

OSWALDO GARCÍA JARQUÍN, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca ha tenido a bien aprobar el siguiente:

Publicado en la Gaceta Municipal Número 35 de fecha 30 de noviembre de 2021

REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.

Última reforma publicada en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de interés público y de observancia obligatoria y, tienen por objeto, regular la apertura y funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el municipio de Oaxaca de Juárez, conforme al catálogo de giros comerciales, industriales y de servicios correspondiente.

El presente reglamento no aplica a los establecimientos comerciales ubicados en espacios públicos, mercados o vía pública.

Artículo 2.- Lo no previsto en este reglamento se resolverá aplicando supletoriamente la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, los ordenamientos municipales y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Aforo:** La capacidad máxima de afluencia permitida por la autoridad competente en un lugar determinado;
- II. Alta:** Procedimiento por el cual se autoriza el registro al padrón fiscal municipal de los establecimientos comerciales de control normal de bajo, mediano y alto riesgo, otorgándose la cédula correspondiente;
- III. Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez;
- IV. Baja:** Procedimiento a través del cual se revoca el alta al Padrón Fiscal Municipal a la persona física o moral, para efectos de establecimientos de control normal clasificados en el catálogo de giros, por solicitud del titular del establecimiento o por contravenir las disposiciones del presente reglamento y la normatividad aplicable;
- V. Bando:** Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez;

Fracción adicionada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- VI. **Bebidas alcohólicas:** Es aquella que contenga alcohol etílico en una graduación igual o mayor al 2% en volumen;
- VII. **Cancelación de la licencia:** Procedimiento a través del cual se deja sin efecto la licencia otorgada a persona física o moral, para ejercer alguna de las actividades clasificadas como de control especial, señaladas en el catálogo de giros, por solicitud del titular del establecimiento o por contravenir las disposiciones del presente reglamento y la normatividad aplicable;
- VIII. **Catálogo de Giros:** Al Catálogo de Giros Comerciales, Industriales y de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez mismo que contiene la clasificación de giros vigentes;
- IX. **Cédula de registro al padrón fiscal municipal:** Documento expedido por la Tesorería Municipal que acredita la inscripción de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, al padrón fiscal municipal;
- X. **Cédula de actualización al padrón fiscal municipal:** Documento expedido por la Tesorería Municipal que acredita el pago anual de derechos para que un establecimiento comercial de control normal continúe operando;
- XI. **Cédula de revalidación al padrón fiscal municipal:** Documento expedido por la Tesorería Municipal que acredita el pago anual de derechos para que un establecimiento comercial de control especial continúe operando;
- XII. **Comerciante Establecido:** Es la persona física o moral que, teniendo capacidad legal, y habiendo obtenido la licencia o alta y el registro al padrón fiscal municipal, cuenta con un lugar fijo de negocios en el cual realiza su actividad;
- XIII. **Comisión:** La Comisión de Desarrollo Económico y Emprendimiento del Honorable Ayuntamiento;
- XIV. **Comité:** Al Comité de Integración de Giros;
- XV. **Establecimiento comercial:** Es el lugar en donde una persona física o moral desarrolla actividades mercantiles, industriales, de servicios o complementarias a las mismas, de acuerdo a las disposiciones del presente reglamento;
- XVI. **Giro:** La actividad comercial, industrial o de servicios, que se desarrolla dentro de un establecimiento;
- XVII. **Ley de Ingresos:** a la Ley de Ingresos del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XVIII. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XIX. **Licencia:** La autorización otorgada por el Ayuntamiento en sesión de cabildo, para ejercer alguna de las actividades clasificadas como de control especial;
- XX. **Registro al padrón fiscal municipal:** La inscripción efectuada por la autoridad administrativa, previa autorización en términos de lo establecido por el presente reglamento;
- XXI. **Reglamento:** Al reglamento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez;
- XXII. **SARE:** Al sistema de apertura rápida de empresas;
- XXIII. **Unidad:** A la unidad de atención empresarial;
- XXIV. **Ventanilla única:** A la Ventanilla Única de Gestión Empresarial.

