

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento que Regula la Actividad Comercial, Industrial y de Prestación de Servicios para el Municipio de San Salvador Huixcolotla, Puebla*



**REFORMAS**

---

**Publicación**

**Extracto del texto**

---

06/oct/2023	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Salvador Huixcolotla, de fecha 3 de marzo de 2023, por el que aprueba el REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA, PUEBLA.
-------------	--

---

## CONTENIDO

REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA .....	6
TÍTULO PRIMERO .....	6
DISPOSICIONES COMUNES.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DISPOSICIONES GENERALES .....	6
ARTÍCULO 1 .....	6
ARTÍCULO 2 .....	6
ARTÍCULO 3 .....	6
ARTÍCULO 4 .....	9
ARTÍCULO 5 .....	9
ARTÍCULO 6 .....	9
ARTÍCULO 7 .....	9
CAPÍTULO II.....	10
DE LAS AUTORIDADES .....	10
ARTÍCULO 8 .....	10
ARTÍCULO 9 .....	10
ARTÍCULO 10 .....	10
ARTÍCULO 11 .....	11
ARTÍCULO 12 .....	11
ARTÍCULO 13 .....	11
ARTÍCULO 14 .....	12
ARTÍCULO 15 .....	12
ARTÍCULO 16 .....	13
ARTÍCULO 17 .....	15
TÍTULO SEGUNDO.....	16
DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, AGRICOLAS, GANADERAS Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIO .....	16
CAPÍTULO I.....	16
DE LAS CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO .....	16
ARTÍCULO 18 .....	16
ARTÍCULO 19 .....	17
ARTÍCULO 20 .....	17
ARTÍCULO 21 .....	17
ARTÍCULO 22 .....	17
CAPÍTULO II.....	17
DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS.....	17
ARTÍCULO 23 .....	17
ARTÍCULO 24 .....	18
CAPÍTULO III.....	19
DE LOS HORARIOS.....	19

ARTÍCULO 25 .....	19
ARTÍCULO 26 .....	19
ARTÍCULO 27 .....	19
TÍTULO TERCERO .....	19
DE LOS TIANGUIS .....	19
CAPÍTULO I.....	19
DISPOSICIONES GENERALES .....	19
ARTÍCULO 28 .....	19
ARTÍCULO 29 .....	20
ARTÍCULO 30 .....	20
ARTÍCULO 31 .....	20
ARTÍCULO 32 .....	21
ARTÍCULO 33 .....	21
CAPÍTULO II.....	21
DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN .....	21
ARTÍCULO 34 .....	21
ARTÍCULO 35 .....	21
ARTÍCULO 36 .....	22
ARTÍCULO 37 .....	22
CAPÍTULO III.....	22
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS TIANGUIS.....	22
ARTÍCULO 38 .....	22
ARTÍCULO 39 .....	23
ARTÍCULO 40 .....	23
ARTÍCULO 41 .....	23
ARTÍCULO 42 .....	24
ARTÍCULO 43 .....	24
ARTÍCULO 44 .....	25
ARTÍCULO 45 .....	25
ARTÍCULO 46 .....	25
ARTÍCULO 47 .....	26
TÍTULO CUARTO.....	26
DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA .....	26
CAPÍTULO ÚNICO .....	26
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA....	26
ARTÍCULO 48 .....	26
ARTÍCULO 49 .....	26
ARTÍCULO 50 .....	26
ARTÍCULO 51 .....	27
ARTÍCULO 52 .....	27
ARTÍCULO 53 .....	27
TÍTULO QUINTO .....	27
DE LA VENTA Y/O SUMINISTRO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS....	27

CAPÍTULO I.....	27
DE LOS ESTABLECIMIENTOS.....	27
ARTÍCULO 54 .....	27
ARTÍCULO 56 .....	31
CAPÍTULO II.....	32
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS .....	32
ARTÍCULO 57 .....	32
ARTÍCULO 58 .....	32
ARTÍCULO 59 .....	32
ARTÍCULO 60 .....	33
ARTÍCULO 61 .....	33
CAPÍTULO III.....	34
DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN.....	34
ARTÍCULO 62 .....	34
ARTÍCULO 63 .....	34
ARTÍCULO 64 .....	34
ARTÍCULO 65 .....	34
ARTÍCULO 66 .....	34
ARTÍCULO 67 .....	34
ARTÍCULO 68 .....	35
ARTÍCULO 69 .....	35
ARTÍCULO 70 .....	36
ARTÍCULO 71 .....	36
ARTÍCULO 72 .....	36
ARTÍCULO 73 .....	37
ARTÍCULO 74 .....	37
TÍTULO SEXTO .....	37
DEL LOS PROCEDIMIENTOS .....	37
CAPÍTULO I.....	37
DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN.....	37
ARTÍCULO 75 .....	37
ARTÍCULO 76 .....	37
ARTÍCULO 77 .....	38
ARTÍCULO 78 .....	38
ARTÍCULO 79 .....	38
ARTÍCULO 80 .....	38
ARTÍCULO 81 .....	38
ARTÍCULO 82 .....	39
ARTÍCULO 83 .....	39
ARTÍCULO 84 .....	40
ARTÍCULO 85 .....	40
ARTÍCULO 86 .....	41
CAPÍTULO II.....	42

DE LOS AVISOS Y MODIFICACIONES.....	42
ARTÍCULO 87 .....	42
ARTÍCULO 88 .....	43
ARTÍCULO 89 .....	43
ARTÍCULO 90 .....	43
ARTÍCULO 91 .....	44
ARTÍCULO 92 .....	44
CAPÍTULO III.....	44
DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	44
ARTÍCULO 93 .....	44
ARTÍCULO 94 .....	46
ARTÍCULO 95 .....	46
ARTÍCULO 96 .....	47
ARTÍCULO 97 .....	47
ARTÍCULO 98 .....	47
ARTÍCULO 99 .....	48
ARTÍCULO 100 .....	48
ARTÍCULO 101 .....	48
ARTÍCULO 102 .....	48
ARTÍCULO 103 .....	49
ARTÍCULO 104 .....	50
ARTÍCULO 105 .....	50
ARTÍCULO 106 .....	50
ARTÍCULO 107 .....	51
CAPÍTULO IV.....	51
DEL RECURSO .....	51
ARTÍCULO 108 .....	51
TRANSITORIOS.....	52

**REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD COMERCIAL,  
INDUSTRIAL Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL  
MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES COMUNES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

Objeto del Reglamento. Las disposiciones de este reglamento son de orden público, interés social y observancia general, con aplicación en el territorio del Municipio, y tienen por objeto regular las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se instalen o estén instaladas en el Municipio; las actividades relativas a la administración, funcionamiento, explotación y preservación de los servicios públicos de mercados y tianguis; y el comercio que se ejerce en la vía pública.

**ARTÍCULO 2**

Sujetos del Reglamento. Son sujetos del presente Reglamento, por contener disposiciones de orden público e interés social, los propietarios, representantes legales en caso de personas morales, así como los responsables, encargados, administradores y empleados de los establecimientos a que se refiere el presente Reglamento.

Las personas que realicen actividades comerciales dentro un mercado, en un tianguis, en calles, plazas, parques, portales y lotes baldíos, a través de puestos, carpas, mesas o combinaciones diversas, en tanto que se haga uso de lugares o espacios al aire libre, quedan sujetos a las disposiciones del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 3**

Glosario. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Actividad comercial: la intermediación directa o indirecta entre productores o distribuidores y consumidores de bienes o servicios;
- II. Actividad industrial: las operaciones materiales encaminadas a la obtención o transformación, de uno o varios productos primarios;

- III. Asignación: acto por el cual el Ayuntamiento, autoriza a un particular el ejercicio de actividades comerciales en un tianguis determinado;
- IV. Ayuntamiento: al Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Salvador Huixcolotla;
- V. Bebida alcohólica: a aquellas que contengan alcohol etílico en una porción de 2% y hasta 55% en volumen;
- VI. Cédula de empadronamiento: el documento otorgado por el Ayuntamiento a un particular, que acredita de forma oficial el funcionamiento de un establecimiento con giro comercial, industrial, agrícola, ganadero o de prestación de servicio, en un lugar y horario determinado;
- VII. Cesión: la transmisión que el titular de una cédula de empadronamiento realice de los derechos consignados a su favor hacia otra persona, siempre y cuando no se modifique el domicilio del establecimiento y el giro;
- VIII. Clausura: el acto administrativo a través del cual el Ayuntamiento suspende, en forma total o parcial, temporal o definitivamente, las actividades de un establecimiento a consecuencia del incumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias correspondientes;
- IX. Comerciante fijo: la persona física o moral que ha obtenido la cédula de empadronamiento, licencia de funcionamiento o permiso provisional para ejercer actividades comerciales, industriales, o de prestación de servicios, en un establecimiento comercial o dentro de un Mercado, o Central de Abasto;
- X. Comerciante móvil; la persona física que ha obtenido la autorización del Ayuntamiento para ejercer actividades comerciales o de prestación de servicios, en las calles del Municipio, o dentro de un Mercado o Central de Abasto;
- XI. Comerciante semifijo: la persona física que ha obtenido la asignación del Ayuntamiento de un puesto en alguno de los tianguis establecidos y autorizados en el Municipio;
- XII. Dirección: La Dirección de Industria y Comercio;
- XIII. Establecimiento comercial: el lugar en que se desarrollen actividades comerciales, industriales, pesqueras, agrícolas, ganaderas o de prestación de servicio;

XIV. Giro comercial: la actividad concreta, ya sea comercial, industrial, agrícola, ganadera o de prestación de servicio;

XV. Giro conexo: la actividad que es compatible y afin al giro autorizado, siempre y cuando aquel no supere a éste en importancia;

XVI. Ley: la ley para la venta y suministro de bebidas alcohólicas del Estado de Puebla;

XVII. Ley de Ingresos: la Ley de Ingresos para el Municipio de San Salvador Huixcolotla, vigente en el ejercicio fiscal que corresponda;

XVIII. Licenciarios: las personas físicas o morales titulares de una cédula de empadronamiento, licencia de funcionamiento o permiso provisional, por cada giro que se le hubiere autorizado;

XIX. Licencia de funcionamiento o permiso provisional: la autorización que otorga el Ayuntamiento, a los particulares para la venta y suministro de bebidas alcohólicas y/o para la operación y funcionamiento de establecimientos afines, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento;

XX. Local: el espacio cerrado y edificado en que se dividen los mercados municipales, destinados a la realización de actividades comerciales y/o de prestación de servicios;

XXI. Mercado Público Municipal: el lugar, sea no propiedad el Ayuntamiento, donde concurren comerciantes y consumidores en libre competencia, cuya oferta y demanda está orientada a artículos de primera necesidad;

XXII. Prestación de servicios: el ofrecimiento al público de actividades realizadas en forma personal o a través de empleados, de carácter intelectual, técnico, artístico o social;

XXIII. Puesto: las plataformas, mesas o cualquier tipo de instalación fija, semifija o adosada, para la realización de actividades comerciales, instaladas en los tianguis instalados y autorizados en el Municipio;

XXIV. Reglamento: el presente Reglamento que regula la actividad, comercial, industrial y de prestación de servicios;

XXV. Revocación: el acto administrativo instaurado por el Ayuntamiento en contra de los licenciarios, cuyo objeto es dejar sin efectos la cédula de empadronamiento o licencia de funcionamiento de la que sean titulares;

XXVI. Solicitante: las personas físicas o morales que, a través de la presentación de la solicitud respectiva, requieren la expedición de la cédula de empadronamiento o licencia de funcionamiento;

XXVII. Tianguis: el espacio en que, instalado en lugares abiertos o en vías y espacios públicos autorizados, de forma temporal y periódica, concurre un grupo de comerciantes a ofertar y consumir toda clase de artículos;

#### **ARTÍCULO 4**

Obligatoriedad de la autorización. Las personas físicas que pretendan la explotación de algún giro comercial en los Tianguis o en la vía pública requieren del permiso y asignación, o credencialización que emita la Dirección.

