

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos y Giros Comerciales
del Municipio de Atempan, Puebla.*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
02/dic/2014	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atempan, de fecha 9 de mayo de 2014, por el que aprueba el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y GIROS COMERCIALES del Municipio de Atempan, Puebla.

CONTENIDO

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y GIROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE ATEMPAN, PUEBLA 4

CAPÍTULO I 4

DISPOSICIONES GENERALES..... 4

 ARTÍCULO 1..... 4

 ARTÍCULO 2..... 4

 ARTÍCULO 3..... 5

 ARTÍCULO 4..... 5

 ARTÍCULO 5..... 5

CAPÍTULO II 6

ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO 6

 ARTÍCULO 6..... 6

 ARTÍCULO 7..... 6

CAPÍTULO III 6

OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES 6

 ARTÍCULO 8..... 6

CAPÍTULO IV 7

PROHIBICIONES PARA LOS COMERCIANTES 7

 ARTÍCULO 9..... 7

CAPÍTULO V 8

DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y DEL INICIO DE OPERACIONES... 8

 ARTÍCULO 10..... 8

 ARTÍCULO 11..... 9

 ARTÍCULO 12..... 9

 ARTÍCULO 13..... 9

 ARTÍCULO 14..... 9

 ARTÍCULO 15..... 9

 ARTÍCULO 16..... 10

 ARTÍCULO 17..... 10

 ARTÍCULO 18..... 10

CAPÍTULO VI 10

ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS..... 10

 ARTÍCULO 19..... 10

 ARTÍCULO 20..... 11

CAPÍTULO VII 12

JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECAÑICOS, ELECTRÓNICOS Y DE VIDEO . 12

 ARTÍCULO 21..... 12

 ARTÍCULO 22..... 12

CAPÍTULO VIII 13

LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE 13

 ARTÍCULO 23..... 13

 ARTÍCULO 24..... 13

 ARTÍCULO 25..... 13

CAPÍTULO IX 14

DE LOS BAÑOS, ALBERCAS Y SANITARIOS PÚBLICOS 14

 ARTÍCULO 26..... 14

 ARTÍCULO 27..... 14

 ARTÍCULO 28..... 14

*Reglamento para el Funcionamiento de Establecimiento y Giros Comerciales del
Municipio de Atempan, Puebla.*

ARTÍCULO 29.....	15
ARTÍCULO 30.....	15
ARTÍCULO 31.....	15
ARTÍCULO 32.....	16
ARTÍCULO 33.....	16
ARTÍCULO 34.....	16
CAPÍTULO X	17
DE LOS CLUBES O CENTROS DEPORTIVOS Y ESCUELAS DE DEPORTE	17
ARTÍCULO 35.....	17
ARTÍCULO 36.....	17
ARTÍCULO 37.....	17
ARTÍCULO 38.....	17
ARTÍCULO 39.....	18
CAPÍTULO XI	18
SALONES DE BILLAR	18
ARTÍCULO 40.....	18
ARTÍCULO 41.....	18
ARTÍCULO 42.....	18
ARTÍCULO 43.....	18
CAPÍTULO XII	19
DE LOS HORARIOS QUE DEBERÁN TENER LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	19
ARTÍCULO 44.....	19
ARTÍCULO 45.....	19
ARTÍCULO 46.....	19
ARTÍCULO 47.....	19
CAPÍTULO XIII	19
INFRACCIONES Y SANCIONES.....	19
ARTÍCULO 48.....	19
ARTÍCULO 49.....	20
ARTÍCULO 50.....	21
CAPÍTULO XIV	25
DEL PROCEDIMIENTO.....	25
ARTÍCULO 51.....	25
ARTÍCULO 52.....	25
ARTÍCULO 53.....	25
ARTÍCULO 54.....	25
ARTÍCULO 55.....	26
ARTÍCULO 56.....	26
ARTÍCULO 57.....	27
ARTÍCULO 58.....	27
ARTÍCULO 59.....	27
CAPÍTULO XV	27
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.....	27
ARTÍCULO 60.....	27
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	28

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE
ESTABLECIMIENTOS Y GIROS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE
ATEMPAN, PUEBLA**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria en el Municipio de Atempán, y tienen por objeto reglamentar el funcionamiento de los establecimientos comerciales y de prestación de servicios.

ARTÍCULO 2

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

I. Comercio: Actividad consistente en la compra y venta de cualquier objeto con fines de lucro y que su práctica se haga en forma permanente o eventual;

II. Comerciante: La persona física o moral que realice actos de comercio;

III. Prestador de Servicios: La persona física o moral que a través de un trabajo intelectual, manual o material, satisface necesidades del público,

IV. Establecimiento Comercial: Lugar donde desarrollan sus actividades los comerciantes;

V. Comerciante Establecido: El que ejecuta habitualmente actos de comercio en un establecimiento comercial fijo;

VI. Giro: El tipo de actividad mercantil clasificada en el presente Reglamento;

VII. Comerciante Temporal: El que ejecuta actos de comercio en lugar y época determinados;

VIII. Licencia de Funcionamiento: La autorización permanente o temporal que cumplidos los requisitos administrativos, emite el Ayuntamiento del Municipio de Atempán, Puebla, para que una persona física o moral realice una actividad comercial o un espectáculo público, y

IX. Solicitud de Apertura o Cédula de Empadronamiento: Es la manifestación que deberá hacerse ante la Tesorería Municipal de Atempán, Puebla, para el inicio de actividades de los establecimientos comerciales.