Artículo 4.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente ordenamiento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Comisión;

IV. La Secretaría de Desarrollo Económico;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

V. La Tesorería Municipal;

VI. La Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

VII. La Secretaría de Bienestar Municipal;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Fracción reformada mediante Dictamen CU/CNNM/CIG/CSSAS/008/2024 aprobado el 4 de julio 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 12 de agosto 2024.

VIII. La Secretaría de Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil, y;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

IX. Las dependencias, oficinas, organismos y Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 5.- Son atribuciones del Ayuntamiento, además de las establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, las siguientes:

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- I. Aprobar o negar licencias y permisos en los términos del presente ordenamiento, previo dictamen de la Comisión;
- II. Aprobar la ampliación de horario de funcionamiento de establecimientos comerciales con venta de bebidas alcohólicas en los términos del presente ordenamiento, previo dictamen de la Comisión;
- III. Aprobar la cancelación y traspaso de licencias y permisos, así como cambios de domicilio, reclasificación y ampliación de giro para establecimientos comerciales clasificados como de Control Especial, de acuerdo al catálogo de giros, y;
- IV. Las demás que señale este reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 6.- Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, las siguientes:

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de conformidad a las disposiciones aplicables en la materia;
- II. Presentar de manera excepcional, al Cabildo puntos de acuerdo para autorizar permisos, ampliaciones de horario y anexos temporales, para establecimientos comerciales, en razón de la urgencia o características de la solicitud;
- III. Emitir, de forma excepcional, acuerdos para ordenar la suspensión de venta de bebidas alcohólicas en todas sus modalidades, en fechas, horas y lugares determinados, cuando dichas actividades representen un riesgo manifiesto para el orden y la seguridad pública, y;
- IV. Las demás que señale este reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 7.- Son atribuciones de la Comisión, además de las establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, las siguientes:

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- I. Revisar aleatoriamente las autorizaciones de Inscripción al Padrón Fiscal Municipal expedidas por la Unidad de Atención Empresarial, tratándose de los establecimientos de control normal bajo y mediano riesgo, clasificados en el catálogo de giros;
- II. Autorizar, mediante dictamen, el registro al padrón fiscal municipal de los establecimientos de control normal alto riesgo;
- III. Autorizar, mediante dictamen, lo relacionado con el régimen de operación de los establecimientos de control normal alto riesgo;
- IV. Instruir la debida vigilancia para que los establecimientos de control especial cumplan con las disposiciones que regulan su funcionamiento;
- V. Dictaminar las solicitudes de licencia de los establecimientos de control especial;
- VI. Dictaminar lo relacionado con el régimen de operación de los establecimientos de control especial;
- VII. Dictaminar respecto de las solicitudes de permisos para la venta y consumo de bebidas alcohólicas en eventos, espectáculos o diversiones públicas en lugares abiertos o cerrados.
- VIII. Reclasificar los giros comerciales de los establecimientos que conforme a su objeto y características de funcionamiento no correspondan al giro solicitado;
- IX. Emitir acuerdos para ordenar la suspensión de venta de bebidas alcohólicas en todas sus modalidades, en fechas, horas y lugares determinados, cuando dichas actividades representan un riesgo manifiesto para el orden y la seguridad pública;
- X. Presentar al Cabildo para su aprobación, los Lineamientos de horarios de funcionamiento de los establecimientos comerciales de control especial del municipio de Oaxaca de Juárez;
- XI. Presentar al Cabildo para su aprobación, mediante dictamen, las modificaciones que se consideren pertinentes al catálogo de giros;
- XII. Emitir acuerdos con la finalidad de resolver respecto de requisitos, procedimientos administrativos y demás actos que no estén regulados de manera expresa en el presente reglamento u otra disposición aplicable a la materia y
- XIII. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 8.- Son atribuciones de la Dirección de Economía, además de las establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, las siguientes:

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- I. Supervisar el funcionamiento de la Ventanilla Única;
- II. Ordenar al personal autorizado para que lleve a cabo las verificaciones e inspecciones en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, a efecto de constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones de funcionamiento señalados en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- III. Realizar las inspecciones y emitir los dictámenes de regulación de la actividad comercial que se requieran para el funcionamiento de los establecimientos comerciales;
- IV. Formular actas sobre irregularidades encontradas en los establecimientos que constituyan o puedan constituir infracciones;

