

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento de Funcionamiento y Manejo de Giros Comerciales para el  
Municipio de Santa Isabel Cholula, Puebla*



## **REFORMAS**

---

### **Publicación**

### **Extracto del texto**

---

19/oct/2023	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santa Isabel Cholula, de fecha 28 de diciembre de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE GIROS COMERCIALES PARA EL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL CHOLULA, PUEBLA.
-------------	--

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE GIROS  
COMERCIALES PARA EL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL  
CHOLULA ..... 4

CAPÍTULO I..... 4

DISPOSICIONES GENERALES ..... 4

    ARTÍCULO 1 ..... 4

    ARTÍCULO 2 ..... 4

    ARTÍCULO 3 ..... 7

    ARTÍCULO 4 ..... 7

    ARTÍCULO 5 ..... 8

    ARTÍCULO 6 ..... 9

    ARTÍCULO 7 ..... 9

    ARTÍCULO 8 ..... 10

    ARTÍCULO 9 ..... 11

    ARTÍCULO 10 ..... 12

    ARTÍCULO 11 ..... 12

    ARTÍCULO 12 ..... 12

CAPÍTULO II..... 12

DE LA APERTURA DE NEGOCIOS ESTABLECIDOS ..... 12

    ARTÍCULO 13 ..... 12

    ARTÍCULO 14 ..... 13

    ARTÍCULO 15 ..... 14

    ARTÍCULO 16 ..... 14

    ARTÍCULO 17 ..... 15

    ARTÍCULO 18 ..... 15

    ARTÍCULO 19 ..... 15

    ARTÍCULO 20 ..... 16

    ARTÍCULO 21 ..... 16

    ARTÍCULO 22 ..... 16

CAPÍTULO III..... 16

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TITULARES 16

    ARTÍCULO 23 ..... 16

    ARTÍCULO 24 ..... 18

CAPÍTULO IV..... 20

DEL HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS GIROS  
COMERCIALES ..... 20

    ARTÍCULO 25 ..... 20

CAPÍTULO V..... 23

DE LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN..... 23

    ARTÍCULO 26 ..... 23

    ARTÍCULO 27 ..... 25

    ARTÍCULO 28 ..... 25

ARTÍCULO 29 .....	26
ARTÍCULO 30 .....	26
ARTÍCULO 31 .....	26
ARTÍCULO 32 .....	26
ARTÍCULO 33 .....	27
CAPÍTULO VI.....	27
DE LAS SANCIONES .....	27
ARTÍCULO 34 .....	27
ARTÍCULO 35 .....	27
ARTÍCULO 36 .....	28
ARTÍCULO 37 .....	28
ARTÍCULO 38 .....	29
ARTÍCULO 39 .....	30
ARTÍCULO 40 .....	31
ARTÍCULO 41 .....	31
ARTÍCULO 42 .....	31
ARTÍCULO 43 .....	31
CAPÍTULO VII .....	32
DEL PROCEDIMIENTO DE CLAUSURA DEFINITIVA Y CANCELACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, PERMISOS O CÉDULAS DE EMPADRONAMIENTO .....	32
ARTÍCULO 44 .....	32
ARTÍCULO 45 .....	33
ARTÍCULO 46 .....	33
TRANSITORIOS.....	34

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE GIROS  
COMERCIALES PARA EL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL CHOLULA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1**

El presente reglamento es de orden e interés público, de observancia general en el Municipio de Santa Isabel Cholula y tiene por objeto regular el funcionamiento de las actividades comerciales que se instalen o estén instaladas en el municipio procurando que todos ellos se sujeten a las bases y lineamientos de seguridad e higiene determinados por el presente ordenamiento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 2**

Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. ACTIVIDAD COMERCIAL: Conjunto de actividades económicas centradas en el comercio;

II. ACTOS DE COMERCIO: Son aquellos negocios jurídicos que se determinan en el Código de Comercio;

III. CANCELACIÓN: Es el acto de carácter administrativo realizado por el Ayuntamiento en contra de los particulares o poseionarios, mediante el cual deja sin efecto las licencias para el funcionamiento de giros o los derechos de concesión de los locales comerciales que previamente fueron expedidos;

IV. CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO: Es el documento otorgado a las personas físicas que pretendan ejercer actividades comerciales en Mercados Públicos o los locatarios que requieran la reexpedición por causa de robo, extravío o cambio por actualización, expedido por la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios 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. CENADURÍA: Restaurante en que se sirven comidas por la noche;

VI. COMERCIO: Negociación que se hace comprando y vendiendo o permutando géneros o mercancías;

VII. COMERCIO FIJO: Es aquel en el que se realizan transacciones de compra y venta de mercancías o de servicios de manera continua en un establecimiento ubicado de manera permanente y en un lugar determinado y autorizado por el H. Ayuntamiento, previo pago de derechos;

VIII. COMERCIO TEMPORAL: Es aquel que se realiza transitoriamente en los sitios específicamente señalados y autorizados por el H. Ayuntamiento, previo pago de derechos;

IX. ESTABLECIMIENTO COMERCIAL: Local ubicado en un bien inmueble donde una persona realiza actividades relativas a la distribución de bienes y mercancías o de prestación de servicios con fines de lucro;

X. GIRO: Tipo de actividad productiva que llevan a cabo y de la cual devengan sus ganancias;

XI. GIROS DE CONTROL ESPECIAL: Se denominan giros de control especial a aquellos que, por sus características, pueden ser generadores de problemas de salud o de seguridad públicas. Para efectos del presente reglamento, los giros especiales son los que se dedican a las siguientes actividades:

A) Giros en donde se consuman, vendan, almacenen o consuman bebidas con graduación alcohólica independientemente de la actividad adicional que realicen, como son cabaret, centro nocturno, cantina, video bar, carpa temporal para la venta de bebidas alcohólicas, carpa temporal para la venta de bebidas de moderación, depósitos de cerveza, misceláneas, tendejones o ultramarinos con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, Misceláneas, tendejones o ultramarinos con venta de bebidas de moderación en botella cerrada, pulquería o cervecería, restaurante bar, restaurante con venta de todo tipo de bebidas alcohólicas servidas exclusivamente en alimentos, restaurante con venta de bebidas alcohólicas servidas exclusivamente con alimentos, tendejón con venta de bebidas alcohólicas al copeo, tendejón con venta de cerveza en botella abierta, abarrotes, misceláneas, tendejones con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, vinaterías, y cualquier otro giro que implique enajenación o venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada o abierta no incluida en los anteriores.

B) Hoteles y moteles.

C) Estéticas, salones de belleza y clínicas de belleza.

D) Los dedicados a los espectáculos públicos.

E) Giros donde se vendan y consuman alimentos naturales o procesados.

F) Establecimientos donde se alimente, reproduzca o se sacrifiquen animales o que se conserven, vendan o distribuyan carnes para consumo humano.

G) Giros que distribuyan, expendan, manejen o produzcan sustancias peligrosas.

H) Estaciones de Servicio (Gasolineras).

