

**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA APERTURA Y  
FUNCIONAMIENTO DE MOLINOS, TORTILLERÍAS Y COMALES PARA  
EL MUNICIPIO DE PÉNJAMO, GTO.**

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año XCV Tomo CXLVI	Guanajuato, Gto., a 10 de Junio del 2008	Número 93
-----------------------	------------------------------------------	--------------

Cuarta Parte

Presidencia Municipal - Pénjamo, Gto.

<i>Reglamento Municipal para la Apertura y Funcionamiento de Molinos, Tortillerías y Comales para el Municipio de Pénjamo, Gto.....</i>	41
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA APERTURA Y  
FUNCIONAMIENTO DE MOLINOS, TORTILLERÍAS Y COMALES  
PARA EL MUNICIPIO DE PÉNJAMO, GTO.**

*El C. ING. JOSÉ ERANDI BERMÚDEZ MÉNDEZ, Presidente Municipal de Pénjamo, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:*

*Que el H. Ayuntamiento de Pénjamo, Gto., con fundamento en lo dispuesto en los artículos: 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y 69 fracciones I inciso b) y V inciso a), 202 y 204 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en Sesión Ordinaria No. 465 de fecha 22 de Febrero del 2008, se aprobó el siguiente:*

**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA APERTURA Y  
FUNCIONAMIENTO DE MOLINOS, TORTILLERÍAS Y COMALES  
PARA EL MUNICIPIO DE PÉNJAMO, GTO.**

“CAPÍTULO I”

DISPOSICIONES GENERALES.

*Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general y tiene por objeto regular la apertura y funcionamiento de molinos, tortillerías y comales en el Municipio de Pénjamo, Gto.*

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

*I.- Molinos.- Los establecimientos donde se prepara y se muele el nixtamal para obtener masa de maíz y de harina de maíz;*

*II.- Tortillerías.- Los establecimientos donde se elaboran tortillas de maíz transformado mediante nixtamalización, en masa de harina, de maíz o trigo, por medios mecánicos o manuales; y*

*III.- Comales.- Los establecimientos donde se elaboran tortillas hechas a mano de forma tradicional, donde no utilicen maquinaria mecánica alguna.*

*Artículo 3.- Los molinos podrán elaborar tortillas para su venta al público, al amparo de una sola licencia como molino-tortillería.*

*Artículo 4.- Las tortillas elaboradas en fondas, restaurantes, taquerías y bares, para su propio consumo no requieren de la licencia respectiva para ello. En caso de que un almacén o supermercado solicite licencia para instalar una tortillería, deberá cumplir con las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.*

*Artículo 5.- La venta de tortillas en establecimientos públicos en donde no hayan sido elaboradas, deberá cumplir con las obligaciones contenidas en el presente Reglamento y con la normatividad aplicable en materia de salubridad e higiene.*

## *“CAPÍTULO II”*

### *AUTORIDADES.*

*Artículo 6.- Son autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del presente Reglamento:*

*I.- El Ayuntamiento;*

*II.- El Presidente Municipal;*

*III.- El Tesorero Municipal;*

*IV.- La Coordinación de Fiscalización y Reglamentos;*

*V.- La Coordinación de Protección Civil.*

*Artículo 7.- Son Facultades del Ayuntamiento.*

*I.- Autorizar Licencias de funcionamiento de molinos, tortillerías y comales;*

*II.- Establecer los horarios de apertura y cierre de molinos, tortillerías y comales;*

*III.- Supervisar las condiciones de instalación y operación para el adecuado funcionamiento de los molinos, tortillerías y comales;*

*IV.- Autorizar la distribución o comercialización de tortillas en la vía pública o establecimientos en donde no hayan sido elaboradas, cumpliendo con la normatividad aplicable; lo anterior, por medio de la Dirección de Mercados en base a lo dispuesto por el numeral 19 diecinueve de éste Reglamento y;*

*V.- Ordenar las inspecciones para verificar el cumplimiento de las disposiciones que establece el presente Reglamento y las demás disposiciones municipales conducentes, por medio de la Coordinación de Fiscalización y Reglamentos y demás Direcciones facultadas.*

*Artículo 8.- Para favorecer el mercado y la libre competencia en la industria de la masa y la tortilla, deberá existir entre un establecimiento y otro una distancia mínima de 200 metros.*