- V. Inspeccionar los eventos, diversiones o espectáculos públicos para constatar el cumplimiento de las condiciones para el desarrollo de las actividades que hayan sido autorizados en el permiso para la venta de bebidas alcohólicas;
- VI. Verificar que los establecimientos cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables para su funcionamiento;
- VII. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos y la operación de las actividades comerciales, industriales y de servicio;
- VIII. Calificar las infracciones cometidas a la normatividad aplicable por los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para determinar y aplicar las sanciones correspondientes, y;
- IX. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Tesorería Municipal, además de las establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, las siguientes:

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- I. Aplicar, de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente, el monto de los derechos, impuestos, multas o recargos y demás contribuciones relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- II. Recibir el pago de las sanciones económicas que se impongan a los infractores del presente Reglamento;
- III. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en contra de los infractores que no efectúen el pago de la sanción económica correspondiente;
- IV. Elaborar y expedir certificaciones de incumplimiento de obligaciones fiscales derivadas del presente Reglamento;
- V. Elaborar las constancias de no adeudo;
- VI. Integrar y mantener actualizado el Padrón Fiscal Municipal en coordinación con las dependencias administrativas y fiscales;
- VII. Proporcionar los formatos en materia de comercio establecido;
- VIII. Expedir o reexpedir la cédula de registro, actualización y revalidación al padrón fiscal municipal de los establecimientos comerciales previo pago de derechos;
- IX. Remitir a la Comisión, informe respecto de las licencias y altas de giros de control normal registradas en el padrón fiscal municipal cuando transcurridos los seis primeros meses del año hayan omitido el pago de derechos de revalidación o actualización, para los fines correspondientes;
- X. Dar vista a la Secretaría de Desarrollo Económico los casos que advierta que un establecimiento comercial realice actividades no amparadas por el giro o los giros autorizados, y
- XI. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente, además de las establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, las siguientes:

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- I. Emitir los Dictámenes de uso de suelo comercial que se requieran para el funcionamiento de los establecimientos comerciales;
- II. Realizar las inspecciones y emitir los dictámenes de medio ambiente y ecología que se requieran para el funcionamiento de los establecimientos comerciales, a través de la Subdirección de Medio Ambiente;
- III. Formular actas sobre irregularidades encontradas en los establecimientos que constituyan o puedan constituir infracciones a la normatividad aplicable;
- IV. Emitir permisos para el montaje de anexos temporales;
- V. Calificar las infracciones cometidas a la normatividad aplicable por los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para determinar y aplicar las sanciones correspondientes, y;
- VI. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 11.- Son atribuciones de la Secretaría de Bienestar, además de las establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, las siguientes:

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Párrafo reformado mediante Dictamen CU/CNNM/CIG/CSSAS/008/2024 aprobado el 4 de julio 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 12 de agosto 2024.

- I. Realizar las inspecciones, verificaciones sanitarias, elaborar acta de verificación sanitaria y emitir los dictámenes de factibilidad en materia de salud que se requieran para el funcionamiento de los establecimientos comerciales;
- II. Emitir constancias de manejo de alimentos, para el funcionamiento de los establecimientos comerciales;
- III. Formular actas sobre irregularidades encontradas en los establecimientos que constituyan o puedan constituir infracciones a la normatividad aplicable;
- IV. Calificar las infracciones cometidas a la normatividad aplicable por los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para determinar y aplicar las sanciones correspondientes, y;
- V. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Son atribuciones de la Dirección de Seguridad, Vialidad y Protección Ciudadana, además de las establecidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, las siguientes:

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- I. Vigilar que los establecimientos comerciales cumplan con las disposiciones necesarias en materia de protección civil para garantizar la seguridad de las personas y su entorno;
- II. Determinar el aforo máximo permitido en establecimientos de alto riesgo y control especial
- III. Realizar las inspecciones y emitir los dictámenes en materia de Protección Civil que se requieran para el funcionamiento de los establecimientos comerciales;
- IV. Formular, actas sobre irregularidades encontradas en los establecimientos que constituyan o puedan constituir infracciones en materia de seguridad pública, vialidad y protección ciudadana;

- V. Calificar las infracciones cometidas a la normatividad en materia de seguridad pública, vialidad y protección ciudadana por los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para determinar y aplicar las sanciones correspondientes, y;
- VI. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE TRAMITES EMPRESARIALES