ARTÍCULO 3

Corresponde al Ayuntamiento del Municipio de Atempán, Puebla:

I. Fijar los horarios en que pueden ejercer actividad comercial los establecimientos;

II. Ordenar la suspensión de actividades en fechas determinadas de los establecimientos especialmente regulados;

El acuerdo respectivo deberá darse a conocer a través de oficio, y

III. Normar la distancia de los establecimientos en giros sobresaturados, con el objeto de proteger al comercio ya establecido y la sana economía de aquél con el propósito de establecerse.

ARTÍCULO 4

Son atribuciones del Ayuntamiento del Municipio de Atempán, Puebla, a través de la Tesorería Municipal:

I. Expedir la licencia de funcionamiento y la cédula de empadronamiento;

II. Establecer un padrón debidamente foliado de establecimientos comerciales y de prestación de servicios;

III. Cobrar los derechos correspondientes inherentes a la actividad comercial;

IV. Fundamentar la cancelación de la licencia de funcionamiento y la cédula de empadronamiento;

V. Aplicar el cobro de las sanciones impuestas y resolver los recursos administrativos de inconformidad, y

VI. Las demás que señale el presente Reglamento u otras disposiciones aplicables en el Estado de Puebla.

ARTÍCULO 5

Son atribuciones del Ayuntamiento del Municipio de Atempán, Puebla, a través de la Dirección de Gobernación:

I. Aprobar cuando proceda, las solicitudes de apertura de los establecimientos comerciales y de prestación de servicios que requieran de licencia de funcionamiento;

II. Levantar infracciones y notificar cuando se viole el presente Reglamento u otros afines aplicables en el Estado de Puebla;

III. Turnar al Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil las solicitudes de apertura de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas para su estudio y aprobación del Cabildo, en caso de proceder, y

IV. Las demás que señale el presente Reglamento u otras disposiciones afines y aplicables para el Estado de Puebla.

CAPÍTULO II

ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 6

Los establecimientos comerciales, requieren licencia de funcionamiento, para lo cual presentarán ante la Tesorería del Municipio de Atempan, Puebla, la solicitud de apertura formulando en su caso, la petición para colocar anuncios y agregando a la misma, cuando proceda, la evaluación de impacto ambiental.

ARTÍCULO 7

La evaluación indicada en el artículo anterior, la realizará la Dirección de Gobernación, aplicando la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Puebla y su Reglamento, determinando las normas técnicas aplicables a los establecimientos que emitan: ruido, vibraciones, humos, gases, energía térmica o lumínica.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 8

Los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos comerciales, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Exhibir en lugar visible del establecimiento la licencia de funcionamiento, la cédula de empadronamiento y en su caso, la autorización sanitaria, vigentes;

II. Fijar en un lugar visible del establecimiento el horario comercial;

- III. Los precios de alimentos y bebidas deberán colocarse en lugares visibles para el público en general, según corresponda;
- IV. Contar con los dispositivos de seguridad necesarios dictaminados por el Área de Protección Civil, los que verificarán su correcto funcionamiento y que reciban un mantenimiento adecuado;
- V. Dar aviso por escrito a la Tesorería Municipal de Atempan, Puebla, de la suspensión de actividades del establecimiento, indicando las causas que la motiven, así como el tiempo probable que dure dicha suspensión;
- VI. Las operaciones de carga y descarga de mercancías se realizarán de ocho de la noche a diez de la mañana, en las calles que determine el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades de la población;
- VII. En los lugares en donde se expendan o procesen alimentos, fumigar el local del establecimiento anualmente;
- VIII. Cumplir con lo establecido en la Ley General de Salud y Ley Estatal de Salud en lo referente al Programa contra Adicciones, Abuso de Bebidas Alcohólicas y Prostitución, y
- IX. Notificar oportunamente a la Autoridad que corresponda, cualquier escándalo, riña o hecho ilícito que se registre en el interior o exterior de su establecimiento comercial.

CAPÍTULO IV

PROHIBICIONES PARA LOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 9

Se prohíbe a los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos comerciales:

- I. Vender solventes como thinner, cemento, aguarrás, similares o análogos, bebidas embriagantes, pinturas en aerosol y cigarros a menores de edad;
- II. Vender, exhibir, alquilar o facilitar material pornográfico, de cualquier tipo, a menores de edad;
- III. Utilizar fachadas y banquetas con mercancías y/o publicidad que obstruya el libre tránsito, y
- IV. Las demás que determine el Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y DEL INICIO DE OPERACIONES

ARTÍCULO 10

Para la apertura de establecimientos comerciales, la obtención de la cédula de empadronamiento y la licencia de funcionamiento, los interesados deberán presentar ante la Tesorería Municipal de Atempan, Puebla, la solicitud por escrito, conteniendo los siguientes requisitos:

- I. Nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante; los extranjeros adjuntarán la autorización de la Secretaría de Gobernación Federal para dedicarse al comercio; si se trata de personas morales, su representante legal anexará copia certificada del acta constitutiva;
- II. Denominación y ubicación del local;
- III. Clase de giro al que pretenda dedicarse;
- IV. Autorización sanitaria, cuando proceda;
- V. Dictamen de evaluación de impacto ambiental, cuando proceda. Para la evaluación del dictamen se tomarán en cuenta los ordenamientos ecológicos aplicables. El resultado de éste deberá tomarse en cuenta para otorgar o negar la licencia de funcionamiento;
- VI. Cumplir con todos los requisitos establecidos por la Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- VII. Que la licencia sea explotada por la persona física o jurídica a favor de quien se expida;
- VIII. Para el caso de los establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas, y la instalación de máquinas de video-juegos, deberán estar ubicados a una distancia no menor de 3 cuadras de centros educativos, edificios eclesiásticos u oficinas Municipales, Estatales o Federales, salvo los señalados en las fracciones V y X del artículo 20;
- IX. Tratándose de hoteles, restaurantes, moteles, centros deportivos, balnearios y establecimientos similares que vendan bebidas alcohólicas, deberán delimitar claramente el espacio destinado para ello, precisándolo en la solicitud respectiva, y
- X. En los establecimientos con música en vivo, videograbada o grabada, se procurará que el ruido no salga al exterior, evitándolo mediante el aislamiento acústico.