### *“CAPÍTULO III”*

#### *LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.*

*Artículo 9.- Los molinos, tortillerías y comales, deberán contar con la licencia respectiva expedida por el Ayuntamiento.*

*Artículo 10.- Los interesados en obtener una licencia de funcionamiento de molino, tortillería o comal, deberán presentar por escrito la solicitud ante el Ayuntamiento, cubriendo los requisitos solicitados.*

*Artículo 11.- Los requisitos para solicitar la licencia de funcionamiento son los siguientes:*

*I.- Nombre y domicilio del solicitante en caso de tratarse de personas físicas; en caso de tratarse de personas morales, es necesario presentar el acta constitutiva y el poder de su representante legal;*

*II.- Domicilio y superficie del local en donde se pretende establecer el molino, tortillería o comal, especificando la cuenta catastral del predio o local;*

*III.- Especificaciones del giro que se pretende operar y la razón social del mismo;*

*IV.- Licencia de uso de suelo en materia comercial expedida por el Ayuntamiento;*

*V.- Licencia sanitaria o su documento equivalente expedida por la autoridad sanitaria jurisdiccional;*

*VI.- Visto bueno de la Coordinación de Protección Civil;*

*VII.- Contar con el contrato de las instalaciones de agua potable y energía eléctrica del local;*

*VIII.- Registro Federal de Contribuyentes;*

*IX.- Especificar número de máquinas y volumen de producción;*

*X.- Croquis de ubicación del local que permita su localización en la manzana a que pertenece, con los nombres de las calles que la conforman.*

*Artículo 12.- Una vez recibida la solicitud, la Coordinación de Fiscalización y Reglamentos deberá notificar al interesado si existe alguna omisión o deficiencia en la documentación presentada, para que la corrija en un plazo de diez días hábiles, con la posibilidad de prórroga a petición del interesado por otro plazo igual, previniéndole que en caso de que no se complemente la documentación faltante, la solicitud será improcedente.*

*Artículo 13.- En caso de que la documentación haya sido entregada conforme a lo establecido en éste Reglamento, la Coordinación de Fiscalización y Reglamentos, procederá la inspección del lugar en un plazo que no excederá de diez días hábiles, para comprobar la veracidad de la documentación entregada, así como el cumplimiento de las normas*

*de instalación y demás normatividad municipal aplicable, valiéndose de los medios idóneos para ello, para lo que podrá auxiliarse de las demás Direcciones Municipales Competentes.*

*Artículo 14.- Realizada la inspección prevista en el artículo anterior, la Coordinación de Fiscalización y Reglamentos deberá remitir al Ayuntamiento la solicitud para su posible aprobación, misma que deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor de treinta días naturales.*

*Artículo 15.- Las licencias de funcionamiento deberán ser refrendadas cada dos años. La Coordinación de Fiscalización y Reglamentos podrá ordenar las inspecciones que resulten necesarias para comprobar que el establecimiento continúa cumpliendo con los requisitos necesarios para su operación.*

*Artículo 16.- Las Autoridades Municipales podrán revocar las licencias expedidas, cuando los establecimientos violen o dejen de cumplir con las disposiciones contenidas en éste Reglamento o cualquier otra disposición jurídica aplicable.*

#### *“CAPÍTULO IV”*

##### *OBLIGACIONES.*

*Artículo 17.- Son obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento a que se refiere éste Reglamento las siguientes:*

*I.- Exhibir en un lugar visible el original de la licencia de funcionamiento y la licencia sanitaria o documentación equivalente;*

*II.- Exponer sus productos en el mostrador del establecimiento directamente al consumidor;*

*III.- Cuidar permanentemente las medidas de seguridad, limpieza e higiene del producto y del local, así como de los empleados y de toda persona que maneje el producto y atienda al público;*

*IV.- Proporcionar un trato cordial al público;*

*V.- Refrendar sus licencias de funcionamiento cada dos años;*

*VI.- Permitir la entrada a los inspectores debidamente identificados;*

*VII.- Observar la normatividad en materia de sanidad, protección civil, protección al ambiente y demás aplicable;*

*VIII.- Abstenerse de conservar en el establecimiento materias o sustancias ajenas a la producción y venta de masa y tortilla;*