Artículo 13.- La Unidad, depende jerárquicamente de la Secretaría de Desarrollo Económico y tendrá las funciones siguientes:

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- I. Garantizar la correcta operación del módulo SARE;
- II. Coordinar la ventanilla única de gestión empresarial;
- III. Asesorar y apoyar a las personas interesadas respecto al procedimiento de apertura y funcionamiento de los establecimientos comerciales;
- IV. Determinar el aforo máximo permitido en establecimientos de bajo y mediano riesgo de control normal;
- V. Autorizar el alta de los establecimientos de control normal bajo y mediano riesgo de acuerdo a la clasificación contenida en el Catálogo de Giros, previo el pago de derechos correspondiente;
- VI. Enviar a la Comisión para su estudio y dictamen correspondiente, lo relativo a las solicitudes de altas, permisos, licencias y demás relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos comerciales de control normal alto riesgo y control especial;
- VII. Enviar a la Comisión para su estudio y dictamen correspondiente lo relacionado con las solicitudes de permisos para el consumo o venta de bebidas alcohólicas en espectáculos y eventos públicos transitorios;
- VIII. Notificar a los promoventes respecto al resultado de sus solicitudes;
- IX. Llevar el registro estadístico mensual de los establecimientos comerciales, así como del número de empleos generados y la inversión estimada en cada uno de ellos;
- X. Emitir el informe de improcedencia a que se refiere el tercer párrafo del artículo 125 de este Reglamento;
- XI. Realizar la inspección única para el trámite de alta de establecimientos con giro de mediano riesgo;
- XII. Ordenar la realización de las inspecciones a que se refiere este Reglamento;
- XIII. Generar las altas para los establecimientos comerciales de control normal bajo y mediano riesgo, así como generar el documento de procedencia para el funcionamiento control normal alto riesgo previa autorización de la Comisión, y;
- XIV. Las demás que le sean delegadas o encomendadas.

Artículo 14.- La Ventanilla única dependerá funcionalmente de la Unidad y se integrará de la siguiente manera:

- I. Un titular que será el Jefe de la Unidad;
- II. Un representante de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- III.

- IV. Un representante de la Tesorería Municipal; y
- V. Dos inspectores capacitados en las materias de Control Sanitario, Protección Civil y Medio Ambiente.

Artículo 15.- La Ventanilla única tendrá las siguientes funciones:

- I. Orientar a las personas interesadas respecto a los trámites de altas, permisos, licencias y demás relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos comerciales, así como lo relacionado con las solicitudes de permisos para el consumo y/o venta de bebidas alcohólicas en espectáculos y eventos públicos transitorios;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes relacionadas con la aplicación del presente reglamento;
- III. Emitir el dictamen de uso de suelo comercial para inicio de operaciones de los establecimientos comerciales de control normal bajo riesgo, siempre que no rebase los 100 m², de acuerdo al catálogo de giros vigente;
- IV. Notificar lo correspondiente a los trámites de altas, permisos, licencias y demás relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos comerciales, así como lo relacionado con las solicitudes de permisos para el consumo y/o venta de bebidas alcohólicas en espectáculos y eventos públicos transitorios;
- V. Informar a los interesados respecto al estado que guarda su solicitud; y
- VI. Las demás que le sean delegadas o encomendadas.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CONDICIONES GENERALES PARA SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 16.- Los establecimientos comerciales que funcionen en el Municipio de Oaxaca de Juárez, serán de control normal y de control especial, de acuerdo a la clasificación del catálogo de giros vigente.

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá como establecimientos comerciales de control normal a aquellas unidades económicas cuya actividad no contempla la producción, distribución, manejo, venta o consumo de bebidas alcohólicas. Los establecimientos de control normal podrán clasificarse como de Bajo, Mediano o Alto Riesgo en virtud de los efectos que su funcionamiento puedan causar a la salud pública, al medio ambiente, al orden público y a la seguridad de la sociedad en general.

Se entenderá como establecimientos comerciales de control especial a aquellas unidades económicas cuya actividad contempla la producción, distribución, manejo, venta o consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 17.- Requieren de Alta, registro al padrón fiscal municipal y actualización anual al mismo, los establecimientos comerciales de control normal.