ARTÍCULO 11

Se concede un plazo máximo de veinte días naturales para que el solicitante cumpla con los requisitos señalados en las diferentes fracciones del artículo precedente, transcurrido dicho plazo sin que se encuentren satisfechos los mismos, se procederá a la cancelación de la solicitud.

ARTÍCULO 12

Para solicitar permiso por una sola ocasión, para operar en el giro que se desee, se deberá presentar solicitud por escrito al Ayuntamiento, con los datos y documentos que señala este Reglamento para cada caso específico, pagando los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 13

La revalidación de la cédula de empadronamiento y la licencia de funcionamiento será anual, tramitándose ante la Tesorería Municipal de Atempan, Puebla, para lo cual se requiere:

- I. Realizar el pago de los derechos correspondientes;
- II. Realizar el pago de los derechos por colocación de anuncios o carteles publicitarios, y
- III. Entregar los originales de los documentos a revalidar acompañados por sus correspondientes copias fotostáticas.

ARTÍCULO 14

La revalidación de los permisos o autorizaciones, deberán tramitarse en los primeros tres meses del año realizando lo siguiente:

- I. Pago de los derechos correspondientes, y
- II. Entregar los documentos originales a revalidar, expedidos por el Ayuntamiento, anexando copias fotostáticas de los mismos.

La revalidación de los permisos o autorizaciones temporales o provisionales, se podrán solicitar al término de la vigencia de la misma, quedando a consideración de las autoridades competentes su reexpedición, y la temporalidad de ésta.

ARTÍCULO 15

Cuando se realice el traspaso de un establecimiento comercial, el adquirente deberá regularizar a su nombre la licencia de funcionamiento y la cédula de empadronamiento ante la Tesorería Municipal de Atempan, Puebla, dentro de un plazo que no excederá

los veinte días hábiles posteriores a dicha operación, debiendo al efecto presentar solicitud por escrito, a la que adjunte el pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 16

Las licencias expedidas a favor de persona física o jurídica, sólo podrán ser transferidas si los establecimientos que amparan, se encuentran en funcionamiento, al corriente en el pago de sus contribuciones y cumplen con los requisitos establecidos en la Ley de Hacienda Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla, dicha transferencia sólo podrá ser autorizada por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17

La Tesorería Municipal de Atempan, Puebla, autorizará cuando proceda, la emisión de la cédula de empadronamiento y la licencia de funcionamiento a la que se refiere el presente Capítulo dentro de un plazo que no excederá los quince días hábiles.

ARTÍCULO 18

Es facultad del Ayuntamiento determinar qué días se prohíbe la venta total de bebidas alcohólicas en el territorio municipal, lo cual será debidamente notificado, mediante aviso visible en la Presidencia Municipal y las Juntas Auxiliares.

CAPÍTULO VI

ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

ARTÍCULO 19

Para los efectos de este Capítulo se consideran como:

- I. Bebidas alcohólicas: Aquéllas que contengan alcohol etílico con una proporción del 2% y hasta el 55% en volumen. Cualquier otra que tenga una proporción mayor no podrá comercializarse como bebida, y
- II. Reincidencia: Cuando un propietario, representante legal o encargado de un establecimiento, comete por más de una ocasión una o varias de las faltas contempladas en este Reglamento y que hayan sido sancionadas con multa, arresto o clausura temporal en la primera ocasión.

ARTÍCULO 20

Se sujetan al presente Capítulo, los establecimientos siguientes:

I. Pulquería: El que se dedica exclusivamente a la venta de pulque al natural o en cualquiera de sus combinaciones y presentaciones, ya sea para consumo en el interior del local o para la venta del producto para llevar;

II. Cervecería: El que sin vender otras bebidas alcohólicas, expende cerveza para su consumo en el interior del local;

III. Cantina: Donde se expenden bebidas alcohólicas de cualquier especie y tipo para su consumo en el interior o para llevar;

IV. Bar: El que de manera independiente o que formando parte de otro giro, vende bebidas alcohólicas para su consumo en el interior del local, pudiendo de manera complementaria presentar música en vivo, grabada o videograbada y opcionalmente pista de baile;

V. Restaurante con Venta de Bebidas Alcohólicas: Aquél cuya actividad preponderante es la transformación y venta de alimentos, pero que en forma accesoria podrá expender dentro del local, para su consumo inmediato, bebidas alcohólicas con alimentos;

VI. Restaurante-Bar: El que tiene como actividades tanto la transformación y venta de alimentos, como el servicio de bar, pudiendo presentar música grabada o videograbada, cuenta con pista para bailar;

VII. Discoteca: El que tiene como actividad preponderante el baile y cuenta con pista para bailar con música en vivo, grabada o videograbada, pudiendo contar además, con servicio de bar y opcionalmente el de restaurante;

VIII. Salón Social: El que tiene como actividad preponderante la realización de eventos sociales, para lo cual, cuenta con pista para bailar e instalaciones para la presentación de orquesta, conjunto musical, música grabada o videograbada, servicio de bar y opcionalmente de restaurante;

IX. Cabaret: El que presenta espectáculos o variedades con música en vivo, grabada o videograbada, con o sin pista de baile, servicio de bar y opcionalmente de restaurante;

X. Tienda de Autoservicio, Ultramarinos, Misceláneas, Vinaterías y Similares: Cuya actividad preponderante es la venta de abarrotes y productos populares y que cuenten con autorización para expender bebidas alcohólicas en envase cerrado;

XI. Agencia de Depósito de Cerveza: Los que expendan bebidas alcohólicas en envase cerrado para llevar;

XII. Loncherías: Lugar donde se expende comida rápida con venta de cerveza abierta, y

XIII. En general todos los que expendan bebidas alcohólicas en envase cerrado o al copeo, dentro del Municipio, sea la denominación que se les dé.

