

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales del Municipio de  
Huejotzingo, Puebla*



## **REFORMAS**

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
10/feb/2020	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huejotzingo, de fecha 7 de agosto de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE HUEJOTZINGO, PUEBLA.

## CONTENIDO

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE HUEJOTZINGO, PUEBLA .....	5
CAPÍTULO PRIMERO.....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
ARTÍCULO 1 .....	5
ARTÍCULO 2 .....	5
ARTÍCULO 3 .....	8
ARTÍCULO 4 .....	8
ARTÍCULO 5 .....	8
CAPÍTULO SEGUNDO .....	10
DE LA APERTURA DE NEGOCIOS ESTABLECIDOS .....	10
ARTÍCULO 6 .....	10
ARTÍCULO 7 .....	11
ARTÍCULO 8 .....	12
ARTÍCULO 9 .....	12
ARTÍCULO 10 .....	12
ARTÍCULO 11 .....	13
ARTÍCULO 12 .....	13
ARTÍCULO 13 .....	13
ARTÍCULO 14 .....	13
ARTÍCULO 15 .....	13
ARTÍCULO 16 .....	14
CAPÍTULO TERCERO .....	14
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES .....	14
ARTÍCULO 17 .....	14
ARTÍCULO 18 .....	16
CAPÍTULO CUARTO .....	17
DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS GIROS COMERCIALES .....	17
ARTÍCULO 19 .....	17
ARTÍCULO 20 .....	17
ARTÍCULO 21 .....	17
ARTÍCULO 22 .....	17
ARTÍCULO 23 .....	18
ARTÍCULO 24 .....	18
CAPÍTULO QUINTO .....	18
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS GIROS COMERCIALES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.....	18
ARTÍCULO 25 .....	18
ARTÍCULO 26 .....	19
ARTÍCULO 27 .....	20
ARTÍCULO 28 .....	22

ARTÍCULO 29 .....	22
CAPÍTULO SEXTO .....	23
DE LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN .....	23
ARTÍCULO 30 .....	23
ARTÍCULO 31 .....	23
ARTÍCULO 32 .....	23
ARTÍCULO 33 .....	24
ARTÍCULO 34 .....	24
ARTÍCULO 35 .....	24
ARTÍCULO 36 .....	24
ARTÍCULO 37 .....	24
ARTÍCULO 38 .....	24
CAPÍTULO SÉPTIMO .....	25
DEL COMERCIO AMBULANTE .....	25
ARTÍCULO 39 .....	25
ARTÍCULO 40 .....	25
ARTÍCULO 41 .....	26
ARTÍCULO 42 .....	26
ARTÍCULO 43 .....	27
ARTÍCULO 44 .....	28
ARTÍCULO 45 .....	28
ARTÍCULO 46 .....	28
SECCIÓN I .....	28
DE LA ACREDITACIÓN .....	28
ARTÍCULO 47 .....	28
SECCIÓN II .....	29
DE LAS REUBICACIONES .....	29
ARTÍCULO 48 .....	29
SECCIÓN III .....	29
DE LAS RESTRICCIONES Y OBLIGACIONES .....	29
ARTÍCULO 49 .....	29
ARTÍCULO 50 .....	29
ARTÍCULO 51 .....	30
CAPÍTULO OCTAVO .....	31
DE LAS SANCIONES .....	31
ARTÍCULO 52 .....	31
ARTÍCULO 53 .....	31
ARTÍCULO 54 .....	32
ARTÍCULO 55 .....	32
ARTÍCULO 56 .....	32
ARTÍCULO 57 .....	33
ARTÍCULO 58 .....	34
ARTÍCULO 59 .....	34

ARTÍCULO 60 .....	34
ARTÍCULO 61 .....	34
ARTÍCULO 62 .....	34
CAPÍTULO NOVENO.....	35
DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA DEFINITIVA Y CANCELACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO O CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO .....	35
ARTÍCULO 63 .....	35
ARTÍCULO 64 .....	35
ARTÍCULO 65 .....	36
ARTÍCULO 66 .....	36
TRANSITORIOS.....	37

## **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE HUEJOTZINGO, PUEBLA**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general en el Municipio, y tiene por objeto regular el funcionamiento de las actividades comerciales, que se instalen o estén instaladas en el municipio, garantizando que todos ellos se sujeten a las bases y lineamientos establecidas por el presente ordenamiento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

##### **ARTÍCULO 2**

Son autoridades competentes para la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento a través de la Presidenta Municipal;
- II. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, a través de La Subdirección de Desarrollo Urbano;
- III. La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. La Dirección de Desarrollo Económico;
- V. La Dirección de Protección Civil;
- VI. Subdirección de Industria y Comercio, y
- VII. Los demás servidores públicos en quien delegue facultades el Cabildo o la Presidenta Municipal.

Las autoridades competentes en el ámbito de sus atribuciones y competencias tendrán las facultades siguientes:

- I. Corresponde al Ayuntamiento a través de la Presidenta Municipal:
  - a) Restringir, ampliar o sujetar a condiciones especiales las licencias de funcionamiento o cédulas de empadronamiento, así como los horarios a que se refiere el presente Reglamento;
  - b) Ordenar a la Dirección de Desarrollo Económico la cancelación de las licencias de funcionamiento o cédulas de empadronamiento por incumplimiento al presente Reglamento;

- c) Prohibir la venta, enajenación y consumo de bebidas alcohólicas en días y horas determinados, dando a conocer esta disposición por los medios de comunicación que estime pertinentes, así como las sanciones en caso de incumplimiento, lo anterior por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación;
- d) Otorgar licencias de funcionamiento o cédulas de empadronamiento de algún giro comercial que no se encuentre previsto en el presente Reglamento, siempre que cumpla con los requisitos legales y previa autorización del Cabildo, y
- e) Las demás que le confieran el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

II. Corresponde a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, a través de Subdirección de Desarrollo Urbano:

- a) Vigilar el cumplimiento y la correcta aplicación de los lineamientos y disposiciones del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Huejotzingo, Puebla, su Carta Urbana y su Tabla de Compatibilidades de Usos y Destinos de Suelo;
- b) Expedir la licencia de uso de suelo y la licencia de uso de suelo específico, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y
- c) Las demás que le confieran el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

III. Corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, por conducto de su área correspondiente:

- a) Evaluar, aprobar y elaborar los estudios de impacto vial que les soliciten los interesados, en asuntos relacionados al otorgamiento de uso de suelo;
- b) Definir y realizar, en coordinación con las autoridades involucradas y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los operativos y demás medidas preventivas y de seguridad que sean necesarias, a fin de garantizar la seguridad de todas las personas dentro y fuera de los establecimientos comerciales materia del presente Reglamento, y
- c) Las demás que le confieran el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

IV. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico:

- a) Conocer y recibir la documentación para los trámites de licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento, y en su caso, autorizar la solicitud.

