

# REGLAMENTO DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y observancia obligatoria y tienen por objeto regular las actuaciones de inspección y verificación, así como los procedimientos administrativos, imposición de medidas de seguridad, determinación de infracciones, sanciones y recursos administrativos, que se deriven de las mismas, en las diferentes Dependencias, Organismos y Unidades de la Administración Pública del Municipio de Huimilpan, Qro., en materia de:

- I. Comercio en la vía pública;
- II. Establecimientos Mercantiles y de Servicios;
- III. Almacenaje, Venta, Porteo y Consumo de Bebidas Alcohólicas;
- IV. Protección Civil;
- V. Preservación del Medio Ambiente y Protección Ecológica;
- VI. Espectáculos Públicos;
- VII. Construcciones o Edificaciones;
- VIII. Rastros;
- IX. Mercados;
- X. Panteones y Servicios funerarios; y
- XI. Estacionamientos;

**ARTÍCULO 2.** Son susceptibles de inspección y verificación en el territorio Municipal, las actividades que por su naturaleza requieran autorización de las autoridades Municipales en establecimientos, negociaciones edificaciones y predios.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 3.** Las autoridades Municipales facultadas para tal efecto, realizarán por conducto del personal debidamente autorizado, visitas de inspección o verificación en lugares y zonas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en toda la circunscripción territorial de nuestro Municipio, mediante orden escrita.

Las actuaciones y diligencias administrativas podrán ser, Ordinarias y Extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo

Cuando una diligencia sea iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

**ARTÍCULO 4.** El personal al realizar las visitas de inspección o verificación, deberá identificarse ante el propietario, arrendador o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, establecimiento o local, mediante credencial que lo faculte para realizar dicha diligencia.

Esta credencial será expedida por la Dependencia, Organismo o Unidad de la Administración Pública del Municipio de Huimilpan, Qro., a la que pertenezca el personal que realice la visita, la cual deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, firma y fotografía del inspector;
- II. Número, fecha de expedición y vigencia de la credencial;
- III. Nombre y firma del titular de la Dependencia, Organismo o Unidad a la que se encuentra adscrito el inspector;
- IV. Nombre y firma del titular del área de los recursos humanos del Municipio;
- V. Escudo del Municipio de Huimilpan, Qro.;
- VI. Número telefónico de la Presidencia Municipal; y
- VII. Leyenda que establezca: "Esta credencial exclusivamente autoriza a su portador a ejecutar los ordenes escritas emitidas por autoridad Municipal competente".

**ARTÍCULO 5.** La orden de inspección o verificación deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Ser expedida por autoridad competente;
- II. Constar por escrito y con firma autógrafa de la autoridad ordenadora;
- III. Señalar lugar y fecha de emisión;
- IV. Estar debidamente fundada y motivada;
- V. Precisar el domicilio, lugar o zona en la que habrá de practicarse la diligencia;
- VI. Determinar el objeto y tipo de visita, así como el alcance de la misma; y
- VII. Los demás que señale el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 6.** El personal autorizado al iniciar la visita que corresponda, deberá: Cerciorarse del exacto domicilio señalado en la orden de inspección y verificación, identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, mostrará la orden respectiva, entregándole original de quien la emite con firma autógrafa de la misma y requiriéndola para que en el acto designe dos personas de confianza que funjan como testigos en el domicilio de la diligencia.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá nombrarlos, debiendo asentar en el acta correspondiente tal circunstancia, sin que esto afecte la validez del acto.

**ARTÍCULO 7.** En toda visita de inspección o verificación, se levantará acta circunstanciada por duplicado, cuyas fojas deberán ir numeradas y foliadas. Tratándose de la inspección o verificación en materia de Almacenaje, Venta, Porteo y Consumo de Bebidas Alcohólicas, el acta se levantará por cuadruplicado.

Antes de cerrar el acta, el inspector hará constar en ella, las disposiciones legales que fueron violadas por la persona física o moral a quien se le haya efectuado la diligencia, dándosele oportunidad para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva, ofrecerlas en el desahogo de la diligencia o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho ante la autoridad ordenadora, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se hubiere realizado la visita.

Acto seguido, 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 con quien se haya llevado a cabo la diligencia.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, se asentarán las razones aducidas para ello en la misma, sin que esto afecte la validez de la diligencia y/o el valor probatorio del documento.