Los establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas, se sujetarán a las disposiciones contenidas en el Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Atempán, Puebla.

CAPÍTULO VII

JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECAÑICOS, ELECTRÓNICOS Y DE VIDEO

ARTÍCULO 21

Los aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, instalados en los establecimientos comerciales, requieren de autorización del Ayuntamiento del Municipio de Atempán, Puebla, en la que determinará el horario de su funcionamiento, las tarifas máximas permitidas, deberán contar con los engomados correspondientes y observar lo siguiente:

I. Aquéllos que funcionen en locales cerrados, deberán tener entre sí una distancia mínima de sesenta centímetros, y

II. Aquéllos que se instalen en circos, ferias, kermeses y eventos similares, deberán mantener entre ellos una distancia adecuada dependiendo del aparato de que se trate y estar en perfectas condiciones de operación, debiendo garantizarlo por escrito.

ARTÍCULO 22

Son obligaciones de los titulares de la autorización municipal a que se refiere el artículo anterior:

I. Tener a la vista del público la tarifa autorizada, la duración del funcionamiento de las máquinas o aparatos y el horario de los establecimientos;

II. Prohibir que se fume en el interior del local, se ingieran bebidas alcohólicas y enervantes, y

III. Cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos de sonido no rebase los niveles máximos permitidos, acatando al respecto, las disposiciones de la autoridad competente.

CAPÍTULO VIII

LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE

ARTÍCULO 23

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por establecimiento de hospedaje el que proporcione al público albergue mediante el pago de un precio determinado, tales como los hoteles, moteles, hospedaje familiar, campos para casas móviles, casas de huéspedes y albergues.

ARTÍCULO 24

En los hoteles, moteles, hospedaje familiar y apartamentos amueblados, se podrán instalar como servicios complementarios, restaurantes, bares, peluquerías, salones de belleza, baños, lavanderías, planchadurías, tintorerías y venta de artesanías, de acuerdo a las normas establecidas para cada rubro.

ARTÍCULO 25

Los titulares de los permisos de funcionamiento de los establecimientos comerciales que presten servicio de hospedaje, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje y servicios complementarios autorizados, horario de vencimiento y el aviso de que cuenta con caja de seguridad para la guarda de valores;
- II. Llevar el control de llegadas y salidas de huéspedes, anotando en libros o tarjetas de registro sus nombres, ocupación, origen, placas del automóvil, procedencia y lugar de residencia;
- III. Colocar en cada una de las habitaciones en un lugar visible, un ejemplar del reglamento interno del establecimiento;
- IV. Denunciar ante las autoridades competentes a los responsables de faltas administrativas o de presuntos delitos cometidos en el interior del establecimiento;

- V. Dar aviso al Ministerio Público cuando alguna persona fallezca dentro del establecimiento;
- VI. Solicitar en caso de urgencia, los servicios médicos públicos o particulares para la atención de los huéspedes, e informar a la Autoridad Sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas;
- VII. Garantizar la seguridad de los valores que se entreguen para su guarda en las cajas de seguridad del establecimiento;
- VIII. Cumplir con las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables, la Procuraduría Federal del Consumidor y sus disposiciones reglamentarias;
- IX. Mantener limpios colchones, ropa de cama, pisos, muebles y servicios sanitarios, y
- X. Proporcionar información al Ayuntamiento del Municipio de Atempan, Puebla, sobre el registro de huéspedes cuando se le solicite.

CAPÍTULO IX

DE LOS BAÑOS, ALBERCAS Y SANITARIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 26

En los baños públicos se proporcionarán servicios de regaderas, vapor, sauna, masaje, peluquería y otros afines debiendo tener acceso directo a la vía pública, con excepción de los que funcionen en los hoteles, clubes o centros sociales, deportivos u otros lugares de reunión.

ARTÍCULO 27

Los titulares de las licencias de funcionamiento de baños públicos y balnearios deberán acreditar que sus operadores de caldera cuentan con la capacitación necesaria para el manejo de la misma, debiendo proporcionar periódicamente mantenimiento a las instalaciones y equipo de funcionamiento de calderas; el que será supervisado y aprobado tanto por la Dirección de Gobernación Municipal, como por el área de Protección Civil Municipal.

ARTÍCULO 28

Los propietarios, administradores o dependientes de baños y albercas públicas, tendrán las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- I. Impedir el acceso a las instalaciones a personas con evidentes síntomas de intoxicación etílica, por drogas y/o enfermedades contagiosas;
- II. Contar con área de vestidores, casilleros, cajas de seguridad para valores y sanitarios separados para hombres y mujeres, así como extremar las medidas de higiene;
- III. Tener a disposición del público cajas de seguridad para garantizar la custodia de valores;
- IV. Tener a la vista del público recomendaciones para el uso racional del agua;
- V. Los departamentos, áreas o vestidores para el servicio de baño colectivo, deberán estar separados para hombres y mujeres atendidos por empleados del sexo que corresponda;
- VI. Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en los baños públicos, ni permitir al usuario su consumo, salvo que cuente con la licencia correspondiente, y
- VII. Se prohíbe que en los lugares a que se refiere el presente Capítulo se ejerza la prostitución.