I) Giros dedicados a la operación y venta de boletos o billetes para rifas, sorteos, loterías, pronósticos deportivos y demás juegos de azar permitidos por la ley.

J) Giros dedicados al funcionamiento de juegos mecánicos, electromecánicos y electrónicos accionados con fichas, monedas o su equivalente, con excepción de los juegos electromecánicos infantiles anexos a un giro principal, de los cuales se podrán permitir hasta dos juegos.

K) Baños, baños públicos con venta de bebida alcohólica y albercas públicas.

L) Salones de Billar, Mesas de Juego y diversiones similares.

M) Centros deportivos, clubes y escuelas de deportes.

N) Expendios de Nixtamal y tortillerías.

O) Mercados Municipales.

P) Tianguis y mercados sobre ruedas.

Q) Talleres de reparación automotriz en general.

XII. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Es la autorización que otorgan las municipalidades para el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado;

XIII. PERMISO: Se entiende la autorización temporal o eventual para los mismos efectos;

XIV. PRESTACIÓN DE SERVICIOS: Es el acto mediante el cual una persona, se obliga con respecto a otra a realizar una serie de servicios a cambio de un precio;

XV. REFRENDO: La renovación que se realice respecto de la licencia o permiso, 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 Santa Isabel Cholula;

XVI. REVOCACIÓN: Procedimiento administrativo instaurado por el Ayuntamiento en contra de los particulares, en los términos de la Ley de Hacienda, mediante el cual se extingue la relación jurídica o una causa de ineficacia del acto jurídico, y

XVII. SUSTANCIA PELIGROSA: Sustancia o mezcla considerada como tal según la normativa aplicable en atención a sus efectos perniciosos para la salud y el medioambiente.

### **ARTÍCULO 3**

Son autoridades encargadas de la aplicación de este Reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento de Santa Isabel Cholula;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Dirección de Seguridad Pública;
- IV. La Dirección de Obras Públicas;
- V. La Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios;
- VI. La Dirección de Protección Civil, y
- VII. Los demás servidores públicos en quien delegue facultades el Cabildo o el Presidente Municipal.

### **ARTÍCULO 4**

Son facultades del Ayuntamiento de Santa Isabel Cholula:

- I. Cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales;
- II. Autorizar los permisos, licencias, autorizaciones y cédulas de empadronamiento de algún giro comercial que competan al órgano ejecutivo del Ayuntamiento, previa aprobación, atendiendo las normas que fijan este ordenamiento y demás legislaciones aplicables;
- III. Acordar y autorizar los acuerdos y permisos que permitan la utilización del suelo, el uso temporal de la vía pública, la realización de eventos o espectáculos públicos, así como la ejecución de acciones de urbanización, edificación o instalación, de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos de la materia;
- IV. Analizar y, en su caso, aprobar la intervención, revocación, cancelación o caducidad de las concesiones de servicios públicos, la



rescisión de contratos administrativos, así como la revocación de permisos, licencias y autorizaciones;

V. Ordenar, a través del Presidente Municipal, a la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios la cancelación o revocación de las licencias de funcionamiento, permisos o cédulas de empadronamiento por incumplimiento al presente Reglamento;

VI. Expedir y actualizar reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en materia de giros comerciales, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables, y

VII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y los reglamentos aplicables.

## **ARTÍCULO 5**

Son facultades del Presidente Municipal:

I. Otorgar y revalidar los permisos, licencias, autorizaciones y cédulas de empadronamiento de algún giro comercial que competan al órgano ejecutivo del Ayuntamiento, previa autorización del Cabildo y atendiendo las normas que fijan este ordenamiento y demás legislaciones aplicables;

II. Ejercer, por conducto de la dependencia administrativa que corresponda, la inspección, control y vigilancia en la observancia de las disposiciones derivadas del presente Reglamento, así como de las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio, aplicando las sanciones correspondientes a los infractores;

III. Emitir los acuerdos y permisos que autoricen la utilización del suelo, el uso temporal de la vía pública, la realización de eventos o espectáculos públicos, así como la ejecución de acciones de urbanización, edificación o instalación, de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos de la materia;

IV. La autorización de los mercados sobre ruedas, previa autorización de la delegación municipal correspondiente;

V. Declarar en forma administrativa la intervención, revocación, cancelación o caducidad de las concesiones de servicios públicos, la rescisión de contratos administrativos, así como la revocación de permisos, licencias y autorizaciones, y

VI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, los reglamentos y los acuerdos del Ayuntamiento.

## **ARTÍCULO 6**

Son facultades de la Dirección de Seguridad Pública, las siguientes:

- I. Coadyuvar con la Dirección de Normatividad y Regulación de Comercios, para la ejecución del presente Reglamento;
- II. Valorar, elaborar, aprobar y validar los estudios que se realicen sobre el impacto en materia de vialidad que soliciten los interesados, y que sean relativos al otorgamiento de uso de suelo;
- III. Determinar y hacer los operativos y demás medidas preventivas y de seguridad a fin de garantizar la integridad, seguridad y tranquilidad de todas las personas dentro y fuera de los establecimientos comerciales materia del presente Reglamento;
- IV. Coordinarse con las autoridades involucradas y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, a fin de practicar los operativos y medidas preventivas y de seguridad, y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

## **ARTÍCULO 7**

Son facultades del Dirección de Obras Públicas, las siguientes:

- I. Coadyuvar con la Dirección de Normatividad y Regulación de Comercios, para la ejecución del presente Reglamento;
- II. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento y aplicación de los lineamientos y objetivos del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Santa Isabel Cholula, así como las Tablas de Compatibilidades de Usos y Destinos de Suelo;
- III. Otorgar y expedir las licencias de uso de suelo y las licencias de uso de suelo específico, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, observando en todo momento lo establecido en el presente Reglamento y mediante la emisión del dictamen técnico respectivo;
- IV. Regular los espacios particulares en lo relativo a las áreas destinadas a estacionamiento de vehículos, otorgando o negando cuando así proceda, las autorizaciones correspondientes;
- V. Requerir a la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Sana Isabel Cholula, por conducto del área competente, la investigación, el estudio y análisis del impacto en materia de vialidad que provoque la apertura del algún establecimiento del giro que se trate;

VI. Inspeccionar, verificar y emitir dictámenes técnicos a efecto de que los usos a que sean sometidos los predios, terrenos y áreas ubicados en el territorio municipal, cumplan con la normatividad, y

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

### **ARTÍCULO 8**

Son facultades del Dirección de Normatividad y Regulación de Comercios, las siguientes:

I. Ejecutar el presente Reglamento, en los términos señalados en el mismo, así como garantizar su observancia por parte de las autoridades y particulares;

II. Atender las solicitudes e integrar los expedientes relativos a los permisos y autorizaciones para realizar las actividades relativas a la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo de bebidas alcohólicas y remitirlos al Ayuntamiento para su análisis y aprobación, en su caso;