**ARTÍCULO 8.** En el acta que se levante con motivo de la inspección o verificación, se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social de la negociación o establecimiento visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número interior o exterior, local o bis, colonia, población, Municipio o delegación y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden que motiva la visita;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia, así como descripción de los documentos con los que se identificó;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos, así como descripción de los documentos con los cuales se identificaron;
- VII. Descripción en forma circunstanciada de los hechos, evidencia, vicisitudes u omisiones que se hubiesen presentado durante el desarrollo de la inspección o verificación;
- VIII. Manifestaciones formuladas por el visitado, en caso de que quisiera hacerlas; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quien la hubieren llevado a cabo. Si cualquiera de ellos se negare a firmar el acta, se asentará dicha situación en la misma, no afectando la validez del acta circunstanciada.

El personal facultado para realizar visitas de inspección y verificación, podrá anexar al acta, toda clase de pruebas señaladas en el presente Reglamento, teniendo la obligación de asentar esta circunstancia en el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 9.** En aquellos casos en que, como resultado de sus funciones de inspección o verificación, alguna autoridad tenga conocimiento de actos, hechos u omisiones que pudieran constituir delitos e infracciones conforme a lo previsto en la legislación aplicable, formulará ante la autoridad competente la denuncia correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, toda persona podrá

presentar directamente las denuncias que correspondan por la comisión de delitos e infracciones previstos en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 10.** La persona con quien se desahogue la diligencia, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Permitir al personal autorizado el acceso a los lugares o zonas sujetos a inspección o verificación, de conformidad con la orden respectiva;
- II. Exhibir las licencias, permisos o autorizaciones, que se encuentren relacionadas con el objeto de la visita, en los casos que así se requiera; y
- III. Proporcionar toda clase de información necesaria para el desarrollo de la visita, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que conforme a la ley sean confidenciales. La información recabada que obre en los archivos del Municipio sobre los particulares, se sujetara a lo dispuesto por la Ley Estatal de Acceso a la Información Gubernamental en el Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 11.** Las autoridades facultadas para realizar la visita, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, uso de cerrajero y rompimiento de chapas y cerraduras, para efectuar la inspección o verificación, ejecutar sanciones y medidas de seguridad que procedan, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o no permitan la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar, solo podrá hacerse el uso de dicha facultad, mediante mandamiento escrito insertado en la orden de inspección o verificación de la autoridad administrativa del que emane el acto.

### **CAPITULO III DE LAS PRUEBAS**

**ARTÍCULO 12.** Cuando en las actas de inspección o verificación, en la que se encuentren hechos circunstanciados, actos u omisiones que puedan constituir infracciones al presente Reglamento o demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, la autoridad competente deberá notificar al presunto infractor, para que este dentro del plazo de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere convenientes en relación con las actuaciones realizadas por parte de la autoridad.

**ARTÍCULO 13.** Se admitirán toda clase de pruebas que se encuentren permitidas por la ley, excepto la absolución de posiciones y declaración de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos o documentos que consten en sus expedientes.

La autoridad Municipal podrá valerse de cualquier medio probatorio que considere necesario, sin más limitación que las establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 14.** Para efectos del presente Reglamento, se reconocen como medios de prueba:

- I. Confesión y declaración de parte, a excepción de la de las autoridades;
- II. Documentos públicos;
- III. Documentos privados;
- IV. Informes;

- V. Dictámenes periciales;
- VI. Reconocimiento e inspección;
- VII. Testimonios, a excepción de los de las autoridades;
- VIII. Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y, en general todos los elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia y la tecnología;
- IX. Fama pública;
- X. Presunciones; y
- XI. Demás pruebas o medios de convicción que conforme a la Ley de Enjuiciamiento de los Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro se acepten como legales para conocer la verdad de los actos, hecho u omisiones por parte del particular.

Las reglas para el desahogo de las pruebas se sujetaran conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 15.** Sólo los hechos, actos u omisiones controvertidos estarán sujetos a prueba. La autoridad acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Sólo podrá rechazar las pruebas cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho.

**ARTÍCULO 16.** El desahogo de las pruebas que lo ameriten, se efectuará dentro de un plazo legal otorgado para ello, contado a partir de su admisión.

**ARTÍCULO 17.** Las pruebas supervenientes podrán presentarse siempre que no se haya emitido la resolución definitiva.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 18.** Las notificaciones de citatorios, emplazamientos, medidas correctivas o de seguridad, desahogo de pruebas, requerimientos, solicitud de informes o documentos y resoluciones administrativas, así como todo acto administrativo que pueda ser recurrido, podrán realizarse:

- I. Personalmente, en el domicilio del interesado;
- II. Mediante correo certificado, con acuse de recibo;
- III. Mediante a través de medios electrónicos o cibernéticos, cuando así lo haya aceptado expresamente por escrito el promovente y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos; y
- IV. Por edictos mediante dos publicaciones consecutivas de siete en siete días hábiles, en la Gaceta Municipal, así como en el periódico de mayor circulación en el Estado, cuando se desconozca el domicilio del interesado, previa investigación de su domicilio.