Los establecimientos en que se almacenen, distribuyan, expendan, vendan y/o consuman bebidas alcohólicas requieren, para su funcionamiento, de la licencia o permiso provisional respectivo; dicha autorización deberá obtenerse de manera previa al inicio de operaciones y refrendarse o renovarse en los términos establecidos en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 5**

Eventos temporales. Los eventos temporales que implique el proceso, almacenamiento, venta y/o suministro de bebidas alcohólicas en botella abierta o cerrada requerirán una licencia provisional que expedirá la autoridad competente por un plazo que no excederá de siete días naturales.

#### **ARTÍCULO 6**

Ejercicio fiscal. El ejercicio fiscal, para los efectos del presente Reglamento, coincidirá con el año de calendario, esto es, del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año de que se trate.

#### **ARTÍCULO 7**

Pago de derechos. El pago de los derechos por la expedición de la licencia de funcionamiento o permiso provisional, así como de su refrendo o renovación, se realizará invariablemente en la Tesorería Municipal, y se remitirá el comprobante respectivo a la Dirección.

Los derechos que se causen por la instalación de puestos en los Tianguis o en las vías públicas del Municipio se pagarán de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Ingresos vigente.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS AUTORIDADES**

#### **ARTÍCULO 8**

Autoridades competentes. La aplicación del presente Reglamento corresponde, en el ámbito de su competencia, a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Regidor Presidente de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
- IV. El Director de Protección Civil;
- V. El Director de Seguridad Pública;
- VI. El Director de Servicios Públicos Municipales;
- VII. El Director de Industria y Comercio;
- VIII. Los inspectores, y
- IX. Los demás servidores públicos a quienes se les deleguen facultades expresas para la aplicación del Reglamento.

#### **ARTÍCULO 9**

Atribuciones del Ayuntamiento. El Ayuntamiento será competente para:

- I. Aprobar las modificaciones y adiciones al presente Reglamento;
- II. Delegar facultades en las materias reguladas en el presente Reglamento, a los servidores públicos que estime conveniente, y
- III. Aprobar los programas de prevención de accidentes por el consumo excesivo de bebidas alcohólicas.

#### **ARTÍCULO 10**

Atribuciones del Presidente Municipal. Al Presidente Municipal le corresponde:

- I. Restringir, ampliar o sujetar a condiciones especiales las cédulas de empadronamiento, las asignaciones en los Tianguis y los permisos para uso de la vía pública, así como los horarios a que se refiere el presente Reglamento;

II. Suspender, en días y horarios determinados, las licencias o permisos provisionales, cuando lo requiera el orden público, la moral o la seguridad pública;

III. Suspender las licencias o permisos provisionales en los casos en que se realicen elecciones constitucionales, ordinarias o extraordinarias, los ejercicios de revocación de mandato o de consultas populares, y

IV. Nombrar al personal técnico y administrativo que requiera la Dirección de Industria y Comercio para el cumplimiento de sus atribuciones.

### **ARTÍCULO 11**

Acuerdo de suspensión. El acuerdo que suspenda la vigencia de las, cédulas, asignaciones, licencias y permisos provisionales deberá contener las sanciones en caso de incumplimiento y comunicarse cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a los licenciarios, y publicarse en las páginas oficiales del Ayuntamiento, así como en los medios de información digitales o impresos con mayor circulación en el Municipio.

### **ARTÍCULO 12**

Atribuciones del regidor de industria y comercio. El Regidor Presidente de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería será competente para:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en lo concerniente a la vigilancia de la Dirección de Industria y Comercio, y su personal;

II. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el eficiente funcionamiento de la Dirección;

III. Vigilar que se cubran los derechos o aprovechamientos que se generen a favor del fisco municipal, derivadas de las actuaciones del personal de la Dirección de Industria y Comercio;

IV. Informar a la instancia correspondiente de las irregularidades que tengan conocimiento, para implementar las medidas correctivas y sanciones pertinentes, y

V. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

### **ARTÍCULO 13**

Atribuciones del director de protección civil. El Director de Protección Civil, será competente para:

- I. Solicitar, evaluar y aprobar el Programa Interno de Protección Civil o Constancia de Medidas Preventivas a los solicitantes o licenciarios;
- II. Realizar la visita de inspección y evaluación del inmueble en el que se pretenda establecer un giro comercial, a fin de emitir el resolutivo correspondiente respecto de la solicitud de Dictamen de Protección Civil, o Constancia de Medidas Preventivas;
- III. Realizar visitas periódicas, para evaluar las medidas de seguridad de los establecimientos comerciales;
- IV. Coordinarse con el Director de Industria y Comercio, para practicar en forma conjunta la visita a qué se refieren las dos fracciones que anteceden;
- V. Vigilar y coordinar que los establecimientos cuenten con las medidas de seguridad requeridas por las autoridades y la normatividad de protección civil, y
- VI. Las demás que le confieran el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

#### **ARTÍCULO 14**

Atribuciones del Director de Seguridad Pública. El Director de Seguridad Pública tendrá, en las materias reguladas en el presente Reglamento, las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Director de Industria y Comercio, a solicitud de éste, para el debido ejercicio y cumplimiento de las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, y
- II. Designar al personal técnico y operativo en la práctica de visitas domiciliarias de inspección y/o verificación, las de clausura o de levantamiento de sellos.

#### **ARTÍCULO 15**

Atribuciones del Director de Servicios Públicos Municipales. El Director de Servicios Públicos Municipales, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la instalación de la infraestructura que requieran los Tianguis establecidos y autorizados en Municipio;
- II. Requerir y notificar al Tesorero Municipal, el monto de los recursos económicos que se deriven del ejercicio de la facultad a que se refiere el artículo anterior.

## **ARTÍCULO 16**

Atribuciones del director de industria y comercio. El Director de Industria y Comercio, será competente para:

- I. Expedir los formatos oficiales de solicitud de inscripción, ampliación, refrendo o renovación de licencias de funcionamiento y permisos provisionales, asignación de puestos o permisos en vía pública;
- II. Emitir los formatos oficiales para la presentación de los avisos de apertura o cierre, y los demás previstos en el presente Reglamento;
- III. Determinar los formatos oficiales de las constancias de identificación, las órdenes y actas de visitas domiciliarias de inspección y/o verificación, las actas de clausura y las actas de levantamiento de sellos, así como los instructivos de notificación personal;
- IV. Designar al servidor público que deba efectuar las notificaciones personales, cuando sea procedente tal circunstancia;
- V. Diseñar, actualizar y controlar el padrón de comerciantes establecidos, en tianguis, comerciantes con venta de bebidas alcohólicas, y el que se ejerce en la Vía Pública ya sea de puestos fijos o semifijos;
- VI. Revisar periódicamente el padrón de locatarios y constatar que los giros autorizados correspondan fielmente a lo que en él se menciona;
- VII. Recibir las solicitudes de expedición de cédulas de empadronamiento, licencias de funcionamiento o permiso provisional;
- VIII. Conocer y sustanciar los procedimientos expedición de cédulas de empadronamiento, licencias de funcionamiento o permiso provisional;
- IX. Resolver las solicitudes de expedición de cédulas de empadronamiento, licencias de funcionamiento o permiso provisional;
- X. Autorizar o negar las solicitudes de obtención de cédula, licencia o permiso, así como su refrendo o prorroga;
- XI. Ratificar, corregir y determinar, conforme a los documentos que obren en la solicitud de expedición o ampliación, el giro correspondiente que incluya la venta y/o suministro de bebidas alcohólicas;

- XII. Expedir las cédulas de empadronamiento, licencias de funcionamiento o permisos provisionales a los establecimientos que establece el presente Reglamento;
- XIII. Recibir, conocer y resolver las solicitudes de ejercicio del comercio en los Tianguis instalados y autorizados en el Municipio, y en la vía pública;
- XIV. Expedir las asignaciones para los Tianguis a que se refiere el presente reglamento, y las credenciales a los comerciantes móviles;
- XV. Recibir los avisos de apertura o cierre previstos en este Reglamento;
- XVI. Expedir los refrendos o renovaciones de las licencias de funcionamiento o permisos provisionales a los establecimientos;
- XVII. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias de inspección y/o verificación, para garantizar el cumplimiento de los requisitos para la obtención de la licencia o permisos, así como el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento;
- XVIII. Designar al o los servidores públicos que deban ejecutar las ordenes de visita domiciliaria de inspección y/o verificación, las de clausura o de levantamiento de sellos;
- XIX. Solicitar, cuando las circunstancias lo requieran, al Director de Seguridad Pública el auxilio del personal a su cargo para ejecutar las ordenes de visita domiciliaria de inspección y/o verificación, las de clausura o de levantamiento de sellos en su caso;
- XX. Expedir las constancias de identificación de los inspectores que deban practicar las visitas domiciliarias de inspección y/o verificación, las de clausura o de levantamiento de sellos;
- XXI. Expedir las credenciales de identificación de los inspectores que deban realizar los operativos en los Tianguis y en las vías públicas del Municipio, para verificar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
- XXII. Presenciar, cuando lo estime necesario, las visitas domiciliarias de inspección y/o verificación que realicen los inspectores;
- XXIII. Resguardar las actas de las visitas domiciliarias de inspección y/o verificación que realicen y le remitan los inspectores;
- XXIV. Conocer y substanciar las denuncias que presenten los ciudadanos por la comisión de infracciones previstas en este Reglamento;

XXV. Determinar, a consecuencia de una visita domiciliaria de inspección y/o verificación, la comisión de infracciones previstas en este Reglamento;

XXVI. Imponer las sanciones administrativas que prevé el presente Reglamento por la comisión de infracciones;

XXVII. Ordenar, la clausura temporal o definitiva, total o parcial, de los establecimientos con giro que incluya la venta y/o suministro de bebidas alcohólicas;

XXVIII. Resguardar las actas de clausura que realicen y le remitan los inspectores;

XXIX. Ordenar el levantamiento de los sellos de clausura que se hubieren colocado;

XXX. Resguardar las actas de levantamiento de sellos que realicen y le remitan los inspectores;

XXXI. Recibir y resguardar los comprobantes de pago de sanciones por infracciones;

XXXII. Turnar al Tesorero Municipal, el expediente que contenga la sanción pecuniaria no cubierta, para su cobro conforme al Código Fiscal Municipal para el Estado;

XXXIII. Depositar en lugar seguro las mercancías confiscadas a los comerciantes semifijos, y

XXXIV. Las demás que le confiera la ley, el presente Reglamento, las disposiciones reglamentarias municipales, y las que determine el Ayuntamiento.