La autoridad podrá otorgar permisos provisionales y prórroga del mismo, cuando las circunstancias y actividad del giro comercial así lo permitan, lo anterior siempre que el solicitante se encuentre realizando los trámites necesarios para la obtención de su licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento;

- b) Negar la expedición de las licencias de funcionamiento o cédulas de empadronamiento a los solicitantes que incumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento;
- c) Autorizar la expedición de las licencias de funcionamiento, cédulas de empadronamiento o permisos a que hace referencia el presente Ordenamiento que cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento;
- d) Aprobar el refrendo de las licencias de funcionamiento, cédulas de empadronamiento o permisos a que hace referencia el presente Ordenamiento, en los términos del presente Reglamento y la Ley de Ingresos;
- e) Llevar un registro actualizado de las altas, bajas, suspensiones y cancelaciones de las licencias de funcionamiento de los giros comerciales que enajenen o expendan bebidas alcohólicas en forma total o parcial, así como de las cédulas de empadronamiento en general;
- f) Ordenar las visitas de inspección a los giros comerciales que realicen venta, consumo o suministro de bebidas alcohólicas, así como a otros establecimientos comerciales, con la finalidad de verificar el cumplimiento del presente Reglamento;
- g) Determinar las infracciones y aplicar las sanciones administrativas a los responsables por el incumplimiento del presente Reglamento;
- h) Realizar la clausura temporal o definitiva de los giros comerciales que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento;
- i) Solicitar a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal por conducto del área competente, la elaboración del documento idóneo que derive del estudio y análisis del impacto en la vialidad que produzca la apertura del algún establecimiento, cuando a su consideración resulte necesario;
- j) Turnar al Titular del área de ejecuciones las sanciones impuestas para que éste proceda a recaudar las multas que deriven de ellas o, en su caso, se inicien los procedimientos administrativos de ejecución para la recuperación de créditos fiscales, y

k) Las demás que le confieran el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

V. Corresponde a la Dirección de Protección Civil:

a) Solicitar el Programa Interno de Protección Civil a los titulares de las licencias de funcionamiento o cédulas de empadronamiento;

b) 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;

c) Realizar visitas periódicas, para evaluar las medidas de seguridad de los giros comerciales;

d) Vigilar y coordinar que los giros comerciales cuenten con las medidas de seguridad requeridas por las autoridades y la normatividad de protección civil, y

e) Las demás que le confieran el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

VI. Corresponde a la Subdirección de Industria y Comercio:

a) Ejecutar las sanciones que establece el presente Reglamento, previa orden correspondiente, y

b) Las demás que le confieran el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

### **ARTÍCULO 3**

Los integrantes del Ayuntamiento y servidores públicos invocados en el artículo anterior, actuarán con base a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

### **ARTÍCULO 4**

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino y viceversa, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro género.

### **ARTÍCULO 5**

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. ACTIVIDAD COMERCIAL: Actos de comercio lícitos, lucrativos, que consisten en la intermediación directa o indirecta entre productores y

consumidores de bienes y servicios, y demás considerados como tales por las leyes de la materia y el clasificador de unidades económicas, así como el catálogo de giros comerciales ambos del Municipio;

II. ACTIVIDAD INDUSTRIAL: Operaciones materiales ejecutadas para obtención, transformación o transporte de uno o varios productos naturales, así como aquellas que tengan por objeto la producción de artículos o artefactos semi elaborados o terminados;

III. CANCELACIÓN: Acto administrativo instaurado por el Ayuntamiento en contra de los particulares o poseedores, que tiene por objeto dejar sin efecto las licencias para el funcionamiento de giros comerciales o los derechos de concesión de los locales comerciales;

IV. CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO. Es el documento otorgado por la Dirección de Desarrollo Económico de manera oficial para el registro de giros comerciales, industriales, agrícolas, ganaderos, de servicio y de cualquier otro, en un lugar específico y por tiempo definido;

V. CENTRO DE ENTRETENIMIENTO CON VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS: Giro comercial cuya actividad preponderante son los juegos de azar de tipo manual, mecánico o electrónico y que además podrá ofrecer alimentos preparados, así como bebidas alcohólicas a sus clientes;

VI. CESIÓN: Transmisión que el titular de una licencia o permiso haga de los derechos consignados a su favor hacia otra persona, siempre y cuando no se modifique la ubicación del establecimiento y el giro;

VII. CLAUSURA: Acto administrativo a través del cual la autoridad competente suspende las actividades de un establecimiento, de manera temporal o definitiva, parcial o total, como consecuencia de un incumplimiento a las disposiciones legales correspondientes;

VIII. EVENTOS ESPECIALES: Toda actividad comercial extraordinaria, que no sea permanente y que no contravenga a las leyes de la materia, tales como conciertos, degustaciones, eventos masivos de carácter religioso, político o social, actividades deportivas, y demás relacionadas con el presente concepto;

IX. GIRO COMERCIAL: Toda actividad concreta, ya sea comercial, industrial o de prestación de servicios, según la clasificación del catálogo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Huejotzingo, Puebla en vigor y demás disposiciones municipales aplicables;

X. GIRO ANEXO: Actividad compatible a fin, que no supere en importancia al autorizado como giro principal, apegándose a las disposiciones legales aplicables;

XI. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: La autorización otorgada por la Dirección de Desarrollo Económico de manera oficial para el funcionamiento de giros comerciales, en un lugar específico y por tiempo definido;

XII. LEY DE INGRESOS: La Ley de Ingresos del Municipio de Huejotzingo, Puebla, vigente;

XIII. MUNICIPIO: Al Municipio de Huejotzingo, Puebla;

XIV. PERMISO PROVISIONAL: Es la autorización temporal por un periodo de treinta días naturales, que puede otorgar la autoridad competente para que un giro comercial pueda funcionar, siempre que se trate del inicio de actividades y el solicitante se encuentre realizando los trámites necesarios para la obtención de su licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento, permiso que podrá ser prorrogado por un periodo igual por una ocasión, cuando las circunstancia lo justifiquen;

XV. PRESTACIÓN DE SERVICIOS: El ofrecimiento al público en general de realizar actividades especializadas de forma personal o por subordinados, pudiendo ser de carácter comercial, intelectual, técnico, artístico o social;

XVI. REFRENDO: La renovación que se realice respecto de la licencia o cédula de empadronamiento, previa verificación de los requerimientos documentales cumplidos al momento de su otorgamiento y el pago de los derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Huejotzingo, vigente;

XVII. SUSTANCIA PELIGROSA: Es aquella que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas, se consideran peligrosas, y

XVIII. GOBIERNO MUNICIPAL: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huejotzingo, Puebla.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA APERTURA DE NEGOCIOS ESTABLECIDOS

#### ARTÍCULO 6

Para obtener una licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento o permiso provisional siempre que se trate del

inicio de actividades, el interesado formulará solicitud en las formas oficiales o en los medios electrónicos que para tal efecto sean aprobados por el Gobierno Municipal.