ARTÍCULO 29

Las albercas públicas deberán contar con un sistema de vigilancia, oxígeno, guardavidas capacitado y equipado acorde a las disposiciones tanto por la Dirección de Gobernación Municipal, como por el área de Protección Civil Municipal, para la atención y rescate de los usuarios que lo requieran; además de contar con un equipo adecuado de purificación y recirculación de agua.

ARTÍCULO 30

Si la alberca sufre un desnivel tajante la zona denominada alta y baja deberá contar, precisamente en este punto, con una cuerda divisional perfectamente visible. Asimismo deberá señalar las profundidades de la alberca en forma notoria.

ARTÍCULO 31

En las albercas públicas, se podrá prestar servicio de vapor, sauna, masaje, peluquería y otros servicios, obteniendo el permiso correspondiente de baño público en la Tesorería Municipal de Atempan, Puebla.

ARTÍCULO 32

Los clubes o centros sociales, deportivos, escuelas, balnearios o billares que ocasionalmente realicen eventos públicos distintos a los reglamentados a su giro, deberán solicitar el permiso que corresponda a la Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 33

Los prestadores de servicios sanitarios públicos deberán tramitar ante la Tesorería Municipal de Atempan, Puebla, la licencia de funcionamiento y la cédula de empadronamiento, cubriendo los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito previa la inspección del local por la Autoridad Sanitaria;
- II. Pago de los derechos por la autorización de la licencia de funcionamiento y cédula de empadronamiento;
- III. Que cuente con dos áreas de servicio, una para damas y otra para caballeros, perfectamente delimitadas con cubículos y puertas que resguarden la intimidad;
- IV. El área de damas contará por cada cuatro sanitarios con un lavamanos como mínimo;
- V. El área de caballeros por cada sanitario contará con un mingitorio y por cada área de servicio, un lavamanos como mínimo;
- VI. Los sanitarios deberán contar con agua corriente y extractor de aire a la atmósfera o estar perfectamente ventilados, y
- VII. Los sanitarios públicos deberán tener acceso directo a la vía pública.

ARTÍCULO 34

Son obligaciones y prohibiciones a los propietarios y empleados de los servicios sanitarios públicos:

- I. Proporcionar a los usuarios, papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos;
- II. Las paredes, pisos y muebles de los sanitarios públicos, deben ser lavados y desinfectados por lo menos dos veces al día, quedando sus propietarios sujetos a cumplir con las disposiciones de la Secretaría de Salud del Estado de Puebla;
- III. Queda prohibido expender refrescos o cualquier producto alimenticio dentro del área de sanitarios, y

IV. Se prohíbe instalar sanitarios públicos dentro de casas-habitación.

CAPÍTULO X

DE LOS CLUBES O CENTROS DEPORTIVOS Y ESCUELAS DE DEPORTE

ARTÍCULO 35

Los clubes o centros deportivos son los establecimientos que cuentan con instalaciones para la práctica de diversos deportes, pudiendo agregar servicios complementarios compatibles acordes a sus necesidades, siempre y cuando lo soliciten en la Tesorería Municipal de Atempan, Puebla, y conste así en su licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 36

Para la obtención de la licencia de funcionamiento de los establecimientos donde se imparta educación deportiva en cualquiera de sus modalidades deberán presentar solicitud por escrito ante la Tesorería Municipal de Atempan, Puebla, adjuntando la constancia de registro expedida por la Dirección del Deporte Municipal.

ARTÍCULO 37

Los clubes o centros deportivos podrán organizar espectáculos, justas o torneos deportivos en los que el público pague por asistir; debiendo en este caso, contar con el permiso de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 38

Los titulares de las licencias de funcionamiento para los clubes o centros deportivos, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Colaborar en la medida de sus posibilidades con los programas deportivos del Municipio de Atempan, Puebla;
- II. Contar con un número de profesores, instructores y entrenadores suficientes y debidamente capacitados para cada uno de los servicios deportivos que preste;
- III. Exhibir en un lugar visible al público los reglamentos internos del establecimiento, y
- IV. Contar con las instalaciones adecuadas para los servicios que ofrece, incluyendo instalaciones sanitarias.

ARTÍCULO 39

Será causa de cancelación de la licencia de funcionamiento de las escuelas de deporte, la pérdida de su registro ante la Dirección del Deporte Municipal.

CAPÍTULO XI

SALONES DE BILLAR

ARTÍCULO 40

En los salones de billar se podrán practicar como actividades complementarias los juegos de ajedrez, dominó, damas chinas y españolas, tenis de mesa y otros juegos similares.

ARTÍCULO 41

Los clubes donde se practique el billar, se sujetan a las disposiciones del presente Reglamento:

- I. A los salones de billar sólo podrán tener acceso las personas mayores de 18 años, y
- II. En el caso de celebración de torneos, el titular de la licencia deberá recabar, si se cobran cuotas, el correspondiente permiso de la Dirección de Gobernación Municipal y la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 42

Para la obtención de la cédula de empadronamiento y la licencia de funcionamiento, los propietarios de billares acatarán lo dispuesto en el artículo 10 del presente Reglamento, asimismo quedan sujetos a las disposiciones que sobre este giro contempla el Bando de Policía y Gobierno, así como la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Atempán, Puebla, el Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Atempán, Puebla y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 43

Para solicitar permiso de operar por una sola ocasión, en el giro que se desee, se deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección de Gobernación con los datos y documentos que señala el presente Reglamento para cada caso específico, pagando los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal de Atempán, Puebla.

CAPÍTULO XII

DE LOS HORARIOS QUE DEBERÁN TENER LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

ARTÍCULO 44

El horario para los establecimientos comerciales sin venta de bebidas alcohólicas será de 0:00 a 24:00 horas.

ARTÍCULO 45

Los establecimientos que funcionarán con horario de las 16:00 a las 22:00 horas son los siguientes:

- I. Cantinas;
- II. Pulquerías;
- III. Cervecerías, y
- IV. Depósitos de cerveza.