*IX.- No permitir la entrada o permanencia de animales en el establecimiento;*

*X.- Cuidar que la maquinaria del establecimiento se encuentre en buenas condiciones de seguridad y no permitir el acceso del público a las mismas y;*

*XI.- Cumplir con todas las normas que para tal efecto dicten la SECOFI, SALUBRIDAD Y PROFECO, especialmente en lo referente al precio del kilo de tortilla determinado por los acuerdos respectivos.*

*Artículo 18.- Los productores de masa y tortilla a efecto de distribuir o comercializar su producto en la vía pública o en establecimientos diversos a su lugar de elaboración, deberán contar, además y de manera previa, con la autorización necesaria para el comercio ambulante, comprobar que cumplen con las condiciones y normatividad de sanidad e higiene, tanto para su proceso de elaboración y expendio, como, en su caso, envasado.*

## *“CAPÍTULO V”*

### *HORARIO DE FUNCIONAMIENTO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS LOCALES.*

*Artículo 19.- Los molinos, tortillerías, molino-tortillería y comales, observarán el horario de lunes a domingo de las 5:00 a las 18:00 horas.*

*El Ayuntamiento mediante acuerdo de mayoría absoluta, podrá modificar el horario en caso de que lo considere conveniente, tratándose de autorizaciones especiales.*

*Artículo 20.- Los establecimientos deberán tener acceso a la vía pública y deberán contar con las siguientes características:*

*I.- Los locales que funcionen con licencia de tortillería y comal, deberán disponer de una superficie mínima de trabajo de veinte metros cuadrados y una altura mínima de dos punto treinta metros, debiendo estar adecuadamente ventilados en razón de un metro cúbico por cada cinco metros cuadrados de superficie;*

*II.- Los locales que funcionen con licencia de molino, deberán disponer de una superficie mínima de trabajo de sesenta metros cuadrados y de una altura mínima de dos punto treinta metros, debiendo estar adecuadamente ventilados en razón de un metro cúbico por cada cinco metros cuadrados de superficie; y*

*III.- Los locales que funcionen con una sola licencia como molino-tortillería, deberán disponer de una superficie mínima de ochenta metros cuadrados incluyendo la bodega, y tendrán una altura mínima de dos punto treinta metros, debiendo estar adecuadamente ventilados en razón de un metro cúbico por cada cinco metros cuadrados de superficie.*

## *“CAPÍTULO VI”*

### *TRASPASO Y CAMBIO DE DOMICILIO.*

*Artículo 21.- Para obtener la autorización de cambio de domicilio o traspaso, el titular de la licencia deberá presentar la solicitud por escrito y cubrir los requisitos a que se refieren los artículos 11 y 21 de éste Reglamento, respecto del nuevo titular de la licencia o del nuevo domicilio.*

*Artículo 22.- Para realizar una operación de traspaso de un propietario a otro, se deberá presentar además copia de identificación oficial de cada uno, de igual forma se deberá endosar la licencia municipal ante la presencia del Coordinador de Fiscalización y Reglamentos, con la finalidad de verificar la voluntad de ambas partes en el traspaso.*

*Artículo 23.- De proceder la autorización de traspaso o cambio de domicilio, la Coordinación de Fiscalización y Reglamentos deberá notificarla en un plazo máximo de treinta días naturales a los interesados, en caso de no proceder, en igual plazo se les comunicarán las razones o impedimentos, para que puedan ser subsanados en un término de treinta días naturales.*

## *“CAPÍTULO VII”*

### *SANCIONES.*

*Artículo 24.- Las infracciones de este Reglamento serán sancionadas de la siguiente manera:*

*I.- Amonestación, misma que se llevará a cabo mediante requerimiento, por medio de citatorio o notificación por escrito;*

*II.- Decomiso de Mercancías, cuando exista venta de tortillas o masa en la vía pública, cuando no se cuente con el permiso respectivo que para tal efecto otorgue la Coordinación de Mercados.*

*III.- Multa por el equivalente de 1 a 120 días de salario mínimo vigente general en el Estado en el momento de imponer la sanción.*

*IV.- Clausura temporal o definitiva del negocio; y*

*V.- Cancelación definitiva de licencia.*

*Artículo 25.- Cometan infracciones a éste Reglamento todas aquellas personas que realicen actos contrarios a los que se prescriben en el mismo.*

