o representante legal.

**Artículo 61.-** La licencia de funcionamiento que se expide para un establecimiento mercantil, no otorga a quien se concede, preferencia alguna por encima del interés público, por lo que negarse o revocarse, si así lo determina la Dirección o el Ayuntamiento, cuando a su juicio así lo exija el orden público o exista un motivo de interés general que lo justifique.



**Artículo 62.-** La revocación a que se refiere el artículo anterior, se podrá realizar de oficio, mediante la resolución debidamente fundada y motivada, la cual deberá notificarse al interesado.

**Artículo 63.-** La Dirección, proporcionará gratuitamente a los interesados, la solicitud para la expedición de licencias de funcionamiento, permisos y movimientos que puedan hacerse a la misma; el formato de solicitud será el que determine la Dirección, su contenido deberá de ser lo suficientemente claro para su fácil llenado, debiendo brindar la asesoría y orientación que al respecto solicite el interesado y a contar con los formatos necesarios para la debida prestación del servicio.

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

**Artículo 64.-** El Titular de una licencia de funcionamiento, deberá renovar la misma dentro de los primeros 120 días naturales de cada año, una vez transcurrido el plazo señalado y no se haya efectuado la renovación, el Titular se hará merecedor a la sanción que establezca el presente reglamento, ya sea multa y/o revocación de la licencia de funcionamiento.

**Artículo 65.-** Solo se autorizará la renovación de aquellas licencias de funcionamiento que hayan sido renovadas en los 2 años anteriores inmediatos al año que corre, por lo tanto, aquellas que tengan más del tiempo citado sin renovarse, ya no se autorizará, procediendo de oficio a la revocación de la misma.

**Artículo 66.-** Antes de autorizar la renovación de una licencia de funcionamiento con giro especial, se realizará una visita de verificación al establecimiento mercantil, con la finalidad de constatar que esté funcionando y que las condiciones en que se otorgó la licencia de funcionamiento no hayan cambiado.

**Artículo 67.-** Si la licencia de funcionamiento es para giro especial, antes de autorizar su renovación, se verificará que el seguro de responsabilidad civil, bienes o personas esté vigente.

**Artículo 68.-** Antes de autorizar la renovación de la licencia de funcionamiento, si el Titular de la misma no es el propietario del inmueble en que se ubica el establecimiento mercantil, la Dirección verificará que el contrato de arrendamiento continúe vigente.

**Artículo 69.-** Para renovar la licencia de funcionamiento, el Titular de la misma deberá presentar la solicitud por escrito y cumplir con los siguientes requisitos:

Presentar la licencia de funcionamiento del año inmediato anterior;

Llenar el formato de manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se han cambiado las condiciones en que se otorgó la licencia de funcionamiento originalmente;

Presentar carta compromiso en donde conste, que en caso de que se suspendieron sus actividades de forma temporal, deberán presentar una solicitud de cese de actividades, la cual no podrá exceder de un mes, ampliando dicha solicitud solamente por una ocasión más, expresando el motivo y tiempo que durará.

Presentar carta compromiso en donde conste que antes de realizar cualquier movimiento a su licencia, ya sea: cambio de domicilio, cesión de derechos, cambio de giro, cambio de denominación o de razón social, ampliación de giro, ampliación de horario o suspensión temporal de actividades del establecimiento mercantil; deberá solicitar dicho movimiento a la Dirección, una vez que se haya cumplido plenamente con el procedimiento respectivo, se podrá autorizar el movimiento solicitado realizando la modificación a la licencia y

El comprobante de pago de la cuota señalada por la ley de cuotas y tarifas al trámite a que se refiere este artículo.

Una vez que se cumplan con los requisitos establecidos para la renovación de la licencia de funcionamiento y recibidos por la Dirección, ésta renovará la licencia de funcionamiento en un término de 10 días hábiles.



**CAPITULO III****MOVIMIENTOS A UNA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO.**

**Artículo 70.-** Para cambiar el domicilio autorizado en la licencia de funcionamiento, el Titular deberá solicitar, por escrito, el movimiento en cuestión, anexando a la misma los documentos siguientes:

- I. Debidamente llenado el formato correspondiente, el cual será proporcionado por la Dirección;
- II. Licencia de funcionamiento original vigente o copia certificada ante fedatario público;
- III. Comprobante de pago de la cuota correspondiente establecida por la ley de cuotas y tarifas;
- IV. En caso de ser persona moral, el representante legal deberá entregar copia certificada de la escritura constitutiva con el que acredite su personalidad;
- V. Identificación oficial con fotografía del solicitante;
- VI. Constancia o dictamen de uso del suelo con que acredite que el giro o giros que tiene autorizados en su licencia de funcionamiento están permitidos en la nueva ubicación;
- VII. Documento con que el solicitante acredite la propiedad o ser el legítimo poseedor del inmueble en que se pretende ubicar el establecimiento mercantil;
- VIII. Constancia expedida por las autoridades de salud correspondientes en que se acredite que el establecimiento mercantil cuenta con las condiciones higiénicas necesarias para operar, cuando el caso así lo requiera;
- IX. 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 en que así se requiera;
- X. Constancia o dictamen emitido por la autoridad de ecología en el que se autorice el giro de que se trate, cuando el caso así lo requiera;
- XI. Constancia del Departamento de Uso de Suelo dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología Municipal y el Reglamento de Construcciones en el que obre que el establecimiento mercantil cuenta con los cajones de estacionamiento que se requieren para su caso;
- XII. Lista de firmas de los vecinos cercanos a la ubicación donde se pretende ubicar el establecimiento mercantil, donde conste su conformidad para que ejerza el giro o giros solicitados,
- XIII. Si el solicitante es extranjero deberá presentar la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, en la cual conste que se le permite llevar a cabo la actividad de que se trate.

**Artículo 71.-** Recibida la solicitud acompañada de todos los documentos y una vez que se han cumplido con todos los requisitos señalados en el artículo anterior, la Dirección analizará que se cumplan lo estipulado por los artículos 54 y 58 del presente reglamento.

**Artículo 72.-** Una vez que se cumplan los requisitos y condiciones señalados, se expedirá la licencia de funcionamiento con el nuevo domicilio, en los plazos señalados en el artículo 55 del presente reglamento de acuerdo al giro que se trate.

