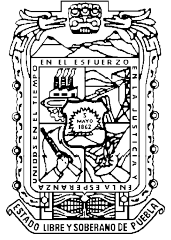




**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE PUEBLA**



# PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DXCVI	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" MARTES 31 DE DICIEMBRE DE 2024	NÚMERO 21 DÉCIMA TERCERA SECCIÓN
------------	---	---

## *Sumario*

### **GOBIERNO MUNICIPAL**

#### **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

ACUERDO del Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 15 de octubre de 2024, por el que delega al C. Héctor Romay González Cobán, Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, las atribuciones contenidas en los artículos 53 y 54 del Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla consistentes en omitir total o parcialmente las facultades recaudatorias del Presidente Municipal, por medio de resoluciones de carácter general, a través de condonaciones, eximentes o pagos diferidos, a plazos o en parcialidades, a aquellos contribuyentes cuya situación económica les impida cumplir con sus obligaciones, así como en situaciones de fuerza mayor o de emergencia.

#### **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACATLÁN**

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zacatlán, de fecha 24 de septiembre de 2024, que aprueba el Punto de Acuerdo por el que aprueba las modificaciones al Reglamento de Normatividad y Regulación Comercial del Municipio de Zacatlán.

## **GOBIERNO MUNICIPAL**

### **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**ACUERDO** del Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 27 de noviembre de 2024, por el que delega al C. Héctor Romay González Cobán, Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, las atribuciones contenidas en los artículos 53 y 54 del Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla consistentes en omitir total o parcialmente las facultades recaudatorias del Presidente Municipal, por medio de resoluciones de carácter general, a través de condonaciones, eximentes o pagos diferidos, a plazos o en parcialidades, a aquellos contribuyentes cuya situación económica les impida cumplir con sus obligaciones, así como en situaciones de fuerza mayor o de emergencia.

Al margen el logotipo oficial del Municipio de Puebla, con una leyenda que dice: Puebla. Gobierno de la Ciudad. Oficina de la Presidencia.

**JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103, Y 105, FRACCIÓN III, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 91 FRACCIONES II, Y LXIV, 163, 166 FRACCIONES II y IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 9, PRIMER PÁRRAFO, 11 FRACCIONES III Y XXII, 21 FRACCIONES II, III Y XII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 9, FRACCIONES XIX Y XX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 53 Y 54 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA HE TENIDO A BIEN EXPEDIR: ACUERDO DELEGATORIO A FAVOR DEL C. HÉCTOR ROMAY GONZÁLEZ COBIÁN, TESORERO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:**

#### **CONSIDERANDO**

**I.** Conforme a lo dispuesto en los artículos 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

**II.** Los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 103 y 105 fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, disponen que el Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política de los estados. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los Ayuntamientos tendrán facultades para

aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**III.** Los artículos 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica Municipal indican que el Municipio Libre es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa; y que este se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico.

**IV.** El artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal, señala en sus fracciones II, y LXIV, las facultades de los Presidentes Municipales, consistentes en cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; y las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que acuerde el Cabildo.

**V.** El artículo 9 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal dispone que la persona Titular de la Presidencia Municipal, para la mejor atención y desahogo de los asuntos que le corresponda, podrá delegar su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas.

**VI.** En términos del artículo 11 fracción III, del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal, entre las reglas comunes que tienen las personas Titulares de la Coordinación General de Vinculación Interinstitucional, Gerencia Municipal, Secretaría Particular y Consejería Jurídica se encuentra establecer la coordinación necesaria con las Dependencias y Entidades para el trámite y resolución de los asuntos que les correspondan en el ámbito de su competencia.

**VII.** El artículo 21 fracciones II, III, y XII, del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia Municipal, señala que dentro de las atribuciones de la Consejería Jurídica, se encuentran: despachar mediante el instrumento idóneo, las órdenes y acuerdos que en materia jurídica emita la persona Titular de la Presidencia dando seguimiento puntual a su cumplimiento; emitir opinión jurídica respecto del ejercicio de las facultades y obligaciones que el artículo 91, de la Ley Orgánica Municipal le señala a la persona Titular de la Presidencia; vigilar que en el ejercicio de las delegaciones o la representación de la persona Titular de la Presidencia, las personas Titulares de las Dependencias y Entidades se apeguen a derecho y a las instrucciones recibidas.

**VIII.** En la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 15 de octubre de 2024, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla aprobó el Punto de Acuerdo mediante el cual el C. José Chedraui Budib, Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Puebla, propuso al C. Héctor Romay González Cobán, como Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**IX.** Los artículos 53 y 54 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla establecen en síntesis que el Presidente Municipal por razones de equidad y en situaciones de fuerza mayor o de emergencia podrá omitir total o parcialmente el ejercicio de sus facultades recaudatorias, por medio de resoluciones de carácter general, sea a través de condonaciones, eximentes o pagos diferidos, a plazos o en parcialidades.

X. Es indispensable que la Administración Pública Municipal 2024-2027, sea eficaz y eficiente en las atribuciones que tiene encomendada, transformando la política gubernamental con estrategias que permitan su actuar con pleno apego a la certeza, legalidad, transparencia y equidad; por lo que emito el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se delega al **C. HÉCTOR ROMAY GONZÁLEZ COBIÁN, TESORERO MUNICIPAL** del Honorable Ayuntamiento de Puebla, las atribuciones contenidas en los artículos 53 y 54 del Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla consistentes en omitir total o parcialmente las facultades recaudatorias del Presidente Municipal, por medio de resoluciones de carácter general, a través de condonaciones, eximentes o pagos diferidos, a plazos o en parcialidades, a aquellos contribuyentes cuya situación económica les impida cumplir con sus obligaciones, así como en situaciones de fuerza mayor o de emergencia.

**SEGUNDO.** El Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, bajo su responsabilidad tomará las medidas administrativas necesarias para la ágil y correcta aplicación de la facultad que se le delega, quién además deberá informar al Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, y a la Contraloría Municipal de manera mensual, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, todos los actos realizados y las cantidades que el fisco dejó de recibir en el ejercicio de la facultad que se le encomienda.

**TERCERO.** La delegación de facultades se realiza sin que este Acuerdo sea motivo de pérdida de las mismas, las cuales corresponden al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

**CUARTO.** A la persona Titular de la Consejería Jurídica de la Oficina de la Presidencia Municipal, se le delega la facultad de elaborar, en su caso, la revocación del presente Acuerdo. En tal situación, el Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, otorgará un informe final de cada una de las actuaciones que se realizaron y las que se encuentren vigentes al amparo del presente instrumento jurídico.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo surte efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el 14 de octubre de 2027.

**SEGUNDO.** Notifíquese el presente Acuerdo Delegatorio al **C. HÉCTOR ROMAY GONZÁLEZ COBIÁN,** Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para su debida aplicación y cumplimiento.

**TERCERO.** Notifíquese el presente Acuerdo Delegatorio al Titular de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que realice los trámites para su publicación en la Gaceta Municipal, se circule y observe; y se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado.

**CUARTO.** La interpretación, y en su caso, las aclaraciones que sean necesarias desahogar respecto a este Acuerdo, serán resueltas por la persona Titular de la Consejería Jurídica.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 27 de noviembre de 2024. El Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Puebla. **C. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.** Rúbrica.

## GOBIERNO MUNICIPAL

### H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZACATLÁN

**ACUERDO** de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zacatlán, de fecha 24 de septiembre de 2024, que aprueba el Punto de Acuerdo por el que aprueba las modificaciones al Reglamento de Normatividad y Regulación Comercial del Municipio de Zacatlán, Puebla

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Presidencia Municipal. H. Ayuntamiento. Zacatlán, Pue. 2021-2024.

**JOSÉ LUIS MÁRQUEZ MARTÍNEZ**, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Zacatlán, Puebla, a sus habitantes hace saber:

### REGLAMENTO DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE ZACATLÁN

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento de Normatividad y Regulación Comercial del Municipio de Zacatlán, surge de la necesidad de actualizar y fortalecer el marco legal que regula las actividades comerciales en nuestro municipio.

En los últimos años, Zacatlán ha experimentado un crecimiento notable en el número de establecimientos comerciales, lo que ha generado nuevas necesidades y desafíos en materia de ordenamiento territorial, seguridad pública, salud e higiene.

Este Reglamento tiene como objetivo principal:

**I.** Garantizar un desarrollo comercial ordenado y sostenible: Fomentando la competencia leal, la seguridad para los consumidores y la protección del medio ambiente.

**II.** Promover la seguridad pública: Estableciendo normas claras para el funcionamiento de los establecimientos comerciales, especialmente aquellos que representan un mayor riesgo.

**III.** Mejorar la calidad de vida de los habitantes: Asegurando la higiene, la salubridad y la tranquilidad en el espacio público.

**IV.** Fortalecer la economía local: Facilitando la apertura y operación de negocios legales, incentivando la inversión y el empleo.

Este Reglamento se basa en los principios de legalidad, transparencia, equidad y responsabilidad, y busca ser un instrumento eficaz para la gestión eficiente del comercio en Zacatlán, contribuyendo al bienestar de la comunidad y al desarrollo integral del municipio.