ARTÍCULO 46

Los establecimientos que funcionarán con horario de las 20:00 a las 03:00 horas, serán:

- I. Discoteca;
- II. Salón Social;
- III. Cabaret, y
- IV. Bar.

ARTÍCULO 47

En el giro de hotel, motel, loncherías o restaurante con autorización para la venta de bebidas alcohólicas y vinaterías, el horario antes señalado será únicamente en lo que se refiere a la venta de bebidas alcohólicas, respecto al resto de giros autorizados estarán a lo dispuesto por el artículo 45.

CAPÍTULO XIII

INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 48

Son consideradas infracciones de los comerciantes al presente Reglamento, las siguientes:

- I. Operar un establecimiento comercial sin la licencia de funcionamiento y cédula de empadronamiento, o quien lo haga estando éstas vencidas;
- II. No tener a la vista la licencia de funcionamiento, la cédula de empadronamiento y demás documentos indispensables para el funcionamiento del negocio;
- III. Desarrollar actividades comerciales distintas a las autorizadas;
- IV. La comisión de hechos violentos y faltas graves contra la moral y las buenas costumbres en el interior del establecimiento comercial, así como la oposición a un mandato de la autoridad y/o la agresión a la misma;
- V. Abstenerse sin causa justificada de apertura el negocio, una vez autorizada la licencia de funcionamiento, dentro de un plazo de noventa días naturales;
- VI. Cambiar el domicilio del establecimiento comercial sin la autorización correspondiente y en caso de traslado de dominio, el no regularizar la licencia de funcionamiento y la cédula de empadronamiento por el adquirente dentro del plazo señalado en el artículo 15 del presente Reglamento;
- VII. Proporcionar datos falsos a la autoridad;
- VIII. Negarse a pagar al erario municipal las contribuciones que señala la ley, y
- IX. Las demás que se desprendan del presente Reglamento y las que establecen las leyes o reglamentos que según el caso, resulten aplicables para cada giro comercial.

ARTÍCULO 49

Al infractor del presente Reglamento, se le impondrá por el Presidente Municipal de Atempan, Puebla, el Juez Calificador o el Regidor de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería o el funcionario que sea designado por el Honorable Cabildo, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa de dos a cien días de salario mínimo vigente en la región al momento de cometerse la infracción;
- III. Clausura temporal del establecimiento comercial de uno a treinta días naturales, y

IV. Clausura definitiva del establecimiento comercial, cuya aplicación es facultad exclusiva del Presidente Municipal de Atempan, Puebla, o el Regidor de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.

ARTÍCULO 50

Para la aplicación de las sanciones anteriormente señaladas, la Autoridad Municipal designada seguirá los siguientes criterios:

I. La gravedad de la infracción cometida;

II. En los casos de reincidencia y cuando la infracción amerite multa, podrá aplicar hasta el doble de la que corresponda por la infracción cometida, siempre y cuando no se rebase el máximo establecido en el artículo anterior;

III. Independientemente de que la sanción por la infracción cometida amerite clausura temporal del establecimiento comercial, esta sanción también se aplicará cuando el infractor deje de cubrir la multa a que se haya hecho acreedor por la infracción que cometa;

IV. En los casos de clausura definitiva del establecimiento comercial, es el Presidente del Municipio de Atempan, Puebla, o el Regidor de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería quien deberá determinarla, en base a los antecedentes existentes y circunstancias del caso concreto, y

V. Las sanciones señaladas en el artículo anterior se podrán aplicar separada o conjuntamente, dependiendo de la gravedad de la infracción.

Para la imposición de las sanciones por infracciones a las disposiciones de este Reglamento, la Regiduría de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería del Ayuntamiento se basará en el Tabulador siguiente:

	Infracción	Artículo	Multa en días de Salario Mínimo vigente en la zona.
1.	No exhibir en lugar visible de los Establecimientos comerciales la licencia y cédula de empadronamiento y en su caso, la autorización sanitaria, vigentes.	Art. 8 fracción I	De 2 a 10 días
2.	No contar los establecimientos comerciales con las medidas de salud, de seguridad y	Art. 8 fracciones	De 5 a 15 días

	de protección civil necesarias, establecidas por las autoridades competentes, de conformidad con la legislación aplicable.	IV y VIII	
3	No dar aviso por escrito a la Tesorería Municipal de la suspensión de actividades de establecimientos comerciales, indicando las causas que la motiven, así como el tiempo probable que dure dicha suspensión.	Art. 8 fracción V	De 2 a 5 días
4	Realizar los establecimientos comerciales las operaciones de carga y descarga fuera de los horarios establecidos.	Art. 8 fracción VI	De 2 a 10 días
5	Vender los establecimientos comerciales solventes como thinner, cemento, aguarrás, similares o análogos, bebidas embriagantes, pinturas en aerosol y cigarros a menores de edad.	Art. 9 fracción I	De 5 a 60 días
6	Vender, exhibir, alquilar o facilitar los establecimientos comerciales material pornográfico, de cualquier tipo, a menores de edad.	Art. 9 fracción II	De 10 a 90 días
7	Ocupar los establecimientos comerciales fachadas y banquetas con mercancías y/o publicidad que obstruya el libre tránsito.	Art. 9 fracción III	De 5 a 15 días
8	No respetar en los locales cerrados, la distancia mínima de cincuenta centímetros entre los juegos que se instalen.	Art. 21 fracción I	De 2 a 5 días
9	No mantener entre cada juego que sea instalado en los circos, ferias, kermeses y eventos similares, una distancia prudente que permita el tránsito de los usuarios o no estar en perfectas condiciones de operación.	Art. 21 fracción II	De 2 a 10 días
10	No tener a la vista del público la tarifa autorizada, la duración del funcionamiento de las máquinas o aparatos y su horario.	Art. 22 fracción I	De 2 a 10 días
11	Permitir que se fume, se ingieran bebidas alcohólicas y enervantes en el interior del local.	Art. 22 fracción II	De 10 a 100 días