## **ARTÍCULO 7**

El interesado para obtener la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento respectiva, deberá presentarse en la Dirección de Desarrollo Económico y acompañar al trámite la siguiente documentación en original y copia para cotejo, misma que deberá estar vigente al momento de su presentación:

- I. Formato oficial de solicitud;
- II. Identificación oficial vigente del solicitante y/o del representante legal (INE, pasaporte, cédula profesional, cartilla militar, licencia de manejo);
- III. Acta constitutiva (en caso de ser persona moral);
- IV. Carta poder notarial (en caso de que el trámite lo realice un representante legal de una persona física o moral);
- V. Comprobante de domicilio del propietario con antigüedad no mayor a tres meses;
- VI. Dictamen de uso de suelo específico, en la que se incluya el dictamen de factibilidad e impacto vial;
- VII. Dictamen de Protección Civil;
- VIII. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- IX. Comprobante de pago de Servicio de Limpia y Predial;
- X. Alineamiento y número oficial;
- XI. Croquis de ubicación, en donde se especifique la superficie total y de construcción en metros cuadrados del inmueble;
- XII. Permiso de descarga de aguas residuales, en caso de proceder;
- XIII. Contrato de arrendamiento, en caso de proceder;
- XIV. Fotografías del inmueble, dos interiores y dos exteriores, incluyendo fachada principal en las que se aprecien las colindancias;
- XV. Comprobante de pago por servicio de agua, drenaje y saneamiento;
- XVI. Recibo y Licencia de Funcionamiento o cedula de empadronamiento, de los 3 últimos ejercicios fiscales en caso de ser refrendo;

XVII. Visita legal al bien inmueble, por parte del departamento de mejora regulatoria, en caso de proceder;

XVIII. La autorización sanitaria del Estado, en caso de que el giro comercial lo amerite, y

XIX. Pago de derechos que procedan, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos.

## **ARTÍCULO 8**

En caso de que la Dirección de Desarrollo Económico deba autorizar algún giro cuyas funciones o materia para entrar en operaciones, sean reguladas por autoridad distinta a la municipal, éste deberá requerir del solicitante que haya cumplido con las autorizaciones, constancias y certificaciones correspondientes.

## **ARTÍCULO 9**

Para la cesión de derechos de una licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento, se deberán de cubrir por parte del cessionario, los siguientes:

I. Presentar solicitud mediante formato oficial en donde el cessionario y el cedente deberán expresar sus generales, y plasmar su firma en el momento en que se consuma el acto;

II. Comprobante de pago de derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Huejotzingo, Puebla vigente;

III. Cesión de Derechos ante fedatario público;

IV. Alta ante el Servicio de Administración Tributaria del nuevo propietario, y

V. Anexar comprobante de domicilio, copias de identificación del nuevo titular y copia de la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento vigente.

## **ARTÍCULO 10**

Previo a la autorización de la cesión por parte de la Dirección de Desarrollo Económico, la Tesorería Municipal verificará que el cedente se encuentre al corriente en el pago de derechos y obligaciones del local, al corriente en los refrendos de su licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento, y que el mismo se encuentre libre del pago de multas y sanciones administrativas municipales.

## **ARTÍCULO 11**

En los casos de aquellos giros que debido a la actividad que desarrollen, tengan relación con animales, deberán de cumplir con las disposiciones establecidas en las leyes Estatales, Federales y Municipales aplicables.

## **ARTÍCULO 12**

Dentro de un plazo de hasta quince días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud debidamente requisitada, el Titular de la Dirección de Desarrollo Económico verificará la información contenida y la documentación acompañada, y dictará, en ese mismo plazo, la resolución que conceda, condicione o niegue la licencia de funcionamiento, permiso temporal, cédula de empadronamiento o cualquier otro permiso que sea contemplado en el presente Ordenamiento solicitado.

Si transcurrido el término anteriormente mencionado el solicitante no recibe ninguna resolución, se entenderá que la misma ha sido favorable y por lo tanto el solicitante deberá acudir en el término de los 3 días siguientes a aquél en que haya fallecido el término establecido en el párrafo anterior para continuar con los trámites de la respectiva emisión del documento de que se trate.

## **ARTÍCULO 13**

La Dirección de Desarrollo Económico, podrá otorgar previa validación de la Instancia de Protección Civil, los permisos para la celebración de eventos especiales en espacios públicos y privados, los cuales deberán funcionar en términos de las disposiciones aplicables en el presente Reglamento, según la actividad comercial a desarrollar y deberán acompañar la solicitud por escrito, en el que se deberán señalar las generalidades del evento, así como cumplir con el pago de derechos y requisitos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Huejotzingo, Puebla.

## **ARTÍCULO 14**

En contra de la resolución que condicione o niegue la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento solicitada, el interesado podrá inconformarse de ello a través del recurso de inconformidad previsto en la Ley Orgánica Municipal.

## **ARTÍCULO 15**

El titular de la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento deberá, de manera anual, llevar a cabo el refrendo

de la misma, esto conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos, y cumpliendo con la presentación de los siguientes requisitos:

- I. Dictamen de protección civil vigente;
- II. Pago de servicio de drenaje y saneamiento;
- III. El pago de servicio de limpia, y
- IV. Demás derechos establecidos en la Ley de Ingresos.

## **ARTÍCULO 16**

Para todos los casos no previstos en el presente Capítulo, las negociaciones, establecimientos y giros comerciales que desarrollen alguna actividad económica, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Municipio de Huejotzingo, Puebla, y demás disposiciones aplicables a la materia, de manera supletoria; las cuales de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal no darán lugar al cobro de derechos, sin que lo anterior exima a quienes exploten dichos giros de la obligación de inscribirse y registrarse en el padrón correspondiente.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES**

## **ARTÍCULO 17**

Son obligaciones de los titulares de las licencias de funcionamiento, cédulas de empadronamiento o permiso provisional a que se refiere este Reglamento:

- I. Tener a la vista en el establecimiento la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento o permiso provisional original del giro y la licencia de uso de suelo específico, que amparen el desarrollo de sus actividades;
- II. Deberá contar con un señalamiento en el interior y en el exterior del establecimiento, en el que se establezca de forma clara y de tamaño visible el horario en el cual prestan los servicios;
- III. Mantener aseados tanto en interior como el exterior de sus locales, contar con recipientes de basura, en número y capacidad suficientes, a la vista y disposición de los clientes, así como dar el adecuado mantenimiento a la jardinería interior y exterior en el caso de que existiera;

- IV. Contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros, en términos del dictamen de la instancia correspondiente;
- V. Realizar las actividades autorizadas en la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento o permiso provisional, dentro de los locales y horarios autorizados;
- VI. Señalar las salidas de emergencia y medidas de seguridad en casos necesarios, en términos del plan de protección civil respectivo;
- VII. Contar con botiquín para la prestación de primeros auxilios y extinguidores para prevenir y controlar incendios;
- VIII. Presentar aviso de terminación de actividades, cuando no se quiera continuar desarrollando la actividad comercial, industrial y de servicio amparado en la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento o permiso provisional;
- IX. Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad competente en caso de un siniestro;
- X. Recabar la autorización correspondiente para el retiro de sellos en los giros que hayan sido clausurados;
- XI. Permitir el ingreso al personal autorizado por el Ayuntamiento, así como proporcionarles la documentación requerida para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Cuando se pretenda ceder los derechos, cambiar de giro, domicilio, actividad, ampliar el giro o modificar su anuncio, solicitar previamente el visto bueno de las autoridades municipales correspondientes;
- XIII. 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;
- XIV. Impedir el acceso a los menores de edad cuando se expendan o se exhiban artículos considerados para adultos;
- XV. Tratándose de giros relacionados con los animales se deberá de dar cumplimiento a las prohibiciones establecidas en las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Inhibir los actos de discriminación en los términos de los ordenamientos en la materia;
- XVII. Respetar la vialidad en las bocacalles, así como no invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, camellones, pasillos y pasos señalados por la autoridad;

XVIII. Participar en los programas para la prevención y gestión integral de los residuos, mitigación del cambio climático, cultura ambiental, uso eficiente de energía, manejo integral de agua;

XIX. No tener al interior del local comercial, acceso con otras habitaciones;

XX. A mantener las áreas de la calle del local limpias, así como mantener libre de basura tanto al interior como exterior del lugar autorizado;

XXI. Cumplir con el horario y disposiciones establecidas dentro del dictamen de factibilidad e impacto vial, y

XXII. Las demás que establezca este reglamento, los acuerdos de Ayuntamiento y las diversas normas aplicables a la actividad de que se trate.