**Artículo 73.-** Para ceder los derechos consignados en una licencia de funcionamiento, el Titular o su representante legal, deberá solicitar a la Dirección, por escrito, la autorización para dicha cesión, acompañada de los documentos que se requieren en las fracciones I, II, III, IV, V, XIII del artículo 70 del presente reglamento, anexando los siguientes documentos:

Presentar por escrito el contrato privado o notariado de cesión de derechos correspondiente a la licencia de funcionamiento, en caso de no haberse hecho ante notario público, deberá ratificarse el contrato ante el Director;

Manifiestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que las condiciones del establecimiento mercantil, respecto de las cuales se otorgó la licencia de funcionamiento no han sido modificadas;

Credencial de elector en original y copia del cedente y de la persona a quien cede los derechos consignados en la licencia de funcionamiento.

**Artículo 74.-** La Dirección, una vez que haya recibido la solicitud de cesión de derechos de licencia de funcionamiento y documentación respectiva, procederá en un plazo de 10 días hábiles a expedir la licencia de funcionamiento al nuevo Titular de la misma.



**Artículo 75.-** No se autorizará la cesión de derechos de una licencia de funcionamiento, si simultáneamente se solicita el cambio de domicilio del establecimiento mercantil para su funcionamiento o viceversa; así mismo, si fue autorizado alguno de los dos movimientos en cita, no puede solicitarse el otro, sino hasta después de transcurrido un año.

**Artículo 76.-** Cuando el Titular de una licencia de funcionamiento fallezca, el albacea de la sucesión podrá dar aviso por escrito al Director(a) solicitando, en caso de que se desee continuar explotando la licencia de funcionamiento otorgada, que se le expida un permiso, del que será Titular hasta el momento en que, por sentencia definitiva respecto de los bienes del de cujus, se adjudique a su legítimo heredero o legatario, el que podrá solicitar se expida a su nombre dicha licencia de funcionamiento, siempre y cuando no se hayan cambiado las condiciones en las que se haya otorgado por la Dirección.

**Artículo 77.-** En caso de que el albacea solicite el permiso señalado en el artículo anterior, es necesario que anexe a dicha petición los documentos que se requieren en las fracciones I, II, III, V y XIII del artículo 70, agregando los documentos siguientes:

Copia certificada del acta de defunción del de cujus que fungía como Titular de la licencia de funcionamiento;

Documento en donde conste que tiene legalmente el nombramiento de albacea de la sucesión del de cujus;

Documento en donde demuestre que la licencia de funcionamiento aún no se ha adjudicado legalmente a ningún heredero o legatario del de cujus.

**Artículo 78.-** Para cambiar el giro en un establecimiento mercantil, será necesario tramitar la autorización de una nueva licencia de funcionamiento, observando los requisitos y tramite respectivo ya sea para giro ordinario o para giro especial.

**Artículo 79.-** Cuando el Titular solicite cambiar la denominación o razón social de su establecimiento mercantil establecido en su licencia de funcionamiento, deberá solicitar por escrito ante la Dirección dicho movimiento, anexando la documentación que las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 70 del presente reglamento establecen.

Una vez entregada la solicitud de cambio de denominación o razón social y cubiertos todos los documentos que se han señalado, será expedida la licencia de funcionamiento con la modificación referida, dentro de los 5 días hábiles siguientes.

**Artículo 80.-** Para ampliar el giro autorizado en la licencia de funcionamiento, solo se podrá autorizar este movimiento si, el Titular cuenta con un giro especial y desea ampliarlo con un giro ordinario, o bien, si tiene un giro ordinario y desea ampliarlo con otro u otros giros ordinarios; no se autorizará, en ningún caso, la ampliación de giro ordinario con un giro especial.

**Artículo 81.-** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo que antecede, en caso de que el Titular desee ampliar con giros ordinarios el giro que tiene autorizado en su licencia de funcionamiento, la Dirección, deberá corroborar antes de autorizar la nueva licencia de funcionamiento, que estén satisfechos los requisitos señalados por los artículos 51, 52, 53 y 54 del presente reglamento, con relación a los nuevos giros que se solicitan.

**Artículo 82.-** Para ampliar el horario que tiene autorizado en su licencia de funcionamiento, El Titular o su representante legal deberá solicitar por escrito a la Dirección dicho movimiento, adjuntando los documentos que se requieren en el artículo 73 fracciones I, II, III, IV, IV y XII del presente reglamento, así también, deberá anexar la lista que establece la fracción VI del artículo 53 del reglamento.

**Artículo 83.-** Solo podrá autorizarse la ampliación de horario de funcionamiento hasta los márgenes permitidos en la tabla de horarios establecidos en el presente reglamento, tomando como base, los giros ordinarios y especiales que se tengan autorizados en la licencia de funcionamiento.

**Artículo 84.-** Una vez que se haya presentado la solicitud de ampliación de horario y satisfecho los requisitos señalados en el artículo 82 del presente reglamento, será entregada la licencia con la modificación de horario dentro de los 10 días hábiles siguientes.



**CAPITULO IV PERMISOS**

**Artículo 85.-** Para explotar por un tiempo determinado, uno varios giros, el interesado deberá presentar por escrito ante la Dirección, la solicitud del permiso en donde se especifique el giro que se requieren y el tiempo de duración.

**Artículo 86.-** El Director(a), analizara la solicitud del permiso para determinar si es procedente autorizarlo o no, velando que no se afecte el orden público o el interés general con el funcionamiento de los giros requeridos en el permiso.

**Artículo 87.-** El Director(a), determinará que requisitos necesita entregar el solicitante, tomando en consideración los señalados para la expedición de una licencia de funcionamiento para giro ordinario y para giro especial, de acuerdo al lugar de ubicación, el tiempo de duración y la clase de giro o giros requeridos.

**Artículo 88.-** El tiempo máximo de duración del permiso autorizado será de treinta días naturales, con opción a ampliar el tiempo de duración hasta en dos ocasiones por un plazo igual.

**Artículo 89.-** La solicitud para esta clase de permisos deberá presentarse con diez días hábiles de anticipación, atendiendo lo establecido por el artículo 58 del presente reglamento.

