



00001

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL CHOCAMÁN, VERACRUZ

El ayuntamiento del Municipio de Chocamán, Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115, fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, 1 y 3 fracción II, de la Ley 531 que Establece las Bases Generales para la expedición de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General de Orden Municipal; y 1° de la Ley que Establece las Bases Normativas a que se sujetaran los Reglamentos en materia de Faltas de Policía que expidan los Ayuntamientos del Estado de Veracruz; los Ayuntamientos estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que expida el Congreso del Estado, 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; es por lo cual el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chocamán, Veracruz de Ignacio de la Llave, en Sesión de Cabildo del día 10 de Diciembre del 2021 ha tenido a bien aprobar el presente ordenamiento legal, bajo el nombre de:

### REGLAMENTO DE COMERCIO DEL MUNICIPIO DE CHOCAMÁN, VERACRUZ

#### TÍTULO PRIMERO

#### Disposiciones Generales

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### Generalidades

**Artículo 1.** Las disposiciones de este reglamento son de interés público y de carácter obligatorio en el municipio, y tienen por objeto reglamentar la actividad de los comerciantes, el funcionamiento de los establecimientos comerciales, el comercio en bienes propiedad del Ayuntamiento, y en la vía pública y, de servicios en general, así como todos aquellos actos comerciales que se desarrollen en el municipio.

Es facultad del Ayuntamiento, por conducto de las autoridades municipales competentes, la aplicación y observancia de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.

**Artículo 2.** Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

**I. Actividad Económica.** Actividad laboral donde se generan, transforman y/o intercambian productos, bienes o servicios para cubrir diversas necesidades a cambio de una retribución monetaria; las cuales pueden ser Comerciales, Industriales y de Servicios;

**II. Actividad Comercial.** Compra, venta, intermediación o distribución de cualquier bien, objeto o producto lícito; de forma eventual o permanente;

**III. Actividad de Servicios.** Conjunto de actividades destinadas a satisfacer una determinada necesidad de los clientes, brindando un producto inmaterial y personalizado;

**IV. Actividad Industrial.** Transformación de materias primas en productos terminados o semi terminados, que pueden ser bienes de consumo o bienes de capital. Incluye aquellas acciones similares que se dediquen a la creación, reparación, modificación o remodelación de cualquier tipo de bien con el objeto de crear un producto para su posterior comercialización;

**V. Actos de Comercio.** Acción mediante la cual se desarrolla alguna actividad económica;

**VI. Alineamiento.** Trazo sobre el terreno que limita al predio respectivo con la vía pública en uso, determinada en los planos y proyectos legalmente aprobados por la Dirección de Obras Públicas.

**VI. Amonestación.** Es el aviso o advertencia verbal o escrita que se dirige al comerciante o prestador de servicios, con la intención de corregir una actuación que se realiza de forma irregular y que contraviene el presente Reglamento.

**VIII. Apercibimiento.** Documento mediante el cual se le hace saber a determinada persona, las consecuencias que derivarán de continuar los actos u omisiones consignados en el acta de visita;

**IX. Autorización.** Consentimiento otorgado por el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Comercio, para que una persona física o moral pueda desarrollar libremente alguna actividad económica;



**X. Ayuntamiento.** Órgano que gobierna el Municipio de Chocamán, Veracruz, integrado por los siguientes Ediles: I. El Presidente Municipal; II. El Síndico, y III. Los Regidores;

**XI. Bazares.** los lugares autorizados por la autoridad, en los cuales los comerciantes habituales y ocasionales ofrecen al público, para su venta, artículos de diversos tipos, generalmente usados, con precios inferiores a los vigentes;

**XII. Cabildo.** La forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas.

**XIII. Comerciante.** Persona física o moral que, teniendo capacidad legal para ejercer el comercio, hace de él su ocupación ordinaria, de manera temporal o permanente.

**XIV. Comerciante autorizado.** Persona, física o moral, a la cual el Ayuntamiento le confiere una licencia de funcionamiento, concesión, permiso o cualquier otro derecho para ejercer el comercio dentro del Municipio;

**XV. Comerciante establecido.** El que ejecuta habitualmente actos de comercio, instalado en un establecimiento;

**XVI. Comerciante informal.** Aquel que ejerce el comercio en la vía o plazas públicas sin local establecido;

**XVII. Comercio.** La actividad consistente en la compra, venta, transformación o intercambio de bienes o servicios de manera lícita con fines de lucro, independientemente de la naturaleza de las personas físicas o morales que lo realicen y que su práctica se haga en forma permanente o eventual;

**XVIII. Comisión Edilicia.** La Comisión Municipal de Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros;

**XIX. Contaminación Visual.** Anuncios publicitarios en número excesivo o mal colocados que obstruyan la visibilidad, o que alteren la fisonomía de la arquitectura urbana o naturaleza. De igual manera se considera contaminación visual aquellas exhibiciones de cualquier naturaleza que afecten la moral y las buenas costumbres.

**XX. Clausura.** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, suspende de manera temporal o definitiva, las actividades o funcionamiento de un establecimiento mediante la colocación de sellos en los accesos del mismo, como consecuencia del incumplimiento o trasgresión a las disposiciones legales;

**XXI. Clausura Definitiva.** Sanción que produce la cancelación permanente de la actividad económica de un establecimiento. La clausura definitiva trae como consecuencia el inicio del procedimiento de revocación de la licencia, autorizaciones o cualquier permiso concedido por el Ayuntamiento;

**XXII. Clausura Temporal.** Sanción aplicada por la autoridad municipal en términos del presente ordenamiento y que produce la suspensión por un tiempo determinado de la actividad comercial de un establecimiento;

**XXIII. Declaración de Apertura o Empadronamiento.** Manifestación expresa que deberá hacerse ante la Dirección de Comercio para el inicio de cualquier actividad económica concerniente al comercio que no requieran del permiso municipal;

**XXIV. Decibeles.** Nivel o grado de intensidad del sonido;

**XXV. Dirección de Comercio.** La dependencia municipal encargada de regular el funcionamiento del comercio en general;

**XXVI. Espectáculo.** Toda presentación de esparcimiento, sea teatral, cinematográfica, deportiva, musical o de cualquier otra índole que se verifique en teatros, salones, calles, locales abiertos o cerrados en donde se reúne un determinado grupo de personas pagando por ello una cierta cantidad de dinero.

**XXVII. Establecimiento.** El lugar en donde se desarrolla alguna actividad económica, sea de carácter comercial, industrial o de servicios; temporal o permanente.

**XXVIII. Establecimiento de Regulación Especial.** Aquellos que por el tipo de giro y/o actividad económica que desarrollan requieren cumplir con requisitos, reglas de operación o lineamientos específicos para su funcionamiento, determinados por Leyes federales o estatales, o normas oficiales nacionales o internacionales;

**XXIX. Estado de Ebriedad.** Estado clínico derivado de la intoxicación aguda provocada por la ingestión de alcohol etílico, la cual ocasiona reducción en la actividad del sistema nervioso central manifestada por alteraciones en el comportamiento, el estado mental (funciones cognitivas), el nivel de conciencia y la coordinación muscular, fácilmente percibidos por los sentidos;



000003

**XXX. Gastroneta o camión restaurante o camión de comida.** Vehículo móvil, fijo o semifijo en donde se expendan alimentos preparados y/o bebidas;

**XXXI. Giro.** Clasificación mercantil de la actividad económica, la cual puede ser de índole comercial, industrial o de servicios;

**XXXII. Infraestructura Urbana.** Aquella obra diseñada y dirigida por profesionales que sirven de soporte para el desarrollo de otras actividades y su funcionamiento es necesario en la organización estructural del Municipio, tales como las redes de servicios, banquetas, guarniciones, pavimentos, alumbrado, edificios públicos y demás equipamientos urbanos de dominio público;

**XXXIII. Licencia o Permiso.** La autorización temporal que cumplidos los requisitos establecidos en este reglamento emite el Ayuntamiento para que una persona física o moral pueda realizar una actividad comercial que requiera autorización;

**XXXIV. Local concesionado.** Es el espacio físico propiedad del Ayuntamiento otorgado a un particular para ejercer alguna actividad económica, con medidas y características específicas;

**XXXV. Municipio.** El Municipio de Chocamán, Veracruz de Ignacio de la Llave;

**XXXVI. Padrón Municipal de Comercio.** Registro organizado y clasificado por giros, administrado por el Ayuntamiento en donde se encuentran inscritas las personas físicas o morales, en su caso sus establecimientos, y los actos o actividades que realizan en el Municipio de conformidad con este Reglamento;

**XXXVII. Perecedero.** aquellos productos que por sus características y composición física son susceptibles de caducar o deteriorarse rápidamente y perder sus propiedades originales por factores externos como humedad, temperatura, o presión atmosférica;

**XXXVIII. Población Vulnerable.** Aquella que se encuentra en un estado de desprotección social o incapacidad física permanente, incluye a las personas de la tercera edad, discapacitados y madres solteras;

**XXXIX. Prestador de servicios.** La persona física o moral que a través de un trabajo intelectual, manual o material cuida intereses o satisface necesidades de terceros;

**XL. Reglamento.** El presente Reglamento de Comercio para el Municipio de Chocamán, Veracruz;

**XLI. Refrendo.** Acto administrativo mediante el cual se renueva la Licencia de funcionamiento, para que el comerciante continúe con su actividad económica;

**XLII. Reincidencia.** Causa de agravación de la sanción administrativa que se puede aplicar a una persona, por infringir por más de una ocasión las disposiciones del presente Reglamento o alguna otra normativa relacionada con su actividad económica, dentro de un periodo de un año, contados a partir de la fecha en que se hubiera efectuado la primera infracción;

**XLIII. UMA.** Unidad de Medida y Actualización que se utiliza como unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, estatales y municipales, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de dichas leyes;

**XLIV. Vecinos.** Personas propietarias o poseedoras de un inmueble que se encuentren en los laterales, la acera de enfrente y la parte posterior del inmueble en que se pretende obtener la anuencia municipal;

**XLV. Vía pública.** Es toda área de uso común y dominio público, la cual comprende entre otras, las carreteras, puentes, brechas, caminos vecinales, avenidas, bulevares, calles, callejones, calzadas, camellones, isletas, banquetas, plazas, jardines, paseos, vías peatonales, pasos a desnivel y andadores comprendidos dentro de los límites del Municipio;

**XLVI. Tianguis.** Son aquellos espacios, en donde cuando menos una vez por semana, principalmente los días domingo, se instalan los comerciantes, previa autorización del Ayuntamiento, para vender sus mercancías al público consumidor;

**Artículo 3.** Son autoridades en materia de comercio y prestación de servicios, competentes para la aplicación de este Reglamento:

I. El presidente Municipal;

II. Los Ediles de la Comisión de Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros;

III. El Tesorero Municipal; y

IV. El Director de Comercio.



Para el correcto desempeño de sus funciones, las autoridades antes citadas, podrán auxiliarse de otras autoridades que en su momento tengan atribución sobre el establecimiento, comerciantes y prestadores de servicio en general.