*Artículo 26.- Se consideran infracciones o faltas las que a continuación se señalan y a cada una se impondrá multa equivalente al número de veces que se indican del salario mínimo general vigente en la región, cuando ocurra lo siguiente:*

*I.- No tener licencia de funcionamiento para el ejercicio de su actividad, multa de 5 a 50 veces el salario mínimo general vigente en la región.*

*II.- No exhibir en un lugar visible el original de la licencia de funcionamiento y la licencia sanitaria o documentación equivalente, multa de 1 a 10 veces el salario mínimo general vigente en la región.*

*III.- No refrendar sus licencias de funcionamiento cada dos años; multa de 10 a 30 veces el salario mínimo general vigente en la región.*

*IV.- No permitir la entrada a los inspectores debidamente identificados; multa de 1 a 10 veces el salario mínimo general vigente en la región.*



V.- No cuidar que la maquinaria del establecimiento se encuentre en buenas condiciones de seguridad, multa de 1 a 10 veces el salario mínimo general vigente en la región.

VI.- No contar con la autorización necesaria para el comercio ambulante, multa de 5 a 120 veces el salario mínimo general vigente en la región.

Artículo 27.- Las infracciones a las disposiciones de los preceptos que contiene éste reglamento, se sancionarán atendiendo a las circunstancias en que se cometan,, a la gravedad de la infracción y a las circunstancias particulares que ocurran al caso en concreto, respetando el derecho de audiencia del infractor.

Artículo 28.- La falta de licencia de funcionamiento será causa de multa y de clausura definitiva.

Artículo 29.- Las sanciones serán calificadas por la Coordinación de Fiscalización y Reglamentos, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 28 de éste Reglamento.

El inicio de procedimiento de sanción interrumpe cualquier clase de prescripción.

## “CAPÍTULO VIII”

### MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

Artículo 30.- El medio de que dispone el ciudadano para apelar o impugnar los acuerdos y actos administrativos que dicten las autoridades competentes con motivo de la aplicación del presente Reglamento, será el Recurso de Inconformidad, previsto en El Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Artículo 31.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas podrán, a su elección, interponer el recurso de inconformidad previsto en este Título o impugnar ante la autoridad jurisdiccional.

Cuando se haya interpuesto el recurso de inconformidad, previo desistimiento del mismo, el interesado podrá impugnar el acto o resolución de que se trate ante la autoridad jurisdiccional.

*Para los efectos de este Título, también tienen el carácter de interesados los servidores públicos a quienes se atribuya alguna causal de responsabilidad administrativa y los integrantes de los cuerpos de seguridad pública que sean molestados en sus derechos e intereses, en términos de las leyes aplicables.*

*Artículo 32.- El recurso de inconformidad tendrá por objeto la confirmación, modificación, revocación o nulidad del acto administrativo recurrido.*

*Artículo 33.- El escrito de interposición del recurso deberá presentarse ante el superior jerárquico de la autoridad administrativa que emitió, ejecutó o trate de ejecutar el acto impugnado, dentro de los quince días siguientes al en que surta efectos su notificación o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo. También podrá enviarse el recurso por correo certificado con acuse de recibo, caso en que se tendrá como fecha de presentación del escrito la del día en que se deposite en la oficina de correos.*

*La presentación por los medios electrónicos se sujetará a la conformidad del particular y a lo dispuesto por la Ley de la materia.*

*En caso de que el acto o resolución que origine la inconformidad lo hubiese emitido un órgano que no se encuentre sujeto a relación de jerarquía, el recurso se tramitará y resolverá por él mismo.*

*Es indelegable la facultad de resolver los recursos.*

*Artículo 34.- El escrito de interposición del recurso deberá reunir los siguientes requisitos:*

*I. El nombre, firma o huella digital del recurrente o de quien promueve en su nombre, así como el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones y, en su caso, el nombre de las personas autorizadas para ello;*