## **ARTÍCULO 17**

Atribuciones de los inspectores. Los inspectores adscritos a la Dirección serán competentes para:

I. Ejecutar las ordenes de visita domiciliaria de inspección y/o verificación, de clausura, o de levantamiento de sellos;

II. Realizar los operativos en los Tianguis y vías públicas, que les corresponda de acuerdo a las políticas de la Dirección;

III. Hacer del conocimiento del visitado la actualización de alguna de las infracciones previstas en el presente Reglamento;

IV. Retirar de los Tianguis o de la Vía Pública los puestos o comerciantes móviles, que hayan infringido las disposiciones del presente Reglamento;

V. Abstenerse de practicar las visitas domiciliarias de inspección y/o verificación, las ordenes de clausura o de levantamiento de sellos, cuando su ejecución represente un peligro para su integridad física; haciendo constar tal circunstancia en el acta respectiva.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, AGRICOLAS, GANADERAS Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO**

##### **ARTÍCULO 18**

Solicitud de expedición de cédulas. Las personas físicas y/o jurídicas que pretendan realizar actividades industriales, comerciales, agrícolas, ganaderas y de prestación de servicios, cuando su giro principal o conexo no incluya la venta y/o suministro de bebidas alcohólicas, deberán solicitar la expedición de la cédula de empadronamiento ante la Dirección de Industria y Comercio, con la documentación siguiente:

- I. Copia de la Identificación Oficial Vigente con fotografía del solicitante, o del representante legal en caso de personas morales;
- II. Copia del acta de nacimiento, o del acta constitutiva o poder notarial que acredite la representación tratándose de personas morales, según corresponda;
- III. Copia actualizada de la Clave Única de Registro de Población, o Copia de la Constancia de Situación Fiscal;
- IV. Copia del comprobante de domicilio del establecimiento;
- V. Dictamen de Uso de Suelo expedido por la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento;
- VI. Constancia o Dictamen de Aprobación del Programa Interno o medidas de seguridad, expedido por la Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento;
- VII. Copia del comprobante de pago por los servicios de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos, al corriente;
- VIII. Copia del comprobante de pago por la expedición de la cédula de empadronamiento, y
- IX. Formato de solicitud de empadronamiento.

### **ARTÍCULO 19**

Solicitud de refrendo. Los refrendos deberán realizarse dentro de los primeros tres meses del ejercicio fiscal que corresponda ante la Autoridad Municipal, anexando a su solicitud los documentos referidos en el párrafo anterior que hayan sido actualizados por el licenciatario o que requieran actualización periódica conforme a las disposiciones legales aplicables.

### **ARTÍCULO 20**

Plazo de resolución de la solicitud. El Director de Industria y Comercio contará con un plazo improrrogable de diez días hábiles, en que verificará la documentación anexada en la solicitud, debiendo emitir la resolución que conceda, condicione o niegue la expedición de la cédula de empadronamiento solicitada.

### **ARTÍCULO 21**

Requerimiento de documentación. En caso de que se determine, dentro del plazo a que se refiere el artículo anterior, que la documentación presentada por el solicitante esté incompleta, el Director lo notificará al solicitante para que dentro de los tres días siguientes subsane tal omisión. Si al termino de dicho plazo no se subsana la omisión la solicitud se tendrá por no presentada.

### **ARTÍCULO 22**

Efectos de la resolución. Emitida la resolución que autorice la cédula de empadronamiento, el solicitante tendrá cinco días hábiles para realizar el pago de los derechos correspondientes; para tal efecto deberá presentar ante la autoridad exactora la resolución correspondiente.

Efectuado el pago y remitido el comprobante correspondiente al Director de Industria y Comercio, éste tendrá dos días hábiles para la expedición del documento respectivo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS**

### **ARTÍCULO 23**

Obligaciones de los licenciatarios. Los titulares de las cédulas de empadronamiento, así como los responsables solidarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Fijar, en el exterior e interior del establecimiento, de forma clara y visible el horario de funcionamiento autorizado;
- II. Mantener aseados tanto en el interior como en el exterior sus establecimientos;
- III. Contar con recipientes de basura a la vista y disposición de los clientes;
- IV. Presentar los avisos de apertura, suspensión y baja de actividades o cambio de domicilio, dentro de los diez días hábiles siguientes a la modificación;
- V. Hacer de conocimiento de la Autoridad Municipal competente en caso de siniestro;
- VI. Permitir la realización de visitas domiciliarias de inspección y/o verificación a que se refiere este Reglamento;
- VII. Solicitar a la Dirección el cambio de giro, o validación de la cesión de derechos de la cédula de empadronamiento, en los términos establecidos en el presente Reglamento;
- VIII. Evitar aglomeraciones en la entrada principal del establecimiento que obstruyan la vialidad, el paso peatonal o que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios o peatones;
- IX. Respetar áreas verdes, banquetas, camellones, pasillos y pasos señalados por la autoridad municipal competente;
- X. Cumplir el horario establecido en la cédula de empadronamiento respectivo;
- XI. Los demás que establezca este Reglamento y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

#### **ARTÍCULO 24**

Derechos de los responsables solidarios. Los responsables solidarios a que se refiere el artículo 95 del presente Reglamento tendrán derecho a presentar ante la autoridad los avisos de suspensión y baja, cuando concluya en contrato de arrendamiento, comodato, usufructo, o cualquier otro que les otorgue a los licenciatarios un derecho de posesión sobre el establecimiento del que es propietario o poseedor el responsable solidario.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS HORARIOS**

#### **ARTÍCULO 25**

Horario general de funcionamiento. Los establecimientos comerciales, agrícolas, ganaderos y de prestación de servicio, podrán funcionar ininterrumpidamente desde las 07:00 horas hasta las 23:30 horas de manera diaria; los establecimientos que se dediquen a la venta de alimentos sin bebidas alcohólicas podrán funcionar desde las 07:00 horas hasta las 01:00 horas del día siguiente.

#### **ARTÍCULO 26**

Horario de funcionamiento para giros industriales. Los giros industriales ubicados en las diferentes Zonas del Municipio podrán funcionar las veinticuatro horas a excepción de aquellas industrias ya establecidas en zonas habitacionales, las cuales sólo podrán funcionar en el mismo horario establecido para los giros comerciales y de prestación de servicios.

#### **ARTÍCULO 27**

Modificación de los horarios de funcionamiento. El Ayuntamiento puede establecer variación en los horarios a que se refiere este Reglamento, ya sea de forma temporal o permanente, cuando las circunstancias lo ameriten o previa solicitud de los interesados, siempre que no se lesione el orden público.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DE LOS TIANGUIS**

#### **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 28**

Autorización del comercio en tianguis. Los comerciantes semifijos para realizar sus actividades en una Zona de Tianguis requieren de la autorización y asignación de la Dirección de Industria y Comercio, así como cumplir con los requisitos y obligaciones previstas en el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 29**

Creación de los tianguis. El Ayuntamiento determinará los días y autorizará los espacios dentro del Municipio, donde pueda realizarse un Tianguis; éstos podrán ser creados, reubicados o cerrados, en cualquier momento cuando lo exija el orden o la seguridad públicos, por cuestiones de salubridad o según las necesidades de la ciudadanía.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento, conforme al presupuesto disponible, dotar de la infraestructura necesaria para la instalación de los Tianguis en el Municipio.

### **ARTÍCULO 30**

Giros autorizados en tianguis. Los giros autorizados para los comerciantes semifijos son los siguientes:

- I. Nieves y paletas;
- II. Elotes, esquites y derivados;
- III. Tamales, quesadillas o cualquier tipo de antojito típico;
- IV. Jugos y cocteles de frutas;
- V. Artículos plásticos para el hogar y de limpieza;
- VI. Artículos de vestimenta;
- VII. Verduras y frutas;
- VIII. Botanas;
- IX. Cereales;
- X. Alimentos preparados, y
- XI. Bebidas, que no incluyan alcohol.

### **ARTÍCULO 31**

Tianguis autorizados. En el Municipio de San Salvador Huxicolotla, funcionarán los Tianguis siguientes:

- I. Tianguis Navideño, que comprende de la segunda semana del mes de diciembre a la primera semana del mes de enero;
- II. Tianguis de Semana Santa, que comprende los días miércoles, jueves y viernes, que sean considerados por la religión católica;
- III. Tianguis del diez de mayo, que comprende los días ocho, nueve y diez de mayo;

IV. Tianguis de Feria Patronal, que comprende de la última semana del mes de julio a la segunda semana del mes de agosto;

V. Tianguis de Todos Santos, que comprende la última semana del mes de octubre y los días uno y dos de noviembre;

VI. Tianguis Sabatino, que se realiza de forma semanal;

VII. Tianguis de Maíces y Granos, que se realiza de forma semanal;

VIII. Los demás que determine convenientes el Ayuntamiento, por medio de acuerdo.

### **ARTÍCULO 32**

Convocatoria de inicio de tianguis. El Director de Industria y Comercio, diez días hábiles anteriores al inicio del tianguis, conforme a la calendarización referida en el artículo anterior, emitirá la convocatoria de asignación. En dicha convocatoria deberán precisarse los requisitos para la asignación, el número de puestos disponibles y sus dimensiones, así como los días y horario efectivos en que funcionara el tianguis.

### **ARTÍCULO 33**

Integración de los tianguis. El Director de Industria y Comercio, mediante acuerdo determinara el número, ubicación, y dimensiones de los puestos que conformarán un Tianguis; pudiendo ampliarlos o reducirlos, en cualquier momento, según el crecimiento o disminución de los comerciantes que cuenten con puestos asignados.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN**

### **ARTÍCULO 34**

Procedimiento de asignación. El procedimiento de asignación es aquel por virtud del cual la Dirección autoriza a un particular establecerse en un puesto, asignándole éste, del Tianguis que corresponda.