**Artículo 4.** Corresponde al Ayuntamiento establecer las bases para:

I. Autorizar el establecimiento de mercados, tianguis, plazas y centrales de abastos, previo dictamen entregado por la Dirección de Comercio;

II. Proveer lo conducente para la construcción, mantenimiento y conservación de mercados, plazas y centrales de abastos, propiedad del municipio;

III. Fijar los horarios de funcionamiento de los establecimientos, así como de carga y descarga de mercancías y su duración, a través de la Dirección de Comercio;

IV. Ordenar suspensión de actividades, en fechas u horas determinadas de los establecimientos que operen algunos de los giros especialmente regulados, con el objeto de vigilar que no se altere el orden y la seguridad pública.

V. Fijar las cuotas o derechos que pagarán al Ayuntamiento los comerciantes o prestadores de servicios por cualquier concepto establecido en el presente Reglamento.

VI. Las demás atribuciones que se deriven del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 5.** Las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, serán ejecutadas principalmente, por la Dirección de Comercio, y tendrá además de otras atribuciones establecidas en el presente Reglamento, las siguientes:

I. Promover y coordinar que las actividades económicas del Municipio contribuyan al bienestar y la prosperidad de los habitantes;

II. Proponer a la Presidencia Municipal y a la Comisión, ideas y proyectos para fortalecer y acrecentar la actividad económica en el Municipio;

III. Promover, coordinar, regular y controlar: el comercio establecido e informal, y el sacrificio del ganado para consumo humano;

IV. Regular y supervisar: bares y cantinas, restaurantes y todo tipo de negocios en donde se expendan alimentos y bebidas;

V. Regular y supervisar: espectáculos, anuncios públicos y promoción por cualquier medio, debiendo obtener la autorización correspondiente para el uso de perifoneo en vía pública;

VI. Promover el desarrollo del Municipio en las actividades comerciales, de servicios e industria;

VII. Otorgar y cancelar permisos en los ramos señalados con anterioridad;

VIII. Establecer y ejecutar las sanciones correspondientes por infracciones al presente Reglamento;

IX. Promover el empleo y la inversión;

X. Gestionar apoyos que motiven el Fomento Económico;

XI. Otorgar, negar, revocar, modificar y cancelar cualquier tipo de licencia, permiso o autorización expedida, previo análisis y determinación, de conformidad con el presente reglamento, así como realizar el refrendo de las mismas. Tratándose de permisos para los establecimientos que deseen vender con venta de bebidas alcohólicas, requieren la autorización previa de la Comisión Edilicia y del Presidente Municipal, vigilando que cumplan con todos los requisitos para el otorgamiento de las licencias;

XII. Recibir las declaraciones y apertura de los establecimientos comerciales y prestaciones de servicio que no requieran de permiso para su funcionamiento;

XIII. Llevar el control y registro del padrón Municipal de Comercio;

XIV. Hacer cumplir los horarios de funcionamiento de los establecimientos comerciales, así como de carga y descarga de mercancías, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento;

XV. Promover, coordinar, regular y controlar el comercio establecido y en la vía pública, así como el que se desarrolla en los tianguis, además de las actividades industriales y de prestación de servicios;

XVI. Asignar los espacios en la vía pública y en los inmuebles propiedad del municipio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables a la materia;



XVII. Llevar a cabo las inspecciones y visitas a que se refiere el presente reglamento;

XVIII. Regular y supervisar todos aquellos negocios donde se expendan alimentos y bebidas de cualquier índole;

XIX. Realizar, por sí o por conducto del personal a su cargo, el aseguramiento de equipamiento, productos o mercancías, de aquellas personas que realicen venta en la vía pública, cuando no cuenten con la licencia de funcionamiento o permiso de la autoridad competente o a quienes lo hagan en zonas no autorizadas;

XX. Solicitar a la Tesorería Municipal la ejecución de las multas impuestas;

XXI. Substanciar el procedimiento de cancelación de los permisos o Licencias;

XXII. Ejecutar la resolución que se emita al tramitar el recurso administrativo interpuesto;

XXIII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos.

**Artículo 6.** La Comisión Edilicia, supervisará las actividades que realice la Dirección de Comercio.

**Artículo 7.** Lo no previsto expresamente en este Reglamento se resolverá aplicando supletoriamente el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; la Ley Orgánica del Municipio Libre; el Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; el Bando de Policía y Gobierno de Chocamán, Veracruz; y el Reglamento que Norma las Actividades de los Establecimientos Dedicados a la Enajenación de Bebidas Alcohólicas del Municipio.

**TÍTULO II**  
**DE LOS ESTABLECIMIENTOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LAS CONDICIONES PARA SU**  
**FUNCIONAMIENTO; CÉDULAS DE**  
**EMPADRONAMIENTO, PERMISOS Y LICENCIAS DE**  
**FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 8.** Antes de iniciar las operaciones en los giros comerciales o de servicios, los particulares deberán obtener la cédula de empadronamiento o licencia de funcionamiento expedida por el Ayuntamiento.

**Artículo 9.** Es facultad exclusiva de la Presidencia Municipal, a través de la Dirección de Comercio, la expedición de licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones a que se refiere el presente Reglamento, los que se otorgarán a las personas físicas o morales que lo soliciten, siempre que cumplan con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 10.** El otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones por parte de autoridades federales o estatales, no restringe las facultades que el Ayuntamiento ejerza, por conducto de la Dirección de Comercio, ni eximen a las personas físicas o jurídicas de la obligación de realizar el trámite tendiente a la obtención de licencia, permiso o autorización que competan a la autoridad municipal previo inicio de sus actividades y deberán revalidarlos, revalidarlos, prorrogarlos o mantenerlos vigentes durante todo el tiempo que se encuentre en funcionamiento el giro respectivo y exhibirlos cuando la autoridad municipal se los solicite en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia.

**Artículo 11.** Los comerciantes que se dediquen a las actividades a que se refiere este ordenamiento, están obligados a registrarse en el Padrón Municipal de Comercio para poder obtener la licencia de funcionamiento, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de cualquier giro comercial, industrial o de prestación de servicios dentro del territorio municipal, sea cual fuere la modalidad y característica de la actividad.

**Artículo 12.** La cédula de empadronamiento es el documento oficial, emitido por la Dirección de Comercio, mediante el cual el comerciante, industrial y/o prestador de servicios realiza el registro de sus actividades económicas desempeñadas o por desempeñar. La cédula contendrá los datos de ubicación del establecimiento, el giro principal del mismo y los giros complementarios a desarrollar. Dicha cédula de empadronamiento se mantendrá vigente hasta en tanto no se realice baja, cambio de giro o de domicilio.

**Artículo 13.** La Licencia de Funcionamiento es la autorización expedida por la Dirección de Comercio, en coordinación con la Comisión edilicia y la Presidencia Municipal, mediante las formas oficiales para el funcionamiento de un lugar fijo y establecido para el ejercicio de un giro principal, así como aquellos complementarios que se requieran. La Licencia de



funcionamiento es nominal y será emitida a favor del propietario como persona física o persona moral, a través de su representante legal, y sus datos deberán coincidir con el alta ante el Sistema de Administración Tributaria; y no podrá ser expedida por un plazo mayor al año fiscal correspondiente.

Previo a la expedición de cualquier licencia de funcionamiento, se deberá realizar el empadronamiento correspondiente ante la Dirección de Comercio. Las licencias de funcionamiento se mantendrán vigentes durante el ejercicio fiscal, hasta en tanto no se realice la baja respectiva, cambio de giro o de domicilio, o siempre que no concurran las causales para su cancelación o revocación, de conformidad con el presente Reglamento o demás normativa aplicable.

**Artículo 14.** Constituye un Permiso la autorización para el ejercicio provisional y/o temporal del comercio, otorgado por la Dirección de Comercio. Los permisos siempre se otorgan para un periodo preestablecido que jamás será mayor a treinta días hábiles y se extinguen precisamente el día que en los mismos indican, pudiendo ser revocados anticipadamente cuando la Dirección de Comercio, o alguna otra autoridad administrativa, encuentre causas que lo requieran por motivo de violaciones a la normatividad vigente.

Los permisos se otorgarán para el establecimiento temporal de puestos con motivo de la celebración de actos, ferias, concursos, festividades, eventos deportivos, exposiciones, presentaciones, tianguis, entre otros eventos realizados por la comunidad, poblado, grupo de vecinos, persona física o moral. En dichos casos, los interesados deberán elaborar una solicitud dirigida a la Dirección de Comercio, anexando una forma valorada en la que se especifique la naturaleza del evento, el tiempo, espacio y domicilio donde se asentará, así como un croquis de ubicación y del lugar que se pretenda ocupar.

**Artículo 15.** Para que el Ayuntamiento otorgue a los particulares la cédula de empadronamiento o licencia para el funcionamiento de una actividad económica, se requiere cumplir con lo siguiente:

I. Presentar la forma valorada y debidamente requisitada ante la Dirección de Comercio. Esta forma debe contener el nombre, firma y el domicilio fiscal del solicitante; el giro mercantil; el domicilio y croquis de la ubicación del

Establecimiento; nombre, razón social o denominación del mismo; el domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio. Esta forma debe acompañarse con una copia de una identificación oficial con fotografía;

II. Si es persona moral, su representante legal debe entregar una copia certificada de la escritura constitutiva debidamente registrada, el documento con que se acredite su personalidad y una copia de una identificación oficial;

III. En el caso de que el solicitante fuera extranjero, deberá presentar su registro de nacionalidad y la solicitud de autorización expedida por la Secretaría de Gobernación del Poder Ejecutivo Federal, en la cual se le permita llevar a cabo la actividad de que se trate;

IV. Presentar su Cédula del Registro Federal de Contribuyentes o en su caso, el formato de Inscripción ante el Sistema de Administración Tributaria, debidamente sellado de recibido;

V. Comprobar fehacientemente que las instalaciones reúnan todos y cada uno de los requisitos que le señale la Unidad Municipal de Protección civil;

VI. Acreditar que el inmueble en donde se ubicara el Establecimiento, se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones municipales; y

VII. Los demás requisitos que llegara a solicitar el Ayuntamiento, establecidos en las disposiciones reglamentarias aplicables.