*Reglamento para el Funcionamiento de Establecimiento y Giros Comerciales del
Municipio de Atempan, Puebla.*

12	Permitir que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos de sonido rebase los niveles máximos permitidos.	Art. 22 fracción III	De 2 a 10 días
13	No exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje y servicios complementarios autorizados, horario de vencimiento y el aviso de que cuenta con caja de seguridad para la guarda de valores.	Art. 25 fracción I	De 2 a 10 días
14	Omitir llevar el control de llegadas y salidas de huéspedes, en libros o tarjetas de registro sus nombres, ocupación, origen, placas del automóvil, procedencia y lugar de residencia.	Art. 25 fracción II	De 2 a 10 días
15	No contar en cada una de las habitaciones y en un lugar visible, con un ejemplar del reglamento interno del establecimiento.	Art. 25 fracción III	De 2 a 10 días
16	Omitir denunciar ante las autoridades competentes a los responsables de faltas administrativas, o en su caso, ante el Ministerio Público sobre presuntos delitos cometidos en el interior del establecimiento.	Art. 25 fracción IV	De 10 a 90 días
17	No dar aviso al Agente del Ministerio Público competente, cuando alguna persona fallezca dentro del establecimiento.	Art. 25 fracción V	De 5 a 45 días
18	Omitir solicitar en caso de urgencia, los servicios médicos públicos o particulares para la atención de los huéspedes, e informar a la Autoridad Sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas.	Art. 25 fracción VI	De 2 a 15 días
19	No resguardar los valores que se entreguen para su guarda en las cajas de seguridad de establecimientos de hospedaje.	Art. 25 fracción VII	De 2 a 10 días
20	Omitir mantener limpios colchones, ropa de cama, pisos, muebles y servicios sanitarios en establecimientos de hospedaje.	Art. 25 fracción IX	De 2 a 10 días

21	Permitir el acceso a los baños y albercas públicas a personas con evidentes síntomas de intoxicación etílica, por drogas y/o enfermedades contagiosas.	Art. 28 fracción I	De 2 a 10 días
22	No contar los baños y albercas públicas con área de vestidores, casilleros y sanitarios separados para hombres y mujeres.	Art. 28 fracción V	De 2 a 15 días
23	No tener a disposición del público cajas de seguridad para garantizar la custodia de valores en los baños y albercas públicas.	Art. 28 fracción II	De 2 a 10 días
24	Permitir que en los baños públicos, albercas y sanitarios públicos se ejerza la prostitución.	Art. 28 fracción VII	De 10 a 90 días
25	No contar en las albercas públicas con un sistema de vigilancia, oxígeno, personal capacitado y equipado acorde a las disposiciones de la Unidad Administrativa encargada de Protección Civil, para la atención y rescate de los usuarios que lo requieran; ni con un equipo adecuado de purificación y recirculación de agua.	Art. 29	De 2 a 15 días
26	No contar con una cuerda divisional perfectamente visible o no señalar las profundidades de la alberca en forma notoria, cuando la alberca sufra un desnivel tajante.	Art. 30	De 2 a 15 días
27	No proporcionar a los usuarios de sanitarios públicos, papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos.	Art. 34 fracción I	De 2 a 5 días
28	No lavar y desinfectar las paredes, pisos y muebles de los sanitarios públicos, y contravenir las disposiciones de la Secretaría de Salud del Estado de Puebla.	Art. 28 fracción II	De 2 a 20 días
29	Expender refrescos o cualquier producto alimenticio dentro del área de sanitarios.	Art. 34 fracción III	De 2 a 10 días
30	Instalar sanitarios públicos dentro de casas-habitación.	Art. 34 fracción IV	De 2 a 10 días
31	No contar con un número de profesores, instructores y entrenadores suficientes y debidamente capacitados para cada uno	Art. 38 fracción II	De 2 a 20 días

	de los servicios deportivos que presten los clubes y centros deportivos.		
32	No exhibir los Reglamentos Internos de los clubes y centros deportivos.	Art. 38 fracción III	De 2 a 10 días
33	No contar los clubes y centros deportivos con las instalaciones adecuadas para los servicios que ofrecen.	Art. 38 fracción IV	De 2 a 20 días
34	Permitir el acceso a salones de billar a personas menores de 18 años.	Art. 42 fracción I	De 2 a 15 días
35	En el caso de celebración de torneos de billar, no contar con el correspondiente permiso de la Unidad Administrativa competente.	Art. 37 fracción	De 2 a 90 días

CAPÍTULO XIV

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 51

La Autoridad Municipal podrá iniciar el procedimiento administrativo por denuncia ciudadana o de oficio.

ARTÍCULO 52

Iniciado el procedimiento, la Autoridad Municipal podrá dictar las medidas establecidas en este Reglamento, para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existen elementos de juicio para ello.

ARTÍCULO 53

El Presidente Municipal o el Regidor de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería dictará un acuerdo fundado y motivado para que se realice una visita de inspección al establecimiento respectivo, debiéndose redactar acta circunstanciada de dicha diligencia.

ARTÍCULO 54

La Autoridad Municipal durante la visita de inspección podrá requerir al particular informes, documentos y otros datos relacionados con la misma diligencia.