### **ARTÍCULO 35**

Requisitos para la asignación. Las personas físicas que pretendan explotar alguno de los giros a que se refiere el artículo 30 deberán presentar a la Dirección de Industria y Comercio, lo siguiente:

I. Solicitud de asignación, llenando la forma oficial para tal efecto;

II. Copia de Identificación Oficial Vigente con fotografía;

- III. Comprobante de domicilio;
- IV. Dos fotografías recientes, a color, tamaño infantil del solicitante;
- V. El comprobante de pago de derechos de recolección, traslado y disposición de residuos sólidos que corresponda;
- VI. El comprobante de pago de derechos por uso de espacios de patrimonio municipal.

### **ARTÍCULO 36**

Plazo de resolución. Recibida la documentación a que se refiere el artículo anterior, el Director dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud.

Una vez emitida la resolución que se refiere el párrafo anterior, el solicitante dispondrá de tres días hábiles para realizar el pago de derechos que sea procedente, emitiéndose la asignación correspondiente dentro del mismo plazo.

### **ARTÍCULO 37**

Improcedencia de la solicitud. El Director de Industria y Comercio rechazará de plano las solicitudes de asignación que le sean presentadas en los siguientes casos:

- I. Incompatibilidad del giro que se pretende explotar con los autorizados en este Título;
- II. Inexistencia de puestos disponibles en el Tianguis de que se trate;
- III. Exista previamente autorizado y asignado un puesto, al solicitante, dentro del Tianguis de que se trate.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS TIANGUIS**

### **ARTÍCULO 38**

Ubicación de los tianguis. Los Tianguis establecidos y autorizados en el Municipio, funcionarán en los espacios y lugares que se hayan establecido en la convocatoria a que se refiere el capítulo anterior.

### **ARTÍCULO 39**

Realización de operativos. La Dirección de Industria y Comercio, realizará operativos para vigilar el cumplimiento a las disposiciones del presente Título por parte de los vendedores semifijos.

Si derivado de un operativo, se actualiza alguna de las infracciones previstas en este capítulo, tal cuestión se asentará en el acta correspondiente, pudiendo el comerciante manifestar lo que a su derecho convenga.

### **ARTÍCULO 40**

Procedencia de la amonestación. El comerciante que sea primo infractor, recibirá una amonestación por escrito; y contará con un plazo de tres días naturales a criterio de la autoridad para que se regularice, apercibiéndolo que de no cumplir en el término concedido se le considerará reincidente.

Para efectos de este Título se considera primo infractor, a la persona a la que se le ha enderezado por primera vez un acta derivada de un operativo; y reincidente, a la persona a la cual previamente se le ha realizado un apercibimiento escrito.

### **ARTÍCULO 41**

Catálogo de infracciones. Los comerciantes de los Tianguis deben cumplir con lo previsto en el presente Reglamento. Serán consideraras infracciones, las siguientes:

- I. Omitir asear el lugar en que se ubique su puesto;
- II. Invadir áreas verdes y banquetas, salvo que el diseño del Tianguis así haya sido autorizado;
- III. Exender, consumir o permitir que se consuman todo tipo de bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas, así como la venta de explosivos;
- IV. Vender o rentar los lugares del mismo tianguis siendo éstos eminentemente intransferibles por ningún Título;
- V. Abandonar después del horario establecido para el tianguis basura, cajas, tablas, mercancía o cualquier otro objeto en el área de funcionamiento del mismo;
- VI. No fijar la autorización que lo acredite;

VII. Exceder los horarios y días de funcionamiento que se hayan establecido previamente en la convocatoria, salvo en los casos en que se haya autorizado ampliación;

VIII. Ubicarse en un puesto que no le corresponda;

IX. Ejercer su actividad en estado de ebriedad;

X. Transferir su autorización a otra persona sin la autorización de la dirección, y

XI. Ejercer su actividad comercial sin la autorización correspondiente.

#### **ARTÍCULO 42**

Sanciones por infracciones. Las infracciones en contra de las disposiciones del presente Título se sancionarán con el retiro de las mercancías, objetos o bienes muebles utilizados para ejercer su actividad por parte de los comerciantes semifijos.

Los comerciantes semifijos que no cuenten o que teniendo la autorización correspondiente cometan alguna infracción prevista en este título, y les sean retiradas las mercancías, serán sancionados para la devolución de estas, deberán pagar una multa conforme a los criterios establecidos en el artículo siguiente.

#### **ARTÍCULO 43**

Sanción pecuniaria. La multa que deberán cubrir los comerciantes para la devolución de las mercancías que se les hubieren retirado serán las siguientes:

I. De 12 a 14 unidades de medida y actualización al vendedor semifijo que no cuente con la autorización correspondiente;

II. De 15 a 20 unidades de medida y actualización al vendedor semifijo que explote giros no autorizados en tianguis, y

III. De 10 a 15 unidades de medida y actualización al vendedor semifijo que cometa cualquiera de las infracciones previstas en este Título.

En la imposición de la multa a que se refiere el presente artículo se deberá tomar en consideración el carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción y el beneficio directamente obtenido por el infractor por los actos que motiven la sanción.

#### **ARTÍCULO 44**

Procedimiento de retiro de puestos. El retiro de las mercancías, objetos o bienes que se refiere el artículo anterior, se substanciará en la forma siguiente:

- I. Los inspectores se identificarán con el comerciante semifijo;
- II. El comerciante designará a dos testigos, en caso de que no lo realice, los nombrará el inspector actuante;
- III. El inspector actuante levantará por duplicado acta circunstanciada de retiro;
- IV. En caso de que el comerciante se niegue a firmar el acta de retiro, se hará constar tal circunstancia por el inspector, sin que la ausencia de firma de aquel afecte la validez del acta;
- V. El inspector actuante entregará el original del acta de retiro de mercancías al comerciante, y
- VI. Se remitirán las mercancías a la bodega del H. Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 45**

Requisitos del acta circunstanciada. El acta circunstanciada de retiro deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora de retiro del puesto;
- II. Descripción de la diligencia, asentando los hechos, datos y omisiones;
- III. Inventario de los productos, mercancías y bienes con que ejercen su actividad, precisando su clase y estado;
- IV. Datos generales de inspector actuante y firma;
- V. Datos generales del comerciante y firma,
- VI. Nombre y firma de los testigos.

#### **ARTÍCULO 46**

Plazo de recuperación de mercancías. El comerciante tendrá un plazo de cinco días naturales para recoger la mercancía que se hubiere retirado, y en caso de ser productos perecederos o animales, el plazo será de veinticuatro horas; siendo requisito para su reclamación la presentación del recibo de pago de la infracción respectiva, en los casos en que proceda, la copia del acta circunstanciada y la autorización y asignación que se le hubiere expedido por la Autoridad.

### **ARTÍCULO 47**

Preclusión del derecho. Si transcurridos los plazos a que se refiere el artículo anterior no se recogieran los bienes perecederos, el Administrador o área responsable será entregada a la Beneficencia Pública, conservando el recibo respectivo, por lo que hace a las demás mercancías, se rematarán públicamente cada seis meses de acuerdo a lo que dispone el Código Fiscal Municipal para el Estado, remitiéndose el numerario que se obtenga a la Tesorería Municipal.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA**

### **ARTÍCULO 48**

Comercio en la vía pública. El comercio a que se refiere este título, es aquél que previa autorización de la Dirección de Industria y Comercio se realiza en las calles, plazas, parques, o lugares públicos, a través de carros automotores o de mano, carpas, mesas o diversas combinaciones al aire libre.

### **ARTÍCULO 49**

Giros autorizados. Los giros susceptibles de explotación en la vía pública serán los siguientes:

- I. Dulces típicos y golosinas en general;
- II. Nieves y paletas;
- III. Elotes, esquites y chileatole;
- IV. Jugos y cokteles de frutas;
- V. Alimentos preparados;
- VI. Panes y sus derivados, y
- VII. El servicio de limpia de calzado.

### **ARTÍCULO 50**

Obligatoriedad de la autorización. Las personas físicas que pretendan explotar alguno de los giros a que se refiere el artículo anterior

requieren de autorización y credencialización por parte de la Dirección de Industria y Comercio.

### **ARTÍCULO 51**

Vigencia de la autorización. Los permisos que emita la Dirección para el comercio en la vía pública tendrán una vigencia semestral y deberán renovarse a la conclusión de su vigencia; en ningún caso los permisos emitidos a los comerciantes móviles causarán precedente de obligatoriedad para el Ayuntamiento, en los casos de renovación.

### **ARTÍCULO 52**

Instalación de puestos fijos. Las personas que ejercen el comercio en la vía pública podrán instalar puestos fijos, en tal caso la Dirección de Industria y Comercio considerará la opinión de los vecinos más próximos al lugar en donde se pretenda establecer el giro en cuestión, y determinará sobre la afectación de la vialidad. Queda estrictamente prohibida la instalación de puestos fijos en el área correspondiente al arroyo vehicular en cualquier zona.