**Artículo 16.** La Dirección de Comercio diseñará las formas valoradas para la solicitud de actividad económica y las proporcionará a los interesados en las cajas de la Tesorería Municipal, previo pago de las contribuciones con base en lo establecido en el Código Hacendario Municipal.

**Artículo 17.** Recibida la solicitud, acompañada de todos los documentos y requisitos, a que se refieren los artículos anteriores, las cédulas de empadronamiento o licencias correspondientes, serán expedidas o negadas en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud. Para el caso de un permiso, el plazo será no mayor a 5 días hábiles.

**Artículo 18.** La Contraloría Interna podrá realizar visitas o cotejos para verificar la veracidad de las manifestaciones y documentos de las solicitudes respectivas.



000008

I. Distribuir, vender y almacenar con fines de comercialización, todo tipo de explosivos o productor derivados de los mismos;

II. Vender solventes, como thinner, cemento, aguarrás, similares o análogos, bebidas embriagantes, pinturas en aerosol y cigarros a menores de edad y a personas mayores con evidentes signos de adicción;

III. Utilizar la vía pública para la exhibición de los productos con los que comercian, así como la presentación o realización de las actividades propias del giro de que se trate, salvo autorización expresa del Ayuntamiento;

IV. Los establecimientos que expenden revistas y en general toda clase de publicaciones, deberán observar las disposiciones que emita el Ayuntamiento, respecto a que no deberán exhibir abiertamente revistas y calendarios pornográficos al público ni venderlas a menores de 18 años;

V. Los establecimientos que brinden servicios de renta de equipos de cómputo e internet, deberán establecer los mecanismos de seguridad necesarios a efecto de que menores de 18 años, no tengan acceso a contenidos de pornografía;

VI. Violentar cualquier otra disposición establecida en este Reglamento.

**Artículo 26.** Los aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video instalados en los establecimientos, requieren autorización del Ayuntamiento el cual será otorgado a través de la Dirección de Comercio, con la aprobación de la comisión edilicia y del Presidente Municipal para su funcionamiento, sujetándose a los siguientes requisitos:

I. En los casos de aparatos electromecánicos, se observarán las siguientes disposiciones:

A). Aquellas que funcionen en locales cerrados, deberían tener entre sí una distancia mínima de 90 centímetros para que el usuario la utilice cómodamente y se garantice su seguridad y la de los espectadores.

B). Aquellos que se instalen en circos, ferias, kermesses y eventos similares, deberán mantener como distancia mínima entre ellos la distancia fijada previamente por la Unidad Municipal de Protección Civil y requerirán para su funcionamiento la autorización de esta Unidad.

C). Deberán someterse a pruebas de resistencia, a fin de asegurar su funcionamiento adecuado para lo cual la Unidad Municipal de Protección Civil, hará una revisión y dará la autorización correspondiente.

**Artículo 27.** Las personas que cuenten con el permiso o Licencia municipal, para el funcionamiento de los giros a que se refiere el artículo anterior; tendrán las obligaciones siguientes:

I. Solicitar a la Dirección de Comercio la autorización de sus tarifas, las que deberán tener la aprobación de la comisión edilicia;

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

III. Prohibir que se fume en el interior del local y que se ingieran bebidas alcohólicas; y;

IV. Cuidar que el ruido generado por los motores que mueven la maquinaria para el funcionamiento de los juegos electromecánicos no rebase los límites máximos permitidos por la Ley de la materia, con la finalidad de no causar molestias a las personas que viven cerca, acatando al efecto las disposiciones de la autoridad competente.

## CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA EL INICIO DE OPERACIONES

**Artículo 28.** Los interesados en obtener del Ayuntamiento la Cédula de empadronamiento, permiso o Licencia de Funcionamiento correspondiente para la operación de establecimientos comerciales o de servicios, deberán presentar solicitud por escrito con los datos y documentos que se señalan en el artículo 15 de este Reglamento.

En el caso de que la solicitud no se acompañe de todos los requisitos mencionados; o que de la visita resulte que no cumplieron con las condiciones manifestadas en la solicitud, el Ayuntamiento a través de la Dirección de Comercio, concederá un plazo de hasta 15 días naturales, para que los interesados cumplan con los mismos; en caso contrario, se cancelará la solicitud respectiva.

Integrado al expediente, se resolverá según proceda dentro de los plazos previstos por el artículo 17 del Reglamento. Si



000009

la resolución es aprobada, previo el pago de los derechos correspondientes, se expedirá al interesado la Cédula de empadronamiento, permiso o Licencia de Funcionamiento solicitado. Para el caso de que la solicitud no sea aprobada, la Dirección de Comercio notificará al interesado dicha negativa, de manera escrita, en la que se establezcan los motivos y fundamentos de la misma.

**Artículo 29.** Los permisos y Licencias de Funcionamiento, deberán de Refrendarse a su vencimiento.

Los permisos, podrán refrendarse por una sola ocasión, hasta por un plazo no mayor a treinta días hábiles. Las solicitudes para permisos de actividades económicas, mayores a estos plazos, no podrán otorgarse; dado que los mismos, tendrían que reunir las condiciones y requisitos para la expedición de una Licencia de Funcionamiento.

Las Licencias de Funcionamiento, deberán de refrendarse dentro del mes de enero de cada año fiscal, aun y cuando haya sido expedido por la administración municipal distinta de la que se encuentra en funciones; y para tal efecto, los interesados deberán presentar su solicitud acompañada del permiso original y dos copias fotostáticas del mismo. Durante el trámite de refrendo deberá quedar copia de la misma en el establecimiento correspondiente, así como comprobante de la solicitud de dicho refrendo.

**Artículo 30.** Para el inicio de operaciones de un establecimiento comercial cuyo giro principal sea:

- I. Criadero de mascotas o animales;
- II. Carpinterías;
- III. Talleres mecánicos en general;
- IV. Herrería;
- V. Vulcanizadoras;
- VI. Auto Lavados; y,
- VII. Panaderías.

Deberán contar con la aprobación por escrito del 60% de los jefes de familia que habiten en las proximidades del local, en cualquier dirección a donde se pueda llegar caminando en línea recta o en vueltas de esquina, a una distancia máxima de 100 metros, para lo cual se observarán las disposiciones siguientes:

I. Una vez que se haya concedido la Cédula de empadronamiento y la Licencia de Funcionamiento, para el inicio de operaciones, el interesado tendrá un plazo de 180 días naturales para iniciar sus actividades; de igual manera, cuando por no convenir a sus intereses, los propietarios decidan cerrar su establecimiento, darán el aviso correspondiente a la Dirección de Comercio y contarán con el mismo plazo para reiniciar sus operaciones; de no ser así, la Dirección de Comercio, con la autorización de la comisión edilicia, cancelará la Licencia correspondiente;

II. Las licencias que se otorgan para el funcionamiento de los establecimientos antes mencionados, solo deberán ser utilizados por el titular del mismo, por lo tanto son intransferibles;

III. Los establecimientos deberán exhibir en lugar visible la licencia otorgada por el Ayuntamiento, con la fotografía del titular del mismo.

**Artículo 31.** Cuando el titular de una Licencia, sin causa justificada y sin dar aviso a la Dirección de Comercio, no inicie la operación del establecimiento comercial en el plazo señalado anteriormente, o bien, deje de ejercer las actividades económicas sin dar aviso a la citada Dirección, la Licencia será cancelada, sin realizar el procedimiento correspondiente.

**Artículo 32.** Para el otorgamiento de un permiso para operar en una sola ocasión o en un mismo acto, se deberá formular la solicitud por escrito de la persona interesada, señalando el giro de comercio, el lugar donde se va a realizar y si es con fines de lucro o evento de beneficencia y con los datos y documentos que señala este reglamento.

### TÍTULO III DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

**Artículo 33.** Para el otorgamiento de un permiso o Licencia para el Funcionamiento de un Establecimiento que expendan, comercialicen o enajenen bebidas alcohólicas, además de los requisitos señalados en el presente Reglamento, el interesado deberá de cumplir con lo establecido en el Reglamento que Norma las Actividades de los Establecimientos Dedicados a la Enajenación de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Chocamán, Ver.



000010

**Artículo 34.** Los permisos que se autoricen para que se expendan, comercialicen o enajene bebidas alcohólicas, en ferias o eventos organizados dentro del territorio del Municipio, no tendrán una vigencia mayor a 5 días hábiles, independientemente de lo que señale el Reglamento correspondiente.

**Artículo 35.** Los permisos o autorizaciones de carácter temporal, para giros comerciales que enajenen o expendan bebidas alcohólicas, tendrán un costo proporcional, en relación con la cuota que corresponda de acuerdo a su giro; pero en ningún caso, el costo será menor al que corresponda a quince días.

**Artículo 36.** Las Licencias para giros comerciales que enajenen o expendan bebidas alcohólicas, no podrán expedirse por un plazo mayor al año fiscal que corresponda, y deberán de refrendarse dentro del mes de enero de cada año fiscal, en los términos que señala el artículo 29 de este Reglamento.

#### TÍTULO IV DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE

**Artículo 37.** Se entiende por establecimiento de hospedaje a los que proporcionen al público albergue mediante el pago de un precio determinado. Se consideran establecimiento de hospedaje: los hoteles, moteles, apartamentos amueblados, desarrollo con sistema de tiempo compartido, casas de huéspedes y albergues.

**Artículo 38.** Los establecimientos de hospedaje deberán estar ubicados en edificios construidos o adaptados especialmente para proporcionar servicios de alojamiento, contar con estacionamiento y cumplir con los requerimientos que establece el Reglamento de Construcciones para el Estado y las que dispongan los Ordenamientos de uso de suelo.

**Artículo 39.** Los establecimientos de hospedaje con servicios complementarios autorizados, deberán contar con los locales que formen parte de la construcción destinada al giro correspondiente, separados por muros, cancelas o mamparas o desniveles construidos o instalados de tal modo que se eviten molestias a los huéspedes en sus habitaciones.

**Artículo 40.** En el caso de hoteles y moteles, que ofrezcan a sus clientes servicio de Bar, o el servicio de bar en las habitaciones o el autoservicio de Bar en las propias habitaciones, deberán obtener adicionalmente Licencia para el Funcionamiento de un Establecimiento que expenda, comercialice o enajene bebidas alcohólicas; y deberán de respetar el horario establecido en el reglamento correspondiente.