#### CONSIDERANDO

**I.** Que, el Municipio libre es una entidad de derecho público y constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual está investido de personalidad jurídica propia y cuenta con la facultad de manejar su patrimonio conforme a la Ley; y la de administrar libremente su hacienda, cuyo gobierno corresponde al Honorable Ayuntamiento; según lo disponen los artículos 2, 102, 103, 104 y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica Municipal.

**II.** Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, es facultad de los Ayuntamientos expedir, de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, los Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, así como, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal.

**III.** Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 78 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal, es atribución de los Ayuntamientos, expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación, con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

**IV.** Que, el artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal, establece que los reglamentos municipales son los cuerpos normativos dictados por el Ayuntamiento para proveer, dentro de la esfera de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal.

**V.** Que, en términos de lo que dispone el artículo 84 de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos para aprobar sus reglamentos, llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación, sujetándose a las bases establecidas en éste.

**VI.** Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92, primer párrafo, fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

**VII.** Que, la generación de normas debe estar orientada a buscar el mayor beneficio para la sociedad, procurando mejores beneficios que incentiven la economía del municipio, la competitividad, la productividad y la modernización, mediante la formulación de reglas normativas que propicien el crecimiento y bienestar de la población zacateca.

**VIII.** Que, en los últimos años el crecimiento de los establecimientos mercantiles en el Municipio de Zacatlán se ha venido incrementando y es una actividad que varía de forma permanente. De ahí que surge la necesidad de actualización respecto a las leyes que norman la apertura y funcionamiento de dichos establecimientos en el municipio.

**IX.** Que, debido al crecimiento que se ha dado en la ciudad en los últimos años, así como el incremento en los establecimientos comerciales, se deben establecer las bases, en este caso, sobre el adecuado orden del funcionamiento de éstos, así como la expedición, renovación, modificación, suspensión y cancelación de las licencias o permisos provisionales expedidos por el Ayuntamiento.

**X.** Que, como parte del proceso de actualización de la reglamentación municipal y de mejora continua, la comisión de patrimonio y hacienda pública municipal presentó el dictamen por el que se somete a consideración del cabildo, el Reglamento de Normatividad y regulación comercial del Municipio de Zacatlán.

**XI.** Por lo anteriormente expuesto y fundado, este cuerpo colegiado tiene a bien aprobar el siguiente:

# REGLAMENTO DE NORMATIVIDAD Y REGULACIÓN COMERCIAL DEL MUNICIPIO DE ZACATLÁN

## TÍTULO PRIMERO

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente reglamento son de interés público de aplicación general y de carácter obligatorio en el Municipio de Zacatlán, Puebla, y tienen por objeto reglamentar:

**I.** El funcionamiento adecuado de los establecimientos comerciales que se encuentren dentro del Municipio de Zacatlán;

**II.** El control administrativo de las licencias de operación que se otorguen para la realización de cualquier actividad comercial lícita de los particulares;

**III.** Los requisitos y condiciones que se requieran para la autorización de licencias de funcionamiento dentro del municipio, y

**IV.** Clasificación de los giros comerciales de acuerdo con el riesgo que a la seguridad y operatividad de la población cause su funcionamiento.

**ARTÍCULO 2.** Para efectos del presente reglamento se considera establecimiento comercial todo aquel establecimiento fijo o semifijo donde se ejerce una actividad de tipo comercial de carácter lícito de forma continua y habitual.

**ARTÍCULO 3.** Se entiende por actividad comercial, toda actividad humana que tenga por objeto producir un ingreso económico de forma lícita.

**ARTÍCULO 4.** Bajo ninguna circunstancia, los establecimientos específicos y no específicos podrán operar, permanecer abiertos o permitir la permanencia o ingreso de personas o comensales después de las 02:30 horas.

Además, se prohíbe de manera estricta la venta, enajenación o suministro de bebidas alcohólicas en cualquiera de los establecimientos regulados por esta Ley después de las 02:00 horas. Las licencias y permisos provisionales para los establecimientos mencionados en el artículo 14 de esta Ley estarán sujetos a los horarios establecidos en el Reglamento Municipal correspondiente o en la autorización respectiva.

El Municipio aprobará e implantará programas de prevención de accidentes por el consumo excesivo de bebidas alcohólicas, acorde a las características económicas, sociales y la seguridad pública.

**ARTÍCULO 5.** Todo establecimiento que desarrolle una actividad comercial requiere para su explotación la autorización de la Autoridad Municipal mediante la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento o permiso respectivo.

**ARTÍCULO 6.** La vigilancia del presente reglamento corresponde:

**I.** Al Titular de la Presidencia de Zacatlán, Puebla;

**II.** Al Titular de la Sindicatura Municipal;

**III.** Al Titular de la Regiduría de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;

**IV.** Al Titular de la Regiduría de Comercio y Espacios Públicos;

**V.** Al Titular de Tesorería Municipal, y

**VI.** Al Titular de la Dirección de Normatividad.

**ARTÍCULO 7.** Son atribuciones del Honorable Ayuntamiento de Zacatlán, a través de la Dirección de Normatividad:

a) Establecer un padrón de las licencias comerciales.

b) Determinar qué actividades comerciales podrán ser autorizadas con la licencia respectiva.

c) Determinar las limitaciones y requisitos a cubrir para la expedición de una licencia comercial.

d) Desarrollar el procedimiento administrativo para recibir las solicitudes; tramitar, expedir, renovar o negar los permisos o las licencias, en los términos previstos del presente Reglamento.

e) Vigilar por medio de sus Inspectores de Normatividad el cumplimiento del presente reglamento, a través de inspecciones permanentes dentro del municipio.

f) Ordenar la cancelación de las licencias o permisos que contravengan el presente Reglamento;

g) Aplicar e imponer las sanciones previstas en el presente Reglamento.

h) Expedir permisos o licencias de funcionamiento de carácter provisional para los establecimientos de tipo temporal, y

i) Los demás que señale el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 8.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

**I. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Zacatlán, Puebla;

**II. Autoridad Municipal:** La Autoridad Administrativa encargada de la aplicación y/o vigilancia del presente Reglamento; siendo ésta la tesorería municipal a través de la Dirección de Normatividad;

**III. Cancelación:** Acto mediante el cual la Autoridad Municipal revoca de manera definitiva la licencia o permiso al titular del derecho;

**IV. Cédula de empadronamiento:** Es el registro en el padrón comercial ante la tesorería municipal;

**V. Clausura:** Acto mediante el cual la Autoridad Municipal prohíbe que un establecimiento continúe realizando la actividad que tiene autorizada en la licencia o permiso. La clausura puede ser temporal o definitiva;

**VI. Cámara de circuito cerrado:** es una tecnología de video vigilancia diseñada para supervisar una diversidad de ambientes y actividades, se le denomina circuito cerrado ya que, al contrario de lo que pasa con la difusión todos sus componentes están enlazados;

**VII. Dirección de Normatividad:** La Dirección de Normatividad del Honorable Ayuntamiento de Zacatlán, adscrita a la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento;

**VIII. Dirección de Desarrollo Urbano:** La Dirección de Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento de Zacatlán;

**IX. Dirección de Salud:** La Dirección de Salud del Honorable Ayuntamiento de Zacatlán;

**X. Establecimiento:** Es aquel lugar en el cual se ejerce una actividad comercial;

**XI. Giro comercial:** Es el concepto que se utiliza para designar el tipo de actividad comercial a la cual se dedican los establecimientos;

**XII. Giro rojo:** es un incumplimiento de pago por parte de una empresa o individuo que afecta la economía local y la recaudación de impuestos, afectando al Honorable Ayuntamiento generando pérdida de ingresos fiscales o mayor gasto público;

**XIII. Inspector o Inspectora de Normatividad:** El personal designado por la Dirección de Normatividad, para vigilar la observancia y cumplimiento del presente Reglamento;

**XIV. Licencia:** La autorización intransferible que otorga la Autoridad Municipal a una persona física o moral para el desarrollo de una actividad comercial o para la apertura y funcionamiento de un establecimiento mercantil;

**XV. Padrón comercial:** es un registro oficial que contiene información sobre los negocios que desarrollan actividades comerciales en el Municipio;

**XVI. Pago de derechos:** Son las contribuciones que la Ley establece por la tramitación de una licencia, concesión o permiso;

**XVII. Permiso:** La autorización de carácter temporal que otorga la Autoridad Municipal a una persona física o moral para el desarrollo de una actividad o establecimiento comercial;

**XVIII. Reglamento:** El Reglamento de Normatividad y regulación comercial del Municipio de Zacatlán;

**XIX. SOSAPAZ:** Sistema Operador de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio Zacatlán;

**XX. Suspensión:** Cesación temporal de los derechos contenidos en la licencia o permiso;

**XXI. Seguridad Privada:** Consiste en la prestación del servicio de custodia, cuidado, protección, y en su caso, localización de bienes muebles e inmuebles, comerciales o no comerciales; y en establecimientos a los que se refiere la Ley para la Venta y Suministro de Bebidas Alcohólicas del Estado de Puebla, y

**XXII. UMAS:** La Unidad de Medida de Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en leyes federales, estatales, municipales, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de las anteriores.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 9.** Corresponde al Honorable Ayuntamiento de Zacatlán, a través de la Tesorería Municipal y de la Dirección de Normatividad, llevar a cabo la expedición de licencias y permisos, además de su control o cancelación, y desarrollar los mecanismos de inspección y vigilancia de los giros comerciales que funcionen dentro del municipio.