*II. El acto o la resolución impugnada;*

*III. El nombre y domicilio del tercero interesado, si lo hubiere;*

*IV. Las peticiones que se plantean;*

V. *La fecha en que se notificó o se tuvo conocimiento del acto o resolución impugnado;*

VI. *La autoridad que emitió, ejecutó o trate de ejecutar el acto o resolución;*

VII. *Los hechos que sustenten la impugnación del recurrente;*

VIII. *Los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre;*

IX. *Las pruebas que se ofrezcan; y*

X. *La solicitud de suspensión del acto impugnado, en su caso.*

*Artículo 35.- El recurrente deberá adjuntar al escrito de interposición del recurso:*

I. *El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio;*

II. *El documento en que conste el acto o la resolución impugnada, cuando dicha actuación haya sido por escrito; o tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse*

*el escrito de iniciación del procedimiento o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna;*

III. *La constancia de notificación del acto o resolución impugnado; si la notificación fue por edictos se deberá acompañar la última publicación o la manifestación bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento del acto o resolución;*

IV. *Los documentos que ofrezca como prueba; y*

V. *El cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de estas pruebas.*

*Cuando los documentos que se señalan en las fracciones II y III consten en medios electrónicos, deberán señalarse los datos necesarios para identificarlos u ofrecer el soporte electrónico en que consten.*

*Artículo 36.- Si al examinarse el escrito de interposición del recurso se advierte que éste es confuso, carezca de algún requisito formal o que no se*

*adjuntan los documentos respectivos, la autoridad administrativa requerirá al recurrente para que aclare y complete el escrito o exhiba los documentos omitidos dentro de un plazo de cinco días, apercibiéndolo que, de no hacerlo, se tendrá por no presentado el escrito o se tendrán por no ofrecidas las pruebas, según el caso.*

*El error en la denominación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.*

*Artículo 37.- Cuando sea procedente el recurso, la autoridad administrativa dictará acuerdo sobre su admisión, en el que también se admitirán o desecharán las pruebas ofrecidas y, en su caso, se dictarán las providencias necesarias para su desahogo.*

*Artículo 38.- La autoridad administrativa desechará de plano el recurso, cuando se encuentre en alguno de los supuestos de improcedencia establecidos en el artículo 241 de este Código.*

*Artículo 39.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto o resolución impugnado, siempre y cuando:*

*I. Lo solicite expresamente el recurrente;*

*II. Se admita el recurso;*

*III. No se cause perjuicio al interés social o no se contravengan disposiciones de orden público;*

*IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y*

*V. Tratándose de créditos fiscales, el recurrente garantice su importe en cualquiera de las formas previstas por la legislación aplicable, cuando así lo acuerde discrecionalmente la autoridad administrativa.*

*Artículo 40.-. El interesado podrá solicitar la suspensión del acto administrativo recurrido en cualquier momento, hasta antes de que se resuelva el recurso de inconformidad.*

*Artículo 41.- Los recurrentes a quienes se otorgue la suspensión del acto o la resolución administrativa, deberán garantizar, a satisfacción de la autoridad administrativa, cuando no se trate de créditos fiscales, los daños y perjuicios que se puedan causar a terceros, en alguna de las formas siguientes:*

- I. Billete de depósito expedido por institución autorizada;*
- II. Fianza expedida por institución respectiva;*
- III. Prenda; o*
- IV. Hipoteca.*

*Artículo 42.- La suspensión sólo tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, en tanto se pronuncia la resolución al recurso. Podrá revocarse por la autoridad administrativa, si se modificaran las condiciones bajo las cuales se otorgó.*

*Artículo 43.- Recibido el recurso por el superior jerárquico, le solicitará al inferior un informe sobre el asunto, así como la remisión del expediente respectivo en un plazo de cinco días.*

*En un plazo de tres días, contados a partir de la recepción del informe, el superior jerárquico deberá proveer sobre la admisión, prevención o desechamiento del recurso, lo cual deberá notificársele al recurrente personalmente. Si se admite el recurso a trámite, deberá señalar en la misma providencia la fecha para la celebración de la audiencia de Ley en el*

*recurso. Esta audiencia será única y se verificará dentro de los diez días subsecuentes.*

*Artículo 44.- La audiencia tendrá por objeto desahogar las pruebas admitidas, así como recibir los alegatos.*

*Artículo 45.- La autoridad administrativa deberá emitir la resolución al término de la audiencia o dentro de los diez días siguientes a la celebración de ésta.*