#### TÍTULO V DE LOS ESTABLECIMIENTOS CON VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS

**Artículo 41.** Son los establecimientos dedicados a la preparación y venta de alimentos elaborados, o de alguna especialidad y/o antojitos, para llevar, o para el consumo inmediato en mesas dispuestas para los asistentes, con venta de refrescos o aguas naturales; sin la venta de bebidas alcohólicas.

**Artículo 42.** Los establecimientos de este giro que cuenten con música viva o grabada o exhiban videos grabados, requieren del permiso correspondiente. El ruido proveniente de estas fuentes fijas queda sujeto a las disposiciones de ley, que establece los límites permisibles de la emisión del ruido y su método de medición. Se deberán tomar las medidas de aislamiento acústico propio del local, la autoridad municipal sentará las bases para hacerlo correctamente.

**Artículo 43.** Los locales de los establecimientos comerciales mencionados en este capítulo, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- I. Satisfacer los requisitos de higiene que exijan las autoridades competentes;
- II. Tener iluminación adecuada;
- III. Deberán contar con las instalaciones adecuadas para cocinar y con el personal adecuado para la elaboración de alimentos;
- IV. Contar con servicio de sanitario higiénico y los muebles del mismo en buenas condiciones para hombres y mujeres, en un número acorde con la capacidad de los locales.

La contravención a estos requisitos será motivo de infracción al presente reglamento.

-40  
DB



000011

## TÍTULO VI DE LOS BAÑOS Y ALBERCAS PÚBLICAS

**Artículo 44.** En los baños se podrán proporcionar servicios de regadera, vapor, sauna, y otros servicios, otorgados en los términos del reglamento.

**Artículo 45.** Los baños deberán tener comunicación directa a la vía pública con excepción de aquellos que funcionen anexos a hoteles, clubes o centros sociales, deportivos, escolares u otros.

**Artículo 46.** Los responsables del funcionamiento de los baños públicos tendrán las siguientes obligaciones:

I. Impedir el acceso al uso de los servicios a personas que presenten características de encontrarse en estado de ebriedad o de intoxicación por el uso de drogas o de enfermedades contagiosas;

II. Prohibir que se introduzcan bebidas alcohólicas en el interior del establecimiento;

III. Contar con el área de vestidores, casilleros y sanitarios para los usuarios, así como extremar las medidas de aseo e higiene;

IV. Tener a disposición al público cajas de seguridad en buen estado para garantizar la custodia de valores;

V. Tener a la vista del público recomendaciones para el uso racional del agua;

VI. Contar con la autorización de la Unidad Municipal de Protección Civil.

**Artículo 47.** Las áreas o vestidores para el servicio de baño colectivo deberán estar separados para hombres y mujeres y atendidos por empleados del sexo que corresponda.

**Artículo 48.** Las albercas públicas, durante el tiempo que presten el servicio, deberán tener un sistema de vigilancia a cargo de guarda vidas para el rescate personal y equipo médico y de urgencias necesario, para prestar los primeros auxilios para aquellos usuarios que resulten accidentados.

**Artículo 49.** Las albercas públicas deberán contar con equipo adecuado de purificación y recirculación de agua, con vestidores, regaderas de agua fría y caliente, sanitarios para hombres y mujeres por separado, instalaciones que deberán mantenerse perfectamente limpias, y extremar las medidas de aseo e higiene.

**Artículo 50.** Los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos antes mencionados no permitirán que en dichas negociaciones se ejerza la prostitución, ni que se consuman bebidas alcohólicas. Los establecimientos que sean sorprendidos violando estas disposiciones serán sancionados en términos del presente reglamento sin perjuicio de las sanciones que impongan otras leyes sobre la materia.

## TÍTULO VII DE LOS CLUBES O CENTROS DEPORTIVOS Y ESCUELAS DE DEPORTES

**Artículo 51.** Los clubes o centros deportivos son los establecimientos que cuentan con las instalaciones para la práctica de diversos deportes, en dichos establecimientos se pondrán servicios complementarios, los que se harán constar en la Licencia de funcionamiento principal, siempre y cuando se trate de giros que para su operación también lo requieran.

**Artículo 52.** 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 del Ayuntamiento.

**Artículo 53.** Los responsables de estos establecimientos tendrán las obligaciones siguientes:

I. Colaborar en las medidas de sus posibilidades con los programas deportivos del municipio de Chocamán;

II. Contar con un número de profesores, instructores, y entrenadores suficientes y debidamente capacitados para cada uno de los servicios deportivos que preste. En caso, de que únicamente presten el servicio para el uso de sus instalaciones, deberá de contar con un responsable de las instalaciones.

III. Exhibir en un lugar visible al público los reglamentos internos del establecimiento;

IV. Contar con las instalaciones adecuadas para los servicios que ofrece.

**Artículo 54.** Los establecimientos donde se imparta educación deportiva en cualquiera de sus modalidades, deberán registrarse de manera previa a la obtención de su Licencia de funcionamiento ante el Comité Municipal del



Deporte (COMUDE), la que expedirá una constancia que a su vez deberá presentar ante la Dirección de Comercio.

**Artículo 55.** Será causa de cancelación de la Licencia de funcionamiento de las escuelas de deporte, no registrarse ante el Comité Municipal del Deporte.

## TÍTULO VIII CAPÍTULO I DEL COMERCIO EN GENERAL

**Artículo 56.** Cualquier actividad económica que se realice en el Municipio, requiere de un permiso o Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 57.** Las actividades económicas que se realicen en locales o inmuebles, además de los requisitos que se señalan en el artículo 15 de este Reglamento, deberán de contar con las instalaciones adecuadas para los servicios que ofrecen.

**Artículo 58.** Los establecimientos que requieran de anuncios públicos y promoción por cualquier medio, deben obtener la autorización correspondiente. Queda prohibido el uso de las banquetas y de las vías públicas para la instalación de anuncios públicos y promoción de los productos que comercializan los establecimientos. La infracción a esta disposición será causa para cancelar la Licencia correspondiente.

## CAPÍTULO II DEL COMERCIO ESTABLECIDO

**Artículo 59.** Se entiende por comercio establecido aquel que se efectúa de manera constante o reiterativa en un espacio geográfico determinado, en bienes inmuebles privados, ocupados de manera total o parcial para el desarrollo de alguna actividad económica específica.

**Artículo 60.** Corresponde a la Dirección de Comercio la regulación de todos los establecimientos que realicen actividades económicas en el municipio, pudiendo apoyarse en autoridades auxiliares, ya sean municipales, estatales o federales, que contribuyan a un desarrollo comercial ordenado en la zona, ponderando en todo momento el bienestar público sobre el particular.

**Artículo 61.** Los establecimientos dedicados a la industria, deberán cumplir con las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, así como presentar los documentos que acrediten que cuenta con los dictámenes o autorizaciones expedidos por las autoridades Federales o Estatales, cuando lo solicite la autoridad municipal.

**Artículo 62.** Los establecimientos industriales deberán mantener sus bardas y fachadas limpias, pintadas y libres de publicidad, salvo para publicitar sus productos, razón o denominación social. Los establecimientos industriales no podrán:

I. Realizar actividades distintas de las consignadas en su licencia de funcionamiento, y

II. Modificar arbitrariamente sus construcciones, aumentando o disminuyendo la superficie del local o utilizar para fines distinto los patios de carga, descarga o movimientos de maquinaria y equipo.

**Artículo 63.** Para obtener la Licencia de funcionamiento, permiso o autorización para la operación de establecimientos industriales, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente Reglamento para la expedición de la licencia correspondiente, anexando de manera complementaria los documentos siguientes:

I. Acreditar que cuenta con instalaciones para evitar ruido, humo y desechos;

II. Aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud en caso de que resulte aplicable al giro solicitado;

III. Dictamen favorable de la dependencia responsable del sistema de agua potable y alcantarillado;

IV. Dictamen de la autoridad competente de los estudios de impacto ambiental;

V. Croquis de ubicación de la actividad económica y superficie de distribución expresada en metros cuadrados;

VI. Para actividades que cuentan con una superficie mayor a ciento cincuenta metros cuadrados, deberá presentar plano autorizado por la Dirección de Obras Públicas;

VII. Carta de autorización firmada por el propietario del inmueble de conocimiento del funcionamiento de la actividad industrial, en caso de ser arrendada, y

VIII. Horario de labores proyectado y en su caso, la modificación requerida.



### CAPÍTULO III HORARIOS DEL COMERCIO ESTABLECIDO

**Artículo 64.** Los establecimientos autorizados para realizar los actos o actividades regulados en el presente Reglamento podrán operar diariamente entre las seis horas (6:00) y las veintiún horas (21:00). Esta disposición no aplicará con relación a los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios de regulación especial, los que se registrarán en cuanto al horario por su disposición particular.

Los horarios establecidos en el presente ordenamiento deberán ser observados, sin excepción alguna, por los propietarios, administradores o responsables de los establecimientos comerciales o de prestación de servicios. Los establecimientos que se dediquen a la enajenación de bebidas alcohólicas, su horario de funcionamiento será el establecido en el Reglamento correspondiente.

**Artículo 65.** Los siguientes establecimientos podrán operar diariamente y realizar sus actividades dentro de los siguientes horarios:

- I. Salón para Fiestas Infantiles, de 8:00 a 21:00 horas;
- II. Colegios o academias, de 6:00 a 23:00 horas;
- III. Establecimientos con prestación de servicios de renta de computadoras con acceso a internet, de 6:00 a 23:00 horas;
- IV. Locales con juegos mecánicos y video juegos, de 8:00 a 21:00 horas;
- V. Campos deportivos sin venta ni consumo de bebidas alcohólicas, de 7:00 a 20:00 horas.

**Artículo 66.** Podrán operar diariamente y realizar sus actividades las 24 horas del día los establecimientos que a continuación se indican:

- I. Los que realicen actos o actividades industriales;
- II. Farmacias;
- III. Consultorios Médicos y Laboratorios;
- IV. Hoteles, moteles, casas de huéspedes y albergues;
- V. Servicios Funerarios;
- VI. Servicio de alimentos preparados, sin expendio de bebidas alcohólicas de ningún tipo, y

VII. Tiendas de Abarrotes, tiendas de autoservicio, minisúper y similares.

Los establecimientos señalados en las fracciones VI y VII del presente artículo, para funcionar en el horario de 24 horas del día, requieren del permiso correspondiente otorgado por la Dirección de Comercio, con la autorización de la Comisión edilicia y del Presidente Municipal, y para tal efecto, realizarán el pago de arancel que corresponda.