III. Atender las solicitudes e integrar los expedientes relativos a los permisos y autorizaciones para realizar espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades y diversiones análogas, instalación de juegos mecánicos y electromecánicos y uso de la vía pública para el ejercicio de comercio ambulante, mercados y actividades similares dentro de la jurisdicción municipal, ordenar la inspección y vigilancia respecto del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en esas materias;

IV. Emitir los permisos, licencias, autorizaciones y cédulas de empadronamiento de algún giro comercial que competan al órgano ejecutivo del Ayuntamiento, previa autorización del Cabildo, atendiendo las normas que fijan este Ordenamiento y demás legislaciones aplicables;

V. Inspeccionar y vigilar los establecimientos que se dediquen a la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo de bebidas alcohólicas, a fin de cerciorarse del cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento;

VI. 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;

- VII. Realizar la clausura temporal o definitiva de los giros comerciales que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento;
- VIII. Imponer y ejecutar sanciones que se deriven de la violación al presente Reglamento;
- IX. Remitir al área de ejecuciones, adscrita a la Contraloría Municipal, 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 a favor del Municipio;
- X. Delegar la firma y autorización de los asuntos de su competencia a los funcionarios que designe cuando así lo requiera el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XI. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamiento o le instruya su superior jerárquico.

## **ARTÍCULO 9**

Son facultades de la Dirección de Protección Civil, las siguientes:

- I. Coadyuvar con la Dirección de Normatividad y Regulación de Comercios, para la ejecución del presente Reglamento;
- II. Supervisar la inspección de los establecimientos comerciales, uso de la vía pública para el comercio ambulante y mercados sobre ruedas;
- III. Vigilar e inspeccionar el cumplimiento de los términos de los permisos otorgados para espectáculos públicos;
- IV. Emitir la opinión de factibilidad que le sea requerida para la realización de espectáculos públicos, juegos electromecánicos y similares;
- V. Requerir a los titulares de los permisos, licencias de funcionamiento o cédulas de empadronamiento, el Programa Interno de Protección Civil que garanticen la seguridad de los usuarios;
- VI. Llevar a cabo inspecciones y evaluaciones, por si o a través del personal que designe, respecto del inmueble en el que se pretenda establecer un giro comercial y emitir la determinación respecto de la solicitud de dictamen de protección civil especificando la viabilidad e impacto de dicho establecimiento;

VII. Practicar visitas periódicas, para supervisar y evaluar las medidas de seguridad de los giros comerciales, según sea el caso, y realizar un informe sobre dichas visitas a efecto de evitar un riesgo;

VIII. Supervisar, vigilar y coordinar que los giros comerciales cuenten con las medidas de seguridad requeridas en materia de protección civil para evitar un riesgo;

IX. Coadyuvar en la realización de algún evento, brindando los servicios de emergencia en el ámbito de sus atribuciones y facultades, y

X. Las demás que le atribuyen expresamente las Leyes, los reglamentos y aquellos que le encomiende sus superiores jerárquicos.

### **ARTÍCULO 10**

Para el funcionamiento de cualquier giro comercial, o de prestación de servicios, que se dedique al comercio fijo o comercio temporal, se requiere de licencia o permiso, que otorgará el Ayuntamiento a través de la Dirección de Normatividad y Regulación de Comercios, sujetándose a lo dispuesto por este Ordenamiento, la Ley para la Venta y Suministro de Bebidas Alcohólicas del Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables;

### **ARTÍCULO 11**

A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley para la Venta y Suministro de Bebidas Alcohólicas del Estado de Puebla y las demás normas que por la actividad desarrollada resulten aplicables.

### **ARTÍCULO 12**

Todas las licencias deberán ser refrendadas anualmente, atendiendo a la forma y términos que fija la Ley. El refrendo se realizará a partir del primero de enero hasta el treinta de marzo del año respectivo.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA APERTURA DE NEGOCIOS ESTABLECIDOS**

### **ARTÍCULO 13**

Para obtener una licencia, cédula de empadronamiento o permiso, siempre que se trate del inicio de actividades, el interesado formulará ante la autoridad municipal la solicitud de conformidad a los

requisitos oficiales establecidos en el artículo 14 que para tal efecto sean aprobadas por dicha autoridad.

#### **ARTÍCULO 14**

La persona interesada en obtener la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento respectiva deberá presentarse en la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios para realizar el trámite para la expedición de que se trate deberá presentar una solicitud con los siguientes requisitos:

I. Nombre, domicilio, ocupación, estado civil, teléfono de contacto y para recibir y oír todo tipo de notificaciones relacionadas al trámite para la expedición de que se trate;

II. Actividad que pretende desarrollar, así como el lugar en el que requiere realizarla;

III. Datos contenidos en la escritura constitutiva y de sus modificaciones tratándose de personas jurídicas, y

IV. Además de los anteriores requisitos, se deberán presentar los documentos en original y copia simple consistente en:

a) Indentificación oficial vigente (INE, pasaporte, cédula profesional con fotografía, cartilla militar, licencia de manejo o en su caso, carta poder notarial, identificación oficial vigente del propietario, representante y dos testigos, o el acta constitutiva y poder notarial, identificación oficial vigente del representante legal, a fin de garantizar su personalidad jurídica);

b) Comprobante de domicilio del propietario y no mayor a tres meses;

c) Dictamen de uso de suelo específico, el cual debe incluir el dictamen de factibilidad e impacto vialidad que pudiere generar el funcionamiento de un giro;

d) Dictamen de Protección Civil en el cual permita identificar la factibilidad y viabilidad de la expedición y establecimiento del giro comercial e industrial;

e) Constancia de Situación Fiscal expedida por el Sistema de Administración Tributaria;

f) Autorización por parte de la autoridad sanitaria del Estado en caso de un giro especial de que se trate;

g) Comprobante de pago por servicio de drenaje y saneamiento;

h) Comprobante de pago de servicio de limpia;

- i) Pago de derechos que procedan, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Isabel Cholula;
  - j) Formato oficial de solicitud otorgado por la autoridad municipal, y
- V. Los demás datos que determine el Ayuntamiento, necesarios para su control.

### **ARTÍCULO 15**

El Ayuntamiento de Santa Isabel Cholula podrá autorizar algún giro cuyas funciones o materia para entrar en operaciones; para poder autorizar éste, a través de la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios deberá requerir del solicitante que haya cumplido con las disposiciones especiales, así como con las autorizaciones, dictámenes, constancias y certificaciones correspondientes para el funcionamiento del giro de que se trate.

### **ARTÍCULO 16**

Se podrá transferir la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento mediante la cesión de derechos de ésta, y el cesionario y cedente deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Presentar solicitud mediante formato oficial en la que indiquen nombre, domicilio, teléfono y estado civil;
- b) Comprobante de Domicilio;
- c) Copia de la Identificación oficial;
- d) Comprobante de pago de derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Isabel Cholula, Puebla;
- e) Señalar la solicitud del giro a funcionar;
- f) Cesión de Derechos ante fedatario público;
- g) Alta ante el Servicio de Administración Tributaria del nuevo propietario;
- h) Estar al corriente del pago de derechos y obligaciones del local, liberado de cualquier gravamen;
- i) Copia de la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento vigente;
- j) Firmar la solicitud, y la cesión de derechos correspondiente en la misma para formalizar el acto, y
- k) Los demás que a juicio de la autoridad se requieran.