**Artículo 90.-** El Titular de la licencia de funcionamiento, previo permiso otorgado por la Dirección, podrá hacer degustaciones, demostraciones, celebrar aniversarios y promocionar artículos o productos u otra actividad análoga dentro del establecimiento mercantil; presentando los siguientes requisitos:

Solicitud por escrito del permiso correspondiente, señalando razón social o denominación del establecimiento mercantil, giros autorizados, ubicación del establecimiento y domicilio para oír y recibir notificaciones.

Llenar debidamente el formato correspondiente para esta clase de permiso.

Ajustarse al horario establecido por la Dirección y

En caso de requerir sonido para ambientar, éste no podrá ser colocado en la vía pública, no excediendo de los decibeles permitidos por la normatividad ambiental correspondiente.

**Artículo 91.-** La Dirección, una vez que reciba la solicitud, deberá resolver la expedición del permiso en un plazo de 10 días hábiles; siempre que se cumpla con los requisitos que establece el reglamento y se realice el pago de los derechos correspondientes de conformidad con la ley de cuotas y tarifas.

**Artículo 92.-** El Director(a), podrá negar en todo momento la solicitud del permiso a que se refiere esta sección, por considerar que con su expedición se estaría afectando el interés público o el entorno e imagen urbana.

**Artículo 93.-** La Dirección está facultada para suspender, multar y clausurar en su caso, cualquier evento que se realice sin el permiso correspondiente.

**TITULO CUARTO. ESPECTACULOS PÚBLICOS. CAPÍTULO I  
PERMISO PARA ESPECTACULOS PUBLICOS**

**Artículo 94.-** Sólo mediante autorización expresa de la Dirección, podrá efectuarse la presentación de los espectáculos públicos que se prevén en el presente reglamento, en caso de efectuarse cualquier espectáculo público sin el permiso correspondiente, la Dirección podrá suspender, multar y en su caso clausurar el evento del que se trate.

**Artículo 95.-** Para efectos del presente reglamento, se consideran espectáculos públicos los siguientes:

Actividades Culturales en cualquiera de sus Manifestaciones;

Espectáculos Ecuestre;

Charreadas y Jaripeos;

Torneos Hípicos en cualquier modalidad;

Circos y ferias;

Eventos deportivos;

Desfiles;

Exposiciones;

Funciones Cinematográficas;

Funciones de Box y Lucha Libre;



Funciones de Teatro;  
Peleas de Gallos;  
Presentaciones Teatrales y Artísticas;  
Conciertos;  
Tardeadas y Bailes Públicos y

Demás Espectáculos, diversiones o Eventos Masivos No Contemplados en este Artículo que, por sus Características Propias de Higiene, Comodidad o de Instalaciones tenga Competencia la Dirección.

**Artículo 96.-** La Dirección, para la autorización y expedición de un permiso para la presentación de un espectáculo público, tomará en cuenta el lugar donde se vayan a efectuar, así como las características de los mismos, para tal efecto, sólo se autorizarán en los siguientes lugares y espacios públicos o privados:

Local cerrado: aquel inmueble que tiene techada, total o parcialmente, el área donde se presentara en espectáculo público;

Local abierto: aquel inmueble cuyo perímetro está delimitado y su interior es a cielo abierto;

Espacio público y/o privado: será aquel inmueble en el que eventualmente se adaptan sus instalaciones para llevar a cabo algún espectáculo público.

**Artículo 97.-** El interesado en obtener un permiso para la presentación de un espectáculo público, deberá solicitarlo con 20 días naturales de anticipación mediante el formato que para tal efecto proporcione la Dirección en donde se especificará:

Nombre, razón social o denominación social del organizador o promotor, domicilio para oír y recibir notificaciones y personas autorizadas para tal efecto, así como el registro federal de contribuyentes y nacionalidad del solicitante;  
Identificación oficial con fotografía del solicitante;

Ubicación del espacio público donde pretenda presentarse el espectáculo público;

Fecha y horario en que desea que tenga verificativo el espectáculo público;

Precio de las localidades del evento;

El aforo del lugar donde se pretenda llevar al cabo el espectáculo público;

Solicitud del permiso para la autorización de giros complementarios;

Manifestación de la forma en que ha de mantenerse el orden y seguridad durante la presentación del espectáculo público y

Exposición de los medios que utilizará para garantizar la limpieza del establecimiento mercantil durante y con inmediata posterioridad a la conclusión del espectáculo público.

**Artículo 98.-** Anexo a la solicitud a que se refiere el artículo anterior, deberá presentar el organizador o promotor del espectáculo público los siguientes documentos:

- I. Autorización de la Secretaría de Gobernación, en los casos que corresponda;
- II. Otorgar fianza o carta compromiso, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la presentación del mismo;
- III. Si es persona moral el solicitante o su representante legal anexara copia certificada de la escritura constitutiva y el documento con el que acredite su personalidad;
- IV. Documento que acredite la personalidad jurídica y el domicilio del promotor u organizador en el municipio para oír y recibir notificaciones de la Autoridad Municipal;
- V. Ubicación del lugar de celebración del espectáculo público y acreditación de la propiedad o posesión del mismo, tratándose de propiedad privada;
- VI. Dictamen o Plan de Contingencias expedido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que se señalará expresamente el aforo autorizado, así como que se hayan reunido las condiciones y requisitos de seguridad requeridos para tal efecto;
- VII. Cuando exista boletaje en venta para el ingreso al espectáculo público, el organizador deberá presentar una fianza en efectivo establecida por la Dirección, para garantizar el pago del impuesto correspondiente, la devolución del importe de las entradas en caso de variación o cancelación del espectáculo público; el boleto deberá contener expresamente el derecho que tiene el portador del mismo, por la cancelación del evento;
- VIII. Documento donde conste la contratación de elementos de seguridad privada o pública;
- IX. Copia del contrato de participación por escrito de las personas que protagonizarán el evento;
- X. Contrato de seguro por responsabilidad civil, bienes o personas por los daños que puedan sufrir los asistentes al espectáculo público de presentarse algún siniestro, el boleto de acceso del evento deberá contener expresamente, el derecho que tiene el portador del mismo por la aseguradora y el número de póliza para ser indemnizado por la aseguradora;



- XI. El programa del espectáculo público que se pretenda presentar:
- XII. La autorización de las dependencias de la Administración Pública Estatal o Federal, cuando la naturaleza y clase del espectáculo público lo requiera;
- XIII. Y demás requisitos aplicables contenidos en el presente reglamento.