**Artículo 67.** Los establecimientos podrán realizar actividades en horario extraordinario, previa autorización de la Dirección de Comercio y con el pago de arancel que corresponda. Para el otorgamiento de las horas adicionales, se deberá evaluar el impacto de dichos actos o actividades en la seguridad pública, así como la tranquilidad y la paz social de la comunidad; y deberá de contar con la autorización de la Comisión edilicia y del Presidente Municipal.

**Artículo 68.** Los titulares de las licencias de los establecimientos que, de conformidad con las presentes disposiciones, puedan solicitar horas extras, deberán de realizar el trámite ante la Dirección de Comercio para la autorización correspondiente.

### CAPÍTULO IV DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA SECCIÓN I GENERALIDADES

**Artículo 69.** Para el ejercicio del comercio en la vía pública, se requiere ser mayor de edad, y se deberá contar con un permiso que para el efecto proporcione la Dirección de Comercio. El solicitante deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito a la Dirección de Comercio municipal solicitud de autorización, adjuntando una copia para la Tesorería Municipal, la cual deberá contener:
  - a) Nombre del solicitante, domicilio particular y número telefónico;
  - b) Descripción de la actividad económica que de manera habitual realizará;
  - c) Dimensiones de su puesto y material que lo conforma, en caso de fijos y semifijos, y,



e) Días y horario de trabajo;

II. Croquis de localización del lugar propuesto o ruta a seguir, según sea el caso;

III. Tener una residencia efectiva en el municipio de por lo menos 3 años;

IV. Registro Federal de Contribuyentes original y copia;

V. Dos fotografías a color tamaño infantil;

VI. Dictamen de la Unidad Municipal de Protección Civil, en caso de usar combustible, y

VII. La declaración bajo protesta de decir verdad, de que:

- a) se trate de una actividad lícita;
- b) Que no afecte el derecho de terceros, y
- c) Que no afecte los derechos de la sociedad en general.

Para el caso de puestos fijos y semifijos, deberá adjuntar de manera adicional un escrito de anuencia firmado por el 60% de los vecinos del lugar donde se instalará, el cual deberá contar con el visto bueno del Jefe de manzana, Subagente o Agente municipal, según corresponda. Se prohíbe la instalación de comerciantes fijos y semifijos en las aceras y vía pública, frente a los edificios públicos como escuelas, iglesias, consultorios, oficinas y dependencias de gobierno, paradas de autobús foráneos y en los demás lugares que determine la Dirección de Comercio.

En cualquier caso, el peticionario deberá firmar ante la Dirección de Comercio una carta responsiva en la cual se comprometa a ejercer sus labores con respeto, salubridad y en acatamiento a lo dispuesto por el presente ordenamiento respecto al ejercicio de sus actividades.

**Artículo 70.** Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Comercio realizará el análisis y determinación de la misma en un plazo no mayor a 3 días hábiles, con la autorización de la Comisión edilicia y del Presidente Municipal. En caso de aprobarse, el interesado deberá realizar el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

**Artículo 71.** El comercio en espacios públicos, así como en la vía pública requiere de la autorización correspondiente, otorgada por la Dirección de Comercio. Se entiende por comercio en espacios públicos aquel que se lleva a cabo en jardines, plazas o cualquier otro inmueble propiedad del Ayuntamiento. En tanto que el comercio en la vía pública

debe entenderse como aquel que se desarrolla en calles, avenidas y demás vías de comunicación y libre tránsito en el municipio, incluye las banquetas, camellones, parques, jardines y en general, aquellas áreas destinadas como paso o acceso peatonal.

**Artículo 72.** Se incluyen, dentro de las actividades económicas en espacios públicos y la vía pública, la prestación de servicio que se otorgue por parte de boleros, músicos, cancioneros, fotógrafos, artistas callejeros y aquellos otros que desarrollen sus actividades en los sitios antes mencionados.

**Artículo 73.** Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá como artista callejero a la persona que desarrolla sus actividades artísticas en público, normalmente en calles y plazas. Estos artistas pueden ser retratistas, caricaturistas o artesanos de otro tipo. Incluir a malabaristas, cantantes, acróbatas, estatuas vivientes, actuaciones teatrales en la calle, etc. y que a cambio de su espectáculo reciban una remuneración económica o dádiva.

**Artículo 74.** Es comerciante en vía pública es aquel que, previa autorización, ejerce el comercio en la vía o plazas públicas, pudiendo ser:

- I. Fijo. Que cuenta con una estructura adosada al suelo en la vía pública;
- II. Semi-fijo. Que tiene un lugar fijo en la vía pública pero que diariamente levanta todo su equipamiento y labora durante un horario definido, y
- III. Ambulante. Que vende sus productos caminando y que los lleva consigo en un utensilio o artefacto adecuado para transportar sus productos.

**Artículo 75.** Es facultad de la Dirección de Comercio, previa autorización de la Comisión edilicia y la Presidencia Municipal, otorgar permisos o autorizaciones para la instalación o la reubicación del comercio que se ejerce en los espacios públicos a que se refiere el presente Reglamento. Sólo la autoridad municipal competente está facultada para suspender y cancelar permisos o autorizaciones de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 76.** Los permisos que otorga la Dirección de Comercio, para el ejercicio de una actividad económica en bienes propiedad del Ayuntamiento, son personales e intransferibles. Dichos permisos no podrán otorgarse a más de uno por núcleo familiar, salvo aquellos que se otorguen a



personas morales de manera eventual para llevar a cabo actividades permitidas en las presentes disposiciones.

**Artículo 77.** Los permisos no crearan derechos reales al titular del mismo, pudiendo revocarse por parte del Ayuntamiento en caso de incumplimiento reiterativo o reincidente a las disposiciones que establezca el presente reglamento o por desacato a instrucciones escritas efectuadas por la Dirección de Comercio y que se hayan efectuado con la necesidad de mejorar el servicio de los plazas o áreas de uso público del municipio.

**Artículo 78.** Para los efectos de control del ejercicio del comercio en los espacios públicos, la Dirección de Comercio llevará un padrón de todos los comerciantes que realicen esta actividad, y en la forma y términos en que las necesidades del Municipio así lo requieran. El Padrón en Plazas, Tianguis y demás espacios públicos, estarán a cargo del Director de Comercio.

**Artículo 79.** Los particulares que sean sorprendidos comercializando sus productos o servicios en la vía pública sin contar con los permisos necesarios o sin la autorización previa por la Dirección de Comercio, serán conminados a retirarse del área por única ocasión y llevar con ellos sus productos, mercancías, herramientas y demás accesorios.

En la reincidencia de la conducta desplegada o ante la negativa por parte del particular de retirarse del lugar, el personal de la Dirección de Comercio estará facultado para el retiro inmediato de los productos, mercancías, herramientas y demás accesorios y utensilios del particular; los cuales deberá resguardarse, elaborando un acta con inventario que contenga la descripción de los bienes a resguardo. Se deberá entregar una copia de dicha acta con inventario al particular, otra se colocará junto con los bienes resguardados y la última se quedará en poder del Director de Comercio, con la cual podrá realizar el expediente administrativo que corresponda.

**Artículo 80.** Los bienes retenidos serán depositados de manera inmediata en las oficinas de la Dirección de Comercio, en donde el propietario tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para recuperarlos. Los accesorios, utensilios y demás equipamiento retenido quedará a disposición de la Dirección por un período de 48 horas, trascurridas las mismas, iniciará el proceso de recuperación por parte del ciudadano, debiendo acreditar en todo caso la propiedad de los mismos.

Tratándose de productos perecederos, el infractor deberá acudir a la Dirección de Comercio, en un plazo no mayor a 3 horas, contadas a partir del resguardo de la mercancía, para recuperarlos antes de que sean inservibles, sin que tal circunstancia implique responsabilidad alguna para la autoridad Municipal. Si transcurrido el plazo no ocurriere lo anterior, las mercancías se considerarán abandonadas procediéndose a su donación a instituciones de beneficencia.

En la devolución o donación de la mercancía, se deberá levantar un acta en la cual se detalle de manera pormenorizada los actos, acciones y hechos realizados. Las actas deberán ser firmadas por el personal actuante y por el Director de Comercio.

**Artículo 81.** Para el correcto ejercicio de sus funciones, el personal de la Dirección de Comercio deberá documentar sus actuaciones mediante evidencias fotográficas, videográficas o de audio. Así mismo, podrá auxiliarse de elementos de seguridad pública municipal, y demás autoridades que sean necesarias para mantener el orden social.

## SECCIÓN II DE LOS TIANGUIS

**Artículo 82.** Para los efectos de control del ejercicio del comercio en los espacios públicos, la Dirección de Comercio llevará un padrón de todos los comerciantes que realicen esta actividad, y en la forma y términos en que las necesidades del Municipio así lo requieran. El Padrón en Plazas, Tianguis y demás espacios públicos, estarán a cargo del Director de Comercio.

**Artículo 83.** Los comerciantes en vía pública, con puestos fijos o semifijos, podrán realizar sus actividades en tianguis, cuya ubicación será determinada por la Dirección de Comercio, previo análisis de la Comisión edilicia, y autorizada en sesión de Cabildo, en la que se establecerán además los días y horarios de funcionamiento.

**Artículo 84.** El Tianguis Dominical que se instala en la Cabecera Municipal de Chocamán, es una actividad comercial que se desarrolla en las vías públicas de esta Villa, y que forma parte de las costumbres y cultura municipal. Para el adecuado funcionamiento del mismo, la Dirección de Comercio, previo análisis de la Comisión edilicia, propondrá al Ayuntamiento en el mes de enero de cada año, la



ubicación en que se instalará, los horarios de instalación y funcionamiento, escuchando para ello, a los vecinos del tianguis y a los comerciantes que comercializan sus productos en el citado tianguis.

**Artículo 85.** Para el adecuado funcionamiento e instalación de los tianguis, los comerciantes deberán sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Cada puesto deberá ocupar un espacio que no exceda de 2.0 metros de frente por 1.00 metros de fondo;
- II. Los puestos tendrán una estructura uniforme, siendo del mismo color los soportes, así como los techos o toldos, según las especificaciones que sean dadas por la Dirección de Comercio;
- III. Los puestos se alinearán de conformidad con el plano previamente autorizado por la autoridad municipal, conservando en forma permanente el mismo orden, sin invadir pasillos peatonales y espacios entre uno y otro;
- IV. Los integrantes del tianguis, tienen la obligación de conservar limpia el área del puesto que a cada uno le corresponda, colocando a una prudente distancia los depósitos para la recolección de basura; debiendo dejar aseada el área autorizada, y
- V. Deberán ajustarse a las disposiciones que, en materia de vialidad, salud, protección civil y de ecología, se encuentran vigentes o aquellas que determine el Ayuntamiento; y
- VI. Evitarán causar daños a los vecinos de las vías públicas donde se instale el tianguis dominical.