### **ARTÍCULO 17**

Presentada la solicitud, será analizada y autorizada por parte de la Dirección de Normatividad y Regulación de Comercios, quien deberá auxiliarse de la Tesorería Municipal, la cual 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 se encuentren libre de gravamen, es decir se encuentre libre del pago de multas y sanciones administrativas que deriven de acciones y omisiones que constituyen violaciones al presente Ordenamiento.

Así mismo, el Titular de la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios deberá verificar que los datos e información incorporada en la solicitud, así como la documentación anexada, y dictará dentro del plazo 15 días hábiles, el cual comenzará al día siguiente de la presentación de la solicitud, la resolución que otorgue, condicione o niegue la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento.

### **ARTÍCULO 18**

En los giros destinados a una actividad con relación a los animales, se deberá observar y cumplir con las normas que establezcan los tres órdenes de gobierno, y se deberá cumplir con aquellos requisitos adicionales que determine el Ayuntamiento, de acuerdo con la materia y el giro, a efecto de que observen lo dispuesto por el presente Reglamento.

Los animales cuya carne esté destinada para abastecer los comercios fijos o temporales, que se indican en el presente Reglamento deberán ser sacrificados y preparados para su venta por los rastros municipales o los autorizados por el Ayuntamiento, la Secretaría de Salud y la Desarrollo Rural.

### **ARTÍCULO 19**

La Dirección de Normatividad y Regulación de Comercios, los permisos para la celebración de eventos especiales en espacios públicos y privados, deberá solicitar la validación de la Instancia de Protección Civil, y deberá presentar solicitud por escrito especificando la actividad comercial a desarrollar, tipo de evento, lugar, día y hora, medidas de seguridad, accesos con los que cuenta el espacio donde se desarrollará, número de personas que asistirán, y demás generales del evento, cubrir el pago de derechos y requisitos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio Santa Isabel Cholula.



## **ARTÍCULO 20**

En caso de que la resolución emitida por parte del titular de la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios condicione o niegue la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento solicitada, el cesionario o el cedente, podrá interponer el recurso de inconformidad previsto en el capítulo XXXI de la Ley Orgánica Municipal.

## **ARTÍCULO 21**

La licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento se deberá refrendar anualmente por su titular, conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos de Santa Isabel Cholula, y para ello presentará los siguientes requisitos:

- I. Dictamen de Protección Civil vigente, expedido y validado por parte de la Dirección de Protección Civil;
- II. Pago de servicio de limpia;
- III. Pago de servicio de drenaje y saneamiento, y
- IV. Demás derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Isabel Cholula.

Para el caso de los pagos de limpia, drenaje y saneamiento, deberán estar al corriente, y no deberá adeudo alguno.

## **ARTÍCULO 22**

Los convenios, acuerdos, negociaciones, establecimientos y giros comerciales del que se trate, que desarrollen alguna actividad económica, que no se encuentren previstas en el presente Capítulo, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Municipio de Santa Isabel Cholula, el Código Fiscal del Estado de Puebla, y demás disposiciones aplicables a la materia, de manera supletoria.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TITULARES**

## **ARTÍCULO 23**

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 original del giro, anuncio y permiso que ampare el desarrollo de sus actividades;

- II. Realizar las actividades permitidas en las licencias y permisos dentro de los locales y horarios autorizados;
- III. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas para el correcto funcionamiento del giro de que se trate;
- IV. 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;
- V. Permitir el ingreso al personal de inspección, así como proporcionarles la documentación requerida para el desarrollo de sus funciones;
- VI. Contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros;
- VII. Señalar las salidas de emergencia y medidas de seguridad en casos necesarios, así como, evitar aglomeraciones en los accesos del establecimiento que obstruyan el tránsito tanto vial como peatonal, y puedan originar un riesgo para los usuarios, no invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, camellones, pasillos y pasos de vialidad pública señalados por la autoridad;
- VIII. No permitir el acceso a los menores de edad cuando se expendan o se exhiban productos de uso para personas mayores de edad, establecimientos con licencia de funcionamiento de venta de bebidas alcohólicas;
- IX. Contar con botiquín para la prestación de primeros auxilios y extinguidores para prevenir y controlar incendios;
- X. Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad competente en caso de un siniestro;
- XI. Informar y presentar el aviso de terminación, cuando no se quiera continuar desarrollando la actividad comercial, industrial y de servicio amparada en la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento o permiso;
- XII. Obtener la autorización correspondiente para el retiro de sellos en los giros que hayan sido clausurados;
- XIII. Brindar a los empleados cursos de capacitación para responder a la presencia de riesgos que pudieran generar una emergencia o desastre dentro de su entorno;

XIV. Denunciar venta de bebidas alcohólicas o consumo en la vía pública, actos u omisiones contrarios a lo establecido en el presente Reglamento;

XV. Solicitar previamente el visto bueno de las autoridades municipales correspondientes, cuando se pretende traspasar o ceder los derechos, cambiar de giro, domicilio, actividad, ampliar el giro o modificar su anuncio, y

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

## **ARTÍCULO 24**

Los titulares de licencias de funcionamiento, permisos y cédulas de empadronamiento tienen prohibido, además de las expresadas en el presente Reglamento y otros ordenamientos legales, las siguientes acciones:

I. Traspasar o ceder los derechos de las licencias, permisos, concesiones o arrendamientos y demás documentación presentada sin la autorización del Ayuntamiento;

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

III. Causar trepidaciones, verter, producir y arrojar sustancias contaminantes al ambiente;

IV. Depositar, arrojar y tirar basura, desechos, residuos o sustancia peligrosa a los drenajes, alcantarillas o la vía pública, que provoquen daños al ambiente, salud de las personas, afectación a la flora y fauna, contraviniendo la normatividad aplicable y genere un riesgo a la ciudadanía y su entorno;

V. Quemar desperdicios de basura, plásticos, hules, llantas, cartón, unicel, o similares cuyo humo cause afectación y alarma entre los vecinos, o un riesgo grave;

VI. Hacer uso inadecuado del servicio de agua potable o desperdiciarla, tener fugas de agua en los establecimientos o negocios;

VII. Originar, provocar o causar ruidos que excedan los decibeles establecidos en las leyes aplicables, y evitar molestias en los vecinos, respetando los horarios de funcionamiento;

VIII. Detonar, almacenar, resguardar o vender artículos elaborados a base de pólvora, se exceptúan aquellas que tengan la autorización de

la autoridad federal y/o estatal correspondiente y garanticen las medidas de seguridad;

IX. Permitir que las personas permanezcan dentro del establecimiento después del horario señalado en el artículo 25, por lo que deberán dejar de expender bebidas alcohólicas treinta minutos antes del cierre del establecimiento;