## **ARTÍCULO 18**

Queda prohibido a los titulares de licencias de funcionamiento y cédulas de empadronamiento, además de las expresadas en el presente reglamento y otros ordenamientos legales:

I. Ceder los derechos de la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento, sin la autorización de la autoridad competente;

II. Hacer uso de la vía pública sin el permiso específico correspondiente;

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

IV. Arrojar desechos o sustancias peligrosas a los drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable y ocasionando molestias o alarma a la ciudadanía;

V. Incinerar desperdicios de hule, plásticos, basura y similares cuyo humo cause daños al medio ambiente o molestias y alarma entre los vecinos, así como atente contra las disposiciones de las Leyes Generales aplicables;

VI. Hacer uso inadecuado o desperdicio del servicio de agua potable;

VII. Almacenar, vender o detonar artículos elaborados a base de pólvora, salvo que cuente con la autorización de la autoridad federal correspondiente;

VIII. Permitir el acceso a los menores de edad cuando se expendan o se exhiban artículos considerados para adultos;

IX. Realizar cualquier tipo de actividad que atente contra el debido ejercicio de la actividad comercial autorizada, y altere el orden y la paz pública, so pena de clausura del establecimiento y revocación de la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento, y

X. Prestar asistencia y servicio en los establecimientos a personas en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o enervante.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS GIROS COMERCIALES**

#### **ARTÍCULO 19**

Los establecimientos comerciales y de prestación de servicios, podrán funcionar ininterrumpidamente desde las 07:00 horas y hasta las 22:00 horas diariamente, salvo aquellos establecimientos que se dediquen a la venta de alimentos sin bebidas alcohólicas, los cuales podrán funcionar de las 12:00 horas a 03:00 horas.

Quedan exceptuados de la presente disposición los establecimientos contemplados dentro del artículo 25 del presente ordenamiento, mismos que sujetaran su horario en términos del capítulo respectivo

#### **ARTÍCULO 20**

Los giros industriales ubicados en las diferentes zonas del Municipio de Huejotzingo 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 21**

Los establecimientos denominados casas de cambio podrán funcionar las 24 horas, siempre y cuando estas provean su propia seguridad. La autorización se dará una vez que dicha seguridad esté garantizada a juicio de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

#### **ARTÍCULO 22**

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.

## **ARTÍCULO 23**

Los establecimientos comerciales, cuyo servicio sea el gimnasio, estos podrán prestar sus servicios las veinticuatro horas para satisfacer las necesidades de los servicios que prestan, con las medidas de seguridad necesarias, y las restricciones establecidas en el presente Ordenamiento.

## **ARTÍCULO 24**

Los giros comerciales que manejen residuos peligrosos, deberán contar con su permiso correspondiente de conformidad con la legislación aplicable vigente, así como su contrato para el destino final de éstos.

Por cuanto hace a la venta de solventes, inhalantes, pinturas en aerosol, pegamentos con solventes orgánicos, thinner, aguarrás o similares, los encargados de estos comercios, deberán abstenerse de vender o entregar sus productos a menores de edad o a personas en estado inconveniente.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS GIROS COMERCIALES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

## **ARTÍCULO 25**

Se entenderá como giros comerciales con venta de bebidas alcohólicas los siguientes:

- a) Alimentos en General con venta de cerveza en botella abierta;
- b) Baños Públicos con venta de cerveza en botella abierta;
- c) Bar;
- d) Billares con Venta de bebidas alcohólicas en botella abierta;
- e) Bodega de Abarrotes y Bebidas Alcohólicas en botella cerrada;
- f) Boliche con venta de bebidas alcohólicas y bebidas refrescantes en envase abierto;
- g) Centro Botanero;
- h) Centro de Entretenimiento con venta de alimentos y bebidas alcohólicas;
- i) Cervecería;
- j) Clubes de Servicio, Sociales y/o Deportivos;

- k) Depósito de Cerveza;
- l) Destilación, envasadora y bodega de bebidas alcohólicas;
- m) Discoteca;
- n) Hotel, Motel, Auto Hotel y Hostal con servicio de Restaurante Bar;
- o) Mercado gastronómico con venta de bebidas alcohólicas;
- p) Miscelánea o Ultramarinos con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada;
- q) Miscelánea o Ultramarinos con venta de cerveza y bebidas refrescantes en envase cerrado;
- r) Pulquería;
- s) Restaurante Bar;
- t) Restaurante con venta de bebidas alcohólicas exclusivamente con alimentos;
- u) Salón de Espectáculos Públicos con venta de bebidas alcohólicas;
- v) Salón Social con venta de bebidas alcohólicas;
- w) Tienda de autoservicio con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada;
- x) Tienda de autoservicio departamental con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, y
- y) Vinatería.

Todo aquel giro comercial que no esté establecido tanto en la Ley de Ingresos, como en el presente Ordenamiento, quedará su aprobación a consideración de la Presidencia Municipal.

## **ARTÍCULO 26**

Los Titulares de las licencias de funcionamiento deberán:

- a) Cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio, la Ley de Hacienda del Estado Libre y Soberano de Puebla y las disposiciones aplicables;
- b) Cumplir con lo establecido en la Ley General de Salud, cuando de la naturaleza del giro le sea aplicable;
- c) Contar con la autorización expresa de la Dirección de Protección Civil y dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de Medidas Preventivas contra Incendios, para así poder ofrecer al público seguridad en el local respectivo;

- d) Hacer uso de la licencia de funcionamiento respectiva, por la persona física o moral a favor de quién se expidió la misma;
- e) No estar a una distancia menor de doscientos metros de centros educativos de hasta nivel medio superior, para los establecimientos con enajenación de bebidas alcohólicas;
- f) No tener comunicación interior con habitaciones o cualquier otro local ajeno al establecimiento;
- g) Que el acceso al establecimiento mercantil dé a la calle y no sea por medio de accesos a casa habitación;
- h) Notificar oportunamente a la autoridad de cualquier escándalo o riña que se registre en el interior o exterior de su local;
- i) Dar a conocer al público en general, el horario en que se les podrá expender bebidas alcohólicas;
- j) Contar con licencia de funcionamiento que determine el giro establecido, así como la licencia de uso de suelo específico, y
- k) Fijar el lugar visible la licencia de funcionamiento, así como la licencia de suelo.

Los establecimientos que vendan bebidas alcohólicas y que formen parte de hoteles, restaurantes, moteles, centros deportivos y establecimientos similares, deberán delimitar claramente el espacio destinado a ello, precisándolo en la solicitud de la licencia respectiva.