**Artículo 86.** La Dirección de Comercio, no podrá otorgar permisos para ejercer la actividad comercial en puesto fijos o semifijos, en áreas municipales sujetas a restricción, excepto en las temporadas y lugares que se tengan considerados, por las costumbres y tradiciones del municipio; en cuyo caso deberá regirse por lo citado en la presente sección.

### SECCIÓN III DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 87.** Los comerciantes y prestadores de servicios en la vía pública deberán, además, cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Cumplir con todas las disposiciones del presente Reglamento;

- II. Respetar las rutas establecidas en su permiso, en el caso de los ambulantes; y, en caso de los puestos fijos o semifijos, o comerciantes de los tianguis respetar las dimensiones de las estructuras autorizadas y giro, permitidos por la Dirección de Comercio;

- III. Mantener limpias y en perfecto estado las estructuras y su material de trabajo;

- IV. Portar siempre el permiso y su credencial autorizada, esta última deberá estar siempre a la vista;

- V. Pagar en la fecha indicada las contribuciones de su actividad comercial o prestación de servicios; en caso de rezago del pago, por más de 2 meses se hará acreedor a las sanciones establecidas en el presente Reglamento;

- VI. Mantener su mercancía en condiciones higiénicas. Es obligatorio utilizar guantes especiales para el manejo del dinero, para proteger la salud del público.

### SECCIÓN IV DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 88.** Los comerciantes y prestadores de servicios en la vía pública tienen prohibido lo siguiente:

- I. Contravenir las disposiciones en materia de zonificación, áreas, giro, imagen y dimensiones;
- II. Tener más de un giro, así también queda prohibido ocupar más de un espacio y ubicarse en un lugar diferente al establecido en el permiso;
- III. Ejercer su actividad en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o sustancia tóxica;
- IV. Ejercer su actividad con desaseo y mala presentación;
- V. Transferir su permiso a algún familiar o cualquier otra persona;
- VI. Utilizar sus estructuras como habitación y otros usos diferentes al comercial;
- VII. Poner manteados y amarrarlos a apostes de servicio público o particular, así como a rejas, ventanas, paredes, y árboles.

### SECCIÓN V



C00017

## FIESTAS POPULARES, FERIAS Y TRADICIONES RELIGIOSAS

**Artículo 89.** Los comerciantes y prestadores de servicios en la vía pública, podrán comercializar sus productos o servicios en la vía pública en fiestas populares, ferias y tradiciones religiosas dentro del Municipio, la Dirección de Comercio otorgará permisos bajo los siguientes criterios:

- a). En el permiso se establecerá si son ambulantes o el giro, las dimensiones, los días y horarios. Además de cumplir con todos los requisitos que establece este Reglamento; y
- b). Acatar los lineamientos de Protección Civil Municipal.

## CAPÍTULO V DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

**Artículo 90.** El presente capítulo, tiene por objeto establecer las reglas y procedimientos que deben observar los titulares, participantes, espectadores y asistentes para cumplir con los requisitos y obligaciones para la celebración de espectáculos con presentación y actuación de artistas, eventos deportivos, funciones circenses, funciones de box, lucha libre y artes marciales mixtas, funciones de teatro, peleas de gallos, charrería, tardeadas y bailes públicos y otros espectáculos no clasificados o que por su naturaleza no puedan considerarse públicos, pero que por razones de seguridad, comodidad, higiene o instalaciones deba intervenir la autoridad municipal.

Los eventos recreativos, tales como convivencias, ferias, bailes populares o masivos, audiciones musicales, entre otros, deberán realizarse preferentemente en locales cerrados, de tal forma que no perturben la tranquilidad de terceros. Los promotores y organizadores de los mismos deberán tomar todas las providencias al respecto, y acreditar el cumplimiento de esta disposición en su solicitud, y permiso respectivo, ante la autoridad municipal.

**Artículo 91.** La Dirección de Comercio, podrá negar la expedición del permiso para la realización de espectáculos o eventos deportivos, cuando su otorgamiento pueda afectar el interés público, la seguridad pública o la integridad física y de los bienes de los asistentes, aun cuando se hubieren cumplido los requisitos que establecen el presente Reglamento y la normatividad aplicable para dicha materia. Para determinar la procedencia del otorgamiento permiso, la Dirección de Comercio deberá tomar en consideración:

- I. Horario en que se llevará a cabo y la temporalidad del mismo;
- II. Ubicación del establecimiento en que se llevara a cabo el evento;
- III. Si se trata de un local abierto, cerrado, vía o sitio público, si será adaptado para tal efecto;
- IV. Derecho al uso del local;
- V. Aforo del establecimiento;
- VI. Si es un evento que se lleva a cabo con fines de lucro, de carácter gratuito, de beneficencia o de cuota de recuperación o de aportación voluntaria;
- VII. El tipo de espectáculo;
- VIII. Forma en que se llevará a cabo la venta de los boletos de admisión;
- IX. Las ventas que se efectúen en el evento, de alimentos, bebidas y/o artículos diversos;
- X. Público al que va dirigido; y
- XI. La seguridad.

**Artículo 92.** Los Titulares de licencias o permisos de los establecimientos comerciales y de prestación de servicios o sus representantes, que realicen como actividad principal o de manera accesoria la presentación de cualquiera de los espectáculos previstos en el presente Reglamento, deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Garantizar el orden general durante la celebración del espectáculo y de la estricta observancia de las disposiciones legales aplicables, solicitando para ello la colaboración de los artistas, deportistas y empleados de la empresa, debiendo para ello guardar debido respeto y seguridad de los espectadores;
- II. Previo a promocionar el evento o espectáculo, deberán contar con el permiso correspondiente en los términos que se determine en el presente Reglamento;
- III. Presentar el evento o espectáculo, de acuerdo a la programación autorizada por la Dirección de Comercio;
- IV. Vender estrictamente el número de boletos correspondientes al aforo autorizado;



V. Negar el ingreso a los centros de espectáculos y diversiones, a menores de edad, cuando sean espectáculos para mayores de edad;

VI. Negar el ingreso a personas que se presenten en notorio estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias psicotrópicas;

VII. Garantizar la seguridad de los asistentes; y

VIII. Las que determine el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 93.** Los lugares destinados a la prestación de espectáculos, pueden ser locales cerrados, abiertos, y vías o sitios públicos, siempre que se cumpla con las disposiciones legales aplicables para el caso; y se cuente con la licencia, permiso o autorización Municipal, para la presentación de espectáculos.

**Artículo 94.** La autoridad municipal exigirá y vigilará que los establecimientos que, en forma eventual o accesorio realicen espectáculos como, salones de eventos, y demás locales, así como aquellos con instalaciones provisionales donde se presentan espectáculos de manera eventual, como circos, carpas, ferias u otras diversiones similares, reúnan los requisitos de seguridad indispensables para su instalación y funcionamiento, para lo cual deberá contar con el dictamen favorable de la Unidad Municipal de Protección Civil.

**Artículo 95.** La Dirección de Comercio, no autorizará ningún permiso para la realización de espectáculos, sino fue requerido con un plazo de diez días de anticipación a la fecha de su realización.

**Artículo 96.** Corresponde exclusivamente a la Tesorería Municipal, el cobro del Impuesto Sobre Espectáculos Públicos, por la explotación de cualquier diversión o espectáculo público que se realice en forma eventual o habitual en el Municipio, en los términos que establece el Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 97.** Los autorizados para presentar Espectáculos Públicos, podrán solicitar a la autoridad municipal competente la cancelación del permiso para la presentación de un espectáculo, siempre y cuando no se hubiere anunciado y no se hubieran vendido boletos, o, en el caso que si lo hubiera, se realice la devolución íntegra al público.

## TÍTULO IX CAPÍTULO I DE LAS MODIFICACIONES A LAS LICENCIAS, PERMISOS Y DEMÁS AUTORIZACIONES

**Artículo 98.** Las personas físicas o morales deberán presentar aviso a la Dirección de Comercio, en el formato autorizado por dicha autoridad, dentro de los plazos siguientes:

I. Dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que ocurran los actos o actividades siguientes, tratándose de Licencias de Funcionamiento:

- a). Cuando se realicen actos o actividades que impliquen ampliación, reducción, suspensión o terminación del giro o giros autorizados;
- b). Cuando se dé un cambio de propietario o representante legal del establecimiento, así como el cambio de denominación o razón social de personas morales;

II. *Tratándose de permisos, se deberá avisar con 24 horas de anticipación a la ocurrencia de cualquier cambio que haya de afectar los términos, circunstancias y condiciones para los que se expidió.*

**Artículo 99.** La persona física o moral que se encuentre debidamente empadronada, podrá solicitar autorización a la autoridad municipal para la suspensión temporal de su licencia de funcionamiento respecto de los actos o actividades económicas que desempeña. La solicitud de suspensión de actividades, no podrá ser mayor a tres meses, pudiéndose renovar por una segunda ocasión dicha suspensión, hasta por el mismo plazo. Transcurridos seis meses de suspensión de actividades, la licencia se cancelará; y en caso, que, con posterioridad a este plazo, se quiera reiniciar las actividades económicas, el interesado deberá cumplir con los requisitos y trámites correspondientes para la obtención de una nueva la licencia de funcionamiento.

**Artículo 100.** Las licencias, permisos o autorizaciones, cuyo giro implique la enajenación o expendio de bebidas alcohólicas otorgadas para una persona física o moral y para un lugar determinado, podrán cambiar de domicilio, de nombre o denominación o razón social señalados en las mismas, solo previa autorización que para el efecto otorgue la Dirección de Comercio, con la aprobación de la Comisión Edilicia y la Presidencia Municipal.



El cambio de domicilio procederá, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecido en el Reglamento de la materia. Por ningún motivo, podrán transferirse a un tercero ni podrá cambiarse el nombre del titular de la Licencia.