X. Permitir el acceso a los menores de edad cuando se expendan o se exhiban productos de uso para personas mayores de edad, establecimientos con licencia de funcionamiento de venta de bebidas alcohólicas;

XI. La explotación de los establecimientos por personas diferentes al titular a favor de quien se haya expedido la licencia respectiva;

XII. Vender bebidas alcohólicas en el local después del horario establecido por este Reglamento;

XIII. Permitir conductas que tiendan a la prostitución o mendicidad en los establecimientos;

XIV. Permitir el ingreso a los establecimientos de las personas que se encuentran armadas;

XV. Permitir que se crucen apuestas en el interior del local;

XVI. Permitir la venta de bebidas alcohólicas en vía pública;

XVII. Llevar a cabo cualquier tipo de actividad que represente una violación a las normas, así como se altere el funcionamiento del establecimiento y el orden público; en caso contrario se establecerán las sanciones correspondientes, y

XVIII. Brindar servicios a personas en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga, enervante o estupefaciente, que no solo afecte el orden público y el establecimiento sino también a los usuarios generando con ello un riesgo para ellos.

Cuando se trate de establecimientos autorizados para expender bebidas alcohólicas en envase cerrado, tienen estrictamente prohibido su venta, consumo u obsequio a menores de edad, en caso de violar lo dispuesto por el Reglamento se determinarán las sanciones correspondientes.

## **CAPÍTULO IV**

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

#### **ARTÍCULO 25**

El horario autorizado para el funcionamiento de los establecimientos comerciales y de prestación de servicios, es a partir de las 06:00 horas y hasta 22:00 horas diariamente y de manera ininterrumpida, excepto para los establecimientos de carga y descarga, los cuales deberán de realizar sus actividades de las 07:00 a las 20:00 horas.

El horario autorizado para los establecimientos que se dediquen a la venta de alimentos sin bebidas alcohólicas, los cuales podrán funcionar a partir de las 07:00 A.M. a 03:00 A.M. del día siguiente. Quedan exceptuados de la presente disposición los establecimientos dedicados a los giros comerciales con venta de bebidas alcohólicas señaladas en el presente ordenamiento, mismos que sujetaran su horario en términos del presente Capítulo.

Los giros industriales ubicados en las diferentes zonas del municipio podrán funcionar las 24:00 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.

El horario autorizado para realizar las actividades en los mercados municipales es de las 05:00 horas y hasta las 21:00 horas, a excepción de las cenadurías que podrán funcionar hasta las 24 horas siempre y cuando la infraestructura del mercado lo permita y no se afecte la seguridad y servicios de los demás locatarios del mercado.

Los horarios de funcionamiento de los giros de control especial serán como sigue:

I. Alimentos en General con venta de cerveza en botella abierta, de las 10:00 a las 22:00 horas;

II. Cantinas, pulquerías, cervecerías y centros botaneros: de lunes a viernes, desde las 12:00 PM hasta las 23:00 PM, sábado y domingo de 12:00 PM a las 23:30 PM.

III. Cabaret, centro nocturno, video bar: de lunes a viernes, desde las 12:00 pm hasta las 23:00 PM, sábado y domingo de 12:00 PM a las 23:30 PM.

IV. Carpa temporal para la venta de bebidas alcohólicas y carpa temporal para la venta de bebidas de moderación: de lunes a viernes,

desde las 12:00 PM hasta las 22:00 PM, sábado y domingo de 12:00 PM a las 23:00 PM.

V. Tendejones o ultramarinos con venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada, tendejones o ultramarinos con venta de bebidas de moderación en botella cerrada, tendejón con venta de bebidas alcohólicas al copeo, tendejón con venta de cerveza en botella abierta: lunes a viernes de 11:00 AM hasta 23:00 PM, sábado y domingo de 11:00 AM a las 23:30 PM.

VI. Vinos y licores, licorerías y depósitos de cerveza de lunes a domingo, desde las 10:00 AM hasta las 23:00 PM.

VII. Bar, de lunes a viernes, desde las 12:00 PM, hasta las 23:00 PM, sábado y domingo de 10:00 AM, a las 23:30 PM.

VIII. Bar anexo a restaurante o a restaurante folklórico de lunes a domingo, desde las 12:00 PM, hasta las 23:00 PM.

IX. Restaurante sin venta de bebidas alcohólicas de lunes a viernes, de las 08:00 AM, hasta las 23:00 PM, sábado y domingo de 08:00 AM, a las 23:30 PM.

X. Restaurante con venta de cerveza y bebidas alcohólicas de lunes a viernes, desde las 10:00 AM hasta las 23:00 PM, sábado y domingo de las de 10:00 AM a las 23:30 PM.

XI. Discotecas: de lunes a viernes, de las 19:00 PM hasta las 23:00 PM; sábado y domingo de 19:00 PM a las 03:00 AM.

XII. Salones sociales con venta de bebidas alcohólicas: de las 11:00 AM hasta las 03:00 AM.

XIII. Clubs sociales y salones de espectáculos públicos con venta de bebidas alcohólicas: de lunes a domingo, de 12:00 AM a las 4:00 A.M.

XIV. Loncherías, torterías, fondas, marisquerías, cocinas económicas, cenadurías, taquerías y giros similares sin venta de cerveza: de lunes a viernes, desde las 06:00 AM, hasta las 23:00 PM; sábado y domingo de 05:00 AM a las 23:30 PM.

XV. Loncherías, torterías, fondas, marisquerías, cocinas económicas, cenadurías, taquerías y giros similares con venta de cerveza: de lunes a viernes, desde las 10:00 AM hasta las 23:00 PM; sábados y domingo de 10:00 AM a las 23:30 PM.

XVI. Abarrotes y misceláneas sin venta de cerveza en botella cerrada: de lunes a viernes, desde las 10:00 AM hasta las 23:00 PM; sábado y domingo de 10:00 AM a las 23:30 PM.

XVII. Abarrotes y misceláneas con venta de cerveza en botella cerrada: de lunes a viernes, desde las 10:00 AM hasta las 23:00 PM; sábados y domingos de 10:00 AM a las 23:30 PM.

XVIII. Farmacias con venta de abarrotes y medicina: diariamente de las 7:00 AM a las 23:00 horas.

XIX. Tiendas de autoservicio: las 24 horas del día, permitiéndose la venta de bebidas alcohólicas de lunes a viernes, desde las 10:00 AM hasta las 23:00 PM; sábados y domingos de 10:00 AM a las 23:30 PM.

XX. Billares, boliches con venta de cerveza: de lunes a viernes, desde las 10:00 AM hasta las 23:00 PM; sábado y domingo de las 10:00 AM a las 23:30 PM.

XXI. Juegos mecánicos, electromecánicos y electrónicos accionados con fichas, monedas o su equivalente: desde las 10:00 AM a las 21:00 PM.