## **ARTÍCULO 27**

Los establecimientos referidos en el Artículo 25 del presente Reglamento, podrán expender bebidas alcohólicas dentro del siguiente horario:

- a) Alimentos en General con venta de cerveza en botella abierta, de las 10:00 a las 22:00 horas;
- b) Baños Públicos con venta de cerveza en botella abierta, de las 6:30 a las 21:00 horas;
- c) Bar de las 12:00 a las 03:00 horas;
- d) Billares con Venta de bebidas alcohólicas en botella abierta, de las 12:00 a las 21:00 horas;
- e) Bodega de Abarrotes y Bebidas Alcohólicas en botella cerrada, de las 07:00 a las 22:00 horas;
- f) Boliche con venta de bebidas alcohólicas y bebidas refrescantes en envase abierto, de las 10:00 a las 23:00 horas;

- g) Centro Botanero, de las 13:00 a las 23:00 horas;
- h) Centro de Entretenimiento con venta de alimentos y bebidas alcohólicas, de las 10:00 a las 03:00 horas;
- i) Cervecería, de las 12:00 a las 21:00 horas;
- j) Clubes de Servicio, Sociales y/o Deportivos, de las 07:00 a las 23:00 horas;
- k) Depósito de Cerveza, de las 07:00 a las 22:00 horas;
- l) Destilación, envasadora y bodega de bebidas alcohólicas, de las 07:00 a las 22:00 horas;
- m) Discoteca, de las 19:00 a las 03:00 horas;
- n) Hotel, Motel, Auto Hotel y Hostal con servicio de Restaurante Bar, de las 07:00 a las 00:00 horas;
- o) Mercado gastronómico con venta de bebidas alcohólicas, de las 09:00 a las 00:00 horas;
- p) Miscelánea o Ultramarinos con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, de las 07:00 a las 22:00 horas;
- q) Miscelánea o Ultramarinos con venta de cerveza y bebidas refrescantes en envase cerrado, de las 07:00 a las 22:00 horas;
- r) Pulquería, de las 12:00 a las 21:00 horas;
- s) Restaurante Bar, de las 07:00 a las 03:00 horas;
- t) Restaurante con venta de bebidas alcohólicas exclusivamente con alimentos, de las 10:00 a las 00:00 horas;
- u) Salón de Espectáculos Públicos con venta de bebidas alcohólicas, de las 19:00 a las 03:00 horas;
- v) Salón Social con venta de bebidas alcohólicas, de las 07:00 a las 03:00 horas;
- w) Tienda de autoservicio con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, las 24 horas del día;
- x) Tienda de autoservicio departamental con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, de las 08:00 a las 22:00 horas, y
- y) Vinatería, de las 7:00 a las 00:00 horas.

Es facultad del Ayuntamiento determinar en qué establecimientos y en qué días se prohíbe la venta total de bebidas alcohólicas en el Municipio de Huejotzingo, Puebla.

## **ARTÍCULO 28**

Los establecimientos a que se refiere el presente capítulo tienen prohibido estrictamente:

- a) Ser explotados por personas diferentes al titular a favor de quien se haya expedido la licencia respectiva;
- b) El consumo de bebidas alcohólicas en el local después del horario establecido por este Reglamento;
- c) La venta, consumo y obsequio de bebidas alcohólicas a menores de edad, policías, agentes de tránsito, bomberos, militares uniformados y personas que se encuentran en evidente estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes;
- d) Permitir la entrada de menores de edad con excepción de los establecimientos precisados en los incisos a), b), e), f), h), j), k), n), o), p), q), r), s), t), u), v) w), x), e y) del Artículo 25 de este Reglamento;

La entrada de menores de edad a los establecimientos previstos en el inciso m) del artículo 25 de este Reglamento, solamente se permitirá cuando no exista consumo de bebidas alcohólicas;

- e) Permitir conductas que tiendan a la mendicidad o a la prostitución en el interior del local;
- f) Permitir la entrada a personas que se encuentran armadas;
- g) Permitir que se crucen apuestas en el interior del local;
- h) La venta de bebidas alcohólicas en vía pública, y
- i) Queda estrictamente prohibida la permanencia de personas dentro del establecimiento después del horario señalado en el artículo 27, dejando de expender bebidas alcohólicas media hora antes del cierre del lugar.

## **ARTÍCULO 29**

Los establecimientos autorizados para expender bebidas alcohólicas en envase cerrado, tienen estrictamente prohibido su venta, consumo u obsequio a menores de edad. De hacerlo, se harán acreedores a las sanciones que establece el presente Reglamento.

Además de que estarán obligados a no permitir el consumo de dichas bebidas en las inmediaciones del local comercial y reportarlo de inmediato a las autoridades correspondientes en caso de que suceda.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN**

#### **ARTÍCULO 30**

La función de inspección y verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio, la cual realizará a través de los Inspectores adscritos a la misma.

Para la práctica de los actos de inspección y verificación, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, se deberán observar las siguientes reglas:

- I. Los actos de inspección y verificación, deberán iniciarse mediante orden escrita debidamente fundada y motivada, emitida por la Dirección de Desarrollo Económico;
- II. Deberá señalarse el lugar o lugares donde deban efectuarse los actos de inspección y verificación;
- III. Deberá indicarse el nombre o nombres del o los visitados;
- IV. Se deberá indicar el nombre de las personas que practicarán la diligencia de inspección y verificación, y
- V. Se deberán indicar el objeto de la misma.

#### **ARTÍCULO 31**

Los inspectores autorizados en practicar las visitas de inspección, deberán estar provistos del documento oficial que los acrede como tal, así como la orden escrita debidamente fundada y motivada en la que se precisará el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de esta; con excepción de los casos de flagrancia, la cual deberá estar debidamente justificada.

#### **ARTÍCULO 32**

El personal autorizado en practicar la visita, deberá de verificar se cumplan con la normatividad aplicable y con lo establecido en la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento respectiva, según el giro de que se trate, haciendo uso para ello de las normas, métodos e instrumentos científicos necesarios para que se cumpla tal fin.

## **ARTÍCULO 33**

El personal autorizado, al iniciar la visita, se identificará debidamente con la persona que atienda la diligencia, exhibirá la orden escrita respectiva y le entregará la original de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos, los cuales junto con quien atienda la inspección se identificarán.

## **ARTÍCULO 34**

En toda visita de inspección se levantará acta en la que se harán constar, en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

## **ARTÍCULO 35**

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, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

## **ARTÍCULO 36**

La persona con quien se entienda la diligencia deberá permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este Ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

La información deberá mantenerse por el Ayuntamiento en absoluta reserva, si así lo solicita el interesado, salvo en el caso de requerimiento judicial.

## **ARTÍCULO 37**

Los diligenciaríos encargados de llevar a cabo la visita de inspección podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección en los casos en que se impida o se trate de impedir por cualquier medio y por cualquier persona que se lleve a cabo la diligencia de inspección, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

## **ARTÍCULO 38**

El probable infractor podrá acudir a la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio dentro del término de diez días hábiles posteriores a la fecha de la visita de inspección, para subsanar las observaciones hechas en el acta de inspección o alegar lo que a su

interés convenga, si transcurrido el término no realiza ninguna manifestación se procederá a la determinación de la sanción a que se hizo acreedor de conformidad con lo establecido en el Capítulo Octavo del Presente Reglamento, lo anterior con excepción al procedimiento establecido en el Capítulo Noveno del presente Ordenamiento.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL COMERCIO AMBULANTE**

#### **ARTÍCULO 39**

El presente Capítulo es de orden público, de interés social y de observancia obligatoria en el Municipio y tiene por objeto establecer las atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia ejercerá la Autoridad Municipal para ordenar y regular el uso de las vías públicas en que se ejerza el comercio ambulante.