**Artículo 99.-** La Dirección intervendrá el espectáculo público para el cobro del porcentaje de impuestos correspondiente señalados en la ley de cuotas y tarifas.

## CAPÍTULO II OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL TITULAR DE UN PERMISO PARA ESPECTACULO PÚBLICO.

**Artículo 100.-** El Titular de un permiso para la presentación de espectáculos públicos, deberá observar lo estipulado por los artículos 4 y 5 del presente reglamento, en lo que aplique al espectáculo público, además de las siguientes disposiciones:

- I. Previó a promocionar el espectáculo público, deberán contar con el permiso correspondiente en los términos que se determine en el presente reglamento;
- II. Presentar el espectáculo público en la fecha promocionada y la programación autorizada por la Dirección;
- III. Notificar por escrito a la Dirección, con 5 días hábiles de anticipación a la celebración del espectáculo público, sobre cualquier modificación, suspensión, cancelación o ausencia de integrantes, así como las causas que lo motivaron a fin de no hacerse acreedor a alguna sanción;
- IV. Notificar al público por un periodo de 5 días de antelación y por los mismos medios con los que se publicitó el evento, sobre cualquier modificación, suspensión, cancelación o ausencia de integrantes en el programa anunciado y el lugar donde se reembolsara el costo a los que hubieran adquirido localidades para presenciar el espectáculo;
- V. Numerar correctamente las sillas de cada localidad con carteles que sean perfectamente visibles para el público, cuando el caso lo requiera;
- VI. Vigilar que el volumen del sonido no rebase de la norma oficial aplicable en esta materia;
- VII. Deberá contratar servicios de baño y aseo separados para cada sexo, de acuerdo al aforo de personas que se estime asistan al espectáculo público.
- VIII. Deberá habilitar una zona de estancia durante el evento para personas con algún tipo de capacidad diferente atendiendo lo siguiente:
- IX. Se deberán de proveer 2 lugares reservados para personas con capacidades diferentes por cada 100 personas que ingresen al evento, considerando para cada una de éstas un acompañante, si para tal efecto se requieran más de uno, se podrán ubicar dentro de esta zona, notificándolo al Verificador/notificador correspondiente; estos espacios deberán encontrarse en los lugares idóneos dentro del establecimiento que permitan su fácil entrada y salida; y deberá colocar señalamientos con el símbolo internacional para personas con capacidades diferentes a los lugares designados para tal efecto.
- X. Las demás que determine el reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 101.-** Los elementos de Seguridad Pública y/o Privada que atiendan al espectáculo serán el cuerpo responsable de prevenir o enfrentar desordenes, agresiones y conatos de violencia para mantener el orden y la seguridad durante el desarrollo del espectáculo.

**Artículo 102.-** Los Organizadores y Titulares de permisos de un espectáculo público, con auxilio de los elementos de seguridad pública y/o privada, deberán observar lo siguiente:

Vigilar el interior del espacio público, así como en sus inmediaciones, a fin de constatar que se mantenga la seguridad y el orden durante el desarrollo del espectáculo, el desalojo del inmueble y el tránsito de los espectadores y grupos de animación por las inmediaciones del inmueble;

Vigilar que en el espacio público no se permita el ingreso de ningún tipo de objetos que pudieran emplearse en caso de agresión y violencia tales como:  
armas de fuego y/o punzo cortantes, palos, tubos, piedras, botellas de vidrio, cohetes, fuegos luminosos y otros semejantes;

Vigilar de manera constante el comportamiento de las porras y grupos de animación organizados, a fin de prevenir agresiones y actos de violencia en contra de otros grupos de animación o contra aficionados asistentes;

Encargarse de separar a las porras y grupos de animación organizados de distintos equipos que por alguna razón lleguen a ocupar localidades contiguas.



Retirar del espacio público a los espectadores que alteren el orden público, lancen objetos hacia el terreno de juego para entorpecer su desarrollo, agredan a los participantes de forma verbal y/o física.

**Artículo 103.-** En ningún caso, se permitirá el incrementar el número de localidades declaradas para el inmueble mediante la colocación de sillas, bancas o cualquier otro objeto en los pasillos o en lugares que obstruyan la libre circulación del público.

**Artículo 104.-** El propietario o su representante legal del inmueble destinado a la presentación de espectáculos públicos, deberá conservar dentro del mismo, el dictamen o plan de contingencias favorable de la Dirección de Protección Civil del Municipio, en el que se autorice operar en las condiciones que se manifestaron inicialmente.

**Artículo 105.-** La Dirección inspeccionara que las instalaciones itinerantes donde se presentan espectáculos de manera eventual, como circos, carpas, ferias u otras diversiones similares en espacios públicos y similares, reunirán los requisitos de seguridad necesarios para su instalación y funcionamiento, para lo cual deberá contar con el dictamen o plan de contingencias de la Dirección de Protección Civil del Municipio.

**Artículo 106.-** La instalación y funcionamiento de circos, carpas, juegos mecánicos, o cualquier otro espectáculo de diversiones itinerantes se sujetará a lo establecido en este capítulo.

**Artículo 107.-** El anuncio de las obras que sean presentadas en cualquier tipo de espectáculos, deberá hacerse en idioma español, cuando el título original de alguna obra extranjera no sea en dicho idioma, se hará la traducción respectiva.

**Artículo 108.-** Se prohíbe la entrada a menores de 18 años en todos los espectáculos públicos que presenten en su programa y contenido que sea clasificado para adultos; esta prohibición deberá ser publicitada mediante la fijación de carteles en lugares visibles o por cualquier otro medio que la empresa juzgue conveniente.

**Artículo 109.-** Los asistentes a los espectáculos públicos, se abstendrán de exteriorizar de cualquier forma manifestaciones de carácter discriminatorio o racial hacia los individuos que se presenten en el espectáculo o evento deportivo.

**Artículo 110.-** No se permitirá durante la presentación del espectáculo público la estancia de personas u objetos que entorpezcan el libre tránsito del público asistente en áreas de acceso, entradas, salidas, escaleras o pasillos; siendo obligación del Titular del permiso o del organizador del evento observar que se cumpla la presente disposición.