Artículo 18.- Requieren de Licencia, registro al padrón fiscal municipal y revalidación anual al mismo, los establecimientos comerciales de Control Especial.

Artículo 19.- Todo espectáculo, diversión o evento público transitorio en el que se pretenda la venta o consumo de bebidas alcohólicas requerirá del permiso correspondiente, en términos del presente reglamento, mismo que tendrá vigencia y se otorgará de manera exclusiva para los días y horarios autorizados.

Artículo 20.- El horario ordinario de funcionamiento de los establecimientos comerciales de control normal será de 07:00 a 23:00 horas diariamente.

Los horarios ahí señalados podrán ser ampliados de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del presente ordenamiento.

Artículo 21.- El horario ordinario de funcionamiento de los establecimientos comerciales de control especial se regirá por los Lineamientos de horarios de funcionamiento de los establecimientos comerciales de control especial del municipio de Oaxaca de Juárez.

Los horarios ahí señalados podrán ser ampliados de conformidad con lo establecido en el artículo 22 del presente ordenamiento.

Artículo 22.- Tratándose de establecimientos comerciales de control normal alto riesgo su horario ordinario de funcionamiento podrá ser ampliado mediante dictamen de la Comisión. En los casos de los establecimientos comerciales de control normal bajo y mediano riesgo, dicha ampliación podrá ser autorizada directamente por la Unidad.

En lo relativo a los establecimientos comerciales de control especial, corresponderá al Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión otorgar la autorización respectiva.

Artículo 23.- En caso de los establecimientos comerciales que deseen contar con música viva, deberán obtener autorización del Ayuntamiento, conforme al procedimiento señalado en el Capítulo Octavo del Título Cuarto de este Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES ESTABLECIDOS

Artículo 24.- Los comerciantes establecidos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Contar con el registro al padrón fiscal municipal, la cédula correspondiente, y en su caso alta o licencia respectiva en términos del presente reglamento;
- II. Solicitar la reexpedición de la cédula de registro, actualización o revalidación al padrón fiscal municipal, en caso de pérdida robo o extravío;
- III. Efectuar la actualización al padrón fiscal municipal y revalidación de licencia en los meses de enero a marzo de cada año, así como el pago de derechos correspondiente;
- IV. Cumplir con las normas técnicas que al efecto exijan o prevean las Secretarías de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; Bienestar Municipal; Desarrollo Económico;

Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil; así como las demás que resulten aplicables por la normatividad correspondiente;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Fracción reformada mediante Dictamen CU/CNNM/CIG/CSSAS/008/2024 aprobado el 4 de julio 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 12 de agosto 2024.

- V. Respetar el aforo máximo autorizado por la autoridad municipal;
- VI. Tener en un lugar visible dentro del establecimiento y poner a disposición de la autoridad municipal, los documentos a que alude las fracciones I y II del presente artículo, así como exhibir, por razón del giro, la autorización sanitaria respectiva;
- VII. Otorgar las facilidades necesarias a los servidores públicos municipales autorizados para realizar las inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias conforme a la normatividad aplicable, aún cuando el establecimiento se encuentre cerrado y haya actividad en el interior;
- VIII. Contar con instalaciones higiénicas y con los dispositivos de seguridad necesarios, según el giro de que se trate y conforme a lo establecido en el Reglamento de Salud Pública para el Municipio de Oaxaca de Juárez y normatividad aplicable;
- IX. Destinar el local exclusivamente para el o los giros que le fue autorizado;
- X. Exhibir de manera visible a sus consumidores, el precio actualizado de los productos o servicios que ofrezca conforme al giro autorizado, así como las formas de pago;
- XI. Fumigar los establecimientos cada seis meses, exhibiendo el certificado correspondiente a solicitud de la autoridad municipal, cuando este almacene u opere con bebidas y alimentos;
- XII. Prestar el servicio del que se trate a toda persona que lo solicite sin discriminación alguna o de maneja ventajosa, salvo en los casos de personas en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de alguna droga, que porten armas o que generen escándalo o realicen conductas inapropiadas en el interior del establecimiento;

Fracción reformada mediante Dictamen CU/CNNM/CDEyMR/021/2022 aprobado el 19 de mayo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de mayo 2022.