El uso de la vía pública para actividades comerciales será siempre excepcional y está sujeta a las áreas que la autoridad municipal determine con el apego a los presentes lineamientos, anteponiendo en todo caso la protección al interés público, el libre tránsito y la seguridad pública, la imagen urbana y el respeto a los derechos de terceros.

#### **ARTÍCULO 40**

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. COMERCIANTE TEMPORAL: Es aquel que habiendo obtenido la autorización correspondiente ejerce el comercio en un lugar y por un tiempo determinados;

II. COMERCIO AMBULANTE AUTORIZADO: Aquella actividad comercial realizada bajo el amparo de un permiso temporal, en determinado lugar, por determinadas horas y bajo determinadas especificaciones y condiciones, sin ser considerados como mercado, tianguis o central de abasto;

III. COMERCIO AMBULANTE: Toda actividad comercial realizada de manera cotidiana en la vía o lugares públicos por personas físicas que transportan sus mercancías sobre su cuerpo o algún medio de transporte, deteniéndose en algún lugar solamente por el tiempo indispensable para la realización de una sola transacción;

IV. COMERCIO AMBULANTE EN PUESTO FIJO: Toda actividad comercial que se realiza en la vía pública en un local, puesto o estructura determinando para tal efecto, anclado o adherido al suelo o

construcción permanente, aun formando parte del periodo o finca privada; se considera dentro de esta modalidad la comercialización de cualquier producto realizada a través de máquinas expendedoras en la vía pública;

V. COMERCIO AMBULANTE EN PUESTO SEMIFIJO: Toda actividad comercial en la vía pública que se lleva a cabo de manera cotidiana; valiéndose de la instalación y el retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura; vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna, y

VI. PUESTO: Es el lugar o local en un espacio determinado, donde el comerciante en vía publica ejerce el comercio en cualquiera de sus diferentes definiciones.

## **ARTÍCULO 41**

Para la realización de las actividades que regula el presente capítulo, será obligatorio solicitar el permiso temporal para ello ante la Dirección de Desarrollo Económico.

El permiso temporal a que se refiere el párrafo anterior podrá tener vigencia de un día hasta por un máximo de seis meses.

La Dirección de Desarrollo Económico tendrá la facultad de negar el permiso para ejercer el comercio a vendedores ambulantes, cuando en el padrón exista el número suficiente que satisfaga la demanda de los productos que pretendan vender y/o existan riesgos de crearse conflictos con el comercio organizado.

Las fechas en que se establecerán comerciantes temporales serán dependiendo la temporada y la fecha que así determine el Ayuntamiento.

## **ARTÍCULO 42**

Es obligación de todos los vendedores ambulantes que operen en las vías públicas de las poblaciones del municipio, con exclusión de aquellos que ejercen el comercio en el área de influencia de los mercados, tianguis o centrales de abasto, obtener de la autoridad municipal el correspondiente permiso temporal, que los acredeite como tales, para lo cual deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Presentar la solicitud por escrito que para tal efecto proporcionará impresa la Subdirección de Industria y Comercio; en la que deberán especificar claramente la clase de mercancías que vendan, la actividad que realizarán o el servicio personal que pretendan prestar;

- II. Copia de identificación del solicitante;
- III. Presentar 2 fotografías tamaño infantil;
- IV. Una copia del comprobante domiciliario;
- V. Presentar un croquis, donde se especifique el lugar exacto donde pretende llevar a cabo la actividad de que se trate;
- VI. Ser de nacionalidad mexicana con residencia legal en el Municipio y no estar impedido para realizar el comercio;
- VII. Tener cuando menos 18 años de edad, a excepción de los voceadores de periódicos y lustradores de calzado que tendrán como limitativa la edad cuyo mínimo será de 12 años cumplidos y siempre que acompañen constancia de estar asistiendo a un centro escolar y autorización de sus padres o tutores legales, y
- VIII. Contar con la aprobación de la autoridad sanitaria para el desarrollo de la actividad comercial o prestación del servicio personal en caso de ser procedente, para lo cual deberán exhibir la tarjeta sanitaria correspondiente.

En el caso de vendedores que pretendan obtener un permiso para ejercer el comercio en puestos fijos o puestos semifijos y de conformidad con el croquis a que hace alusión la fracción III de presente artículo, la Dirección de Desarrollo Económico solicitará a la Dirección de Tránsito Municipal de este Municipio el dictamen de viabilidad, en el que se determine si es viable o no la instalación de lo solicitado en el lugar solicitado.

Para la emisión de la resolución de la solicitud del permiso se estará a lo estipulado en el artículo 12 del presente Ordenamiento.

## **ARTÍCULO 43**

Todos los vendedores ambulantes deberán portar su permiso correspondiente en un lugar visible, que los identifique como tales para que puedan realizar el comercio durante el desarrollo diario de sus actividades, el permiso expedido por la autoridad contendrá los siguientes datos:

- I. Nombre completo del vendedor;
- II. Domicilio de residencia;
- III. Número de permiso;
- IV. Tipo de mercancía o actividad que realice, y

V. Fotografía del vendedor y en el caso de vendedores en puestos fijos o semifijos, los mismos datos y además su horario de labores.

#### **ARTÍCULO 44**

Es obligación de todos los vendedores ambulantes renovar sus permisos durante los treinta días naturales siguientes a su vencimiento.

#### **ARTÍCULO 45**

Fenecido el plazo que señala el artículo anterior sin que se hubieran realizado las renovaciones de permisos, la autoridad municipal procederá, en su caso, a negar una nueva expedición de permiso y, como consecuencia, la cancelación definitiva del derecho a obtener autorización para el ejercicio del comercio como vendedor ambulante.

#### **ARTÍCULO 46**

La Subdirección de Industria y Comercio llevará un padrón de vendedores ambulantes, en puestos fijos o semifijos que operen en las vías públicas de las poblaciones del Municipio, en orden alfabético iniciado por el primer Apellido de los vendedores.

Los permisos otorgados para realizar actos de comercio ambulante o en puestos fijos o semifijos no crean derecho permanente alguno y en consecuencia podrán ser cancelados o transferidos por la Dirección de Desarrollo Económico cuando lo estime conveniente para el interés público.

### **SECCIÓN I**

#### **DE LA ACREDITACIÓN**

#### **ARTÍCULO 47**

Las acreditaciones a los comerciantes serán de la siguiente forma:

- I. Los comerciantes deberán acreditarse con el permiso respectivo;
- II. Los permisos deberán estar autorizados por la Dirección de Desarrollo Económico y la Tesorería Municipal, y
- III. Éstos deberán ser utilizados como gafete.