**ARTÍCULO 19.** Las notificaciones personales se harán en el domicilio del interesado o en el último domicilio que la persona a quien se deba notificar haya señalado por escrito ante los órganos administrativos en el procedimiento administrativo de que se trate. En todo caso, el notificador

deberá cerciorarse fehacientemente del domicilio del interesado y deberá entregar copia con firma autógrafa del acto que se notifique, señalando la fecha y hora en que la notificación se efectúa, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia. Si ésta se negare, se hará constar en el acta de notificación, sin que ello afecte su validez. Las notificaciones personales, se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ambos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado espere a una hora fija del día hábil siguiente.

Si la persona a quien haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia.

**ARTÍCULO 20.** Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquél en que haya sido realizada la notificación, o en su caso, a aquél en que surta efectos.

- I. Las notificaciones personales surtirán sus efectos el día en que hubieren sido realizadas;
- II. Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado la que conste en el acuse de recibo;
- III. Las notificaciones realizadas por medios electrónicos o cibernéticos surtirán sus efectos el día en que conste la recepción de las mismas;
- IV. En las notificaciones por edictos, se tendrá como fecha de notificación, la de la última publicación; y
- V. Las notificaciones por lista surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO 21.** En caso de que alguna notificación no haya sido realizada de conformidad con el presente capítulo, si el interesado o su representante legal comparecen dándose por enterados del acto motivo de la notificación, ésta se tendrá por legalmente realizada.

## **CAPÍTULO V DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 22.** Cuando de las visitas de inspección o verificación, se determine que existe riesgo inminente de daño o deterioro a la salud y seguridad de las personas, la autoridad competente, fundada y motivadamente, podrá ordenar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. El aseguramiento, aislamiento o retiro temporal en forma parcial o total, de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo e instalaciones de cualquier instrumento directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de la medida;
- II. La suspensión temporal, parcial o total de obras y actividades, así como de las licencias, permisos o autorizaciones, en caso de que estas no sean cumplidas en los términos por las cuales se expidieron y consecuencia de ello se generen los efectos previstos en el primer párrafo de este artículo; y
- III. El decomiso de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la acción u omisión que origine la imposición de la medida.

**ARTÍCULO 23.** Cuando sea ordenada alguna de las medidas de seguridad previstas en el artículo anterior, se notificará al interesado, las acciones que deben llevarse a cabo para subsanar las irregularidades que las motivaron, así como los plazos establecidos para su realización.

**ARTÍCULO 24.** La orden que imponga medidas de seguridad, contendrá:

- I. La autoridad que la emite;
- II. El nombre, razón o denominación social del visitado;
- III. Ubicación del establecimiento o lugar visitado;
- IV. Las causas inmediatas que la motiven y los preceptos legales en que se funde;
- V. Las medidas de seguridad ordenadas y el término para su inicio y concusión;
- VI. El servidor público encargado de supervisarlas y, en su caso, de ejecutarlas; y
- VII. Las demás que determine el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 25.** Cuando el infractor realice las medidas de seguridad en los plazos ordenados por la autoridad competente, deberá notificárselo a la misma, anexando los elementos probatorios necesarios, dentro de un plazo de tres días siguientes a su conclusión, para que esta ordene su levantamiento. El cumplimiento en tiempo y forma de las medidas de seguridad, será considerada como atenuante de la infracción cometida, en la sanción o sanciones que se impongan en la resolución respectiva.

**ARTÍCULO 26.** La autoridad podrá ordenar visitas para corroborar el cumplimiento de las medidas impuestas y cuando resultare que el infractor no ha cumplido en la forma y plazos establecidos, podrá hacerse acreedor a una multa adicional por cada día que persista la infracción, sin que el total exceda del monto máximo permitido en el presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO VI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 27.** Se consideran infracciones en materia de inspección o verificación:

- I. Obstaculizar o no permitir al personal autorizado, el desarrollo de las visitas según correspondan;
- II. No acreditar la personalidad que ostente o señalar el carácter con el que atienda la visita.
- III. No proporcionar información tal como: documentos, datos, informes, libro y registros requeridos necesarios para el desahogo de la diligencia;
- IV. No permitir el acceso a los establecimientos, muebles, materiales, sus rancias u objetos que se habrán de verificar, conforme al alcance de la orden de visita;
- V. Alterar cualquier tipo de información o documentación presentada a la autoridad;
- VI. Conducirse con falsedad, dolo, mala fe o violencia durante la visita;