- XIII. Contar con servicio sanitario para hombres y mujeres por separado en óptimas condiciones de funcionamiento cuando se trate de establecimientos con venta de alimentos y bebidas;
- XIV. Mantener las instalaciones eléctricas ocultas, en canaleta o en tubo conduit;
- XV. Contar, por lo menos, con un extintor de polvos químicos secos, para fuegos clase:
A: fuegos que se desarrollan sobre combustibles sólidos;
B: los que se producen en combustibles líquidos; y
C: los que se producen en gases, de 4.5 kilogramos con carga vigente y señalamiento, así como uno adicional por cada cincuenta metros cuadrados de superficie;
- XVI. Colocar en lugares visibles, letreros que indiquen la ubicación de sanitarios, salidas de emergencia, área de trabajo, zonas restringidas o de peligro, rutas de evacuación, así como indicaciones de qué hacer en caso de incendio o sismo;
- XVII. Contar por lo menos, con un botiquín metálico de primeros auxilios que cuente con material básico de curación;
- XVIII. Contar con la constancia, expedida por la Secretaría de Bienestar Municipal, a favor del personal encargado del manejo de alimentos en los giros cuya actividad implique la preparación, distribución, manejo y venta de alimentos y bebidas; así mismo el personal que realice esta actividad deberá contar con la ropa sanitaria correspondiente

que incluirá mandil blanco o de color claro, cubre pelo, cubrebocas, no utilizar alhajas y uñas cortas;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Fracción reformada mediante Dictamen CU/CNNM/CIG/CSSAS/008/2024 aprobado el 4 de julio 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 12 de agosto 2024.

- XIX.** Presentar ante la ventanilla única o a través de internet, los trámites respecto de las solicitudes de traspaso, ampliación de horario, cambio de giro, cambio de domicilio, baja del establecimiento o cualquier otro que afecte el régimen de funcionamiento del mismo conforme a los procedimientos establecidos en el presente reglamento;
- XX.** Cumplir con las disposiciones que señalen las normas oficiales mexicanas, el presente Reglamento y demás ordenamientos estatales y federales aplicables al giro;
- XXI.** Colocar letreros de no fumar visibles y en su caso designar áreas específicas para las personas que deseen consumir cigarrillos, mismas que deberán estar al aire libre conforme a la normatividad de la materia;
- XXII.** Para aquellos establecimientos que tengan autorizado el ingreso de seres sintientes, designar áreas específicas para las personas que se hagan acompañar de estos, las cuales deberán mantener las condiciones de higiene y seguridad necesarias;
- XXIII.** En caso de extravío, robo o destrucción de la cédula de revalidación al padrón fiscal municipal, deberá solicitar la reposición de la misma, previo pago de los derechos respectivos;
- XXIV.** Estar presente en las visitas de inspección a que será sometido el establecimiento comercial;
- XXV.** Solventar las irregularidades que pudieran observarse en las visitas de inspección;
- XXVI.** Informar por escrito a la autoridad municipal el número y tipo de aparatos eléctricos, electrónicos o electromecánicos a ser explotados en el establecimiento, así como cualquier modificación en el número o tipo de estos en un plazo no mayor de diez días hábiles;
- XXVII.** Garantizar las condiciones de accesibilidad a las personas con discapacidad;
- XXVIII.** Contar con material plastificado en el caso que los establecimientos comerciales tengan vidrio con una dimensión mayor de 1 m²;y

Fracción adicionada mediante Dictamen CU/CNNM/CIG/CSSAS/010/2024 aprobado el 4 de julio 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 12 de agosto 2024.

- XXIX.** Las demás que se les señalen los reglamentos o disposiciones normativas aplicables.