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS REUBICACIONES**

#### **ARTÍCULO 48**

En ningún caso la portación de los permisos a que se refiere el presente capítulo dará la propiedad o posesión definitiva de la superficie asignada, por lo que la Autoridad Municipal puede determinar las reubicaciones y solo se podrán hacer en los términos siguientes:

- I. Deberán proceder por mandato de la Autoridad Competente o por solicitud expresa del comerciante ambulante, siempre y cuando sea viable;
- II. Ningún líder comercial, concesionario de algún espacio o persona alguna, podrá reubicarse por su propia cuenta, ni reubicar a ninguna otra persona, y
- III. La Dirección de Desarrollo Económico está facultada a reubicarlos cuando por utilidad pública lo considere necesario, cuando derivado de un nuevo dictamen de viabilidad, resulte que se afecta la circulación vial de las calles, se afecte la imagen urbana del Municipio, se afecte la circulación peatonal en las banquetas destinadas para ello o infrinja las disposiciones del presente Ordenamiento de manera reincidente.

## **SECCIÓN III**

### **DE LAS RESTRICCIONES Y OBLIGACIONES**

#### **ARTÍCULO 49**

Se prohíbe el ejercicio del comercio ambulante o en puestos fijos o semifijos, dentro de la zona denominada plancha de la plaza principal, así como banquetas de la misma, sin previa autorización expedida por el Ayuntamiento, de conformidad con el presente Capítulo, y solo en días específicos, así como en eventos especiales.

#### **ARTÍCULO 50**

No se permitirá a los vendedores ambulantes o en puestos fijos o semifijos:

- I. Poner Sobre el piso las mercancías que expendan al público;
- II. Expender al público mercancías no protegidas que permitan su contaminación o descomposición;

III. Que expendan sus mercancías en los interiores o frentes de Hospitales y Centros de Enseñanza, obstruyendo la vialidad, banquetas y/o entradas y salidas de emergencia, y

IV. Que desarrollen sus actividades propias sin contar con los depósitos que sean necesarios para que sus clientes depositen los desperdicios de las mercancías que expendan, los vendedores en puestos fijos o semifijos deberán además al término de sus labores correspondientes, dejar limpia el área que hayan ocupado, así como la circundante a sus puestos.

## **ARTÍCULO 51**

Las prohibiciones para los comerciantes ambulantes son:

- I. Queda prohibido utilizar el espacio sin el permiso correspondiente;
- II. Queda prohibido utilizar el espacio para expender mercancías de giro no autorizado;
- III. Se prohíbe vender artículos de contrabando;
- IV. Se prohíbe la venta de artículos falsificados o copias ilegales de algún artículo;
- V. Se prohíbe la venta de artículos adulterados;
- VI. Invadir perímetros delimitados, señalados en sus permisos;
- VII. Vender artículos no especificados en el giro del permiso autorizado;
- VIII. Queda prohibido no acatar las condiciones establecidas en el permiso, así como no seguir las instrucciones, recomendaciones y/o apercibimientos hechos por parte del personal de seguridad pública, vialidad o Dirección de Desarrollo Económico;
- IX. Queda prohibido subemplear personal para la atención del negocio, el propietario es el único autorizado para ejercer el comercio;
- X. Se prohíbe utilizar el permiso para otro giro que no sea el establecido en el mismo;
- XI. Es obligación mantener en orden la estética del local, manteniendo su estructura en buen estado y pintada de conformidad con los colores que el Ayuntamiento indique en relación a la imagen urbana del Municipio, así como mantener sus lonas en óptimas condiciones de igual manera del color que indique la autoridad municipal, correspondiente;

XII. Es obligación mantener su local, así como la periferia del mismo en óptimas condiciones de limpieza, manteniendo botes para basura a la vista, para sus clientes;

XIII. Es obligación respetar los horarios establecidos por la Autoridad Municipal y especificado en sus permisos, y

XIV. Es obligación acatar las instrucciones de la Autoridad Municipal, en la ocupación de las áreas designadas por el Ayuntamiento en algún evento extraordinario y/o especial.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LAS SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 52**

Las sanciones que se aplicarán por infracciones u omisiones a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, consistirán en:

- I. Apercibimiento por escrito;
- II. Multa de 5 a 1000 Unidades de Medida y Actualización vigente;
- III. Cancelación del permiso otorgado bajo los lineamientos del Capítulo Séptimo de este Reglamento;
- IV. Arresto Administrativo hasta por 36 horas;
- V. Clausura temporal de 1 a 30 días según la gravedad del caso, y
- VI. Clausura definitiva y cancelación de la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento; la aplicación de esta sanción es facultad exclusiva del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 53**

La imposición de sanciones se hará tomando en consideración:

- I. La gravedad de la omisión;
- II. Las circunstancias de comisión de la infracción;
- III. Sus efectos en perjuicio del interés público;
- IV. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- V. La reincidencia del infractor, y
- VI. El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la omisión o acto sancionado.

## **ARTÍCULO 54**

La autoridad municipal hará del conocimiento del titular del giro, mediante un apercibimiento por escrito, los hechos encontrados que sean violatorios al presente Ordenamiento y demás disposiciones aplicables, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para que los corrija, con excepción de los casos en que se ponga en peligro la seguridad, la legítima convivencia comunitaria de los ciudadanos, la salud, la ecología, se altere o afecte el patrimonio público del Ayuntamiento, se causen daños a terceros, se altere el orden público, se trate de giros de control especial conforme al presente Ordenamiento, o se encuentre en los supuestos del artículo 63 del presente Ordenamiento, para lo cual se deberá sujetarse al procedimiento establecido en el Capítulo Noveno del mismo.

## **ARTÍCULO 55**

La sanción prevista será conforme a lo establecido en el presente Reglamento, determinada por el Director de Desarrollo Económico y ejecutada por la Subdirección de Industria y Comercio.

## **ARTÍCULO 56**

La clausura temporal procede cuando:

- I. El establecimiento comercial no cuente con la debida licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento o los respectivos permisos, así como que, de contar con los mismo, estos se encuentren sin vigencia legal por no refrendarlos;
- II. Realizar actividades sin la autorización de las autoridades competentes;
- III. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas con violación a lo establecido en la Ley para la Venta y Suministro de Bebidas Alcohólicas del Estado de Puebla, así como lo establecido en este Reglamento;
- IV. Realizar cualquier modificación del giro, esto es, realizar cualquier cambio de domicilio, propietario, cambio de actividad, ampliación de la misma, o cesión sin la autorización municipal correspondiente;
- V. Funcionar fuera del horario que ampara su licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento;
- VI. Ocasionar un perjuicio al interés público;
- VII. 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;

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

IX. En los demás casos que señala este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

## **ARTÍCULO 57**

La clausura definitiva del local comercial o la cancelación del permiso temporal, procederán cuando se compruebe que su desarrollo ocasiona un perjuicio al interés público o ponga en peligro la seguridad, salud y bienes de las personas que laboran o acudan al domicilio y de los vecinos, además por:

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

II. Alterar las licencias de funcionamiento o cédula de empadronamiento;

III. Vender productos o sustancias peligrosas o nocivas para la salud, tales como solventes, inhalantes, pinturas en aerosol, pegamentos con solventes orgánicos, thinner, aguarrás o similares, a menores de edad o a personas en estado inconveniente, o permitir su inhalación a toda persona dentro del establecimiento;