**Artículo 111.-** Los espectadores no podrán ingresar al escenario, campo o área destinada específicamente para el desarrollo del evento deportivo o espectáculo público, siendo el Titular el único responsable de vigilar el cumplimiento de esta disposición, siendo obligación del Titular del permiso o del organizador del evento observar que se cumpla la presente disposición.

**Artículo 112.-** Está prohibido fumar en aquellos establecimientos mercantiles en los que, mediante señalamientos específicos, se haga saber tal prohibición, debiendo el Titular o el encargado solicitar a la persona que se abstenga de dicha acción, siendo el Titular el único responsable de vigilar el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 113.-** Cuando algún espectador, con ánimo de originar una falsa alarma entre el público, lance alguna voz que por su naturaleza infunda pánico entre los asistentes al espectáculo público, será remitido por los elementos de seguridad pública o privada ante la autoridad correspondiente.

**Artículo 114.-** El Titular, promotor u organizador de un espectáculo público deberá vigilar que los espectadores que asistan al evento se abstengan de arrojar objetos al espacio donde se desarrolle el evento.

**Artículo 115.-** Los asistentes a espectáculos públicos, tiene el derecho de presentar ante la Dirección, las quejas a que haya lugar por deficiencias en las instalaciones y servicios ofrecidos por el Titular, el organizador o por el promotor del espectáculo público, sin perjuicio de ser sujeto a la sanción que para tal deficiencia o queja establezca el reglamento.

**Artículo 116.-** En los espectáculos que se simulen incendios o cualquier evento que implique riesgos o provoque alarma entre los espectadores, se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la seguridad del público y de los participantes, debiendo advertir a los asistentes ese tipo de escenas, para evitar falsas alarmas.



**Artículo 117.-** El Titular remitirá a la Dirección la relación de los precios que pretenda cobrar por el ingreso al espectáculo público, el sistema de boletaje empleado para los sellados correspondientes y demás requisitos de conformidad con el presente reglamento.

**Artículo 118.-** El programa que remita el Titular a la Dirección para su autorización, será el mismo que se dé a conocer al público, previo el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, anunciándose en los mismos en forma clara y precisa las condiciones del evento.

**Artículo 119.-** Una vez autorizado el programa por la Dirección, sólo podrá ser modificado por el Titular o su representante legal en caso fortuito o de fuerza mayor, previa autorización del Director(a) y siempre que se justifiquen documentalmente y debidamente las causas que originan el cambio.

**Artículo 120.-** La fianza o las garantías estipuladas en la carta compromiso que se menciona fracción II del artículo 98 del presente reglamento, se harán efectivas sólo en el caso de que el incumplimiento a que se refiere el párrafo anterior se deba a causa de fuerza mayor, la cual deberá de probarse plenamente.

**Artículo 121.-** Si algún espectáculo autorizado y anunciado, no puede presentarse por causa de fuerza mayor, o por causas no imputables al Titular, se observará lo siguiente:

Si la suspensión ocurre antes de iniciarse la función, el Titular reembolsará íntegro el importe de las entradas, previo cotejo con el talón correspondiente al boleto y número de folio;

Si la suspensión tiene lugar ya iniciado el evento, el Titular reembolsará íntegro el importe de la entrada, previo cotejo con el talón correspondiente al boleto y número de folio.

**Artículo 122.-** El Titular o su representante legal podrán solicitar a la Dirección la cancelación del permiso para la presentación de un espectáculo público, siempre y cuando éste no se hubiere anunciado al público y que exhiba a la Dirección el boletaje completo.

**Artículo 123.-** Los interesados tienen derecho a adquirir los boletos de un espectáculo, a los precios fijados por el Titular, el organizador o el promotor del espectáculo, mismos que deberán ser plasmados en el boletaje.

**Artículo 124.-** La venta de boletos se efectuará:

En la taquilla del inmueble;  
en sitios autorizados distintos a las taquillas;  
por medios electrónicos;  
por tarjeta de abono o de aficionado y  
mediante sistema de reservación o apartado.

**Artículo 125.-** Queda prohibida la venta de boletos para cualquier espectáculo público que pretenda llevarse a cabo en el Municipio mediante cualquier otro sistema o medio que no sean los enlistados en el artículo anterior.

**Artículo 126.-** El Titular del permiso o el promotor del espectáculo público tiene prohibido vender un mayor número de boletos en relación al aforo declarado del lugar donde se presentará el espectáculo.

**Artículo 127.-** Se Prohíbe la venta de boletos en la vía pública, al igual que la reventa en perjuicio de los espectadores y aficionados.

**Artículo 128.-** Queda prohibido fijar sobrepuestos a los boletos con motivo de reservaciones, apartados, preferencias o cualquier otro motivo, debiendo conservarse el precio originalmente fijado por el Titular, organizador o el promotor de los espectáculos público.

**Artículo 129.-** El público en general tiene la obligación de denunciar la venta de boletos hecha en lugares distintos a los previamente autorizados por el Titular, organizador o promotor del espectáculo público y el derecho al reembolso de la cantidad de dinero que haya hecho por la adquisición de los boletos si estos fueron vendidos de forma contraria a lo permitido por este reglamento, siendo el Titular u organizador del evento el responsable para la devolución del dinero erogado.



**Artículo 130.-** El Titular del permiso será sancionado si permite la reventa de boletos para el espectáculo público.

**Artículo 131.-** El Verificador/notificador comisionado al espectáculo público decomisará los boletos que se expendan fuera de los lugares permitidos en el artículo 118 los cuales serán cancelados en el momento.

**Artículo 132.-** Se prohíbe la venta de 2 o más boletos con el mismo número de folio, siendo obligación del Titular del permiso o del organizador del evento observar que se cumpla la presente disposición.

**Artículo 133.-** Cuando la práctica de reventa se repita de forma sistemática en el mismo espacio público o con el mismo Titular, organizador o promotor, se revocará de oficio el permiso, sin perjuicio de aplicar la multa correspondiente.

**Artículo 134.-** En los inmuebles en que se lleven a cabo la presentación de espectáculos de teatro, podrán instalarse cafeterías, dulcerías, tabaquerías y otros servicios complementarios, previa autorización de la Dirección.