Artículo 25.- Los comerciantes establecidos tendrán las siguientes prohibiciones:

- I.** Poner al establecimiento un nombre, logotipo, imágenes o frases cuyo contenido haga referencia a ideas o imágenes que inciten a la violencia o promuevan la discriminación de cualquier tipo, resulten ofensivos o proporcionen información falsa o imprecisa;
- II.** Utilizar la vía pública para la presentación, exhibición o realización de las actividades propias del giro de que se trate, salvo autorización expresa del Ayuntamiento;
- III.** Causar molestias a los vecinos con vibración, sonidos o música, ya sea viva o grabada, a volumen más alto del permitido en las normas oficiales mexicanas aplicables y fuera de los horarios permitidos;
- IV.** Generar cualquier factor que contamine al medio ambiente, de acuerdo a las disposiciones normativas en la materia;
- V.** Funcionar fuera del horario autorizado;

- VI. Servir alimentos o bebidas en lugares distintos a las mesas y barras dispuestas en el local;
- VII. Permitir la ingestión, venta o uso de drogas o sustancias prohibidas por la ley de la materia dentro del establecimiento;
- VIII. Permitir que se fume en espacios distintos a los autorizados por la ley de la materia o se ingieran bebidas alcohólicas en establecimientos que no cuenten con licencia;
- IX. Permitir que se consuman bebidas alcohólicas en el exterior de su establecimiento comercial;
- X. Permitir o propiciar escándalos dentro o fuera del establecimiento así como omitir dar aviso y solicitar el auxilio de la fuerza pública si fuese necesario;
- XI. Insultar, agredir verbal o físicamente a los inspectores municipales, cuando estos actúen en ejercicio de sus facultades;
- XII. Fomentar o permitir en los establecimientos la mendicidad o trata de personas;
- XIII. Fomentar o permitir que se crucen apuestas en el interior del establecimiento;
- XIV. Fomentar o permitir cualquier tipo de discriminación;
- XV. Condicionar la ocupación de mesas o espacios sobre consumo o previo pago de derecho de admisión;
- XVI. Permitir que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento comercial después del horario autorizado;
- XVII. Rebasar el aforo en los locales, en términos de lo autorizado en el Alta o Licencia respectiva;
- XVIII. Vender cualquier tipo de bebidas alcohólicas, cuando no se cuente con licencia de funcionamiento o permiso;
- XIX. Depositar en la vía pública por sí, o por encargo a un tercero, la basura que se genera en el establecimiento;
- XX. Utilizar envases de Poliestireno Expandido (EPS) o Unicel o envases elaborados con tereftalato de polietileno (PET) en la entrega de bebidas y alimentos;
- XXI. Obsequiar, vender o entregar al consumidor final bolsas de plástico y uso de popotes que sean elaborados con polietileno de baja densidad, polietileno lineal, polietileno de alta densidad, polipropileno, polímero de plástico y cualquier otro de sus derivados, en supermercados, tiendas de autoservicio o conveniencia, mercados, comercios de giros diversos y en general cualquier tipo de unidad comercial. Quedan exentas aquellas bolsas que hayan sido producidas incorporando un porcentaje mínimo de treinta por ciento (30%) de material reciclado y que la fabricación de dichas bolsas de plástico sea con materiales y procesos de tecnología que permitan su ágil degradación acorde a la norma NMX-E-267 o las que la sustituyan;
- XXII. Instalar por cualquier medio, anuncios publicitarios con contenido sexista o discriminatorio, que utilicen imágenes o mensajes que cosifiquen, estereotipen y subordinen a la mujer, fomenten la violencia machista y favorezcan la desigualdad y la violencia de género;
- XXIII. Para aquellos establecimientos que tengan autorizado el ingreso de seres sintientes, permitir el acceso de estos con evidente comportamiento agresivo, sin collar de identificación o correa, y;
- XXIV. Las demás que señalen otros ordenamientos municipales.

Artículo 26.- El incumplimiento de las obligaciones, así como la violación a las prohibiciones a que se refiere este Reglamento, dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, independientemente de la responsabilidad penal o civil que puedan derivarse.

Artículo 27.- Cualquier trámite o solicitud caducará cuando por causas imputables al promovente no tenga actividad procesal en un plazo de 180 días naturales, para lo cual la Unidad promoverá el acuerdo de caducidad.

CAPÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON GIRO DE ESTACIONAMIENTOS

Artículo 28.- Las disposiciones de este capítulo tienen por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos comerciales con giro de Estacionamientos para Vehículos de Motor.