XXII. Renta de películas en video y similares: desde las 10:00 horas hasta las 22:00 horas.

XXIII. Hoteles: las 24 horas. Aquellos que cuenten con autorización para el funcionamiento de anexos de bares, para dicho anexo será de lunes a viernes, desde las 10:00 AM a las 23:00 PM; sábado y domingo de las 10:00 AM a las 23:30 PM.

XXIV. Distribuidoras de vino o de cerveza en botella cerrada: de lunes a viernes, de las 10:00 AM hasta las 23:00 PM; sábado y domingo de 10:00 AM a 23:30 PM.

XXV. Cafés sin o con venta de cerveza o bebidas alcohólicas de baja graduación: de lunes a viernes, de las 6:00 horas hasta las 22:00 horas; sábado y domingo de 6:00 horas a 23:00 horas.

XXVI. Baños, baños públicos con venta de bebida alcohólica y albercas públicas: de las 6:00 horas hasta las 22:00 horas.

XXVII. Lugares en donde se realiza el servicio de masaje: de las 10:00 horas hasta las 20:00 horas;

XXVIII. Todos los giros de prestación de servicios de emergencia: las 24 horas, quedando comprendido en estos últimos: hospitales, clínicas médicas, funerarias, farmacias, gasolineras, hospedajes y todos aquellos que la autoridad municipal crea conveniente.

En el Municipio, los establecimientos autorizados para realizar los actos de comercio o actividades regulados en este Reglamento podrán operar diariamente en los horarios ordinarios y en los extraordinarios,

sujetos siempre, en este último caso, a lo dispuesto por el Ayuntamiento.

En los términos de la Ley de la materia, tienen prohibida la venta y no permitirán el consumo de bebidas alcohólicas los establecimientos o locales los días que se determinen conforme a la legislación federal y estatal, relativos a las jornadas electorales, los que, en forma expresa, determine el Ayuntamiento, por acuerdo o a través de sus reglamentos, para casos de riesgo, emergencia o por causa de seguridad pública y que, para fechas y plazos determinados, decrete el titular del Poder Ejecutivo del Estado.

## **CAPÍTULO V**

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

#### **ARTÍCULO 26**

La Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios llevará a cabo la inspección y verificación del cumplimiento de los preceptos establecidos en el presente Reglamento, y para ello designará a los inspectores, que se encargarán de realizar las mismas.

Las inspecciones y verificaciones se sujetarán a lo siguiente:

I. Se realizará por el inspector designado, quien tendrá una orden por escrito que contendrá la fecha y ubicación del inmueble a inspeccionar, el objeto de la inspección, con los lineamientos bajo los cuales se debe desarrollar, así como el fundamento legal y la motivación que dio origen a la misma, el nombre completo, fecha de expedición de la orden y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector designado para llevar a cabo la inspección.

II. El inspector el día de la inspección, deberá portar su identificación expedida por parte del Ayuntamiento, la cual presentará al titular de la licencia de funcionamiento, permiso o cedula de empadronamiento, o en su caso, ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, para identificarse, y procederá a entregar copia legible de la orden de inspección expedida y que faculta al inspector para realizar;

III. Una vez expedida la orden, se deberá de notificar al inspector designado para realizar la inspección, y este deberá realizarla dentro del plazo de 24 horas a partir de la expedición

IV. El inspector deberá verificar y cerciorarse que el bien corresponda con el señalado en la orden y deberá establecer en el acta los elementos que utilizó para verificar el domicilio y tomará fotografías del exterior del bien las cuales se deberán adicionar al mismo;



V. La autoridad ordenadora, requerirá la presencia en el lugar de la inspección, del visitado o su representante legal, o en su caso, la inspección se entenderá con el encargado, o con la persona que se encuentre en el lugar, solicitando el inspector la identificación de dicha persona y procederá a realizar la inspección;

VI. El inspector requerirá a la persona con quien entienda la inspección, que designe a dos personas que laboren dentro del mismo o personas de su confianza a fin de que sean testigos en el desarrollo de esta. En caso de que la persona se niegue, serán propuestos y nombrados por el propio inspector, debiendo asentar en el acta correspondiente tal requerimiento, y negativa del personal de nombrar a sus testigos;

VII. En caso de que el inspector detecte alguna acción u omisión que sea violatoria de lo dispuesto por el Reglamento, deberá hacerla constar en el acta, indicándole a la persona dicha infracción cometida y le indicará que cuenta con cinco días hábiles, para impugnar por escrito ante la Unidad Municipal, la sanción que derive de la misma, y que tiene derecho de exhibir las pruebas que correspondan a fin de desvirtuar los actos u omisiones cometidas y que fueron constitutivas de una infracción;

VIII. En todas las inspecciones se deberá realizar un acta circunstanciada, por cuadruplicado, debidamente foliada, la cual contendrá, además de lo señalado en las fracciones anteriores, nombre, denominación o razón social del visitado, hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita, número y nombre de calle, colonia o barrio, población o municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la inspección, número y fecha de la orden de visita que la motivó, nombre, dirección y teléfono particular y cargo de la persona con quien se entendió la visita de inspección, tipo y datos de la identificación exhibida, en su caso el cargo que ocupe, nombre, domicilio y teléfono particular de las personas que fungieron como testigos o su negativa a serlo, tipo y datos de la identificación; los datos relativos al bien que se inspeccionó e indicando el objeto de la inspección, manifestación alguna de las partes que intervinieron. Al final del acta se firmará al calce y margen de la misma de las personas que intervinieron y se anexarán fotografías como evidencias de la inspección.

IX. El inspector colocará uno de los ejemplares del acta en un lugar visible y quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original y la copia restante se entregará a la Dirección de

Normatividad y Regulación de Comercios, procediendo a dar por terminada la inspección;

X. El Ayuntamiento, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha de la inspección y a través de la Dirección de Normatividad y Regulación de Comercios, determinará la sanción que proceda, y

XI. El Ayuntamiento para determinar la sanción deberá considerar la gravedad de la infracción cometida, si se cometió nuevamente la infracción ocasionando reincidencia, las condiciones que hubieran concurrido, y dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado en los términos señalados para las notificaciones.

En casos de que se estén comiendo actos u omisiones contrarias a lo regulado por el presente Reglamento, que sean de conocimiento de la autoridad y constituyan flagrancia, deberá estar debidamente justificada, garantizando el respeto a sus derechos humanos, y que no se viole lo dispuesto por el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 27**

El encargado de practicar la inspección verificará y confirmará que los establecimientos llevan a cabo las actividades señaladas en la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento, y den cumplimiento a lo establecido por las normas, y en su caso, verificar conforme a las disposiciones legales, lineamientos e instrumentos el correcto ejercicio de las actividades, y en su caso detectar los actos u omisiones que representen una violación al presente Reglamento y normatividad aplicable, de los cuales se dará conocimiento a las autoridades competentes en su caso.

## **ARTÍCULO 28**

El personal asignado en cada inspección deberá realizar un acta en la que se haga constar de manera detallada y circunstanciada las acciones u omisiones que se hubiesen detectado y que deriven de la misma.