**Artículo 135.-** La presentación de un espectáculo artístico deberá sujetarse a lo establecido en este reglamento y a las demás disposiciones aplicables; las variedades deberán contribuir al sano entretenimiento y esparcimiento del público.

**Artículo 136.-** En aquellos espectáculos públicos que impliquen un riesgo para los participantes del mismo o para los espectadores asistentes, deberán tener, durante el desarrollo de los mismos, servicios médicos y enfermería.

**Artículo 137.-** El Ayuntamiento coadyuvará al cumplimiento de la normatividad que rija a los espectáculos, cuando así proceda, principalmente en lo referente a eventos y torneos deportivos, nombrando o acreditando al personal municipal que se requiera para el desarrollo del evento o autorizando a las personas que integrarán las comisiones deportivas de las disciplinas que lo requieran.

**Artículo 138.-** En jaripeos rancheros o rodeos, el Ayuntamiento, designará al personal que debe intervenir en cada festejo con el carácter de juez de plaza o inspector autoridad según corresponda.

**Artículo 139.-** Para la autorización y apertura de palenques ya sea de forma eventual o permanente, el Titular o el representante legal deberán exhibir el permiso expedido por la Secretaría de Gobernación.

**Artículo 140.-** Está prohibido efectuar espectáculos de competencias de cualquier tipo de vehículo automotor en la vía pública; aquellas personas que se vean involucradas en el desarrollo de estos eventos serán puestas a disposición ante el Agente del Ministerio Público por los delitos contra la seguridad y el normal funcionamiento de las vías de comunicación y de los medios de transporte además de la sanción correspondiente que este reglamento señale.

## TÍTULO QUINTO

### VERIFICACIONES, NOTIFICACIONES, DISPOSICIONES GENERALES, SANCIONES, RETIRO DE SELLOS DE CLAUSURA, REVOCACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.

#### CAPITULO I VERIFICACIONES.

**Artículo 141.-** La Dirección vigilará que en los establecimientos mercantiles se cumplan con las disposiciones contenidas en el presente reglamento, para lo cual, se realizarán visitas de verificación, ya sea de oficio y/o derivado de una denuncia ciudadana.

**Artículo 142.-** En toda visita de verificación que lleve a cabo la Dirección se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

El servidor(a) público(a) se identificará con la credencial que lo acredite como Verificador/Notificador que para tal efecto expida la Secretaría General del Municipio.

El Verificador/Notificador entregará al Titular, representante legal, administrador, organizador, dependiente, encargado, gerente o a quien esté al frente del establecimiento mercantil o espectáculo público, la orden por escrito para la realización de la visita de verificación la cual deberá contener: el establecimiento mercantil o espectáculo público que ha de verificarse, su ubicación, su objeto, alcance, motivación y fundamento legal para llevarla a cabo, fecha, sello de la Dirección y firma del Director(a) de Reglamentos y Espectáculos Públicos.

Se levantará acta circunstanciada por duplicado de la visita de verificación conteniendo los datos señalados en el artículo 144 del presente reglamento.



El acta deberá ser firmada por el Titular, representante legal o por la persona con la que se atendió la diligencia, por el Verificador/Notificador y por dos testigos propuestos por el visitado o en su ausencia o negativa los nombrará el Verificador/Notificador, lo cual dejará asentado en el acta referida.

La copia del acta, se entregará al Titular o al representante legal o en su caso a la persona que atendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la diligencia o el documento del que se trate, debiendo el verificador hacer constar dicha circunstancia; y el original será remitida a la Dirección.

**Artículo 143.-** El Titular o el personal encargado de la entrada del establecimiento mercantil o espectáculo público, deberán permitir el acceso inmediato así como dar las facilidades e informes que el Verificador/Notificador solicite, el cual, deberá entrar exclusivamente para el cumplimiento de la orden de verificación; en caso de oposición se solicitará el auxilio de la fuerza pública y si persiste la oposición por parte del Titular o la persona encargada del establecimiento mercantil o espectáculo público se le aplicará la sanción correspondiente.

**Artículo 144.-** En las actas circunstanciadas se hará constar:

Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia.

Nombre, denominación o razón social del establecimiento mercantil o espectáculo público verificado.

Número y fecha de la orden de visita de verificación que la motivó.

Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia.

Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos.

Datos relativos a la actuación;

Declaración de quien atendió la visita de verificación, si éste quisiera rendirla;

Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia; si el verificado o su representante legal, se negaren a firmar ello no afectará la validez del acta, debiendo el Verificador/Notificador asentar la razón relativa.

## CAPITULO II NOTIFICACIONES

**Artículo 145.-** Las notificaciones de los actos administrativos derivados de la aplicación del reglamento se harán:

Personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, cuando se trate de emplazamientos, resoluciones que causen estado, solicitudes de informes o documentos y actos administrativos que puedan ser recurridos.

Por correo ordinario, fax o telegrama, cuando se trate de actos distintos a los señalados en la fracción anterior.

Por instructivo, cuando no se encuentre en el domicilio persona alguna con quien pueda efectuarse la diligencia y

Por edictos publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y la Gaceta Municipal y en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio; o bien cuando exista la imposibilidad de realizarse de otro modo y así lo considere la Dirección.

**Artículo 146.-** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado, del que deberá cerciorarse el Verificador/Notificador o en el que ocupa el establecimiento mercantil de que se trate, procediendo a entregar copia del acto que se notifique y señalar la fecha y hora en 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.

**Artículo 147.-** Las notificaciones personales, se entenderán con el Titular o con su representante legal; a falta de ambos, el Verificador/Notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente al Verificador/Notificador. Si el domicilio se encontrare cerrado, se realizará por instructivo que se fijará en un lugar visible del domicilio.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiera el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia, de negarse ésta a recibirla, se realizará por instructivo que se fijara en un lugar visible del domicilio.

**Artículo 148.-** Las notificaciones podrán hacerse en las oficinas del H. Ayuntamiento, si la persona a quien deba notificarse se presente en las mismas.

**Artículo 149.-** Toda notificación personal, realizada con la persona a quien vaya dirigida, será legalmente válida aun cuando no se efectúe en el domicilio respectivo o en las oficinas del Ayuntamiento.

**Artículo 150.-** Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquel en que fueron hechas, debiendo proporcionar copia legible del acto administrativo que se notifique al Titular o a su representante legal.



