

## TRÁMITE

### EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO RENOVACIÓN

*“En congruencia con lo establecido en el artículo 46 en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo, se expide el siguiente formato”*

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE</b> | Trámite mediante el cual las personas propietarias o responsables de establecimientos comerciales, industriales o de servicios actualizan y mantienen vigente su autorización para seguir operando legalmente en el municipio. La renovación debe realizarse dentro del plazo establecido para evitar sanciones, multas o la suspensión de actividades. |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| <b>HOMOCLAVE O CLAVE</b> | ACA-RGE-LFR-079 |
|--------------------------|-----------------|

| FUNDAMENTO JURÍDICO Y REGLAMENTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, fracciones II y V, que reconocen la autonomía municipal, la libre administración de su hacienda y la facultad para expedir disposiciones administrativas de observancia general dentro de su ámbito de competencia.</li> <li>Ley Orgánica Municipal del Estado correspondiente, que otorga al Ayuntamiento la atribución de regular, controlar y supervisar la apertura, operación y funcionamiento de los establecimientos mercantiles dentro del territorio municipal.</li> </ul> |  |

|                                                    |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vigencia de la Licencia de Funcionamiento esté por concluir.</li> <li>Vigencia de la Licencia de Funcionamiento esté concluida.</li> </ul> |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                |                                                                                         |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TIPO DE TRÁMITE CIUDADANO / EMPRESARIAL</b> | Ciudadano<br>Empresarial (aplica también a personas físicas con actividad empresarial). |
| <b>NÚMERO DE COPIAS</b>                        | 1 copia por documento.                                                                  |

| TIPO DE SOLICITUD DEL TRÁMITE |
|-------------------------------|
| ESCRITO LIBRE (    )          |
| FORMATO TIPO ( x    )         |

| INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETIVO</b>                         | Constatar que el establecimiento continúa cumpliendo con las disposiciones municipales vigentes en materia de funcionamiento, seguridad, uso de suelo, protección civil y demás requisitos aplicables, a fin de mantener la vigencia de la Licencia de Funcionamiento. |
| <b>CONTACTO INSPECTOR / VERIFICADOR</b> | Personal adscrito a la Dirección de Reglamentos, Protección Civil y/o áreas competentes del Ayuntamiento, debidamente acreditado.                                                                                                                                      |
| <b>HORARIOS DE ATENCIÓN</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| DOCUMENTACIÓN REQUERIDA                                                      | ORIGINAL | COPIA |
|------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
| <b>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE ACUERDO AL TRÁMITE, EJEMPLO:</b>               |          |       |
| Licencia del año anterior                                                    | X        | X     |
| Copia identificación oficial con fotografía vigente (INE).                   |          | X     |
| Copia de comprobante de domicilio del establecimiento, no mayor a tres meses |          | x     |
| Constancia de situación fiscal actualizada (RFC)                             |          | x     |

|                                                                                      |  |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--|---|
| Visto bueno de protección civil                                                      |  | X |
| Solicitud para la explotación del giro                                               |  | X |
| Constancia emitida por la DIGIPRIS, (EN CASO DE ALIMENTOS)                           |  | X |
| Cédula profesional (EN CASO DE SER REFERENTE A GIROS VINCULADOS A SALUD O DESPACHOS) |  | X |

|                                                                  |                |
|------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>PLAZO MÁXIMO DEL SUJETO OBLIGADO PARA RESOLVER EL TRÁMITE</b> | 3 días hábiles |
|------------------------------------------------------------------|----------------|

| MONTO Y FUNDAMENTO DE LA CARGA TRIBUTARIA                  |                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>COSTO, ÁREA DE PAGO Y FUNDAMENTO JURIDICO DEL COBRO</b> | <p>Dependiendo del giro</p> <p>El pago se realiza en la caja de tesorería.</p> <p>Fundamento legal del cobro: La Ley de Ingresos del Municipio de Acatlán, Hidalgo, para el ejercicio fiscal 2026.</p> |

|                                       |               |
|---------------------------------------|---------------|
| <b>VIGENCIA DEL TRÁMITE A OBTENER</b> | 1 año fiscal. |
|---------------------------------------|---------------|

| DIRECCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS |                                         |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>DIRECCIÓN RESPONSABLE</b>         | DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTACULOS |

|                                        |                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO</b> | <p>Horarios de atención de</p> <p>Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.</p> <p>Sábado de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.</p> |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| CRITERIOS A LOS QUE DEBE SUJETARSE LA DEPENDENCIA PARA LA RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O PRESTACIÓN DEL SERVICIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>DESCRIPCIÓN BREVE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de la documentación requerida.</li> <li>• Compatibilidad del giro con el uso de suelo autorizado.</li> <li>• Cumplimiento de las medidas de seguridad y protección civil.</li> <li>• Pago de derechos conforme a la normatividad vigente.</li> <li>• Resultado favorable de la inspección correspondiente.</li> </ul> |  |

| LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE  |                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO</b> | Lic. Maritza Hernández Ortiz                                                   |
| <b>DIRECCIÓN</b>                   | Dirección de Reglamentos y Espectáculos                                        |
| <b>DOMICILIO</b>                   | Calle: Palacio Municipal, S/N, Colonia. Centro, C.P. 43540, Estado de Hidalgo  |
| <b>NUMERO TELEFONICO</b>           | 7757545148                                                                     |
| <b>CORREO ELECTRONICO</b>          | <a href="mailto:reglamentosacatlan@gmail.com">reglamentosacatlan@gmail.com</a> |
| <b>CONTACTO PARA QUEJAS</b>        | <a href="mailto:reglamentosacatlan@gmail.com">reglamentosacatlan@gmail.com</a> |