Cualquier negativa o eventualidad que se suscite en la inspección, proveniente de la persona con quien se entendió la inspección o los testigos, como es que se negaren a firmar el acta, se harán constar en el acta circunstanciada a efecto de que tener constancia de lo acontecido y que obre en el expediente respectivo como antecedente.

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

### **ARTÍCULO 29**

La autoridad competente que determine la realización de una inspección y exista el riesgo o juzgue necesario atendiendo a las circunstancias, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuarla, el apoyo que brinde la fuerza pública deberá efectuarse con pleno respeto a los Derechos Humanos.

### **ARTÍCULO 30**

Para la determinación e individualización de las sanciones de este Reglamento, la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios tomará en consideración lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción, considerando el impacto en la seguridad, el orden público y la salud;
- II. La intencionalidad, negligencia o imprudencia de la acción u omisión cometida;
- III. Los antecedentes personales y económicos del infractor; el carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción, y circunstancias de tiempo, modo y lugar en que haya sido cometida la infracción;
- IV. La reincidencia en la infracción, en su caso;
- V. Las demás circunstancias modificativas de la responsabilidad que pudieran incidir.

### **ARTÍCULO 31**

El pago de las infracciones deberá de realizarse en la Tesorería Municipal de Santa Isabel Cholula dentro del término de quince días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se impuso la infracción.

### **ARTÍCULO 32**

Las multas que se apliquen en términos de este Reglamento se constituirán en créditos fiscales a favor del erario municipal de Santa Isabel Cholula y se harán efectivas por las autoridades municipales mediante el procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código Fiscal del Estado de Puebla.

### **ARTÍCULO 33**

El titular de la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento, posterior a la determinación de su sanción, podrá acudir a la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios de Santa Isabel Cholula, para que manifieste lo que a su interés convenga, dentro del término de siete días, por lo que en caso de que no asista, se entenderá por allanado y se procederá a la aplicación de la infracción. Este artículo no es aplicable al procedimiento de clausura definitiva y cancelación de licencias de funcionamiento, permiso o cédulas de empadronamiento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 34**

Los actos u omisiones que constituyan violaciones al presente Reglamento serán acreedores a las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento, el cual deberá ser por escrito;
- b) Multa de 80 a 800 Unidades de Medida y Actualización vigente en la zona, al momento de cometerse la infracción;
- c) Arresto Administrativo hasta por 36 horas;
- d) Clausura temporal de 1 a 30 días según el grado de gravedad del caso, y
- e) Clausura definitiva y cancelación de la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento;

#### **ARTÍCULO 35**

Para la imposición e individualización de las sanciones de este Reglamento, la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios del Ayuntamiento tomará en consideración lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción, considerando el impacto en la seguridad, el orden público y la salud;
- II. La intencionalidad, negligencia o imprudencia de la acción u omisión cometida u otra circunstancia que haya influido en la infracción;
- III. Las condiciones físicas, económicas, y culturales del infractor;
- IV. La reincidencia en la infracción, en caso de que trate;

V. El beneficio o lucro obtenido por el infractor, con motivo de la omisión o acto sancionado; y

VI. Las demás circunstancias modificativas de la responsabilidad que pudieran incidir.

La sanción prevista será conforme a lo establecido en el presente Reglamento o la Ley de Ingresos, determinada por la Dirección de Normatividad y Regularización de Comerciosy ejecutada por el área ejecutora.

### **ARTÍCULO 36**

En caso de apercibimiento, se hará del conocimiento del titular del giro por parte de la Dirección de Normatividad y Regularización de Comerciospor escrito respecto de las acciones u omisiones que se detectaron en la inspección y constituyen violaciones al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, otorgándole un plazo de 15 días hábiles para que subsane los mismos.

Se exceptúan los casos en que se ponga en peligro la seguridad, integridad, se altere el orden público, convivencia y salud de los usuarios, daños a terceros o a la ciudadanía en general, afectaciones al medio ambiente o cuando se trate de giros de control especial.

### **ARTÍCULO 37**

La clausura temporal procede por:

I. Carecer el giro de licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento;

Carecer del refrendo la licencia establecido en el presente reglamento;

II. Llevar a cabo actividades distintas a las establecidas y autorizadas por las autoridades competentes;

III. Dar, prometer y ofrecer a los servidores públicos, por sí o por interpósita persona, bienes o cualquier donación, dinero, cargo, comisión o empleo, a fin de obtener un lucro o beneficio o para evadir lo dispuesto por la ley, por lo que se procederá a remitir a la Contraloría Municipal u Homologo, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes y demás autoridades competentes;

IV. Proporcionar datos falsos en la solicitud, trámite electrónico, refrendo de licencia, permiso o los demás documentos que se presenten, asimismo, la alteración de las licencias o permisos;

V. Vender o transmitir la propiedad o posesión bajo cualquier título o forma, de productos o sustancia peligrosa o nociva para la salud,

tales como solventes, inhalantes, pinturas en aerosol, pegamentos con solventes orgánicos, thinner, aguarrás o similares, a niñas, niños y adolescentes o a personas visiblemente inhabilitados para su adecuado uso y destino, o permitir su inhalación a toda persona dentro del establecimiento;

VI. Cometer delitos contra la salud, la vida o la integridad física, así como faltas graves a la moral pública y convivencia social dentro del local;

VII. Cambiar el giro autorizado en todos sus términos, es decir, ampliación de la misma, cambio de propietario, cambio de domicilio, cambio de actividad, otorgar la cesión sin la autorización de la autoridad municipal u otro termino contrario al establecido en su licencia, permiso o cédula de empadronamiento;

VIII. Brindar servicios o funcionar fuera del horario que ampara su licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento;

IX. Exponer o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin observar lo establecido en la Ley para la Venta y Suministro de Bebidas Alcohólicas del Estado de Puebla y en el presente Reglamento;

X. Ocasionar un daño, peligro o afectación a la sociedad en general;

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

XII. Provocar y causar ruidos que sobrepasen los decibeles establecidos en la disposición correspondiente o cuando no sean dentro de los horarios establecidos y autorizados, y

XIII. En los demás casos que señala el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Dicha clausura deberá realizarse el mismo día una vez concluida la actividad del giro o establecimiento conforme a su horario establecido, a excepción de que la causa de la clausura sea que en ese momento se esté cometiendo un delito, se ponga en riesgo la seguridad de las personas en el establecimiento, o cuando se trate de reincidencia de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 38**

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;
- VI. Cuando se genera una conducta de maltrato o crueldad hacia los animales, y
- VII. Y las demás que determinen las leyes.