**Artículo 151.-** La manifestación que haga el Titular o su representante legal dé conocer el acto administrativo, surtirá efectos de notificación en forma desde la fecha en que se manifieste haber tenido tal conocimiento.

### CAPITULO III DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 152.-** Las actuaciones y diligencias que se realicen derivadas de la aplicación del reglamento se practicarán en días y horas hábiles.

**Artículo 153.-** Se consideran días inhábiles los sábados y domingos, el 1° de enero, el 16 de enero, el 5° de febrero, el 21 de marzo, el 1° y 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 20 de noviembre, el 1° de diciembre de cada seis años cuando corresponda la transición del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre. Tampoco se contarán los días que el Ayuntamiento declare inhábiles, previa publicación en la Gaceta Municipal mediante acuerdo o circular que emita el mismo. Igualmente se consideran inhábiles los días en que tengan vacaciones generales el personal del Ayuntamiento. No son vacaciones generales las que se otorgan escalonadamente.

**Artículo 154.-** Se consideran horas hábiles las comprendidas ente las 7:00 y las 19:00 horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

**Artículo 155.-** El Director(a) podrá habilitar que las actuaciones se practiquen en días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto que se trate o la diligencia a realizar así lo amerite. Para este caso la habilitación deberá hacerse por escrito, señalando con precisión los días y horas inhábiles en que se practicará el acto administrativo.

**Artículo 156.-** Si el último día del plazo a la fecha determinada es inhábil o las oficinas del Ayuntamiento permanecen cerradas durante el horario normal de labores, se entiende prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil.

**Artículo 157.-** Los procedimientos administrativos establecidos por el reglamento se sustanciarán ante la Dirección, en los términos fijados por el reglamento.

### CAPITULO IV SANCIONES

**Artículo 158.-** Por incumplimiento a las disposiciones del presente reglamento, el Titular de la licencia de funcionamiento o permiso, el propietario del establecimiento mercantil u organizador o promotor de un espectáculo público se hará acreedor a las siguientes sanciones:

Amonestación.

Multa.

Clausura del establecimiento mercantil.

Revocación de la licencia de funcionamiento.

**Artículo 159.-** Las sanciones previstas por el artículo anterior, podrán aplicarse en conjunto o por separado, dependiendo de la infracción o falta cometida al reglamento.

**Artículo 160.-** Para la individualización de las sanciones señaladas en el presente reglamento, el Director(a) fundará y motivará sus acuerdos y resoluciones considerando:

El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción.

Si hay o no reincidencia del infractor.

La gravedad de la infracción.

Los daños y perjuicios que se hayan causado a la sociedad con su infracción o que puedan causarse.

**Artículo 161.-** Las multas deberán establecerse entre un mínimo y un máximo de acuerdo al tabulador establecido en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Molango de Escamilla, Hidalgo, el cual estará determinado con base a la Unidad de Medida Actualizada vigente en el Estado de Hidalgo, al momento de cometerse la infracción al presente reglamento.

**Artículo 162.-** En caso de que se cometa más de una infracción al reglamento, la multa que se imponga no excederá del máximo establecido a cada una de las faltas cometidas.



**Artículo 163.-** El Director(a), para sancionar a infractores que por vez primera incurran en falta al reglamento, aplicara el 25% del mínimo de multa a cada una de las acciones u omisiones en que incumpla, según corresponda de acuerdo al tabulador.

**Artículo 164.-** En el caso de reincidencia en infracciones al reglamento, dentro del período de un año, se aplicará el máximo de la multa que indique el tabulador.

**Artículo 165.-** Al Titular de la licencia de funcionamiento que no haya renovado la misma en un periodo de dos años anteriores a la visita de verificación, se procederá a revocar de oficio dicha licencia de funcionamiento, sin perjuicio de hacerse acreedor a la multa que corresponda.

**Artículo 166.-** El Titular de la licencia de funcionamiento que recaiga en el supuesto del artículo anterior, podrá solicitar nuevamente la autorización para una nueva licencia de funcionamiento, una vez que cumpla los requisitos que para tal caso establece el presente reglamento.

**Artículo 167.-** La clausura impuesta al establecimiento mercantil, podrá ser parcial y en su caso temporal y sólo podrá ser levantada cuando se haya subsanado la falta o violación que hubiera dado lugar a la sanción.

**Artículo 168.-** Procederá la clausura parcial cuando las condiciones de cada giro permitan el funcionamiento de alguna actividad complementaria sin que interfieran una con la otra.

**Artículo 169.-** Cuando en un establecimiento mercantil funcione más de un giro comercial y estos no puedan ser individualizados uno del otro para su funcionamiento, se procederá a la clausura total.

**Artículo 170.-** Se procederá a la clausura temporal y en su caso, parcial de 15 días a 30 días naturales, independientemente del pago de las multas derivadas de las violaciones a este reglamento, en los casos que así lo determine la Dirección.

**Artículo 171.-** Serán motivo de clausura definitiva de un establecimiento mercantil las siguientes:

La venta de bebidas alcohólicas a menores 18 años de edad.

Realizar o exhibir en el interior de los establecimientos mercantiles y/o accesorias: pornografía infantil, prostitución infantil, lenocinio, narcotráfico y cualquier otra actividad que pudiera constituir un delito grave, cuando estas hayan sido comprobadas plenamente por la autoridad

La venta de bebidas adulteradas o con sustancias que puedan afectar la salud del consumidor.

**Artículo 172.-** Se procederá a la clausura definitiva de un establecimiento mercantil en aquellos casos que así lo determine la Dirección, de acuerdo al interés público, gravedad de la infracción cometida, intención de la acción u omisión de la infracción; así como a los daños y perjuicios que sea causado a la sociedad o se haya comprobado algún delito grave por la autoridad correspondiente.

**Artículo 173.-** Para la ejecución de una clausura que se imponga como sanción, los Verificadores/Notificadores facultados para ello, deberán notificar personalmente el acuerdo que contenga dicha sanción y entregar el mandamiento de clausura y levantar acta circunstanciada en apego a lo dispuesto en el artículo 142 y 144 del reglamento.