### **ARTÍCULO 53**

Horario de funcionamiento. El horario permitido para el ejercicio de comercio en la vía pública será autorizado en el permiso y credencial respectiva.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LA VENTA Y/O SUMINISTRO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS ESTABLECIMIENTOS**

### **ARTÍCULO 54**

Establecimientos autorizados. Para efectos del presente Reglamento se entenderá que incluyen giros comerciales con venta de bebidas alcohólicas los siguientes:

A. Establecimientos específicos, en los que la venta y suministro de las bebidas alcohólicas se realiza al interior del propio establecimiento, entre los que se encuentran:

a) Bar: establecimiento mercantil que, formando parte de otro giro, expendiendo bebidas alcohólicas, pudiendo de forma complementaria presentar música en vivo, grabada o video grabada;

b) Discoteca: establecimiento mercantil que cuenta con pista de baile o espacio equivalente con música en vivo, grabada o video grabada, y que expendan bebidas alcohólicas;

c) Cantina o pulquería: establecimiento mercantil dedicado exclusivamente a la venta de bebidas alcohólicas, en cualquiera de sus combinaciones o presentaciones, para su consumo únicamente en el interior del local;

d) Cabaret: establecimiento mercantil cuya actividad preponderante es la presentación de espectáculos o representaciones artísticas exclusivamente para adultos con música en vivo, grabada o video grabada, de acuerdo a las disposiciones relativas a los espectáculos públicos, y que expende bebidas alcohólicas;

e) Juegos de Azar: establecimiento mercantil cuya actividad preponderante es la renta de juegos de azar de tipo manual, mecánico o electrónico, y que además podrá ofrecer alimentos preparados, así como bebidas alcohólicas;

B. Establecimientos no específicos, en los que la venta y suministro de bebidas alcohólicas se realiza en forma accesoria, entre ellos se encuentran:

a) Billares o boliches: establecimientos mercantiles cuyas actividades preponderantes son la renta de mesas de billar o de pistas para jugar boliche, y cuentan con autorización para expender bebidas alcohólicas en envase abierto;

b) Baños públicos con venta de cerveza en botella abierta: establecimiento mercantil que ofrece servicio de baños públicos y que cuenta con autorización para expender cerveza en botella abierta;

c) Clubes de servicio, sociales o deportivos: establecimientos destinados al servicio a socios e invitados, asociaciones civiles, o agrupaciones de cualquier naturaleza, pudiendo contar con salón de baile y discoteca, y cuenta con autorización para el consumo de bebidas alcohólicas;

d) Restaurantes, Marisquerías, Loncherías y Pizzerías: establecimientos mercantiles cuya actividad preponderante es la transformación y venta de alimentos, para su consumo en el mismo o fuera de éste, y de forma accesoria pueden expender dentro del establecimiento, bebidas alcohólicas siempre que se acompañe obligatoriamente de alimentos;

e) Hotel, Motel, Auto Hotel, Hostal y cualquiera destinado al hospedaje: establecimiento mercantil cuya actividad principal es

proporcionar hospedaje, pudiendo contar con la venta y suministro de bebidas alcohólicas;

C. Establecimientos expendedores, en los que únicamente puede realizarse la venta mas no el consumo de bebidas alcohólicas, siendo éstos los siguientes:

a) Agencias productoras: establecimiento mercantil en el que se fabrican, mezclan, envasan y almacenan bebidas alcohólicas;

b) Agencias Almacenadoras: establecimientos mercantiles de recepción directa de fábrica de bebidas alcohólicas, cuya actividad es encaminada a la venta de dichos productos a los establecimientos establecidos de este artículo;

c) Depósitos: establecimientos comerciales que, expendiendo otro tipo de bebidas, incluye la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado por caja;

d) Bodegas de abarrotes y bebidas alcohólicas: establecimientos mercantiles cuya actividad preponderante es la venta de abarrotes y productos populares al mayoreo y medio mayoreo, y que cuentan con autorización para expender bebidas alcohólicas en envase cerrado o por caja;

e) Tiendas de autoservicio: establecimiento mercantil cuya actividad preponderante es la venta de alimentos y toda clase de mercancía mediante el sistema de autoservicio, y que pueden obtener la autorización para expender bebidas alcohólicas en envase cerrado;

f) Misceláneas o Ultramarinos: establecimientos mercantiles cuya actividad principal es la venta de abarrotes y productos populares al menudeo, y que cuenta con autorización para expender bebidas alcohólicas en botella cerrada;

g) Cervecerías: establecimientos mercantiles cuya actividad exclusiva es la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado al menudeo;

h) Vinaterías o Licorerías: establecimientos cuya actividad exclusiva es la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado.

Los establecimientos anteriores tienen prohibido el consumo en el interior o exterior, las bebidas alcohólicas.

D. Establecimiento transitorio, aquel en que se puede realizar la venta y consumo de bebidas alcohólicas, por día y horas específicas ya en eventos sociales o espectáculos públicos, sujetándose en este último caso a las disposiciones que en la materia determine la Tesorería Municipal.

E. Cualquier otro establecimiento no señalado en las fracciones anteriores, en el que se enajenen bebidas alcohólicas, de acuerdo a lo que determine el Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal.

#### ARTÍCULO 55

De los horarios autorizados. Los establecimientos referidos en el artículo anterior, podrán expender la venta de bebidas alcohólicas dentro del horario que se indica a continuación:

- I. Bar: 17:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- II. Discoteca: 19:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- III. Cantina o pulquería: 10:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- IV. Cabaret: 19:00 a 01:00 horas del día siguiente;
- V. Juegos de Azar: 17:00 a 22:00 horas;
- VI. Billares o Boliches: 17:00 a 02:00 horas del día siguientes;
- VII. Baños Públicos: 16:00 a 22:00 horas;
- VIII. Clubes de servicio, sociales o deportivos: 10:00 a 22:00 horas;
- IX. Restaurantes, Marisquerías, Loncherías y Pizzerías: 10:00 a 22:00 horas;
- X. Hotel, Motel, Auto Hotel, Hostal: 24 horas;
- XI. Agencias productoras: 09:00 a 19:00 horas;
- XII. Agencias almacenadoras: 07:00 a 22:00 horas;
- XIII. Depósitos: 07:00 a 22:00 horas;
- XIV. Bodegas de abarrotes y bebidas alcohólicas: 07:00 a 22:00 horas;
- XV. Tiendas de autoservicio: 07:00 a 22:00 horas;
- XVI. Misceláneas o Ultramarinos: 07:00 a 22:00 horas;
- XVII. Cervecerías: 07:00 a 22:00 horas;
- XVIII. Vinaterías o Licorerías: 07:00 a 22:00 horas;
- XIX. Establecimientos temporales: aquel que sea expresado en la solicitud respectiva, y sea asentado en la autorización emitida por la autoridad.

Los establecimientos comprendidos en las fracciones I, II, III, IV y VI deberán cerrar la venta de bebidas alcohólicas una hora antes del horario autorizado como tolerancia para el desalojo y de ocupación del establecimiento.

## **ARTÍCULO 56**

Obligaciones de los licenciarios. Los establecimientos, a través de sus representantes o encargados están obligados, además de lo previsto en el artículo 23, a lo siguiente:

- I. Vigilar que las bebidas alcohólicas que vendan o suministren no estén contaminadas, alteradas o en estado de descomposición;
- II. Permitir la inspección de sus instalaciones, mercancías, licencias y demás documentos que señale la ley y este Reglamento;
- III. Presentar la licencia o permiso provisional en original, y los documentos que sean procedentes, a solicitud del inspector municipal que corresponda;
- IV. Aplicar los programas de prevención de accidentes a que se refiere la Ley, y los que sean aprobados por los municipios;
- V. Tratar con respeto y sin discriminación a las personas, limitando los mecanismos de acceso al establecimiento, los de estricto orden de llegada o reservación en su caso;
- VI. Abstenerse de funcionar al amparo de una licencia de funcionamiento o permiso provisional que corresponda a una persona distinta;
- VII. Concluir la venta de bebidas alcohólicas en el establecimiento de que se trate en los horarios establecidos en este Reglamento;
- VIII. No vender, consumir u obsequiar bebidas alcohólicas a menores de edad o uniformados como estudiantes, policías, agentes de seguridad vial o militares;
- IX. Establecer los mecanismos de seguridad necesarios para que los usuarios de los establecimientos no ingresen con cualquier tipo de arma;
- X. Impedir la realización de cualquier tipo de apuesta dentro del establecimiento;
- XI. Desocupar los establecimientos, de forma que no permanezcan clientes después del horario establecido;
- XII. Impedir el consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos en los que no se encuentre permitido;
- XIII. Abstenerse de vender bebidas alcohólicas al amparo de licencias de funcionamiento o permisos provisionales que se encuentren vencidos;

XIV. No ampliar o cambiar el giro autorizado sin la autorización de la Dirección;

XV. Omitir la venta de sustancias prohibidas, como psicotrópicos, enervantes o cualquier otra cuya posesión, consumo o venta sea constitutiva de delito, al interior del establecimiento;

XVI. Cubrir las sanciones por las infracciones de esta Ley, en términos de los ordenamientos municipales correspondientes debiendo conservar en el establecimiento los comprobantes de pago;

XVII. Cumplir con las demás obligaciones que les imponen la Ley de Hacienda Municipal del Estado y la Ley de Ingresos del Municipio del año que corresponda.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

#### **ARTÍCULO 57**

Naturaleza del permiso o licencia. La licencia de funcionamiento y el permiso provisional constituye, al otorgarse, un derecho personal, intransferible y condicionado, sin que conceda derechos permanentes, preferentes o definitivos, por lo que, puede cancelarse cuando lo requiera el orden público, la moral o cualquier otro motivo de interés social.

#### **ARTÍCULO 58**

Vigencia de la licencia. La licencia de funcionamiento para la venta y suministro de bebidas alcohólicas tendrá vigencia anual, que corresponderá a la del ejercicio fiscal de que se trate, y deberá refrendarse, previa presentación de la licencia original del año inmediato anterior y la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 59**

Vigencia del permiso provisional. El permiso provisional para la venta y suministro de bebidas alcohólicas tendrá una vigencia de hasta tres meses, prorrogables una sola vez por hasta el mismo periodo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 60**

Refrendo. Las personas físicas o morales deberán, previo a la conclusión del ejercicio fiscal o periodo temporal, según se trate, solicitar el refrendo de la licencia de funcionamiento o prorroga del permiso respectivo, o en su caso, presentar el aviso de baja en la forma oficial que emita la Dirección para tal efecto.

## **ARTÍCULO 61**

Requisitos que deberán consignarse en la licencia o permiso. El Director de Industria y Comercio, en la expedición de las licencias de funcionamiento o permisos cuidará que en las mismas se consigne, cuando menos lo siguiente:

A. Datos del Titular de la Licencia o Permiso:

I. Nombre completo de la persona física o denominación tratándose de personal morales;

II. Clave Única de Registro de Población o Registro Federal de Contribuyentes tratándose de personas morales;

B. Datos de la Licencia o permiso:

I. Número de Registro en el Padrón de Establecimientos con Giro que incluya la Venta y/o Suministro de Bebidas Alcohólicas Permanentes o Provisionales, según sea el caso;

II. Vigencia de la licencia o permiso;

III. Folio de la licencia o permiso que corresponda en el año en que se expide;

IV. La leyenda “Refrendo” o “Prorroga” en los casos en que proceda;

V. El Horario de operaciones autorizado;

VI. Fecha de inicio de operaciones, que será aquella en que se expida la licencia o permiso por primera ocasión;

VII. Fecha de expedición de la licencia o permiso, o su refrendo o prorroga según sea el caso;

C. Datos del Domicilio del Giro Autorizado:

I. Denominación del Establecimiento del Giro Autorizado;

II. El domicilio del Establecimiento del Giro Autorizado;

III. Giro Autorizado, precisando si se trata de uno principal, conexo o accesorio;

D. La firma y sello del Director de Industria y Comercio.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

#### **ARTÍCULO 62**

Definición del procedimiento. El procedimiento de inscripción es aquel que se inicia con la presentación de la solicitud respectiva por el particular y concluye con la resolución que autoriza, condiciona o niega la licencia de funcionamiento o permiso provisional.