### **ARTÍCULO 39**

La clausura definitiva del local comercial procede cuando:

- I. Se verifique y compruebe que su funcionamiento provoca algún daño, ponga en riesgo o peligro inminente la seguridad e integridad física de las personas que trabajen, asistan al lugar, así como a la población que habita en el entorno del lugar donde se ubique;
- II. Dar datos falsos en la solicitud de funcionamiento, permiso o empadronamiento, o en la solicitud de refrendo, o en caso de la documentación que acompañe dicha solicitud;
- III. Alterar las licencias de funcionamiento o cédula de empadronamiento y documentación de las mismas, sin perjuicio de las sanciones que dispongan los demás ordenamientos aplicables;
- IV. Expende o vende productos o sustancias que causen daños, o sean peligrosas, tóxicas o nocivas para la salud, como son, drogas ilícitas o el uso indebido de medicamentos recetados, los solventes, inhalantes, pinturas en aerosol, pegamentos con solventes orgánicos, thinner, aguarrás o similares, a menores de edad o a personas en estado inconveniente o incapaces, o consentir su inhalación dentro del establecimiento;
- V. Exista la comisión de delitos contra la salud, contra la integridad física o la vida de las personas, por parte del titular de la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento o los empleados, así como la realización dentro del establecimiento de actos u omisiones que constituyan faltas señaladas como graves o en contra de la moral, sin perjuicio de las sanciones que dispongan los ordenamientos legales aplicables;

VI. El titular de la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento o los empleados, reincida en la comisión de violaciones a lo dispuesto por el presente Reglamento;

VII. Por disposición, acuerdo o resolución de las autoridades judiciales o administrativas, y

VIII. En los demás casos que disponga el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

La clausura podrá ser parcial cuando a criterio de la autoridad competente determine, las condiciones lo permitan y se trate de giros anexos al principal.

#### **ARTÍCULO 40**

Se considera que una conducta ocasiona un perjuicio al interés público cuando el acto atenta o genera un peligro inminente en contra de la seguridad de la población, en contra de la igualdad, el respeto a los derechos humanos, la salud pública, la prestación de un servicio público y los ecosistemas.

#### **ARTÍCULO 41**

Se considera reincidente al infractor que comete más de una vez en actos u omisiones que impliquen infracciones a un mismo precepto en un periodo de seis meses contados a partir de la fecha en que se realice el acta en que hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

#### **ARTÍCULO 42**

En caso de que en los establecimientos ocurran hechos con apariencia de delito, de cualquier naturaleza, y estos sean cometidos por los titulares o empleados de éste, se procederá de inmediato a la clausura.

#### **ARTÍCULO 43**

El titular de la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento podrá interponer el recurso de inconformidad, previsto en términos de la Ley Orgánica Municipal, en contra de las sanciones impuestas de conformidad con el presente Reglamento. El Síndico del Ayuntamiento será la autoridad encargada de substanciar el recurso de inconformidad.



## **CAPÍTULO VII**

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

#### **ARTÍCULO 44**

En caso de que se determine la Clausura Definitiva y Cancelación de la Licencia de Funcionamiento o Cédula de Empadronamiento, se ajustará al siguiente procedimiento:

I. Iniciará con la clausura que realice los inspectores adscritos a la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios del Municipio de Santa Isabel Cholula, en los casos previstos en el artículo 37 del presente Reglamento;

II. El Director de Industria y Comercio del Municipio de Santa Isabel Cholula solicitará al área jurídica del municipio de Santa Isabel Cholula, dentro del término de tres días hábiles, que inicie el procedimiento de clausura definitiva y cancelación de licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento, remitiendo dicha solicitud, así como las actas realizadas en el que conste las circunstancias y preceptos que originaron la clausura definitiva;

III. El titular del área jurídica analizará la solicitud y, en caso de que determine fundada y procedente la solicitud, dictará el acuerdo que determine el inicio del procedimiento de Clausura Definitiva y Cancelación de Licencia de Funcionamiento, Permiso o Cédula de Empadronamiento;

IV. Una vez emitido el acuerdo, se procederá a la notificación de dicho acuerdo al titular;

V. El titular de la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento dentro del término de tres días hábiles, podría manifestar lo que a su derecho e interés convenga, y deberá ofrecer pruebas que justifiquen su dicho. En caso de no realizar manifestación alguna dentro del término señalado, se tendrán por ciertos los hechos que motivaron la clausura de su negociación, y se procederá a resolver sobre la misma;

VI. En caso de que se dé contestación por parte del titular de la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento y ofrezca las pruebas, el titular del área jurídica, dictará acuerdo sobre la admisión de las pruebas y señalará día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos;

VII. Una vez que sea desahogada la audiencia, el titular del área jurídica, dentro del término de quince días hábiles, turnará los autos respectivos al Presidente Municipal, con el proyecto emitido. Así mismo se enviará el proyecto a la Dirección de Normatividad y Regularización de Comercios para su conocimiento, y

VIII. Recibidos los autos y el proyecto, el Presidente Municipal firmará la resolución que proceda y emitida por la Dirección de Normatividad y Regulación de Comercios, la cual será notificada al titular de la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento.

#### **ARTÍCULO 45**

Procede el recurso de inconformidad en contra de la resolución que determine la clausura definitiva y cancelación de la licencia de funcionamiento, permiso o cédula de empadronamiento, mismo que será sustanciado por el Síndico Municipal conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal.

#### **ARTÍCULO 46**

Se aplicará de manera supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla para regular lo no previsto en el presente Reglamento.

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santa Isabel Cholula, de fecha 28 de diciembre de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DE GIROS COMERCIALES PARA EL MUNICIPIO DE SANTA ISABEL CHOLULA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 19 de octubre de 2023, Número 14, Segunda Sección, Tomo DLXXXII).

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

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

**TERCERO.** Se otorgará, previa autorización, un término de más de 60 días, para que los propietarios, personas físicas o morales, realicen los ajustes necesarios para dar cumplimiento a este Reglamento.

**CUARTO.** A partir de la expedición y publicación del Presente Reglamento, el Ayuntamiento deberá difundir las medidas que sean necesarias para la instrumentación de lo previsto en el presente Reglamento, a través de los medios que se consideren idóneos.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal del Municipio de Santa Isabel Cholula, Puebla, a los 28 días del mes de diciembre de dos mil veintidós. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. VERÓNICA MONTES PACIO.** Rúbrica. La Regidora de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. NEREIDA TLACZANI LUNA.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. MARIBEL HERNÁNDEZ EVARISTO.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. SAUL AHUEHUETL TEUTLE.** Rúbrica. La Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. LAURA HERNÁNDEZ CAMPOS.** Rúbrica. El Regidor de Salubridad y Asistencia Pública, Personas con Discapacidad y Desarrollo Social. **C. JOSÉ DANIEL COYOTL TEPOZ.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. MIRIAM ARELY ROMERO PÉREZ.** Rúbrica. El Regidor de Grupos Vulnerables, Juventud e Igualdad de Género. **C. RAÚL COYOTL HERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Regidor de Ecología y Medio Ambiente, Limpia de Parques, Jardines y Panteones. **C. RAYMUNDO TLAHUEL CARRETO.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. EUCARIO TLAHUEL ARIAS.** Rúbrica. El Secretario del Ayuntamiento. **C. ALEJANDRO CASTRO LUNA.** Rúbrica.