**ARTÍCULO 10.** El ejercicio de cualquier actividad cuyo objeto sea el comercio, el desempeño profesional, la industria, los espectáculos, diversiones y demás prestación de servicios efectuados al público por los particulares en el Municipio, requiere la licencia o permiso otorgado por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 11.** Ningún particular podrá cambiar el giro de la licencia o permiso concedido, ni desarrollará una actividad distinta a la autorizada sin haber obtenido previamente autorización de la Dirección de Normatividad.

**ARTÍCULO 12.** Las licencias expedidas por la Autoridad Municipal deberán estar al interior y a la vista del establecimiento comercial y deberá presentarse a los Inspectores de Normatividad, cuando sea requerida.

**ARTÍCULO 13.** Todas las licencias que se otorguen de conformidad con el presente Reglamento tendrán una vigencia de un año fiscal, y deberán refrendarse dentro de los primeros 90 días de cada año ante la Dirección de Normatividad.

**ARTÍCULO 14.** Cuando el titular de una licencia o permiso extravíe el documento que acredite su derecho, deberá presentar ante la Autoridad Municipal un acta de extravío expedida por el Ministerio Público para que le sea otorgado otro documento similar, previo pago de derechos.

**ARTÍCULO 15.** De conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Zacatlán, las licencias deberán refrendarse dentro de los primeros tres meses de cada año para que éste no genere recargos; si el refrendo se realiza fuera de dicho plazo, se generarán los recargos correspondientes. En caso de transcurrir un año sin realizar el refrendo procederá su cancelación.

**ARTÍCULO 15 BIS.** Con independencia de lo mencionado en el artículo anterior deberá estar exento de multas o recargos, provenientes de sanciones o faltas al Reglamento de Normatividad y demás aplicables.

**ARTÍCULO 16.** Las licencias municipales no conceden a sus titulares derechos permanentes ni definitivos, en tal virtud, la Autoridad Municipal que las expida podrá en cualquier momento dictar su cancelación cuando haya causas que lo justifiquen, sin derecho a devolución de cantidad alguna; asimismo, podrán cancelarse en caso de incumplimiento de estas disposiciones reglamentarias o en caso de infringir alguna normatividad federal o estatal.

Las personas titulares de Licencias o Permisos, así como los responsables o encargados de los establecimientos señalados en este artículo, están obligadas a permitir el acceso a los mismos, al personal de Seguridad Pública o elementos de la Fiscalía General del Estado cuando así lo soliciten; de igual forma deberán entregar la información y archivos digitales de las cámaras de vigilancia de manera pronta y expedita cuando les sea requerido por personal de Seguridad Pública o de la Fiscalía General del Estado o por cualquier otra Autoridad competente. El incumplimiento de esta disposición tendrá como consecuencia la revocación o cancelación de la Licencia o Permiso, respectivamente, para lo cual la Autoridad competente notificará al Ayuntamiento la conducta cometida, para que este realice las acciones conducentes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS**

**ARTÍCULO 17.** Para los efectos de su autorización y control por parte de la Autoridad Municipal, las licencias y permisos que se expiden por tipo de establecimiento se clasifican de la siguiente manera:

**I. Comercial:** Licencia o permiso que se expide a los establecimientos donde se ofrecen productos para su venta al público en un espacio físico fijo;

**II. Industrial:** Licencia o permiso expedido a los establecimientos que realizan actividades de transformación, procesamiento, elaboración, ensamble o maquila total o parcial, de uno o varios productos;

**III. Servicios:** Licencia o permiso que se expide a los establecimientos que realizan la venta de un servicio, incluyendo servicios profesionales, de comunicaciones, de construcción e ingeniería, de salud, de alimentos, de hospedaje, financieros, medioambientales, culturales y de recreación, y

**IV. Comercio en la vía pública:** Licencia o permiso que se expide de manera temporal a comerciantes semifijos o eventuales para ejercer el comercio en la vía pública.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS O PERMISOS**

**ARTÍCULO 18.** Los establecimientos destinados a la actividad comercial deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**I.** Obtener la licencia funcionamiento, cédula de empadronamiento o permiso de funcionamiento, previo al ejercicio de su actividad;

**II.** Destinar el puesto comercial al giro para el que expresamente esté autorizado por el Ayuntamiento;

**III.** Disponer de un establecimiento que se encuentre en perfectas condiciones de uso para esta actividad, observando lo siguiente:

a) Realizar sus actividades comerciales en locales construidos o acondicionados especialmente para ello.

b) Mantener limpios e iluminados los locales en donde practiquen sus actividades comerciales.

c) No ejercer las actividades comerciales fuera de sus áreas permitidas.

d) Contar con un bote o depósito de basura.

e) Asear su puesto o local y áreas anexas a este.

f) Contar con sanitarios para uso del personal, en buenas condiciones de higiene y ventilación.

g) No exceder los 60 decibeles de volumen en el sonido de altos parlantes, estéreos, radios o cualquier otro dispositivo de audio que utilicen; en caso de que se requiera dicha actividad fuera del parámetro definido, se deberá atender lo establecido por los artículos 39 y 45 de la Ley de Atención y Prevención de la Contaminación Visual y Auditiva para el Estado de Puebla.

h) No colgar o colocar mercancías en las fachadas o banquetas fuera del establecimiento.

i) Tener en todo momento despejado el acceso y salida del establecimiento.

j) Cumplir con las normas de seguridad y sanidad correspondientes.

**IV.** Dictamen de la unidad municipal de protección civil.

**ARTÍCULO 19.** En el caso de restaurantes, cocinas, hoteles y centros de interpretación y visitantes, adicionalmente deberán contar con los siguientes servicios:

**I.** Agua potable;

**II.** Energía eléctrica;

**III.** Sanitarios al público;

**IV.** Extintor, y

**V.** Disponer de los instrumentos necesarios para prestar los primeros auxilios que se requieran, así como los dispositivos de seguridad y protección civil necesarios.

**ARTÍCULO 20.** Para que proceda la autorización de apertura de los establecimientos comerciales, además de los requisitos previamente establecidos, se requiere:

**I.** Presentar solicitud de apertura, firmada por el interesado, indicando su giro y dirección;

**II.** Copia de la escritura del inmueble, o copia del contrato de renta del inmueble;

**III.** Copia de identificación oficial del titular de la licencia;

**IV.** Copia de pago del impuesto predial del inmueble;

**V.** Copia de pago del agua potable al SOSAPAZ;

**VI.** Pagar las cuotas de licencia de funcionamiento ante la tesorería municipal;

**VII.** Mostrar copia del pago de los servicios públicos municipales;

**VIII.** Copia del alta en hacienda;

**IX.** Si se trata de personas morales, copia del acta constitutiva;

**X.** Constancia de uso de suelo comercial;

**XI.** Para la debida Validación del cumplimiento de condiciones del debido funcionamiento de los comercios se requiere la Constancia de Aprobación del Programa Interno de Protección Civil vigente, y Constancia de Aprobación de Medidas de Seguridad relativo al cumplimiento de normas de seguridad para locales comerciales, Industriales y de servicios dependiendo el riesgo alto, mediano y bajo vigente;

**XII.** Cumplir con los demás requisitos establecidos en el presente reglamento y por otros ordenamientos de aplicación estatal;

**XIII.** No estar sujeto a procedimiento penal o haber sido sancionado por delitos contra la salud o delito de venta ilícita de bebidas alcohólicas;

**XIV.** Para el caso de los establecimientos que obtengan una licencia o permiso deberán exhibir contrato original con prestadores de servicios en términos de la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla con autorización y registro vigente de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla;

**XV.** Para los establecimientos que obtengan una licencia o permiso deberán contar con circuito cerrado de televisión, con cámaras instaladas en el interior y exterior del establecimiento evitando al máximo la existencia de puntos ciegos; el respaldo de grabación de dicho sistema, tendrá una vigencia mínima de 30 días naturales;

**XVI.** Reunir los requisitos que establezcan los ordenamientos Municipales correspondientes, y

**XVII.** La persona física o moral deberá estar exento de multas o recargos, provenientes de sanciones o faltas al Reglamento de Normatividad y Regulación Comercial del Municipio de Zacatlán, Puebla, y demás aplicables.

**ARTÍCULO 21.** Una vez reunidos todos los requisitos antes señalados, la Autoridad Municipal tendrá un plazo de diez días hábiles para otorgar la licencia funcionamiento, cédula de empadronamiento o permiso correspondiente, mismo que firmará personalmente el interesado, previo pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 22.** Cuando un establecimiento comercial, por su actividad misma, requiera de medidas de seguridad o de salud de control más estricto, la Autoridad Municipal otorgará las licencias correspondientes cuando se garantice que se cumple con las medidas de sanidad correspondientes, así como que se asegure la tranquilidad y la paz social del Municipio y de los asistentes, en todo caso se considerarán como de giro rojo los establecimientos a que se refiere este artículo.