#### **ARTÍCULO 63**

Requerimiento de la licencia o permiso. Las personas físicas o morales que pretendan la venta o suministración de bebidas alcohólicas en el territorio del Municipio requieren de autorización previa por parte de la Dirección de Industria y Comercio, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 64**

Etapas del procedimiento de inscripción. El procedimiento para la Expedición de la Licencia de Funcionamiento o Permiso Provisional, comprende las etapas siguientes:

- I. Solicitud;
- II. Estudio, y
- III. Resolución.

#### **ARTÍCULO 65**

Solicitud. Las personas físicas o morales deberán presentar su solicitud de inscripción en el padrón respectivo, llenando las formas oficiales que para tal efecto emita la Dirección de Industria y Comercio.

#### **ARTÍCULO 66**

Requisitos de la forma oficial. La Dirección de Industria y Comercio, una vez emitida la resolución correspondiente deberá computarizar la solicitud que se hubiere hecho, trasladando en forma fiel los datos consignados por el solicitante.

#### **ARTÍCULO 67**

Requisitos. Los solicitantes de la licencia de funcionamiento o permiso provisional, deberán anexar los requisitos siguientes:

- I. Copia de la Identificación Oficial Vigente con fotografía del solicitante, o del representante legal en caso de personas morales;
- II. Copia del acta de nacimiento, o del acta constitutiva o poder notarial que acredite la representación tratándose de personas morales, según corresponda;
- III. Copia actualizada de la Clave Única de Registro de Población, o Copia de la Constancia de Situación Fiscal;
- IV. Dictamen de Uso de Suelo expedido por la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento;
- V. Copia de la Cédula de Empadronamiento como establecimiento comercial;
- VI. Constancia o Dictamen de Aprobación del Programa Interno o medidas de seguridad, expedido por la Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento;
- VII. Copia del comprobante de pago por los servicios de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos, al corriente, y
- VIII. Formato de solicitud de empadronamiento.

### **ARTÍCULO 68**

Estudio. El Director de Industria y Comercio, una vez recibida la solicitud respectiva ordenará la práctica de una visita domiciliaria de inspección y/o verificación al domicilio del establecimiento del giro que pretende la autorización, para efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en artículo anterior.

La visita a qué se refiere el párrafo anterior se substanciará de conformidad a lo establecido en el capítulo del procedimiento de inspección, y deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud respectiva.

### **ARTÍCULO 69**

Criterio de la resolución. El Director, en las resoluciones que concedan, condicionen, nieguen o revoquen las licencias de funcionamiento o permisos provisionales atenderá, además de las infracciones previstas en el capítulo respectivo del presente reglamento a lo siguiente:

- I. Que no exista comunicación interior del establecimiento con inmuebles de uso de casa habitación o cualquier otro local ajeno al mismo, en caso de los establecimientos específicos;

II. Que la licencia de funcionamiento o permiso provisional sea explotada por la persona física o moral a favor de quien se expidió la misma, y

III. En los casos de los establecimientos específicos, deberá mediar una distancia mínima de 100 metros de cualquier centro educativo, deportivo, clínica, hospital o asilo.

En caso de contravenirse las disposiciones a que se refieren las fracciones anteriores, no se otorgará la licencia o permiso, o se suspenderá la que se hubiere otorgado.

### **ARTÍCULO 70**

Resolución. Integrado el expediente y practicada la visita domiciliaria de inspección y/o verificación, el Director de Industria y Comercio tendrá un plazo improrrogable de quince días hábiles para emitir la resolución correspondiente.

La resolución que de fin a la solicitud de inscripción podrá autorizar la licencia de funcionamiento o permiso provisional, condicionarlo o negarlos.

### **ARTÍCULO 71**

Contenido de la Resolución. La resolución a que se refiere el artículo anterior deberá:

I. Constar por escrito;

II. Aducir los fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios que atribuyen la competencia al funcionario emisor, así como aquellos que resulten aplicables al caso concreto;

III. El medio de defensa procedente en contra de la determinación que se emite, y

IV. La firma autógrafa y sello del Director de Industria y Comercio.

### **ARTÍCULO 72**

Efectos de la resolución. Emitida la resolución que autorice la licencia de funcionamiento o permiso provisional, el solicitante tendrá cinco días hábiles para realizar el pago de los derechos correspondientes; para tal efecto deberá presentar ante la autoridad exactora la resolución que determina la clasificación del giro.

### **ARTÍCULO 73**

Emisión de la licencia o permiso. Efectuado el pago y remitido el comprobante correspondiente al Director de Industria y Comercio, éste tendrá dos días hábiles para la expedición del documento respectivo.

### **ARTÍCULO 74**

Ampliación del giro. Durante el curso del ejercicio fiscal de que se trate, los licenciarios podrán solicitar a la Dirección la ampliación o cambio del giro que se les hubiere autorizado; substanciándose el procedimiento respectivo en los términos que para la inscripción se han establecido.

La ampliación de giro que incluya la venta y/o suministro de bebidas alcohólicas causará los derechos que establezca la Ley de Ingresos vigente.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DEL LOS PROCEDIMIENTOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN**

### **ARTÍCULO 75**

Visitas domiciliarias. La Dirección, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, podrá realizar visitas domiciliarias de inspección y/o verificación que se substanciaran conforme a las disposiciones del presente Capítulo.

### **ARTÍCULO 76**

Días y horas hábiles. Las notificaciones personales y visitas que realice la Dirección se practicarán en días y horas hábiles. Son horas hábiles las que median entre las nueve y las diecinueve horas.

Son días inhábiles los sábados, los domingos ni el 1 de enero, el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; el 1 y el 5 de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre; los que determinen las leyes federales y

locales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral, y los que señale y dé a conocer el Presidente Municipal.

Las actuaciones iniciadas en día y hora hábil, pero concluidas en hora o día inhábil no afectaran su validez.

#### **ARTÍCULO 77**

Habilitación de días y horas inhábiles. El Director podrá, de oficio o a petición de parte interesada, habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto; en tal caso deberá constar la habilitación respectiva con la firma del Secretario General del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 78**

Concepto de término. Término es el lapso de tiempo, en días hábiles, que conceden las disposiciones legales o reglamentarias para el ejercicio de un derecho.

#### **ARTÍCULO 79**

Cómputo de términos. Los términos empezarán a correr al día siguiente en que se hubiere hecho la notificación, solicitud o promoción respectiva, y se contará en ellos el día de su vencimiento.

#### **ARTÍCULO 80**

Ampliación e interrupción de los términos. El Presidente Municipal podrá, con la certificación del Secretario General del Ayuntamiento, suspender por causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada, los términos para el ejercicio de las facultades que el presente Reglamento concede a las autoridades correspondientes.

El Director podrá, a petición de parte interesada, ampliar los términos establecidos en el presente Reglamento, sin que pueda exceder de la mitad del plazo original previsto.

#### **ARTÍCULO 81**

Notificaciones. La notificación es el acto por el cual la Dirección da a conocer el contenido de una resolución o acto, citatorio, requerimiento, solicitud de informes o documento a los solicitantes o licenciarios.

Resolución o acto administrativos, es el que pone fin al procedimiento administrativo de inscripción o inspección, y que resuelve sobre la solicitud de inscripción o ampliación y, en su caso, determina la

responsabilidad por la comisión de infracciones previstas en este Reglamento.

Citatorio es el llamado hecho por la autoridad, para que un solicitante o licenciataria comparezca en día y hora ciertos, ante las oficinas de la dependencia que lo solicita.

Requerimiento es el medio por el cual la autoridad, conmina a los particulares a cumplir con las cargas que le imponen el presente Reglamento y las disposiciones aplicables.

Solicitud de informes o documentos es el medio por el que la autoridad los requiere de los solicitantes o licenciarios y que se encuentren relacionados con el trámite respectivo.

## **ARTÍCULO 82**

Forma de realizar las notificaciones. Las notificaciones que realice la Dirección de Industria y Comercio deberán realizarse:

- I. Personalmente, con persona capaz, en el domicilio del giro acreditado por el solicitante o licenciario, o si se tratare de persona moral, en la sucursal que se encuentre domiciliada en el Municipio;
- II. Mediante oficio, que deberá ir debidamente sellado, entregado por un servidor público municipal, o
- III. Mediante correo electrónico, cuando este se exprese en la solicitud de inscripción o aplicación, o en cualquier momento posterior, siempre que se realice por el solicitante o su representante.

## **ARTÍCULO 83**

Actos que requieren notificación personal. Serán notificaciones personales y no podrán realizarse en forma diversa, los actos y resoluciones siguientes:

- I. Los que ordenen la práctica de una visita domiciliaria de inspección y/o verificación;
- II. Los que determinen la clausura temporal o definitiva, total o parcial, de un establecimiento cuyo giro incluya la venta y/o suministro de bebidas alcohólicas.

Las actos y resoluciones no comprendidas en las fracciones anteriores se realizarán mediante oficio o correo electrónico.

## **ARTÍCULO 84**

Orden de la visita. Las visitas domiciliarias de inspección y/o verificación que determine realizar la Dirección, se iniciarán mediante orden fundada y motivada, suscrita por el Director o en su caso por quien deba suplirlo, que deberá contener:

- I. Precisión de la autoridad que emite la orden;
- II. El domicilio o domicilios donde debe efectuarse la visita;
- III. El nombre o razón social del solicitante o licenciataria, y en los casos en que sea procedente, el del representante legal, cuando se ignoren el nombre de la persona que deba ser visitada, se señalarán datos suficientes que permitan su identificación;
- IV. El nombre y cargo de la persona o personas que practicarán la visita, las cuales podrán ser sustituidas, aumentadas o reducidas en su número, en cualquier tiempo por la autoridad competente;
- V. El objeto de la visita y en su caso el periodo a que deberá limitarse la misma, expresando la fecha de inicio y terminación de la misma, y
- VI. El lugar y fecha en que se emite la orden, así como la firma del funcionario emisor.

## **ARTÍCULO 85**

Notificación domiciliaria. La notificación domiciliaria se hará de conformidad con las reglas siguientes:

- I. El notificador deberá cerciorarse que se trata del domicilio acreditado por el solicitante o licenciataria;
- II. Una vez cerciorado, el notificador, requerirá la presencia del solicitante, licenciataria o su representante legal; presentes aquellos o éste, entregará copia de la resolución de que se trate, redactando el acta de notificación respectiva;
- III. En caso de que, en la primera búsqueda, no se encontrare o no atendiere el llamado el solicitante, licenciataria o su representante legal; dejara citatorio con cualquier persona capaz que se encuentre en el domicilio, para que lo espere en día hábil siguiente;
- IV. En caso de, en la primera búsqueda, no se encontrare persona capaz alguna en el domicilio señalado, el notificador fijara citatorio en la puerta de acceso del domicilio;
- V. Si el solicitante, licenciataria o su representante legal no atendiere el citatorio, se entenderá la diligencia con cualquier persona capaz que se encuentre en el domicilio, en cuyo caso, se entregará copia de

la resolución de que se trate, redactando el acta de notificación respectiva;

VI. En caso de que, en la segunda búsqueda, no se encontrare persona capaz alguna en el domicilio señalado o se negare a atender la notificación, el notificador lo notificará al Director para proceder conforme a las disposiciones aplicables.