**Artículo 101.** Las licencias, permisos o autorizaciones, de las actividades económicas distintas a la enajenación o expendio de bebidas alcohólicas, podrán cambiar de domicilio, de propietario o titular, de nombre o denominación o razón social señalados en las mismas, solo previa autorización que para el efecto otorgue la Dirección de Comercio, con la aprobación de la Comisión Edilicia y la Presidencia Municipal; previa verificación del cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 102.** Para que la solicitud de modificación de las Licencias, permisos o autorizaciones, sea procedente, deberá además, acreditarse que se encuentran al corriente en el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 103.** Para obtener autorización de cambio de la actividad económica del Establecimiento, el titular deberá presentar ante la Dirección de Comercio, los siguientes requisitos:

- I. Formato que para tal efecto expida la Tesorería, debidamente requisitado y firmado por el interesado;
- II. Licencia de funcionamiento respectiva;
- III. Cumplir con los demás requisitos señalados para el tipo de actividad económica al que desee cambiar y que no hayan sido presentados previamente, de acuerdo a lo dispuesto por el presente Reglamento, y
- IV. Pagar los derechos que para tal efecto señalen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 104.** Para obtener autorización de cambio de domicilio de las actividades económicas, el titular deberá cumplir ante la Dirección de Comercio, los siguientes requisitos:

- I. Formato que para tal efecto expida la Tesorería, debidamente requisitado y firmado por el interesado;
- II. Licencia de funcionamiento respectiva;
- III. Escritura Pública o contrato de arrendamiento que acredite la legal posesión del inmueble donde se ubicará la negociación;

IV. Pagar los derechos correspondientes, que señalen las disposiciones legales aplicables, y

V. En su caso, cumplir con los requisitos, dictámenes, constancias y opiniones a los que se refiere el artículo 15 del presente Reglamento.

**Artículo 105.** Para realizar el cambio de propietario o titular, de nombre o denominación o razón social señalados en la Licencia, permiso o autorización, y otros actos que requieran ser regularizados, el titular deberá presentar ante la Dirección de Comercio, los siguientes requisitos:

- I. Formato que para tal efecto expida la Tesorería, debidamente requisitado y firmado por el interesado;
- II. Licencia de funcionamiento respectiva;
- III. Solicitud firmada por el cedente y el cesionario, en caso de cambio de propietario o titular;
- IV. Comprobar que se encuentra al corriente en el pago de los derechos municipales;
- V. El cesionario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 15 del presente reglamento, y
- VI. Pagar los derechos correspondientes, que señalen las disposiciones legales aplicables.

En caso de fallecimiento del titular de la cédula de empadronamiento, licencia de funcionamiento o permiso, se deberá adjuntar el acta de defunción del propietario o titular; y escrito firmado por parte de las personas que conforme a la legislación civil, les asista el derecho para realizar la solicitud de cambio de propietario o titular, donde manifiesten bajo protesta de decir verdad que otorgan su consentimiento para que se realice dicho trámite por la autoridad municipal, previa identificación ante la Dirección de Comercio.

**Artículo 106.** La autoridad municipal, en el término de quince días hábiles contados a partir del cumplimiento de los requisitos exigidos para tal efecto, resolverá sobre la procedencia de la reducción, suspensión o terminación del giro o giros autorizados; cambio de propietario o representante legal del establecimiento, así como el cambio de denominación o razón social de personas morales. En caso de ser procedente, la Dirección de Comercio extenderá la licencia, permiso o autorización correspondiente, cancelándose la anterior. Si los cambios fueran dentro de los primeros seis meses del ejercicio fiscal, dichos cambios no



generan costo alguno, de efectuarse en el segundo semestre del año, se realizarán previo pago a la Tesorería.

**Artículo 107.** Los cambios de actividad económica, de domicilio, de propietario o titular, de nombre o denominación o razón social señalados en la Licencia, permiso o autorización, que se efectúen sin la autorización de la Dirección de Comercio, serán nulos, procediéndose de inmediato a la imposición de la sanción correspondiente y en su caso, la cancelación temporal o definitiva de la cédula de empadronamiento, licencia de funcionamiento o permiso correspondiente.

Por ampliación y/o cambio de giro de la Licencia de Funcionamiento, se pagará la diferencia que exista entre el valor de la original y la otorgada, siempre tomando el valor de la UMA que rija en la fecha de la solicitud.

## CAPÍTULO II REVOCACIÓN Y CANCELACIÓN DE LICENCIAS, PERMISOS Y DEMÁS AUTORIZACIONES

**Artículo 108.** La Dirección de Comercio sancionará con la revocación y/o cancelación de las licencias, permisos, o cualquier autorización otorgada en términos del presente Reglamento, independientemente de las sanciones administrativas y penales que correspondan, a la persona que:

- I. Altere o falsifique documentación oficial, con la finalidad de obtener una licencia, permiso, o cualquier autorización a que se refiere este Reglamento;
- II. Proporcione datos falsos a la autoridad municipal o se niegue a presentar los documentos oficiales cuando sea requerido para ello;
- III. Altere o falsifique una licencia, permiso, o cualquier autorización a que se refiere este Reglamento;
- IV. No obedezca las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, y
- IV. Cometa cualquier acto que sea contrario a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las licencias, permisos o autorizaciones que sean revocados o canceladas conforme a lo dispuesto en el presente

artículo, no podrán ser expedidos por ningún motivo al infractor.

**Artículo 109.** En caso de cancelación y/o revocación por las causas antes descritas, la Dirección de Comercio emitirá la resolución debidamente fundada y motivada, ordenando la clausura del establecimiento por conducto del personal a su cargo. La Dirección de Comercio notificará a los integrantes de la Comisión edilicia, al Presidente Municipal y a la Tesorería, las resoluciones que cancelen las cédulas de empadronamiento, licencias de funcionamiento o permisos, para los efectos legales procedentes.

**Artículo 110.** Las licencias, permisos, o cualquier autorización otorgada, serán retirados y/o suspendidos temporalmente, cuando no exista coincidencia entre el titular de la misma y la información fiscal emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a nombre de quien realiza la actividad económica que se especifica en dichas autorizaciones; o que el domicilio no coincida con el registrado en dicha Licencia. Para su devolución y reactivación, el titular del derecho podrá presentarse, en un término no mayor a dos días hábiles, ante la Dirección de Comercio remitiendo la documentación que acredite que no existe error alguno.

De igual manera, las licencias, permisos, o cualquier autorización otorgada, deberá ser cancelada y/o revocada de manera definitiva cuando el funcionamiento ofenda la moral y las buenas costumbres; cuando en el interior del establecimiento se cometa alguna infracción prevista en el Bando de Policía y Buen Gobierno; cuando se comentan actos ilícitos en el interior del establecimiento; o cuando éste ya no reúna los requisitos de operación previstos en el presente reglamento, en este caso, el Director de Comercio expedirá la resolución motivada y fundada de esta determinación.

**Artículo 111.** Contra la resolución de cancelación, revocación o cualquier otro acto de autoridad por parte de la Dirección de Comercio, el titular del derecho podrá ejercer el recurso de revocación, el cual deberán presentar ante la Sindicatura Municipal dentro de los 15 días hábiles siguientes, al día en que el interesado o su representante legal se hagan sabedores de la notificación.



**Artículo 119.** Las visitas de verificación tendrán por objeto la corrección de las irregularidades detectadas; la realización, determinación e integración de medios de convicción, para la expedición de proyectos de resoluciones, determinaciones, acuerdos y demás diligencias oficiales en materia de comercio.

Los verificadores deberán cumplir y ejecutar las instrucciones dictadas por la autoridad de la materia, en términos de las disposiciones reglamentarias previstas en el presente ordenamiento. Para el cumplimiento de sus funciones, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, en estricto apego al respeto de los derechos humanos.

**TÍTULO XI**  
**EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE**  
**COMERCIO**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 120.** El procedimiento administrativo es el conjunto de actos y formalidades realizadas por la Dirección de Comercio, conforme a lo dispuesto por este Reglamento y demás normativa aplicable, tendiente a producir un acto de la administración pública municipal.

Se entiende por acto administrativo, la declaración unilateral de voluntad, externa, particular y ejecutiva, emanada de la Dirección de Comercio, que tiene por objeto crear, transmitir, reconocer, declarar, modificar o extinguir una situación jurídica concreta para la satisfacción del interés general.

**Artículo 121.** El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte y tenderá a asegurar el cumplimiento de los fines de la Administración Pública Municipal, cuidando el estricto cumplimiento de los establecido en el presente Reglamento, así como garantizar los derechos e intereses legítimos de los particulares, de conformidad con lo dispuesto en las normas aplicables.

**Artículo 122.** En plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir del inicio del procedimiento administrativo, la Dirección de Comercio, deberá citar al interesado mediante notificación personal, en la que le hará saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgándole un término de tres días hábiles para que por escrito presente sus objeciones, pruebas y alegatos.

**CAPÍTULO II**  
**NOTIFICACIONES**

**Artículo 123.** Las notificaciones a que se refiere este ordenamiento se efectuarán, a más tardar, el día hábil siguiente al en que se dicte el acto administrativo, acuerdo o la resolución correspondiente, las cuales podrán ser:

- I. Personales;
- II. Por edictos;
- III. Por lista de acuerdos;
- IV. Por estrados ubicados en las oficinas del Ayuntamiento;
- V. En las oficinas de la administración pública;
- VI. Por vía electrónica.

**Artículo 124.** Las notificaciones se realizarán conforme a las reglas previstas por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**CAPÍTULO III**  
**EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ANTE LA**  
**DIRECCIÓN DE COMERCIO**

**Artículo 125.** El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición del interesado y tenderá a asegurar el cumplimiento de los fines de la Administración Pública en materia de Comercio, así como a garantizar los derechos e intereses legítimos de los particulares, de conformidad con lo dispuesto en las normas aplicables.

**Artículo 126.** Cuando el procedimiento se inicie a petición de parte, el escrito inicial deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. La autoridad a la que se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del interesado y, en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personería, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para recibir notificaciones;
- IV. La petición que se formula;



V. La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;

VI. Las pruebas que, en su caso, se ofrezcan, y

VII. El lugar, fecha y firma del interesado o, en su caso, la de su representante o apoderado legal.

**Artículo 127.** Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, la Dirección de Comercio prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, a su representante o apoderado legal, para que dentro del plazo de cinco días siguientes al en que surta efectos la notificación de dicha prevención, subsane la falta. En el supuesto de que en el plazo señalado no se cumpla con la prevención o se cumpla parcialmente, la autoridad resolverá que se tiene por no presentada la solicitud. Si la promoción no fue firmada se tendrá por no puesta, salvo que el promovente no sepa o no pueda firmar, en cuyo caso estampará su huella digital. Contra el desechamiento o la negativa de dar trámite a las solicitudes o promociones, procederá el recurso de revocación.

**Artículo 128.** Cuando el procedimiento se inicie de oficio, deberá contener las constancias originales que hayan dado origen al Procedimiento, así como las razones y acuerdos que se hayan levantado con motivo de ellas.