**ARTÍCULO 23.** En ningún caso se otorgará licencia o permiso a quienes:

**I.** Por su ubicación y características, puedan afectar la salud de las personas, así como su seguridad personal o patrimonial;

**II.** Afecten o puedan afectar la normal prestación de los servicios o la limpieza e higiene y ocasionen molestias a los transeúntes o a los vecinos del lugar;

**III.** Interfieran en zonas de crecimiento de una comunidad;

**IV.** No cumplan con las condiciones de seguridad necesarias en materia de protección civil;

**V.** Pongan en peligro el orden público, y las normas federales, estatales o municipales.

**VI.** No cumplan con las siguientes medidas de seguridad:

a) La seguridad de estos establecimientos estará a cargo de elementos contratados a prestadores de servicios privados, en términos de la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla.

b) Estos establecimientos deberán contar con circuito cerrado de televisión, con cámaras instaladas en el interior y exterior del establecimiento evitando al máximo la existencia de puntos ciegos; el respaldo de la grabación de dicho sistema, tendrá una vigencia mínima de 30 días naturales.

c) Las personas titulares de Licencias o Permisos, así como los responsables o encargados de los establecimientos señalados en este artículo, están obligadas a permitir el acceso a los mismos, al personal de Seguridad Pública o elementos de la Fiscalía General del Estado cuando así lo soliciten; de igual forma deberán entregar la información y archivos digitales de las cámaras de vigilancia de manera pronta y expedita cuando les sea requerido por personal de Seguridad Pública o de la Fiscalía General del Estado o por cualquier otra autoridad competente. El incumplimiento de esta disposición tendrá como consecuencia la revocación o cancelación de la Licencia o Permiso, respectivamente, para lo cual la autoridad competente notificará al Ayuntamiento la conducta cometida, para que este realice las acciones conducentes.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LA MODIFICACIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS**

**ARTÍCULO 24.** Queda prohibido a los propietarios de un establecimiento comercial, traspasar, vender, prestar o alquilar la licencia o permiso concedido, sin autorización previa de la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 25.** Cuando un particular requiera cambiar el domicilio comercial de su licencia o permiso, deberá reunir los requisitos siguientes:

**I.** Presentar solicitud de cambio firmada por el interesado y reunir los requisitos señalados por los artículos 18, 19 y 20 del presente reglamento, y

**II.** Cubrir ante el Ayuntamiento el pago de derechos por servicios municipales que el solicitante adeude.

**ARTÍCULO 26.** Cuando un particular desee transferir los derechos de su licencia o permiso deberá realizar el trámite ante la Dirección de Normatividad.

**ARTÍCULO 27.** La persona a la que le sean cedidos los derechos de una licencia o permiso, y que desee ser reconocido como el nuevo titular, deberá presentar a la Autoridad Municipal, copia del documento donde conste la cesión de derechos y reunir los siguientes requisitos:

**I.** Solicitud de cambio de Titular por sesión, para efectos de procedibilidad de registro de sesión de derechos de las licencias o permisos;

**II.** Copia de identificación oficial;

**III.** Copia de pago del impuesto predial;

**IV.** Copia de pago del agua potable al SOSAPAZ, y

**V.** Pagar ante la tesorería municipal los derechos correspondientes.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE UNA LICENCIA O PERMISO**

**ARTÍCULO 28.** Los titulares de una licencia estarán obligados a observar y cumplir las siguientes obligaciones:

**I.** Tener a la vista la licencia o el permiso que el Ayuntamiento haya expedido;

**II.** Dedicar el establecimiento a la actividad comercial autorizada y en el horario respectivo;

**III.** Abstenerse de utilizar la vía pública para la realización de las actividades propias del giro, o sus excepciones previo pago de uso de vía pública;

**IV.** Conservar en buen estado físico e higiénico el establecimiento comercial para su uso y aspecto visual;

**V.** Facilitar el acceso y auxiliar a los supervisores de normatividad y de protección civil, encargados de la inspección y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento;

**VI.** Tener equipo contra incendio adecuado para las características del inmueble;

**VII.** Respetar y acatar en su totalidad las disposiciones del presente reglamento, aún aquellos que funcionen en forma eventual;

**VIII.** Mantenerse al corriente en el pago de los servicios municipales que preste el municipio, ante la tesorería municipal, y

**IX.** Cumplir además con las disposiciones específicas que se le señalen en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 29.** En todo establecimiento donde se vendan cigarros, bebidas alcohólicas, fármacos o químicos, se indicará visiblemente en el establecimiento las restricciones para los menores de edad.

**ARTÍCULO 30.** El titular de la licencia o permiso tendrá la obligación de informar a la Dirección de Normatividad del cierre temporal o permanente de su establecimiento. Los particulares que dejen de ejercer la actividad de la licencia o permiso concedido deberán de hacer del conocimiento de la Autoridad Municipal el cierre de actividades en un plazo máximo de treinta días naturales posteriores al cierre de operaciones.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 31.** Todos los establecimientos comerciales ubicados dentro del Municipio, sujetarán su actividad a la Ley de la materia y a lo dispuesto por el presente reglamento y prestar servicio al público entre las 06:00 horas y las 22:00 horas.

**ARTÍCULO 32.** Quedan exceptuados del horario a que se refiere el artículo anterior, aquellos establecimientos cuyo giro comercial requiera operar con un horario de veinticuatro horas siendo éstos los siguientes:

**I.** Gasolineras;

**II.** Hoteles, auto hoteles, centros turísticos y de hospedaje;

**III.** Tiendas de autoservicio con servicio las 24 horas;

**IV.** Farmacias;

**V.** Funerarias y tanatorios;

**VI.** Restaurantes con servicio exclusivo de venta de alimentos;

**VII.** Hospitales, clínicas, centros médicos, consultorios particulares y veterinarias, y

**VIII.** Los que la Autoridad Municipal determine.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS MERCADOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 33.** Se entiende por mercado el sitio público destinado por el Ayuntamiento a la compra y venta de productos en general, preferentemente agrícolas y de primera necesidad, en forma permanente o en días determinados.

**ARTÍCULO 34.** Quienes presten servicios comerciales dentro de los mercados públicos deberán conservar sus negocios en condiciones estipuladas en el artículo 191 de la Ley de Salud del estado de Puebla que estipula que, los vendedores, locatarios y personas que su actividad esté vinculada con los mercados y centros de abasto, estarán obligados a conservar las condiciones higiénicas indispensables para el debido mantenimiento de sus locales, y el ejercicio de sus actividades, así como los Reglamentos, u otras disposiciones legales aplicables a la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

**ARTÍCULO 35.** Solo podrán ejercer el comercio dentro de mercados, quienes estén empadronados y obtengan su licencia y permiso respectivo por parte de la Dirección de Normatividad.

**ARTÍCULO 36.** Para obtener el empadronamiento a que se refiere el artículo anterior, además de lo señalado para cualquier comerciante se requiere:

**I.** Presentar ante la Autoridad Municipal una solicitud en la forma aprobada por la misma en la que se exprese el giro mercantil a que se dedicará, y

**II.** No tener impedimento legal para ejercer el comercio.

**ARTÍCULO 37.** Para efectos de este reglamento los comerciantes se dividen en:

**I.** Permanentes: los que hayan obtenido su empadronamiento para ejercer el comercio en mercados por tiempo indeterminado y en lugar fijo;

**II.** Temporales: Aquellos que hayan obtenido el empadronamiento para ejercer el comercio por termino que no exceda de 6 meses, en sitio que fije la Autoridad Municipal, y

**III.** Informales: Son los que ejercen el comercio, sin tener puesto fijo o semifijo y lo ejercitan deambulando sin estacionarse en lugar determinado.

**ARTÍCULO 38.** Los comerciantes estarán sujetos a la distribución que dentro de los mercados señale el Titular de la Dirección de Normatividad, y bajo la figura jurídica que ésta misma señale, atendiendo a las especialidades, necesidades del lugar e interés público, rigiéndose por el horario que fije el Titular de la Dirección de Normatividad.

**ARTÍCULO 39.** Los comerciantes tendrán la obligación de construir, adaptar o pintar los puestos o locales, de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Dirección de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 40.** Los comerciantes realizarán su actividad mercantil en forma personal o por conducto de sus familiares y solo en casos justificados se les permitirá que durante un periodo hasta de 90 días, tal actividad la desarrolle otra persona, quien deberá actuar por cuenta del titular de la licencia.