## **ARTÍCULO 86**

Desarrollo de la visita domiciliaria. Las visitas domiciliarias a que se refiere el artículo anterior se desarrollarán conforme a lo siguiente:

I. Se llevarán a cabo en los establecimientos o sucursales en los que realice sus actividades el solicitante o licenciatario, con el objeto de verificar las licencias, permisos y/o documentos relacionados con autorizaciones expedidas por las autoridades municipales, que los particulares deban tener para el funcionamiento de sus actividades de conformidad con las leyes y reglamentos correspondientes.

La orden de visita respectiva, se entregará al visitado o a su representante legal; si no estuvieren presentes, los visitantes dejarán citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar, para que lo esperen a hora determinada del día hábil siguiente; si no lo hicieren, la visita se iniciará con quien se encuentre en el lugar visitado.

II. Al iniciarse la visita domiciliaria, según sea el caso, los visitantes que en ella intervengan deberán identificarse ante la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndola para que designe dos testigos; si éstos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los visitantes los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la visita, según corresponda.

Los testigos pueden ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar donde se está llevando a cabo la visita, por ausentarse de él antes de que concluya la diligencia o por manifestar su deseo de dejar de ser testigo, en tales circunstancias la persona con la que se entienda la visita, deberá designar de inmediato otro u otros testigos y ante la negativa o impedimento de los designados, los visitantes podrán designar a quienes deben sustituirlos.

III. De toda visita se levantará acta, en la que se harán constar de manera circunstanciada el motivo de la visita, el lugar, fecha y hora en que se haya iniciado u concluido la visita, nombre y cargo de la persona con quien se haya entendido la diligencia, los documentos y

elementos que se hayan puesto a la vista, y los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitantes.

IV. Si al cierre del acta de visita de inspección, el inspeccionado o la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se niegan a firmar el acta, o se niegan a aceptar copia de la misma, dicha circunstancia se asentará en la propia acta, sin que esto afecte la validez y valor probatorio de la misma; dándose por concluida la visita.

V. Si con motivo de la visita de inspección a que se refiere este artículo, las autoridades conocieran incumplimientos a las disposiciones legales y reglamentarias, el inspector lo hará constar en el acta respectiva y lo notificará al solicitante o licenciataria para que, en el término de cinco días hábiles, presente las pruebas y alegatos que a su derecho convengan.

VI. Fenecido el plazo a que se refiere la fracción anterior, y no habiéndose presentado pruebas o alegatos por el solicitante o licenciataria o no habiéndose desvirtuado los hechos constitutivos de las infracciones, se procederá a la formulación de la resolución correspondiente.

La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección en los casos que juzgue necesario, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS AVISOS Y MODIFICACIONES**

#### **ARTÍCULO 87**

Avisos. Los licenciataria, tanto de cédulas de empadronamiento, o licencias de funcionamiento y permisos provisionales, están obligados a presentar los siguientes avisos siguientes:

I. Aviso de apertura: cuando inicie operaciones la negociación de la que es propietario o representante legal;

II. Aviso de suspensión: cuando cierre operaciones, temporalmente, la negociación de la que es propietario o representante legal;

III. Aviso de baja: cuando cierre operaciones, permanentemente, la negociación de la que es propietario o representante legal;

IV. Aviso de cambio de domicilio: cuando, sin cambiar de giro, la negociación de la que es propietario o representante se traslada a otro lugar dentro del Municipio;

V. Aviso de cambio de giro: cuando, sin cambiar de domicilio, la negociación de la que es propietario o representante, siempre que no incluya la venta y/o suministro de bebidas alcohólicas, pretende la explotación de un giro distinto al autorizado originalmente.

VI. Aviso de anexo de giro: cuando, sin superar en importancia al giro principal, la negociación de la que es propietario o representante, siempre que no incluya la venta y/o suministro de bebidas alcohólicas, pretende la explotación de un giro conexo al autorizado originalmente.

Los avisos que presenten los licenciarios y que no encuadren en alguna de las hipótesis anteriores serán improcedentes.

### **ARTÍCULO 88**

Modificaciones. Los licenciarios, siempre que se trate de las cédulas de empadronamiento deberán solicitar a la autoridad las modificaciones que se deriven de los avisos a que se refieren las fracciones IV, V y VI del artículo anterior, y aquella que se derive de la cesión.

Las licencias de funcionamiento o permisos provisionales sólo serán susceptibles de modificación cuando se trate de la ampliación o cambio de giro.

### **ARTÍCULO 89**

Forma de presentar avisos. Los licenciarios deberán presentar los avisos a que se refieren las fracciones I, II y III del artículo 87, en las formas oficiales que para tal efecto emita la autoridad.

Tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones IV, V y VI del precitado artículo 87, deberá anexarse el comprobante domiciliario de la nueva residencia de la negociación y, en su caso, los dictámenes y autorizaciones que por la naturaleza del nuevo giro sean necesarias.

### **ARTÍCULO 90**

Solicitud de modificaciones. En las solicitudes de modificación de las cédulas de empadronamiento y las licencias de funcionamiento o permisos provisionales, los licenciarios deberán:

- I. Presentarlo a través de la forma oficial que emita la autoridad;
- II. Copia simple de la cédula de empadronamiento o licencia de funcionamiento o permiso provisional que será modificada;

III. Copia de la identificación Oficial con Fotografía vigente del cesionario y del nuevo propietario;

IV. Copia simple y original para cotejo del acta de cesión de derechos firmada ante dos testigos, de los que se anexara Copia de la identificación Oficial con Fotografía vigente, y

V. Comprobante de pago de derechos establecido en la Ley de Ingresos del Municipio.

### **ARTÍCULO 91**

Trámite a las solicitudes o avisos. Previo a la autorización de los avisos de modificación contemplados en el presente capítulo, por parte de la Dirección, la Tesorería Municipal verificará que el solicitante se encuentre al corriente en el pago de derechos y obligaciones del establecimiento, al corriente en los refrendos de su Cédula, Licencia o Permiso, y que el mismo se encuentre libre del pago de multas y sanciones administrativas municipales.

Una vez verificado lo anterior, y siempre que se trate de los avisos a que se refieren las fracciones I, II, III y IV del artículo 87 el Director tendrá por presentado el aviso respectivo, integrándolo al expediente del licenciatario correspondiente.

### **ARTÍCULO 92**

Plazo para resolución. Adicionalmente, y tratándose de lo previsto en las fracciones V y VI del artículo 87, el Director contará con un plazo improrrogable de diez días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud respectiva para emitir la resolución que autorice, condicione o niegue el cambio o anexo de giro, o la cesión de derechos de las cédulas de empadronamiento.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

### **ARTÍCULO 93**

Catálogo de infracciones. Las infracciones en materia de actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, son las siguientes:

I. Vender, distribuir o expender bebidas alcohólicas en establecimientos o cualquier tipo de expendio dentro del Municipio, incluso ambulante o móvil, sin contar con la licencia, permiso o autorización correspondiente;

- II. Vender bebidas alcohólicas para su consumo en establecimientos cuyo permiso o autorización sea para su venta en envase cerrado;
- III. Permitir que los establecimientos sean explotados por persona distinta al titular de la cédula, licencia, permiso o autorización correspondiente;
- IV. Cambiar o ampliar el giro comercial sin autorización de la Dirección;
- V. Omitir asear el interior o exterior de su establecimiento;
- VI. Omitir presentar, o presentar fuera de los plazos establecidos, los avisos a que estén obligados de conformidad con el presente Reglamento;
- VII. Generar, permitir o tolerar aglomeraciones en la entrada principal del establecimiento que obstruyan la vialidad, el paso peatonal o que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios o peatones;
- VIII. Invadir áreas verdes, banquetas, camellones, pasillos y pasos señalados por la Autoridad Municipal competente;
- IX. Omitir fijar en lugar visible la licencia, permiso o autorización del establecimiento vigente;
- X. No contar con la cédula de empadronamiento, la licencia de funcionamiento, el permiso provisional, la constancia o dictamen de uso de suelo, o la constancia o dictamen de aprobación del programa interno o medidas de seguridad vigente;
- XI. Omitir exhibir en forma clara y visible en la parte exterior del establecimiento el Nombre Comercial, Número de Permiso y Giro autorizado del Negocio;
- XII. Omitir exhibir el aviso de horario para la venta y/o consumo de bebidas alcohólicas que corresponda a su giro, de acuerdo con este Reglamento;
- XIII. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el local fuera del horario establecido en este Reglamento;
- XIV. Realizar la venta y/o suministro de bebidas alcohólicas en los días y horarios de cierre decretados por las Autoridades Municipales conforme a este Reglamento o las disposiciones aplicables;
- XV. Realizar la venta, consumo u obsequio de bebidas alcohólicas a menores de edad o uniformados como puede ser el caso de estudiantes, policías, agentes de seguridad vial, militares;
- XVI. Permitir la entrada a personas que se encuentren armadas;

XVII. Permitir que se realicen apuestas en el interior del establecimiento;

XVIII. Realizar la venta de bebidas alcohólicas en vía pública;

XIX. Permitir que algún cliente permanezca en el establecimiento fuera del horario establecido;

XX. Permitir la venta de sustancias prohibidas, como psicotrópicos, enervantes o cualquier otra cuya posesión, consumo o venta sea constitutiva de delito, al interior del establecimiento;

XXI. Permitir conductas que tiendan a la prostitución dentro del local, así como la estancia de personas que perciban comisión por el consumo que hagan los clientes en el establecimiento comercial, y

XXII. Impedir u obstaculizar la realización de las visitas domiciliarias de inspección y/o verificación, las de clausura o las de levantamiento de sellos, que sean ordenadas por la Autoridad.

#### **ARTÍCULO 94**

Clasificación de las sanciones. Sanción es la restricción, impuesta por la Dirección, a los bienes jurídicos de la libertad y el patrimonio.