*Artículo 46.- Es improcedente el recurso contra actos y resoluciones, cuando:*

- I. *Hayan sido impugnados en un anterior recurso administrativo o en un proceso jurisdiccional, siempre que se trate de los mismos actos e interesados y exista resolución definitiva que decida el asunto planteado;*
- II. *No afecten los derechos o intereses legalmente protegidos del recurrente;*
- III. *Se hayan consentido expresamente por el recurrente, mediante manifestaciones escritas de carácter indubitable. No se considerará consentido el acto que se cumple por requerimiento de la autoridad;*
- IV. *Se hayan consentido tácitamente, entendiéndose por ello cuando el recurso no se haya promovido en el plazo señalado para el efecto;*
- V. *De las constancias de autos apareciere claramente que no existe el acto impugnado;*
- VI. *El acto impugnado no pueda surtir efecto alguno, legal o material, por haber dejado de existir el objeto o materia del mismo;*
- VII. *Se esté tramitando ante las autoridades algún recurso o medio de defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo; y*
- VIII. *La improcedencia resulte de alguna disposición legal.*

*Artículo 47.- Se decretará el sobreseimiento del recurso cuando:*

- I. *El promovente se desista expresamente;*
- II. *El interesado fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución impugnados sólo afecta a sus derechos e intereses estrictamente personales;*
- III. *Durante el procedimiento sobrevenga alguna causa de improcedencia;*
- IV. *Hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnado;*
- V. *Por dejar de existir el objeto o materia del acto o resolución;*
- VI. *No se probare la existencia del acto o resolución impugnado;*
- VII. *La autoridad haya satisfecho claramente las pretensiones del recurrente; o*

*VIII. En los demás casos en que por disposición legal haya impedimento para emitir resolución que decida el asunto planteado.*

*Artículo 48.- La resolución expresa que decida el recurso planteado, deberá contener los siguientes elementos:*

*I. El examen de todas y cada una de las cuestiones hechas valer por el recurrente, salvo que una o algunas sean suficientes para desvirtuar la validez del acto o resolución impugnado;*

*II. El examen y la valoración de las pruebas aportadas;*

*III. La mención de las disposiciones legales que la sustenten; y*

*IV. La expresión en los puntos resolutivos, de la reposición del procedimiento que se ordene, los actos o resoluciones cuya validez se reconozca o cuya invalidez se declare, los términos de la modificación del acto o resolución impugnado, la condena que en su caso se decrete y, de ser posible los efectos de la resolución.*

*Artículo 49.- Si la resolución ordena realizar un determinado acto o reponer el procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de quince días contados a partir de que se notifique dicha resolución.*

*Artículo 50.- La autoridad administrativa encargada de resolver el recurso podrá:*

*I. Declararlo improcedente o sobreseerlo;*

*II. Confirmar el acto o resolución impugnado;*

*III. Declarar la nulidad del acto o resolución impugnado; y*

*IV. Modificar u ordenar la modificación del acto o resolución impugnado o dictar u ordenar la expedición de uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente; u ordenar la reposición del procedimiento administrativo.*

*Artículo 51.- El órgano administrativo deberá resolver todos los asuntos que se sometan a su consideración dentro del ámbito de su competencia o que surjan con motivo del recurso aunque no hayan sido alegados por los interesados. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones*

*formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.*

*La autoridad deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta aunque los agravios sean insuficientes, pero deberá fundar y motivar su resolución y precisar el alcance de la misma.*

*Artículo 52.- Cuando haya de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado del acto impugnado, se pondrá en conocimiento a los interesados para que, en un plazo no inferior a cinco días ni superior a diez, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estimen procedentes.*

*Artículo 53.- Contra la resolución que recaiga al recurso de inconformidad procede su impugnación ante la autoridad jurisdiccional.*

#### TRANSITORIOS:

*Artículo Primero.- El Presente Reglamento entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.*

*Artículo Segundo.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.*

*POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES I Y VI Y 205 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.*

*Dado en la residencia del H. Ayuntamiento de Pénjamo, Guanajuato, a los 20 días del mes de mayo del año 2008.*



*Presidente Municipal*  
*C. Ing. José Erandi Bermúdez Méndez.*

*Secretario del H. Ayuntamiento*  
*C. Lic. Manuel Alejandro Contreras Medina.*

*(Rúbricas)*