**ARTÍCULO 41.** Son obligaciones de los comerciantes de los mercados públicos:

**I.** Pagar oportunamente los derechos de los servicios públicos municipales ante la Tesorería municipal;

**II.** Observar lo establecido en la Ley Estatal de Salud en su artículo 191;

**III.** Señalar visiblemente los precios de sus mercancías en rótulos de 90\*60 cm como mínimo;

**IV.** En caso de comerciar con animales vivos, evitar todo acto que se traduzca en su maltrato y cumplir con el artículo 17 de la Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla, y

**V.** Dar servicio al público entre las 06:00 horas y las 22:00 horas.

**ARTÍCULO 42.** Los comerciantes podrán traspasar sus derechos sobre la cédula de empadronamiento o cambiar el giro de su actividad mercantil, previa autorización de la Autoridad Municipal y pago de los derechos respectivos.

**ARTÍCULO 43.** Para obtener autorización de traspaso se requiere:

**I.** Presentar cuando menos quince días antes de la fecha en que solicite realizar el traspaso, solicitud firmada por el cedente y el cesionario ante la Autoridad Municipal respectiva, en las formas aprobadas por la misma;

**II.** Que el cedente haga el pago de los derechos correspondientes;

**III.** Exhibir la cédula de empadronamiento que haya sido expedida al cedente por la Autoridad;

**IV.** Comprobar que se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones municipales, y

**V.** El cesionario deberá cumplir con los requisitos establecidos por el presente reglamento para poder ser comerciante.

**ARTÍCULO 44.** Cualquier acto de traspaso o cambio de giro que se realice sin autorización de la Autoridad Municipal, serán nulos de pleno derecho, procediéndose a la cancelación de la cédula de empadronamiento correspondiente.

**ARTÍCULO 45.** AL Titular del Mercado estará a cargo de un Administrador o Administradora designado por la presidenta o el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 46.** Queda a cargo de la o el Titular de la Administración del mercado, la limpieza y el mantenimiento de la higiene, buen estado y conservación de los edificios y lugares destinados para mercados.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS TIANGUIS TEMPORALES**

**ARTÍCULO 47.** El funcionamiento e instalación de tianguis temporales estarán regulados por la Dirección de Desarrollo Urbano y se sujetarán a las siguientes disposiciones:

**I.** Los integrantes del tianguis deberán mantener limpias sus áreas del puesto, colocando depósitos para la recolección de basura;

**II.** No se permitirán objetos que obstruyan el paso de peatones tanto en pasillos como en el frente de los puestos;

**III.** El personal de seguridad y vigilancia será a costa de los vendedores organizados en el tianguis;

**IV.** No podrán usarse en alto volumen o a más de 60 decibeles ni para publicidad, aparatos o equipo de sonido que produzcan molestias a los vecinos, y

**V.** Al término de las actividades del tianguis todos y cada uno de los comerciantes, deberán dejar totalmente limpia su área de trabajo, en caso de omisión a la presente disposición se harán acreedores a las sanciones previstas en las fracciones I y II del artículo 89 de este reglamento, en caso de reincidencia se aplicará la sanción prevista en la fracción III del mismo artículo.

## CAPÍTULO CUARTO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

**ARTÍCULO 48.** Para efectos de este Reglamento, se considera:

**I.** Comercio semifijo: la comercialización y distribución de bienes y servicios que se establece transitoriamente en las vías y sitios públicos autorizados por la Autoridad Municipal, mediante cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento o cualquier otro medio sin estar anclado o adherido al suelo o construcción alguna;

**II.** Comercio fijo: toda actividad comercial que se realiza sobre la vía pública en un local, puesto o estructura determinada para tal efecto, anclado o adherido al suelo o construcción permanente, y

**III.** Vendedores eventuales: comerciantes dedicados a la comercialización de bienes y servicios de manera transitoria en las vías y sitios públicos autorizados por la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 49.** No se permitirá la venta de bebidas alcohólicas en los puestos semifijos, ni por vendedores eventuales. Solo el Ayuntamiento podrá autorizar en casos excepcionales y durante las fiestas o ferias, con el carácter de transitorio, la venta de bebidas en puestos semifijos y que como requisito indispensable cuente con un servicio sanitario anexo.

**ARTÍCULO 50.** Las casetas para puestos semifijos serán uniformes y se ajustarán a los modelos que fijará la Autoridad Municipal. Serán construidas del material que el Ayuntamiento señale, según el lugar donde sean colocadas y el fin para el que fueren destinadas.

**ARTÍCULO 51.** El titular de la licencia temporal estará obligado a conservar las casetas perfectamente aseadas, así como el espacio circundante a cada puesto, hasta una distancia de dos metros con referencia al siguiente puesto semifijo.

**ARTÍCULO 52.** Las licencias o permisos que se concedan para puestos semifijos o eventuales en las vías públicas serán personales, en consecuencia, el cambio de nombre, traspaso o venta del puesto está prohibida, por lo que, de encontrarse el caso, será nulificada la licencia.

**ARTÍCULO 53.** Los vendedores eventuales bajo ninguna circunstancia podrán estacionarse frente o cerca de comercios establecidos que vendan los mismos artículos.

Para efectos de lo anterior, se establecerán en lugares que no afecten a los comerciantes establecidos, el Ayuntamiento establecerá cuatro polígonos donde pueda establecerse el comercio eventual.

**ARTÍCULO 54.** Las licencias para puestos semifijos, así como las que se otorguen a favor de vendedores eventuales, no confieren a sus tenedores un derecho absoluto, pues en todo tiempo podrán ser retiradas por la Autoridad Municipal, cuando por razones de movilidad, de seguridad o de salud, el Ayuntamiento disponga la posibilidad de cancelación, previa notificación, con 72 horas de antelación.

**ARTÍCULO 55.** Los puestos semifijos que sean abandonados por sus dueños por un término de treinta días y aquellos que durante dos meses no cubran los derechos respectivos, las licencias o permisos pasarán a ser cancelados y los puestos retirados de la vía pública.

**ARTÍCULO 56.** Para obtener el permiso o licencia que permita a una persona ejercer su actividad en la vía pública, los solicitantes deben acreditar ante la Autoridad Municipal, los siguientes requisitos:

**I.** Presentar solicitud;

**II.** Edad mínima de 18 años;

**III.** Presentar croquis de ubicación;

**IV.** Reunir las medidas de seguridad que para el caso imponga la Autoridad Municipal en materia de protección civil;

**V.** Que la licencia o permiso sea explotada por el titular de ésta;

**VI.** Exhibir tarjeta expedida por la Autoridad sanitaria, cuando se trate de venta de alimentos;

**VII.** Sujetarse a los programas de reubicación que dicte la Autoridad Municipal, y

**VIII.** Las demás aplicables a que se refiere este reglamento para cualquier comerciante.

**ARTÍCULO 57.** Tratándose de licencias o permisos para ejercer el comercio en la vía o lugares públicos, la Autoridad Municipal podrá expedirlas en cualquier de las siguientes modalidades:

**I. Ordinaria:** cuando tenga vigencia anual y se trabaje de forma regular por su titular;

**II. Extraordinaria:** cuando su vigencia sea por un término máximo de tres meses;

**III. Eventos especiales:** cuando tenga por objeto exclusivamente de ejercer el comercio en las inmediaciones de los espectáculos públicos que se lleven a cabo dentro del municipio, y

**IV. Para fiestas tradicionales:** cuando se autorice ejercer una actividad comercial en la fecha y lugar en que se lleve a cabo una fiesta o reunión de carácter tradicional en el municipio.

**ARTÍCULO 58.** Los titulares de las licencias o permisos a que se refiere el presente capítulo tendrán las siguientes obligaciones:

**I.** Retirar su mercancía o muebles diariamente al término de su actividad comercial;

**II.** Mantener limpio el espacio que ocupe en la vía pública;

**III.** No obstruir la vialidad ni el paso de peatones con mercancía o enseres que utilicen para explotar su actividad comercial, y

**IV.** Las demás aplicables a que se refiere este reglamento para cualquier comerciante.

**ARTÍCULO 59.** Los titulares de las licencias o permisos a que se refiere el presente capítulo cuya actividad consista en la venta de alimentos se sujetarán a las disposiciones siguientes:

**I.** Respetarán la ubicación y horario establecido en el permiso o licencia respectivo;

**II.** Deberán contar con la tarjeta de salud expedida por la Autoridad Sanitaria y llevar la vestimenta que cumpla con los requisitos que fijan las normas de salud, como mandil, gorro que cubra su cabello y uñas cortas;

**III.** No deberán manejar directamente el dinero producto del cobro de sus ventas;

IV. Serán responsables y garantizarán la higiene en la elaboración y manejo de los alimentos, y

V. Mantendrán en condiciones de seguridad las instalaciones de gas que lleguen a utilizar.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS JUEGOS ELECTROMECAÑICOS, ELECTRÓNICOS Y DE VIDEO**

**ARTÍCULO 60.** Se declara de particular interés social regular en el Municipio las licencias o permisos cuyo giro mercantil sea el uso de los diferentes aparatos electromecánicos, electrónicos, de video y accionados por monedas, con el objeto de que su explotación se realice cuidando el sano desarrollo del individuo y garantizando la convivencia armoniosa de la comunidad.