ARTÍCULO 55

El acto de visita de inspección, se realizará de la siguiente manera:

I. Se desahogará en el lugar señalado en la orden de visita, notificando y entregando el acuerdo inicial al visitado, a su representante legal, encargado o a quien se encuentre al frente del establecimiento indistintamente, si no estuvieran presentes, se dejará citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar, para que lo espere a una hora determinada del día hábil siguiente; si no lo hiciere, la visita se realizará con la persona que esté en dicho lugar;

II. El inspector se identificará y en ese momento requerirá a la persona con quien entienda la diligencia designe dos testigos de asistencia, en caso de negarse a nombrarlos o que éstos no aceptaran dicha designación, el inspector los designará, situación que se hará constar en la misma acta;

III. En toda visita de inspección se redactará el acta correspondiente, haciéndose constar los hechos u omisiones conocidos por el inspector o en su caso, las irregularidades detectadas durante la inspección; asimismo se asentará quienes hayan intervenido en ella; si se negara a firmar el inspeccionado o la persona con quien se entendió la diligencia y los testigos o se nieguen a recibir la copia de la misma, dicha circunstancia se hará constar en la propia acta, sin que afecte la validez y valor probatorio, dándose por concluida la visita de inspección, y

IV. Si con motivo de la visita de inspección a que se refiere este artículo, la Autoridad visitadora se percatara del incumplimiento a las normas de este Reglamento, se procederá a la aplicación de las medidas de seguridad que correspondan.

ARTÍCULO 56

Se podrán aplicar como medidas de seguridad, para proteger la seguridad, el orden, la salud y el equilibrio social, las siguientes:

I. La suspensión temporal, total o parcial de la licencia de funcionamiento y cédula de empadronamiento otorgada y de la autorización para la venta de bebidas alcohólicas, en el caso de los establecimientos que tengan este giro, y

II. La clausura temporal, parcial o total de las instalaciones o establecimientos a que se refiere este ordenamiento.

El término para solventar las omisiones por parte del infractor es de 90 días hábiles.

ARTÍCULO 57

Una vez cumplido con lo que indica el artículo 56, se le concederá al licenciatario el término de quince días hábiles para la presentación en audiencia concedida para tal efecto, de pruebas y alegatos.

ARTÍCULO 58

Para la verificación del cumplimiento de las disposiciones de este ordenamiento, son hábiles todos los días y horas.

ARTÍCULO 59

Cuando en los establecimientos a que se refiere este Reglamento, ocurran hechos que afecten a la seguridad de los clientes o personas que a ellos concurren, y que a la vez representen graves consecuencias para éstos o la sociedad en general, o que no cuenten con los requisitos exigidos por este ordenamiento para funcionar; conforme al resultado de la visita de inspección que se practique y valorando la gravedad de los actos u omisiones, se aplicará lo establecido por este ordenamiento, pudiendo ser clausurados o ser cancelada su licencia de funcionamiento, así como la autorización para la venta de bebidas alcohólicas en el caso de los comercios que tengan este giro; levantándose acta de ello.

CAPÍTULO XV

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 60

Contra las determinaciones de la Autoridad Municipal competente, diferentes a las de carácter fiscal, las personas físicas o jurídicas podrán interponer el Recurso de Inconformidad en la forma y términos establecidos en los artículos 252 al 275 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

(del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atempán, por el que aprueba el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Y GIROS COMERCIALES del Municipio de Atempán, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día martes 02 de diciembre de 2014, Número 2, Tercera Sección, Tomo CDLXXVI).

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

SEGUNDO. Es facultad del Presidente Municipal, resolver cualquier duda respecto a la interpretación del presente Reglamento, la aplicación del mismo y sanciones que establece, asimismo delegar estas facultades en el funcionario que designe.

TERCERO. Todas las Licencias que al momento de la publicación de este Reglamento estén funcionando deberán de regularizarse ante la Tesorería Municipal en términos de lo establecido por este Reglamento, en un lapso no mayor de 30 días naturales a partir de su entrada en vigor. En caso de incumplimiento a esta disposición, las licencias referidas dejarán de tener validez legal, revocándose la misma mediante resolución administrativa debidamente fundada y motivada.

CUARTO. Para la aplicación y funcionamiento del presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente las leyes Estatales y Federales.

Dado en el Palacio Municipal de Atempán, Puebla, a los nueve días del mes de mayo del año dos mil catorce.- Presidente Municipal Constitucional.- **CIUDADANO MARIO HERRERA OROPEZA.**- Rúbrica.- Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública.- **CIUDADANO MARIO ORTEGA HERNÁNDEZ.**- Rúbrica.- Regidora de Patrimonio y Hacienda.- **CIUDADANA MARÍA LIDIA PERDOMO GONZÁLEZ.**- Rúbrica.- Regidor de Desarrollo Urbano y Obras.- **CIUDADANO RAÚL HERNÁNDEZ CABAÑAS.**- Rúbrica.- Regidora de Salubridad y Asistencia.- **CIUDADANA MARÍA V. GREGORIO LOZADA.**- Rúbrica.- Regidor de Educación, Cultura y Deportes.- **CIUDADANO JOSÉ A. FERMÍN ESTEBAN.**- Rúbrica.- Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.- **CIUDADANA ESTHER PÉREZ GARCÍA.**- Rúbrica.- Regidor de Grupos Vulnerables, Juventud y Equidad.- **CIUDADANO APOLINAR CARLOS GASPAR.**- Rúbrica.- Regidor de Ecología, Parques y Panteones.- **CIUDADANO LEONARDO GARCÍA SÁNCHEZ.**- Rúbrica.- Síndico Municipal.-

CIUDADANO BENEDICTO SERRANO LARA.- Rúbrica.- Secretario General del Honorable Ayuntamiento.- **CIUDADANO FROYLAN VEGA HERRERA.-** Rúbrica.