## CAPITULO VI RETIRO DE SELLOS DE CLAUSURA.

**Artículo 174.-** El Verificador/Notificador procederá al retiro de los sellos de clausura, previa exhibición del recibo que ostente el sello de caja de la Tesorería Municipal por concepto de pago de la multa correspondiente y cuando se subsane el hecho u omisión que la haya motivado en conjunto de lo siguiente:



Haberse cumplido el término de clausura impuesto por la Dirección.

Exhibir la documentación requerida o faltante que motivo la imposición de la clausura.

Subsanar las faltas u omisiones que dieron lugar a la imposición de la clausura.

La Dirección, tendrá la facultad de corroborar el cumplimiento de los compromisos contraídos por parte del Titular o por el propietario del establecimiento mercantil, así como de imponer nuevamente la clausura en el caso de incumplimiento.

**Artículo 175.-** El Titular de la licencia de funcionamiento o el propietario del establecimiento mercantil clausurado, una vez transcurrido el término de las sanciones impuestas, promoverá por escrito, la solicitud de retiro de sellos ante la Dirección, ésta contará con un término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, para emitir su acuerdo, mismo que será ejecutado en forma inmediata.

En caso de que exista impedimento por parte de la Dirección para autorizar el retiro de los sellos de clausura, emitirá un acuerdo fundado y motivado, exponiendo las razones por las cuales es improcedente el retiro, mismo que notificará al interesado dentro de las siguientes 48 horas.

**Artículo 176.-** Para el retiro de los sellos de clausura, el Verificador/Notificador entregará al Titular de la licencia de funcionamiento o a su representante legal o al propietario o arrendador del establecimiento mercantil, copia legible de la orden de retiro de sellos de clausura y del acta circunstanciada que sea elaborará en apego a lo dispuesto por el artículo 142 y 144 del presente reglamento.

## CAPÍTULO VII REVOCACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y/O PERMISOS.

**Artículo 177.-** Para efectos del presente reglamento, la reincidencia se entenderá como la comisión de la misma falta prevista en el reglamento dentro del periodo de un año, aplicando para tal caso la multa máxima establecida para la infracción cometida y la clausura temporal y/o parcial del establecimiento mercantil; de verificarse la reincidencia, se procederá de oficio a la revocación de la licencia de funcionamiento.

**Artículo 178.-** Son motivo de revocación de una licencia de funcionamiento y/o permiso los siguientes supuestos:

- I. La reincidencia en no acatar el horario de funcionamiento y de venta de bebidas alcohólicas autorizado en la licencia o permiso.
- II. La reincidencia en no cumplir con las restricciones al horario o suspensión de actividades en fechas determinadas por las autoridades federales, estatales y/o municipales.
- III. La reincidencia en realizar actividades diferentes a las declaradas en la licencia de funcionamiento o en el permiso;
- IV. Haber obtenido la licencia de funcionamiento o permiso, mediante la exhibición y/o declaración de documentos o datos falsos.
- V. Manifiestar datos o presentar documentos falsos a los movimientos que recaigan a la licencia de funcionamiento o permiso;
- VI. La reincidencia en operar el giro mercantil poniendo en peligro el orden público, la salud de los ciudadanos o se interfiera en el desarrollo de las actividades de Protección Civil Municipal.
- VII. La reincidencia el acceso a menores de 18 años de edad a los establecimientos mercantiles cuyo giro o actividad complementaria sea la venta de bebidas alcohólicas para el consumo en el interior del establecimiento mercantil.
- VIII. Utilizar menores de 18 años de edad en espectáculos de exhibicionismo sexual, lascivos, o para practicar la prostitución.
- IX. Permitir el acceso a menores de 18 años a establecimientos mercantiles donde se presenten espectáculos como los descritos en la fracción anterior.
- X. La reincidencia en vender bebidas alcohólicas, cigarros y/o drogas y enervantes a menores de 18 años.
- XI. El cese de actividades por más de seis meses sin haber presentado solicitud de suspensión o cese temporal ante la Dirección y



- XII. Por no haber renovado la licencia de funcionamiento en un periodo de dos años anteriores al tiempo en que solicita la renovación.

**Artículo 179.-** En caso de verificarse alguno de los supuestos enunciados en el artículo anterior, la Dirección procederá de oficio, tomando como base lo contenido en el acta circunstanciada levantada en la visita de verificación para revocar la licencia de funcionamiento y/o permiso, debiendo notificar al Titular o a su representante legal la resolución que determine tal acto.

**Artículo 180.-** Toda persona, ya sea física o moral, se verá impedida para ejercer cualquier tipo de giro comercial ya sea a título propio o por interpósita persona, cuando a la primera se le haya revocado una licencia de funcionamiento y/o permiso por motivo de los supuestos establecidos en el artículo 178 del presente reglamento, para lo cual, la Dirección llevará un registro actualizado de tales personas a fin de no conceder tal prerrogativa a aquellos que sean una mácula para la sociedad del municipio.

**Artículo 181.-** El Director(a) dictará el acuerdo o resolución que proceda en la que imponga la sanción u ordene subsanar la omisión prevista en este reglamento al cuando se incumplan las obligaciones derivadas del presente reglamento y consten en un acta circunstanciada dichas infracciones derivada de una visita de verificación, fundando y motivando dicha resolución y notificando la misma al interesado.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, a los 11 días del mes de mayo del año dos mil veintitrés.

-----  
**Ing. Yenisey Castelán Bautista**  
Síndico Procurador Municipal  
Rúbrica

-----  
**Prof. Cesar Ramírez Céspedes**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Miriam Campoy Velázquez**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. Dayetzi Desirée Alonzo García**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. Alejandro Guillermo García**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Enf. Ma. Del Carmen Valencia Reyes**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**Lic. José Luis Doroteo Pérez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Ing. Gabriel Neri Hernández Valdez**  
Regidor  
Rúbrica

-----  
**Profra. Cira Alonzo Miguel**  
Regidora  
Rúbrica

-----  
**C. María Solares Espinosa**  
Regidora  
Rúbrica



En uso de las facultades que me confieren los Artículos 144 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y los Artículos 60 fracción I inciso a) y 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

-----  
**Ing. Alejandro Dionicio Velasco.**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

-----  
**Mtro. Miguel Ángel Campoy Sánchez.**  
**Secretario General Municipal**  
Rúbrica

Derechos Enterados.-27-07-2023  
10769



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, 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).



El portal web <https://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).