**ARTÍCULO 61.** Los aparatos a que se refiere el presente capítulo, deberán ser registrados previamente ante la Autoridad Municipal al momento de solicitar su licencia de funcionamiento, mismos que sólo podrán funcionar en los locales destinados para esa actividad.

**ARTÍCULO 62.** Los establecimientos mercantiles a que se refiere este capítulo permanecerán abiertos únicamente entre las 10:00 y 20:00 horas y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**I.** Contar con servicios sanitarios, y cuando por las características del establecimiento se requiera, dos o más sanitarios;

**II.** Cumplir con las condiciones de funcionamiento, higiene, primeros auxilios y seguridad estructural;

**III.** Como medidas de seguridad deberá existir en el local un extinguidor por cada 15 metros lineales de pared, así como el certificado de fecha de su inspección y periodo de tiempo de utilidad expedida por la Autoridad correspondiente. Las instrucciones en caso de incendio serán claras y precisas y estarán impresas en lugares visibles, así como vías de evacuación;

**IV.** Se prohíbe estrictamente la apertura de este giro comercial dentro del local destinado a un giro mercantil diferente, por lo que para otorgar el permiso deberá contarse con un local independiente;

**V.** Es requisito indispensable que los locales dispongan de una buena ventilación o, en todo caso, deberán contar con un sistema de renovación de aire;

**VI.** Los establecimientos estarán abiertos a la calle o acceso público, para que en todo momento puedan ser vigilados y observados desde el exterior;

**VII.** El interior de los locales deberá estar pintado de un color claro y excelentemente iluminados;

**VIII.** No se permitirá la emisión de ruidos que afecte la tranquilidad vecinal, permitiéndose como máximo 60 decibeles;

**IX.** Impedir el acceso a las instalaciones a personas en evidente estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes;

**X.** Prohibir que se crucen apuestas en el interior de los establecimientos;

**XI.** Evitar que los clientes permanezcan en el interior después del horario autorizado;

**XII.** Abstenerse de utilizar la vía pública para la realización de las actividades propias del giro, salvo la autorización expresa de la Autoridad Municipal;

**XIII.** Los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos tienen que adoptar todo tipo de medidas para prevenir accidentes, disturbios y discusiones violentas entre los asistentes;

**XIV.** Queda estrictamente prohibido que dentro de los establecimientos se expendan, consuman o introduzcan bebidas alcohólicas y cigarros;

**XV.** Las instrucciones de los aparatos estarán escritas en español;

**XVI.** Cuando éstos se encuentren descompuestos o deteriorados, los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos, están obligados a colocar el aviso de que se encuentran “fuera de servicio” a fin de que los usuarios no introduzcan monedas, y

**XVII.** Los establecimientos con este giro comercial deberán encontrarse a una distancia mínima de 100 metros de centros educativos y hospitales.

**ARTÍCULO 63.** La autoridad se reserva, en todo momento, la facultad de otorgar el permiso, tomando en consideración las medidas de seguridad y la naturaleza del objeto al que se refiere la solicitud. Sin embargo, se pueden hacer excepciones a las normas de horario y funcionamiento en casos especiales, como:

**I.** Usos y costumbres: Las prácticas tradicionales de las comunidades, como las celebraciones, la vestimenta, la artesanía, la medicina tradicional, el uso de lenguas indígenas, la comida tradicional y el respeto a la naturaleza, pueden justificar excepciones a las normas.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES EN EL MUNICIPIO**

**ARTÍCULO 64.** Las disposiciones de este capítulo son aplicables a los espectáculos públicos en general, que funcionen dentro del Municipio de Zacatlán.

**ARTÍCULO 65.** Quedan comprendidos en este apartado los espectáculos y diversiones siguientes:

**I.** Las representaciones teatrales;

**II.** Las audiciones musicales;

**III.** Las exhibiciones cinematográficas;

**IV.** Las funciones de variedad de todo tipo;

**V.** Las carreras;

**VI.** Exposiciones de pintura;

**VII.** Artesanías o cualquier otro género de arte;

**VIII.** Los circos;

**IX.** Las ferias de juegos mecánicos;

**X.** Las fiestas tradicionales;

**XI.** Los billares;

**XII.** Bailes públicos;

**XIII.** Los cabarets;

**XIV.** Los balnearios;

**XV.** Los juegos electromecánicos, y

**XVI.** En general todos aquellos que se organizan para que el público mediante pago concurra a divertirse.

**ARTÍCULO 66.** Todos los locales destinados a diversiones públicas, estarán suficientemente ventilados, cuando la aglomeración sea excesiva, se exigirá la instalación de ventiladores y extractores de aire, asimismo deberán reunir todos los requisitos de higiene convenientes al evento.

**ARTÍCULO 67.** El costo de licencias y permisos, en razón de los asistentes aptos al tipo de espectáculo ofrecido, se clasifican de la manera siguiente:

**I.** Todo público, y

**II.** Adolescentes y adultos.

**ARTÍCULO 68.** La entrada a billares solo estará permitida a personas mayores de edad, para lo cual deberá exhibir un anuncio en la entrada.

**ARTÍCULO 69.** Los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos destinados a ofrecer espectáculos públicos, tendrán las siguientes obligaciones:

**I.** Procurar que el interior y exterior de los locales se conserve en buenas condiciones de limpieza;

**II.** Exhibir con letras legibles el tipo de espectáculo y las listas de precios que corresponda a los espectáculos que se presenten;

**III.** Destinar exclusivamente el local para la actividad o actividades a que se refiere la licencia;

**IV.** Prevenir las conductas que atenten al pudor y ofendan la moral, y

**V.** Las demás aplicables a que se refiere este reglamento para cualquier comerciante.

**ARTÍCULO 70.** Los empresarios y los particulares serán responsables por la no presentación del espectáculo anunciado o por cualquier incumplimiento a las condiciones ofrecidas.

**ARTÍCULO 71.** Ningún espectáculo o diversión podrá ofrecerse al público sin el previo permiso que deberá solicitarse a la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 72.** Las solicitudes de permiso para presentar espectáculos públicos, deben contener los siguientes requisitos:

**I.** Nombre y domicilio del empresario;

**II.** El precio de admisión que se pretende cobrar;

**III.** Lugar y hora de presentación del espectáculo;

**IV.** La clase de espectáculo que se va a presentar;

**V.** Mencionar el lugar exclusivo para la venta del boletaje y el nombre de la persona de lugar;

**VI.** Capacidad del lugar, y

**VII.** Obtener la evaluación de la o el titular de la unidad municipal de protección civil.

## **TÍTULO CUARTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LAS MEDIDAS SANITARIAS PARA LA VENTA DE ALIMENTOS**

**ARTÍCULO 73.** Los comerciantes titulares de licencias, cédulas o permisos cuyo giro comercial consista en la venta de alimentos, ya sea en establecimientos fijos, semifijos o eventuales deberán solicitar su empadronamiento por escrito ante la Dirección de Salud, que deberá contener:

**I.** Nombre del propietario;

**II.** Nombre de los empleados a su cargo, en su caso;

**III.** Dirección y croquis de la ubicación del establecimiento;

**IV.** Número telefónico de contacto;

**V.** Horario de funcionamiento;

**VI.** Copia de identificación oficial;

**VII.** Copia de CURP;

**VIII.** Copia de cartilla de vacunación, incluyendo el certificado de vacunación contra COVID-19;

**IX.** Fotografía tamaño carta con gorra y bata blanca, y

**X.** Copia del último permiso o licencia emitida por la Dirección de Normatividad, o señalar si es la primera vez que se solicita.

**ARTÍCULO 74.** Adicionalmente, el titular y los empleados deberán, con carácter obligatorio realizarse los siguientes auxiliares de diagnóstico, con una antigüedad máxima de un mes, que serán entregados en original y copia a la Dirección de Salud:

**I.** Exudado faríngeo;

**II.** Reacciones febriles, y

**III.** Coproparasitos cópico único.

En caso de que algún resultado sea patológico, se proporcionará receta médica para iniciar tratamiento, debiendo repetir los estudios una vez concluido éste, para constatar que el estado de salud es óptimo para manejar alimentos.

**ARTÍCULO 75.** Una vez reunidos todos los requisitos antes señalados, la Dirección de Salud tendrá un plazo de diez días hábiles para otorgar la constancia de opinión técnica, así como, la tarjeta de capacitación mensual en materia de salud.

**ARTÍCULO 76.** Los titulares que hayan obtenido la autorización sanitaria para la venta de alimentos se sujetarán a las disposiciones siguientes:

**I.** Mantener en lugar visible la licencia o permiso; la autorización sanitaria, así como, la cédula de bajo riesgo o certificado de seguridad emitido por la unidad municipal de protección civil, en caso de manejo de altas temperaturas o empleo de gas L.P.;

**II.** Cumplir con las siguientes medidas de higiene y de vestimenta que fijan las normas de salud:

a. Aseo personal diario.

b. Bata, filipina o mandil blanco.

c. Gorro, cofia, red o malla que cubra el cabello.

d. Uñas cortas, sin esmalte.

e. Uso obligatorio de cubrebocas.

f. Usar el cabello atado en el caso de mujeres y/o corto en el caso de varones.

g. No usar joyería en manos y cuello.

h. Lavado de manos con agua y jabón antes de iniciar labores, después de ir al baño, al tener contacto con material sucio o contaminado y, en general cuantas veces sea necesario.