- VII. Ofrecer o entregar, por si o interpósita persona, dinero, objetos, servicios o dadivas al inspector;
- VIII. No realizar las medidas correctivas dentro del plazo señalado por la autoridad, que resulten necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Realizar cualquier tipo de obras o actividades diferentes a las que le fueron autorizadas, ya sean horarios o giros, en contravención a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- X. No cumplir con las obligaciones que por disposición legal le correspondan;
- XI. Llevar a cabo obras o actividades, sin contar con las licencias, permisos o autorizaciones correspondientes, o cuando contando con ellas no sean cumplidas en los términos en que se expidieron; y
- XII. Las demás que señale el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 28.** Por la contravención a lo dispuesto por el artículo anterior, procederán las siguientes sanciones:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- III. Multa de 1 a 2000 días de salario mínimo general vigente en la zona al momento de imponer la sanción;
- IV. Suspensión temporal, parcial o total, de licencias, permisos o autorizaciones;
- V. Revocación de la licencia, permiso o autorización correspondiente; y
- VI. Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de las instalaciones, maquinaria, equipos o sitios.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que otros ordenamientos legales aplicables impongan al respecto, así como de la responsabilidad Civil o Penal que corresponda.

**ARTÍCULO 29.** La sanción administrativa de arresto sólo podrá imponerse si:

- I. De manera previa se impuso multa y esta no haya podido ser pagada en el acto por el infractor; y
- II. Si se le permitió al infractor realizar al menos tres llamadas telefónicas necesarias para que alguien lo asistiera económica o jurídicamente.

**ARTÍCULO 30.** Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, se determinarán separadamente las sanciones que correspondan para cada infracción cometida, inclusive la imposición de multas, donde además se señalará el monto total de todas ellas.

En los casos en que en una misma acta se determine a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda.

**ARTÍCULO 31.** Para la imposición de sanciones a que se refiere este ordenamiento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. Los daños que se hubiesen producido o pudieran producirse y en su caso, las afectaciones a la salud y seguridad de las personas;
- IV. Los medios de convicción aportados;
- V. La calidad de reincidente del infractor; y
- VI. Las condiciones económicas y sociales de la persona física o moral que se sanciona.

**ARTÍCULO 32.** En los casos en que el infractor fuere jornalero, obrero, campesino o indígena, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de trabajadores y estudiantes no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de salario mínimo vigente en la zona.

**ARTÍCULO 33.** Para los efectos del presente Reglamento, se considerará reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto en un periodo de un año, contado a partir de la fecha en que se levante el acta de inspección o verificación en que se hizo constar la primera infracción, siempre y cuando, ésta no hubiese sido desvirtuada.

A los reincidentes se les aplicará el doble de las multas originalmente impuestas, independientemente de otras sanciones a que pudieran hacerse acreedores.

**ARTÍCULO 34.** Del procedimiento para la imposición de sanciones, conocerá el superior jerárquico de la Dependencia, Organismo o Unidad de la Administración Pública Municipal, que haya emitido la orden de inspección y verificación.

Para la imposición de una sanción, la autoridad administrativa notificará previamente al gobernado el inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los quince días siguientes exponga a lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas, se procederá, dentro de los quince días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda.

## **CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**ARTÍCULO 35.** Las resoluciones dictadas por las autoridades en la aplicación del presente Reglamento, que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán ser impugnadas por los afectados, mediante recurso de revisión, siendo optativo agotarlo ante la Autoridad Municipal que corresponda de donde emane el acto administrativo o acudir a la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

**ARTÍCULO 36.** Por lo que se refiere al procedimiento de sustanciación del recurso de revisión a que se refiere el artículo anterior, los particulares y autoridades competentes, sujetarán sus actuaciones a las disposiciones contenidas en el Título Sexto de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, así como en la “Gaceta Municipal”.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor, a partir de su publicación en los medios precisados en el Transitorio anterior.

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**CUARTO.** Es de aplicación supletoria al presente Reglamento, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, en lo no prevenido en el mismo.

**QUINTO.** Los Procedimientos que con motivo de la inspección y verificación, hayan sido iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán su trámite con las disposiciones que los originaron.

C. JOSÉ LUCIO FAJARDO ORTA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUIMILPAN, QRO.  
(Rúbrica)

LIC. DAVID GARCÍA VELÁZQUEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)

EL C. JOSÉ LUCIO FAJARDO ORTA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUIMILPAN, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN PARA EL MUNICIPIO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 02 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

C. JOSÉ LUCIO FAJARDO ORTA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUIMILPAN, QRO.  
(Rúbrica)

REGLAMENTO DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE HUIMILPAN, QRO.: PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO “LA SOMBRA DE ARTEAGA”, EL 24 DE JULIO DE 2009 (P. O. No. 53)