Las infracciones a las disposiciones de este reglamento se sancionarán administrativamente de la forma siguiente:

I. Apercibimiento por escrito;

II. Sanción Pecuniaria;

III. Clausura temporal, de 1 a 30 días naturales;

IV. Clausura definitiva, y cancelación de la cédula de empadronamiento o licencia de funcionamiento, o revocación de permiso provisional, y

V. Arresto hasta por 36 horas.

#### **ARTÍCULO 95**

Potestad de la sanción. Las infracciones sólo se sancionarán cuando se hubieren consumado y la potestad para sancionarlas prescribe dentro de los cien días hábiles siguientes a aquel en que se cometen.

Los hechos que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades de inspección previstas en este reglamento, o bien que consten en los expedientes fiscales del Municipio, podrán servir para motivar las resoluciones que emitan éstas y cualquier otra a las que las leyes,

decretos y acuerdos les den ese carácter, así como los organismos en el ámbito de su respectiva competencia.

Las copias de documentos que tengan en su poder las autoridades fiscales tienen el mismo valor probatorio que tendrían los originales, siempre que dichas copias sean certificadas por funcionario competente para ello, sin necesidad de cotejo con los originales.

### **ARTÍCULO 96**

Responsabilidad solidaria. Los propietarios o poseedores de los establecimientos en que se encuentre domiciliado un giro autorizado por el Ayuntamiento, serán responsables solidarios por las infracciones que, en las materias reguladas en el presente reglamento, cometan sus arrendatarios, comodatarios, usufructuarios, y en general cualquier persona que explote en su establecimiento una negociación mercantil, independientemente del título civil o mercantil que le otorgue derecho para establecerse en dicho establecimiento.

### **ARTÍCULO 97**

Criterios para la imposición de sanciones. Para la aplicación y la individualización de las sanciones la autoridad tomará en cuenta las circunstancias siguientes:

- I. Si es la primera vez que se comete la infracción;
- II. Si la comisión impacta en la seguridad, el orden, la salud o servicios públicos;
- III. Si hubo oposición del presunto infractor en el desarrollo de la visita domiciliaria, en los casos en que la infracción derive de aquella, y
- IV. Si existe reincidencia o habitualidad.

### **ARTÍCULO 98**

Reincidencia y habitualidad. Al reincidente en la comisión de infracciones al presente Reglamento se le aplicará la sanción pecuniaria más alta, independientemente de otras sanciones que se pudieran generar.

Para los efectos del presente Reglamento se considerará reincidente, a la persona que cometa más de una vez una misma infracción, en un periodo de un año, contando a partir de que se haya realizado la primera infracción, siempre que éstas no hubieren sido desvirtuadas; y por habitualidad se entiende que el infractor cometa distintas violaciones a las disposiciones de este Reglamento, cinco o más veces,

dentro del periodo de un año, contado a partir de la fecha en que se le imponga la sanción correspondiente a la primera infracción.

### **ARTÍCULO 99**

Sanción Pecuniaria. Sanción pecuniaria es la afectación al patrimonio del infractor, y se constituye por la multa con que se sanciona la infracción cometida.

### **ARTÍCULO 100**

Apercibimientos. La Dirección, siempre que se trate de un primo infractor por las conductas previstas en las fracciones V, VII y VIII del artículo 93, hará del conocimiento del licenciatario, mediante un apercibimiento por escrito, los hechos encontrados que sean violatorios al presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables, otorgándole un plazo de 15 días hábiles para que los corrija, agotado el mismo, sin que se hubiere corregido, notificará las sanciones establecidas en este reglamento, respecto a las violaciones detectadas en la revisión que realice personal autorizado del Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 101**

Forma de individualizar las sanciones. Las sanciones previstas se aplicarán de manera conjunta o indistinta, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, y determinada y ejecutada por la Dirección de Industria y Comercio.

### **ARTÍCULO 102**

Tabulador de infracciones. Las infracciones en materia de venta y/o suministro de bebidas alcohólicas serán sancionadas conforme al tabulador siguiente:

Infracción	Multa
Art. 93. Frac. I.	15 a 30 UMAS
Art. 93. Frac. II.	10 a 20 UMAS
Art. 93. Frac. III.	10 a 20 UMAS
Art. 93. Frac. IV.	12 a 20 UMAS

Art. 93. Frac. V.	12 a 20 UMAS
Art. 93. Frac. VI.	12 a 20 UMAS
Art. 93. Frac. VII.	12 a 20 UMAS
Art. 93. Frac. VIII.	12 a 20 UMAS
Art. 93. Frac. IX.	10 a 20 UMAS
Art. 93. Frac. X.	15 a 30 UMAS
Art. 93. Frac. XI.	10 a 20 UMAS
Art. 93. Frac. XII.	10 a 20 UMAS
Art. 93. Frac. XIII.	10 a 20 UMAS
Art. 93. Frac. XIV.	15 a 30 UMAS
Art. 93. Frac. XV.	15 a 30 UMAS
Art. 93. Frac. XVI.	15 a 30 UMAS
Art. 93. Frac. XVII.	15 a 30 UMAS
Art. 93. Frac. XVIII.	15 a 30 UMAS
Art. 93. Frac. XIX.	15 a 30 UMAS
Art. 93. Frac. XX.	15 a 30 UMAS
Art. 93. Frac. XXI.	15 a 30 UMAS
Art. 93. Frac. XXII.	15 a 30 UMAS

### **ARTÍCULO 103**

Causales de clausura temporal. a clausura temporal será procedente en los casos siguientes:

- I. Carecer de la licencia de funcionamiento, esto es, no obtenerla o no refrendarla dentro del término legal;
- II. Ofrecer o entregar, por sí o por interpósita persona, dinero, bienes o cualquier donación, cargo, empleo o comisión a servidores públicos,

con motivo del desempeño de su cargo y que implique intereses en conflicto;

III. Causar ruidos que excedan los decibeles establecidos en la Norma Oficial aplicable, así como los horarios establecidos en ésta, y

IV. En los demás casos que señala este Ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

#### **ARTÍCULO 104**

Causales de clausura definitiva. La clausura definitiva será procedente por los casos siguientes:

I. Proporcionar datos falsos en la solicitud o refrendo de licencia de funcionamiento, así como de los demás documentos que se presenten;

II. Alterar la licencia de funcionamiento;

III. Vender productos o sustancias peligrosas o nocivas para la salud a menores de edad, tales como solventes, inhalantes, pinturas en aerosol, pegamentos con solventes orgánicos, thinner, aguarrás; la venta o regalo de sustancias psicotrópicas o similares, así como bebidas alcohólicas adulteradas o en estado de descomposición o permitir el consumo de dichos productos o sustancias a toda persona dentro del establecimiento;

IV. Por habitualidad en la comisión de infracciones;

V. Cuando su desarrollo un perjuicio al interés público, y

VI. En los demás casos que señala este Ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Se considera que una conducta ocasiona un perjuicio al interés público cuando: atenta o genera un peligro inminente en contra de la seguridad de la población, la salud pública, la eficaz prestación de un servicio público.

#### **ARTÍCULO 105**

Clausura parcial. Tratándose de giros anexos al principal, cuando las condiciones lo permitan y a criterio de la Autoridad, la clausura podrá ser parcial.

#### **ARTÍCULO 106**

Ejecución de las sanciones. El Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal y las demás instancias competentes, señalarán un plazo de 20 días hábiles siguientes a la notificación de la

resolución respectiva, a efecto de que se cumpla con el pago de la sanción impuesta, apercibiendo al infractor que en caso de no efectuarlo se volverán fiscalmente exigibles y se procederá a su ejecución forzosa en términos de lo establecido por el Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

### **ARTÍCULO 107**

Clausura definitiva. El procedimiento administrativo para la Clausura Definitiva y Cancelación de la Licencia de Funcionamiento será sustanciado por la Dirección, con las formalidades que para el desahogo de una visita domiciliaria establece el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL RECURSO**

### **ARTÍCULO 108**

Recurso de Inconformidad. El recurso de inconformidad establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, será procedente contra los actos siguientes:

- I. La resolución que condicione o niegue la expedición de la cédula de empadronamiento, licencia de funcionamiento o permiso provisional;
- II. La resolución que condicione o niegue el refrendo de la cédula o licencia, o prórroga del permiso provisional;
- III. La resolución que condicione o niegue el cambio o ampliación de giro, y
- IV. La resolución que sancione la comisión de alguna infracción prevista en el presente Reglamento.

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Salvador Huixcolotla, de fecha 3 de marzo de 2023, por el que aprueba el REGLAMENTO QUE REGULA LA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 6 de octubre de 2023, Número 5, Cuarta Sección, Tomo DLXXXII).

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

**SEGUNDO.** Se abrogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** Las personas que realicen actividades previstas en el presente Reglamento, cuentan con un plazo de cuarenta días naturales para obtener de la Dirección de Industria y Comercio, la licencia o permiso correspondiente en los términos de este Reglamento.

**CUARTO.** Todas aquellas licencias de funcionamiento y cédulas de empadronamiento obtenidas previo a la entrada en vigor del presente Reglamento y en el Ejercicio Fiscal que transcurre, permanecerán vigentes por el resto del año fiscal.

Tratándose de las asignaciones en tianguis y permisos en la vía pública, las autorizaciones respectivas mantendrán su vigencia por el tiempo que dure el tianguis, o hasta el vencimiento del periodo establecido respectivo en la credencial correspondiente.

**QUINTO.** El Director de Industria y Comercio, cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir los formatos oficiales de constancias de identificación, órdenes y actas de visita domiciliaria de inspección y/o verificación, las de clausura y de levantamiento de sellos.

**SEXTO.** Hasta en tanto se nombre al Director de Industria y Comercio, asumirá las funciones de éste el Regidor Presidente de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería del H. Ayuntamiento.

Dado en el Salón de Cabildos Solemne del H. Ayuntamiento del Municipio de San Salvador Huixcolotla, Puebla, el 3 de marzo de 2023. El Presidente Municipal Constitucional. **C. MANUEL ALEJANDRO PORRAS FLORENTINO.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. JOSÉ CONCEPCIÓN GONZÁLEZ CADENA.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda. **C. ROSA MARÍA REYNOSO ZAPATA.**

Rúbrica. El Regidor de Obras y Desarrollo Urbano. **C. JOSÉ FELICIANO OSVALDO CAMPOS REYNOSO.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. JOSÉ CONCEPCIÓN DANIEL FLORES CRUZ.** Rúbrica. El Regidor de Salubridad y Asistencia Pública. **C. GONZALO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ.** Rúbrica. La Regidora de Educación. **C. BEATRIZ ADRIANA VIVANCO ROSALES.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables. **C. GIOVANNA ROSALES GÓMEZ.** Rúbrica. La Regidora de Turismo y Cultura. **C. GUADALUPE GAMEZ REYNOSO.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. JESSICA REYNOSO GARCÍA.** Rúbrica. El Secretario del Ayuntamiento. **C. JHAEL MARIO ALONSO ALEJO.** Rúbrica.