**III.** No deberán manejar directamente el dinero producto del cobro de sus ventas;

**IV.** Serán responsables y garantizarán la higiene en la elaboración y manejo de los alimentos;

**V.** Mantendrán en condiciones de seguridad las instalaciones de gas que lleguen a utilizar;

**VI.** Mantendrán el establecimiento limpio y libre de focos de infección, tales como basureros, alcantarillas, desagües o similares;

**VII.** Mantendrán el establecimiento libre de insectos, roedores y otros animales que pudieran contaminar los alimentos o causar infecciones a los consumidores;

**VIII.** El mobiliario utilizado no deberá obstruir la vía pública, salvo autorización expresa de la Autoridad Municipal;

**IX.** Los establecimientos deberán contar con la ventilación necesaria para evitar la concentración de humo, calor excesivo y malos olores;

**X.** Los establecimientos deberán contar con medios de refrigeración de alimentos para que estos estén en condiciones óptimas para el consumo humano;

**XI.** Las superficies para la preparación de alimentos deberán ser de acero inoxidable o metal, que permita la rápida y continua desinfección;

**XII.** Las superficies, trastos y utensilios deberán estar en buen estado y mantenerse en todo momento limpios y desinfectados, y

**XIII.** Los establecimientos deberán contar con depósitos de basura, utilizando bolsas de plástico dentro de éstos y cumplir con el debido manejo y desecho de residuos sólidos, poniéndolos a disposición del camión recolector de basura diariamente.

**ARTÍCULO 77.** La materia prima, productos y subproductos utilizados en la preparación de alimentos, deben provenir de establecimientos autorizados por la autoridad sanitaria. En el caso de tratarse de carnes, deben proceder del rastro autorizado.

**ARTÍCULO 78.** Los productos frescos o perecederos deberán cumplir con las propiedades de sabor, color, olor y textura adecuadas, para evitar el consumo de alimentos alterados o en estado de descomposición.

**ARTÍCULO 79.** Los establecimientos deberán contar con agua y jabón para el lavado de frutas, vegetales, trastos, utensilios y de manos.

**ARTÍCULO 80.** El agua utilizada para la elaboración de bebidas debe ser purificada, hervida o desinfectada. En caso de utilizar hielo, también deberá ser elaborado con agua purificada, sin contaminarlo en su manipulación o transporte.

**ARTÍCULO 81.** Queda prohibido utilizar hielo industrial para la preparación de alimentos.

**ARTÍCULO 82.** Los Inspectores de Normatividad podrán, en todo momento, verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente capítulo.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL INSPECTOR O INSPECTORA**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 83.** Los Inspectores de Normatividad tendrán las siguientes facultades:

**I.** Verificar que los establecimientos Industriales, comerciales y de servicios en el Municipio cuenten con Licencia, Cédula de empadronamiento y permiso vigente por la Autoridad Municipal;

**II.** Verificar que los establecimientos fijos y semi fijos, cuenten con los permisos y pagos correspondientes que contribuyan a la hacienda Pública Municipal, y se apeguen en todo momento a lo establecido por la Normatividad vigente aplicable en el Municipio;

**III.** Llevar un registro de cada visita e inspección en donde se consignen las acciones positivas y negativas de importancia que haya llevado a cabo;

**IV.** Entregar citatorios, multas y clausuras derivados de las visitas domiciliarias a los establecimientos que no cumplan con lo requerido por la Normatividad vigente aplicable al Municipio;

**V.** Realizar bitácoras de actividades diarias y entregarla al jefe inmediato;

**VI.** Dar a conocer al jefe inmediato las propuestas de mejora y quejas de los dueños de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios;

**VII.** Colocar sellos o marcas oficiales, con el fin de clausurar establecimientos que incumplan con la obligación de contar con Licencia, permiso y Cédula de empadronamiento, previo procedimiento y autorización del Titular de la Dirección de Normatividad;

**VIII.** Retirar sello o marcas oficiales, una vez que se haya dado cumplimiento a las disposiciones fiscales, levantamiento de Acta en las que señala día, hora, y lugar en las que se realice dicho acto previa autorización del Titular de la Dirección de Normatividad;

**IX.** Verificar en los comercios fijos, semi fijos y ambulantes los límites máximos permisibles 68 dB(A) de emisión de ruido que genera el funcionamiento de las fuentes fijas, y

**X.** Y las demás que confiera el Titular de la Dirección de Normatividad.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS INSPECCIONES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INSPECCIONES**

**ARTÍCULO 84.** La Autoridad Municipal, a través del Titular de la Dirección de Normatividad o en su caso del Inspector o Inspectora de Normatividad previa autorización del Titular de la Dirección de Normatividad, llevará a cabo las funciones de vigilancia e inspección correspondientes y aplicará las sanciones establecidas en este Reglamento. Su responsabilidad principal será garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la norma vigentes, sin menoscabo de las atribuciones conferidas a otras autoridades, ya sean del orden Federal o Estatal, aplicables en la materia.

**I.** Los responsables de los establecimientos deberán cubrir las sanciones impuestas por las infracciones de este Reglamento, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos municipales correspondientes, y deberán conservar en el establecimiento los comprobantes de pago;

**II.** Deberán colaborar proporcionando la información, documentos y, en su caso, archivos digitales de las cámaras de vigilancia solicitados por elementos de Seguridad Pública, de la Fiscalía General del Estado o por cualquier otra Autoridad competente en el ejercicio de sus funciones, y

**III.** Cumplir con las demás obligaciones que establezcan los reglamentos municipales correspondientes.

**ARTÍCULO 85.** Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

**I.** El Inspector o Inspectora de Normatividad deberá contar con el documento oficial que lo acredite o autorice para practicar la inspección;

**II.** El Inspector Inspectora o Inspectores de Normatividad deberán contar con una orden por escrito debidamente fundada y motivada, expedida por la Autoridad Municipal, que contendrá la fecha, domicilio del establecimiento mercantil por inspeccionar, así como su nombre, razón social o denominación; lugar y objeto de la visita;

**III.** Al iniciar la inspección, el personal se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma con firma autógrafa;

**IV.** Acto seguido, el Inspector o Inspectora de Normatividad deberá requerir al visitado que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole de que, en caso de no hacerlo, éstos serán propuestos y nombrados por los Inspectores de Normatividad;

**V.** En toda visita el Inspector o Inspectora de Normatividad que la practique levantará acta circunstanciada por triplicado en la que expresará:

- a) Nombre del establecimiento inspeccionado.
- b) Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y su cargo.
- c) Lugar, fecha y hora en que se presente y ausente del lugar.
- d) Señalar las irregularidades detectadas o si no existen las mismas, expresar que se está cumpliendo con el presente Reglamento.
- e) El resultado de la diligencia.
- f) Nombre y la firma del Inspector o Inspectora de Normatividad.
- g) Firma de la persona con quien se entendió la diligencia.
- h) Nombre y firma de los testigos propuestos o designados por el Inspector o Inspectora de Normatividad.

Si el visitado desea hacer manifestaciones que a su derecho convengan, éstas se harán constar por escrito en el acta. Si alguna de las personas se negare a firmar, el personal actuante lo hará constar en la misma, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio de la misma.

**VI.** Uno de los ejemplares legibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original y las copias restantes se entregarán al Titular de Normatividad, o en su caso, al Tesorero o Tesorera municipal;

**VII.** Los Inspectores de Normatividad podrán solicitar, en caso de que lo amerite, el auxilio de la fuerza pública para hacer respetar y exigir el cumplimiento del presente reglamento, de las resoluciones y acuerdos de cabildo del Ayuntamiento;

**VIII.** El Inspector o Inspectora de Normatividad comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo ordenada en el presente reglamento, haciendo constar en el acta que, cuenta con 10 días hábiles siguientes al que sea notificado o tenga conocimiento del acto, resolución o acuerdo que impugne, para presentar por escrito ante el Ayuntamiento, a través de la Autoridad competente, el recurso previsto en el presente reglamento, o queja en su caso, y

**IX.** La inspección no tendrá costo alguno.

**ARTÍCULO 86.** Iniciado el procedimiento, en un término que no exceda de 10 días hábiles, la Autoridad Municipal, examinará las actas que se hayan levantado por violación a las disposiciones del presente reglamento, calificando la infracción mediante resolución escrita que será notificada al visitado.

**ARTÍCULO 87.** La resolución administrativa correspondiente, deberá contener lo siguiente:

- I.** La fijación clara y precisa de los puntos controvertidos;
- II.** Los fundamentos legales en que se apoyen;

**III.** Los puntos resolutivos, y

**IV.** Se señalarán, en su caso, las medidas que deban llevarse a cabo para corregir las violaciones observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 88.** Quedan exceptuadas de la orden de visita por escrito, aquellos establecimientos que sean sorprendidos ejerciendo alguna actividad de manera clandestina; en este caso se procederá a la clausura.