IV. Se compruebe la comisión de delitos por parte del propietario, de la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento, o de sus propios empleados, contra la salud, la vida o la integridad física, así como faltas graves a la moral pública y convivencia social dentro del local;

Se demuestre una afectación a la vialidad u obstrucción del libre tránsito, por ocupar espacios públicos para el desarrollo de sus actividades, sin los permisos correspondientes y no marcados como tal en sus respectivas licencias de funcionamiento, cedulas de empadronamiento y/o los permisos a que se refiere al capítulo séptimo del presente ordenamiento;

V. Por reincidencia en la violación de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;

VI. Por disposición de autoridades judiciales o administrativas, y

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

## **ARTÍCULO 58**

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

## **ARTÍCULO 59**

Se considera que una conducta ocasiona un perjuicio al interés público:

- I. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la seguridad de la población;
- II. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la salud pública;
- III. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la eficaz prestación de un servicio público;
- IV. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de los ecosistemas;
- V. Cuando atenta o genera una violación inminente en contra de la igualdad y el respeto a los derechos humanos, y
- VI. Cuando se genera una conducta de maltrato o crueldad hacia los animales.

## **ARTÍCULO 60**

Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en infracción a un mismo precepto, en un periodo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción.

## **ARTÍCULO 61**

Los establecimientos a que se refiere este Reglamento, en los que ocurran hechos delictuosos de cualquier naturaleza, y que sean cometidos por los propietarios o empleados de éste, serán clausurados de inmediato.

## **ARTÍCULO 62**

En contra de las sanciones impuestas de conformidad con el presente Reglamento, procede el recurso de inconformidad, mismo que será sustanciado por el Síndico Municipal en términos de la Ley Orgánica Municipal.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA DEFINITIVA Y CANCELACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO O CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 63**

El procedimiento administrativo para la clausura definitiva y cancelación de la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento, permiso provisional o del permiso a que se refiere el capítulo séptimo del presente Reglamento, será sustanciado por la Dirección de Asuntos Jurídicos y resuelto por la Presidencia Municipal.

#### **ARTÍCULO 64**

La clausura definitiva y cancelación de la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento, permiso provisional o del permiso a que se refiere el capítulo séptimo del presente Reglamento se ajustará al siguiente procedimiento:

I. Iniciará con la clausura que realicen los inspectores adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico, en términos de lo establecido por el Capítulo Sexto y de los supuestos previstos por el artículo 57 ambos del presente Reglamento;

II. El titular de la Dirección de Desarrollo Económico, deberá de solicitar en un término no mayor a cinco días hábiles, al titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, el inicio del procedimiento de clausura definitiva y cancelación de licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento, permiso provisional o del permiso a que se refiere el capítulo séptimo del presente Reglamento, acompañando para ello el original de las actas en las que conste el motivo la misma;

III. Si no se encuentra fundada la petición, el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, dictará el acuerdo correspondiente, solicitando la reposición del procedimiento de clausura y/o la reapertura del establecimiento;

IV. Si se encuentra fundada la petición, el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, dictará acuerdo de iniciación del procedimiento de clausura definitiva y cancelación de la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento, permiso provisional o del permiso a que se refiere el capítulo séptimo del presente Reglamento y se mandará notificar al titular de la misma, para que en el término improrrogable de cinco días hábiles, manifieste lo que a su derecho e interés convenga y ofrezca las pruebas que justifiquen su defensa, de no

realizar manifestación alguna en el término concedido, se le tendrá por reconocidos los hechos que motivaron la clausura de su negociación y se resolverá al respecto;

V. Una vez contestada la vista por parte del titular de la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento, permiso provisional o del permiso a que se refiere el capítulo séptimo del presente Reglamento y ofrecidos los medios probatorios que estime pertinente, el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, dictará acuerdo sobre la admisión de las mismas y señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, y

VI. Desahogada la audiencia establecida en la fracción anterior, el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en un término no mayor a quince días hábiles, turnará los autos a la Dirección de Desarrollo Económico, con el proyecto respectivo, para que éste emita la resolución correspondiente y sea debidamente notificado al titular de la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento, permiso provisional o del permiso a que se refiere el capítulo séptimo del presente Reglamento.

De la resolución a que se refiere la fracción VI de este artículo, deberá enviarse copia de conocimiento a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Honorable Ayuntamiento de Huejotzingo, Puebla.

## **ARTÍCULO 65**

En contra de la resolución que determine la clausura definitiva y cancelación de la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento, procede el recurso de inconformidad, mismo que será sustanciado por el Síndico Municipal en términos de la Ley Orgánica Municipal.

## **ARTÍCULO 66**

Para las consideraciones procesales no establecidas en el presente Capítulo, será aplicable de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla, así como los principios del Derecho Administrativo Sancionador.

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huejotzingo, de fecha 7 de agosto de 2019, por el que aprueba el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE HUEJOTZINGO, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 10 de febrero de 2020, Número 5, Segunda Sección, Tomo DXXXVIII).

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

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

**TERCERO.** Todas aquellas Licencias de Funcionamiento, Permisos y cédulas de empadronamiento obtenidas previo a la entrada en vigor del presente Reglamento, mantendrán su vigencia y derechos adquiridos.

**CUARTO.** Todos los sujetos obligados a las disposiciones del presente Reglamento, contarán con un plazo de 45 días contados a partir de la publicación del presente Reglamento, para regularizar su situación actual a los lineamientos de este Ordenamiento.

**QUINTO.** Es facultad de la Presidenta Municipal, resolver cualquier duda respecto a la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Dado en la Sede del Honorable Ayuntamiento de Huejotzingo, Puebla, a los siete días del mes de agosto del año dos mil diecinueve. La Presidenta Municipal Constitucional.

**C. ANGÉLICA PATRICIA ALVARADO JUÁREZ.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública.

**C. RODOLFO PALAFOX GUZMÁN.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Municipal.

**C. SANDRA GUTIERREZ GÓMEZ.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Obras, Transporte y Servicios Públicos.

**C. MARY CARMEN GARCÍA JUÁREZ.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Económico, Industria, Comercio y Desarrollo Social.

**C. JOSÉ HUMBERTO CARDÓN NIETO.** Rúbrica. La Regidora de Agricultura y Ganadería.

**C. MARÍA ESTELA MIRUELO MÉNDEZ.** Rúbrica. El Regidor de Turismo, Cultura y Relaciones Internacionales.

**C. PABLO ANTONIO AGUILAR TEYSSIER.** Rúbrica. La Regidora de Salud y Asistencia Pública.

**C. JOSSARY GISSELLE MERCADO MUÑOZ.** Rúbrica. La Regidora de Ecología y Medio Ambiente.

**C. NANCY TEXCUCANO GORZO.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Humano y Grupos Vulnerables.

**C. ARACELI**

**MORALES SALAS.** Rúbrica. La Regidora de Jóvenes, Deporte, Equidad de Género y Migrantes. **C. MARIANA DE LA ROSA DE LA O.** Rúbrica. El Regidor de Educación. **C. PABLO NOÉ PÉREZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. EDUARDO ITURBIDE CASTILLO.** Rúbrica. El Secretario General del H. Ayuntamiento. **C. JOSÉ ANTONIO TEPOX MORALES.** Rúbrica.