**Artículo 129.** Para el adecuado control de los asuntos que se substancien a través de procedimientos administrativos, se establecerá un sistema de identificación de los expedientes que comprenda, entre otros datos, los relativos al número progresivo, al año y la clave de la materia que corresponda, mismos que deberán ser registrados en un Libro de Control foliado. Asimismo, se deberán agregar al expediente las constancias de notificación, los acuses de recibo, todos los documentos aportados como pruebas, así como aquellos en que consten las diligencias practicadas en el procedimiento.

**Artículo 130.** En el despacho de los asuntos se deberá observar un orden riguroso en la tramitación y resolución de los expedientes de la misma naturaleza, que únicamente podrá modificarse cuando exista causa de orden público debidamente fundada y motivada, de la que quede constancia en el expediente. El incumplimiento de esta disposición será causa de responsabilidad para el servidor público que conozca del procedimiento.

**Artículo 131.** Iniciado el procedimiento, la Dirección de Comercio, a fin de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en este ordenamiento u otras normas aplicables, siempre que existieren elementos suficientes.

**Artículo 132.** En las promociones, actuaciones o resoluciones del procedimiento administrativo podrán utilizarse formas impresas. En caso de no existir formas autorizadas, las promociones se presentarán en escrito libre.

**Artículo 133.** Cuando así lo establezcan las normas aplicables o se considere conveniente, la Dirección de Comercio solicitará de las demás autoridades, informes u opiniones necesarios para resolver el asunto, citándose el precepto normativo que así lo establezca o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos. Los informes u opiniones solicitados a que se refiere el párrafo anterior, podrán ser obligatorios o facultativos, vinculantes o no. Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes para la autoridad que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.

El servidor público al que se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de diez días naturales, salvo disposición que establezca otro plazo. Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, no se recibiese el informe u opinión, cuando se trate de aquellos de carácter obligatorio o vinculante, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

**Artículo 134.** Con el escrito inicial se deberán ofrecer pruebas, siempre que la naturaleza del asunto así lo exija y lo prescriban las normas. La Dirección de Comercio acordará dentro de los tres días siguientes sobre la iniciación del procedimiento y, en su caso, sobre la admisión de las pruebas ofrecidas, señalando día y hora para su desahogo, mismo que deberá verificarse dentro de los quince días siguientes al en que surta efectos la notificación al interesado del acuerdo inicial.

Desahogadas todas las pruebas, se emitirá resolución dentro del plazo de diez días. Contra el desechamiento de pruebas no procederá recurso alguno, sin perjuicio de que esta circunstancia se pueda alegar al impugnarse la resolución administrativa. Las pruebas supervenientes podrán ofrecerse hasta antes de que se dicte resolución en el procedimiento administrativo.



**Artículo 135.** Los interesados afectados por los actos o resoluciones dictadas en el procedimiento administrativo, podrán interponer el recurso de revocación, de conformidad a lo establecido por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. El recurso de revocación, deberá interponerse ante la Sindicatura en un término de quince días naturales.

#### CAPÍTULO IV TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 136.** Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. La resolución definitiva;
- II. El desistimiento;
- III. La imposibilidad material de continuarlo por causas supervenientes;
- IV. La configuración de la afirmativa ficta, y
- V. La configuración de la negativa ficta.

**Artículo 137.** En cualquier caso, la resolución que ponga fin al procedimiento indicará:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. El nombre de la persona a la que se dirija; cuando éste se ignore, se señalarán los datos suficientes para su identificación;
- III. La decisión de todas las cuestiones planteadas, en su caso;
- IV. Los fundamentos y motivos que la sustenten;
- V. Los puntos decisorios, y
- VI. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que la emita.

**Artículo 138.** Los actos administrativos serán ejecutados por las Dirección de Comercio o aquellas autoridades que legalmente le corresponda. Para la ejecución de los actos, la autoridad deberá notificar a los interesados el mandamiento que la autorice.

**Artículo 139.** Todo interesado podrá desistirse del procedimiento administrativo que promueva cuando sólo afecte a sus intereses. En caso de que existan varios

interesados, el desistimiento sólo operará respecto de quien lo hubiese formulado.

**Artículo 140.** El desistimiento deberá ser presentado por escrito, ya sea por el interesado, su representante legal o su apoderado con facultades para ello; y para que produzca efectos jurídicos tendrá que ser ratificado por comparecencia ante la autoridad que conozca del procedimiento, dentro de los tres días siguientes a su presentación.

**Artículo 141.** Cuando se trate de autorizaciones, licencias o permisos, las autoridades deberán resolver el procedimiento administrativo correspondiente, en los términos previstos por las normas aplicables; y sólo que éstos no contemplen un plazo específico, deberá resolverse dentro de los treinta días hábiles siguientes, contados a partir de la presentación de la solicitud. En estos casos, si la autoridad no emite su resolución dentro de los plazos establecidos, habiendo el interesado cumplido los requisitos que prescriben las normas aplicables, el silencio se entenderá como resolución afirmativa ficta, en todo lo que le favorezca, salvo en los siguientes casos:

- I. Tratándose de materias relativas a la salubridad general o a las actividades riesgosas que se definan en los diferentes ordenamientos jurídicos, y a falta de definición, se considerarán como tales aquellas que en forma directa o inminente pongan en peligro la seguridad y tranquilidad públicas, o alteren el orden público;
- II. Tratándose del derecho de petición formulado por los particulares con fundamento en el Artículo 7 de la Constitución Política del Estado, sin que la autoridad emita resolución expresa, o
- III. En todos aquellos en que las normas establezcan que la falta de resolución tendrá efectos de negativa ficta.

En los casos previstos en las fracciones I y II de este Artículo, el silencio de las autoridades se considerará como negativa ficta, ante lo cual el interesado podrá interponer los medios de defensa que en derecho correspondan. En el caso de que se interponga el recurso de revocación contra la negativa ficta, y este recurso a su vez no sea resuelto expresamente, se estará a lo previsto en el artículo 273 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz.

**Artículo 142.** Cuando por el silencio de la autoridad, en los términos señalados en el artículo anterior, el interesado



IV. Suspensión temporal de la licencia de funcionamiento autorización o permiso;

V. Clausura parcial o total;

VI. Cancelación definitiva de la licencia de funcionamiento, autorización o el permiso respectivo;

VII. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;

VIII. Reubicación, y

IX. Multa de diez a mil Unidades de Medida y Actualización.

**Artículo 150.** Previamente a la imposición de las sanciones aplicables, la autoridad municipal hará del conocimiento del titular del establecimiento mediante un apercibimiento por escrito, los hechos encontrados que sean violatorios a lo dispuesto por el presente Reglamento, otorgándole un plazo para que los corrija, el cual no podrá ser menor a cinco días hábiles ni mayor a los quince días hábiles, con excepción de los casos expresamente previstos en las presentes disposiciones en los que procede la clausura sin apercibimiento previo.

**Artículo 151.** Procederá el apercibimiento siempre que se trate de un infractor que no sea reincidente, que el incumplimiento no ponga en peligro la seguridad, la legítima convivencia comunitaria de los ciudadanos, la salud, la ecología o se causen daños a terceros o se altere el orden público y que la conducta realizada no encuadre en algún otro supuesto considerado como grave en el presente ordenamiento.

**Artículo 152.** Procederá multa en caso de incumplimiento de cualquiera de los supuestos establecidos en el presente Reglamento. Tratándose de infracciones relacionadas con la venta y consumo de bebidas alcohólicas, las multas impuestas serán sin detrimento de aquellas que prevé el Reglamento de la materia. En caso de que el Reglamento de la materia establezca como multa a la infracción cometida un monto inferior al establecido por este Reglamento, se aplicará este Reglamento.

**Artículo 153.** Procederá la clausura sin apercibimiento previo, en los casos siguientes:

I. Carecer el negocio de licencia, permiso o de aviso de apertura;

II. Cambiar el domicilio o los demás datos de identificación del negocio sin la autorización correspondiente;

III. Proporcionar datos falsos en la solicitud de licencia, permiso o de aviso de apertura o en los demás documentos que se presenten;

IV. No presentar el aviso de apertura a que se refiere el presente Reglamento;

V. Realizar actividades sin autorización de las autoridades competentes;

VI. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas con violación a las diversas normas aplicables;

VII. Vender o entregar solventes o inhalantes a menores de edad, o a personas que no demuestren un destino legítimo de los mismos, o permitir su consumo dentro de los establecimientos;

VIII. Permitir la entrada de menores de edad cuando por las características propias del giro no sea un ambiente apropiado para su edad, y

IX. En los demás casos que señalen otras normas aplicables.

El estado de clausura podrá ser total o parcial y no será levantado hasta en tanto no se hayan regularizado los giros comerciales o de anuncios y se realice el pago de la infracción correspondiente.

**Artículo 154.** Los bienes que se hubieran decomisado, incautado o retirado por violaciones al presente Reglamento, únicamente se podrán regresar al contribuyente cuando acredite que se realizó el pago de la infracción y que se regularizó el giro comercial o de anuncios en el plazo improrrogable de treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su infracción.

La Dirección de Comercio conservará en sus bodegas la *mercancía o bienes muebles incautados* y al vencer los plazos, que determine la autoridad o el presente reglamento, se aplicará el pago del adeudo fiscal sobre ellos. En su caso, previo trámite administrativo efectuado por la Dirección de Comercio, serán puestos a disposición del DIF Municipal para que se distribuyan entre personas de escasos recursos. Tratándose de material pornográfico, material explosivo o animales exóticos en vías de extinción, deberán ponerse a disposición de las autoridades competentes, cuando así proceda, para los efectos legales a que haya lugar.

**Artículo 155.** Ante las resoluciones emitidas por la Dirección de Comercio o algún otro acto de autoridad emitido por



000027

dependencias municipales, procederá el recurso de revocación, el cual deberán presentar ante la Sindicatura Municipal dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que surtan sus efectos la notificación efectuada.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en el Artículo 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

**Segundo.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

**Tercero.** Publíquese para su difusión y cumplimiento en la tabla de avisos del Palacio Municipal y en la página electrónica oficial de este Ayuntamiento.

Aprobado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chocamán, Veracruz a los 10 días del mes de Diciembre del 2021, mediante *acta extraordinaria número 035/2021*.  
C. Norma Lidia Rojas Tejo, Presidenta Municipal Constitucional. —Rúbrica. \_\_\_\_\_, Lic. Miguel Ángel Montiel Sol, Secretario del Ayuntamiento. —Rúbrica.