**ARTÍCULO 89.** En cualquier momento la ciudadanía en general podrá interponer queja o denuncia ante las autoridades competentes, todo hecho, acto u omisión que pueda constituir una violación a las disposiciones del presente reglamento respecto de establecimientos comerciales en el municipio.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 90.** Las violaciones a las disposiciones del presente reglamento se sancionarán conforme a lo siguiente:

**I.** Amonestación;

**II.** Multa;

**III.** Suspensión temporal de las actividades del giro hasta por veinte días hábiles;

**IV.** Clausura temporal o definitiva del establecimiento en donde se cometieron las infracciones;

**V.** Cancelación definitiva de la licencia municipal del infractor, y

**VI.** Arresto Administrativo hasta por 36 horas.

**ARTÍCULO 91.** Para imponerse la sanción, la Autoridad Municipal fundamentará y motivará la resolución, conforme a lo establecido en el artículo 86 del presente reglamento. Asimismo, se tomará en cuenta la naturaleza de la infracción, si hay o no hay reincidencia del infractor, sus posibilidades económicas y los perjuicios que se causen a la sociedad y los daños que se hayan producido o puedan producirse en la salud o seguridad de las personas.

**ARTÍCULO 92.** La contravención a las disposiciones del presente reglamento, dará lugar a la imposición de una sanción administrativa de conformidad con lo siguiente:

**I.** Amonestación cuando:

a) Se violen las disposiciones por primera ocasión.

**II.** Multa de 100 a 1000 UMAS a quien:

a) Por segunda vez no tenga a la vista las licencias o permisos que el Ayuntamiento haya otorgado para su funcionamiento.

b) Utilice la vía pública para la realización de las actividades propias del giro, salvo aquellas excepciones en que se cuente con autorización de la Autoridad Municipal.

**III.** Se impondrá multa de 100 a 1000 UMAS a quien:

a) Permita el consumo de bebidas alcohólicas sin la licencia facultada para dicho fin, o permita el consumo de estupefacientes.

b) Quien permita dentro del establecimiento las conductas que alteren el orden público y atenten contra las buenas costumbres y la moral.

c) Permita el acceso a personas armadas, con excepción de los miembros de las corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio.

d) Niegue el acceso y no auxilie a las autoridades municipales, encargadas de la inspección y vigilancia de las disposiciones de este Reglamento.

e) Manifieste datos falsos con el objeto de obtener la licencia o permiso de funcionamiento independientemente del ilícito en que pudiera incurrir.

**IV.** Clausura temporal del establecimiento hasta por 30 días hábiles, independientemente de la multa a que se haga acreedor por la infracción cometida en los siguientes casos:

a. Por carecer de licencia para el funcionamiento del establecimiento mercantil, concediéndose un plazo hasta de 30 días hábiles para la regularización de su funcionamiento y si en dicho plazo no acreditó mediante la documentación correspondiente el cumplimiento de la obligación, se procederá a la clausura definitiva del establecimiento.

b. Por realizar actividades diferentes a las autorizadas en la licencia o permiso.

**V.** Son causa de clausura definitiva del establecimiento y/o cancelación de la licencia cuando se cometa lo siguiente:

a. Cuando por motivo de la operación del establecimiento se ponga en peligro la seguridad, de las personas, salud y orden público.

b. Cuando se carezca de giro, licencia o permiso.

c. Se explote el giro con una actividad distinta de la que ampara la licencia o permiso.

d. Se proporcionen datos falsos en la solicitud de la licencia o permiso.

e. Se realice la actividad sin la autorización sanitaria correspondiente.

f. Se viole sistemáticamente las normas, acuerdos y circulares municipales.

g. Se venda o permita el consumo de bebidas embriagantes a menores de edad.

h. Se venda o se permita la ingestión de inhalantes tales como thinner, pegamentos, aguarrás, similares o análogos, a cualquier tipo de persona.

i. Se fomente la adicción al alcohol o a los estupefacientes de los menores de edad.

j. Se trabaje fuera del horario que autoriza la licencia.

k. Se cambie de domicilio, de giro o se traspasen los derechos sobre el mismo sin la autorización correspondiente.

l. Se efectúe, permita o propicie, conductas que atenten contra las buenas costumbres de la sociedad.

m. Cuando en el establecimiento se susciten hechos escandalosos, violentos o cualquier otro que altere el orden público o atenten contra la moral o las buenas costumbres.

**VI.** Es causa de Arresto Administrativo hasta por 36 horas, por alterar el orden Público.

**ARTÍCULO 93.** Para la fijación de las sanciones económicas que deberán hacerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta:

**I.** La gravedad de la infracción concreta;

**II.** La reincidencia, si la hubiere;

**III.** Los antecedentes personales y económicos del infractor;

**IV.** El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción, y

**V.** Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que haya sido cometida la infracción.

**ARTÍCULO 94.** Para los efectos de este reglamento se considera reincidencia cuando el infractor dentro de un período de 180 días naturales cometa más de dos veces cualquier infracción; en este caso se duplicará el monto de la multa impuesta con anterioridad; si el infractor incurriera en la misma violación reglamentaria, se le sancionará con la clausura temporal o definitiva según proceda.

**ARTÍCULO 95.** En el procedimiento para la aplicación de las sanciones se observarán las siguientes reglas:

**I.** Se notificará por escrito al presunto infractor, los hechos constitutivos de las infracciones, para que dentro del plazo que se señale de cinco días naturales, aporte pruebas y alegue lo que a su derecho convenga;

**II.** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, la Autoridad Municipal resolverá valorando las pruebas aportadas y considerando las razones alegadas en defensa, y

**III.** La resolución se comunicará al interesado en forma fehaciente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 del presente Reglamento.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 96.** Es atribución de la sindicatura del Honorable ayuntamiento de Zacatlán resolver en definitiva sobre el recurso administrativo a que se refiere el presente capítulo.

**ARTÍCULO 97.** En contra de los acuerdos y resoluciones dictadas por el Presidente Municipal y la Tesorería a través del Titular de Normatividad, con motivo de la aplicación de este reglamento, procede el recurso de

inconformidad, el cual le corresponderá a la Sindicatura Municipal admitir y substanciar, en los términos que señala la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 98.** La suspensión del acto impugnado, cuando se trate de impuestos, derechos, multas o cualquier crédito fiscal municipal, sólo procederá en tanto se resuelve el recurso, previa constitución de garantía otorgada a satisfacción de la tesorería municipal, mediante fianza, hipoteca, depósito, pago en efectivo o pago bajo protesta.

**ARTÍCULO 99.** Tratándose del único medio de subsistencia del interesado; podrá concederse la suspensión del acto impugnado sin que se constituya la garantía a que se refiere esta disposición, siempre y cuando no siga el perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones del orden público.

**ARTÍCULO 100.** La suspensión de la ejecución de los demás actos administrativos procede, en tanto se resuelve el recurso interpuesto, cuando lo solicite el interesado y siempre que con ello no siga el perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

**ARTÍCULO 101.** Los acuerdos dictados en el trámite de los recursos que previene el presente capítulo, serán notificados en el domicilio que haya señalado el interesado para tal efecto, a menos que en su primer escrito no hubiere señalamiento para oírlos, en cuyo caso se fijarán en los estrados del Ayuntamiento.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se derogan las demás normas y disposiciones municipales que contravengan el presente Reglamento y todos los que anteceden en la materia al mismo.

**TERCERO.** La Dirección de Normatividad se coordinará con las áreas correspondientes del gobierno municipal para la emisión de constancias, dictámenes y opiniones técnicas que se requieran, para el cumplimiento del presente Reglamento.

Dado en Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Zacatlán, Puebla, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro. El Presidente Municipal Constitucional. **C. JOSÉ LUIS MÁRQUEZ MARTÍNEZ.** Rúbrica. La Regidora de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. MARY JUANA GARRIDO HERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Regidor de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. JUAN CARLOS LASTIRI YAMAL.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos. **C. ARIANNA MARTÍNEZ GALEOTE.** Rúbrica. El Regidor de Agricultura y Ganadería. **C. FRANCISCO ANATOLIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ.** Rúbrica. La Regidora de Industria, Fomento Económico y Turismo. **C. CANDY ESCOBEDO GÓMEZ.** Rúbrica. La Regidora de Salubridad y Asistencia Pública. **C. MARTHA JUÁREZ CABRERA.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. MARÍA CONCEPCIÓN CRUZ VELÁZQUEZ.** Rúbrica. El Regidor de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. **C. FÉLIX GABRIEL GONZÁLEZ SOSA.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad de Género. **C. MARIELA GUTIÉRREZ GONZÁLEZ.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Social. **C. NESTOR HUGO SÁNCHEZ BATALLA.** Rúbrica. El Regidor de Comercio y Espacios Públicos. **C. BERNARDO GALINDO SÁNCHEZ.** Rúbrica. La Sindica Municipal **C. EDITH MUÑOZ BARRIOS.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. YADIRA GARCIA AGUILAR.** Rúbrica.