Artículo 29.- Además de los requisitos que señala el artículo 52 del presente reglamento, para que sea otorgada el alta para el funcionamiento de estacionamientos para vehículos de motor, deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con una caseta de control y reloj checador que deberá tener vigente su calibración o equipo de cómputo que permita el registro de entrada y salida de los vehículos, y

Fracción reformada mediante Dictamen CU/CNNM/CDEyMR/021/2022 aprobado el 19 de mayo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de mayo 2022.

- II. Contratar los servicios de un seguro que cubra daños y pérdidas que sufran los vehículos durante su guarda y exhibir junto con la solicitud de alta la póliza de seguro correspondiente.

Artículo 30.- El tiempo, para efectos de cobro del servicio de estacionamiento, será el que marque el reloj checador o equipo de cómputo que permita el registro de entrada y salida de los vehículos.

Artículo 31.- Las personas físicas o morales a quienes se les haya autorizado el alta para un establecimiento comercial con giro de estacionamiento para vehículo de motor tendrán además las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- I. Fijar, en lugar visible dentro del establecimiento, rótulo en una superficie rectangular de al menos 1.50 m por 1 m, en el que se especifique:
 - a. El horario de funcionamiento;
 - b. Las tarifas establecidas;
 - c. El nombre de la aseguradora, el número de póliza contratada, cobertura de la misma y tiempo de vigencia; y
 - d. Número de teléfono de las autoridades para quejas y sugerencias.
- II. Hacerse responsables de los daños y pérdidas que sufran los vehículos durante su guarda, sobre bienes que hayan sido reportados al ingreso del vehículo; y
- III. Expedir y entregar a los usuarios comprobantes foliados en que conste:
 - a) Denominación o razón social del prestador del servicio;

- b) Registro federal de causante;
- c) Teléfono para quejas de la autoridad municipal, respecto al funcionamiento del establecimiento;
- d) Registro de entrada y salida; y
- e) Número de placas del vehículo.

CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DE CONTROL ESPECIAL.

SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

Artículo 32.- En un mismo establecimiento comercial, no se podrá autorizar más de una licencia.
Párrafo reformado mediante Dictamen CU/CNNM/CDEyMR/021/2022 aprobado el 19 de mayo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de mayo 2022.

Los establecimientos comerciales de control especial tienen prohibido tener acceso a casa habitación.

La anterior prohibición no le es aplicable a las misceláneas que tengan como actividad preponderante la venta al por menor de abarrotes.

Cuando se trate de establecimientos comerciales que tengan interconexión con otro de giro distinto, la Comisión evaluará que dicha situación no implique un riesgo a la sociedad o altere el orden público.

Artículo 33.- Los establecimientos comerciales en que se expendan bebidas alcohólicas deberán estar contruidos con materiales consistentes, evitando lonas, madera, carrizo y todo elemento frágil que ponga en riesgo la seguridad e higiene del lugar.

Artículo 34.- Tratándose de salones de fiestas, en ningún caso se podrá llevar a cabo la venta al menudeo de alimentos o bebidas, incluyendo las alcohólicas, o el cobro de una cantidad por admisión individual. Igualmente se requiere del permiso de la autoridad municipal cuando el local sea rentado o prestado para efectuar eventos con fines de lucro.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO

Artículo 35.- Los establecimientos comerciales que se dediquen a la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, además de las prohibiciones que prevé el artículo 25 de este reglamento, tendrás las siguientes:

- I. Expende bebidas alcohólicas en envase abierto o al coqueo;
- II. Expende bebidas alcohólicas a:
 - a) Personas menores de dieciocho años;

- b) Aquellas en evidente estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga;
- c) Aquellas que porten armas, que vistan uniformes escolares o de corporaciones militares o policíacas.

Los establecimientos comerciales deberán contar con un letrero respecto a esta prohibición colocado en un lugar visible en la entrada del local;

- III. Exender bebidas alcohólicas que no cuenten con la debida autorización de las autoridades hacendarias y de salud para su venta y consumo;
- IV. Alterar el giro comercial que se les otorgó en su licencia; y
- V. Arrendar o subarrendar la licencia a terceros.

Los establecimientos comerciales cuya actividad preponderante sea la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado como lo son depósito de cerveza, envasado y comercialización de destilados de agave, elaboración y venta de cerveza artesanal en botella cerrada, expendio de mezcal, licorería, servir con venta de cerveza, vinos y licores y similares, deberán estar ubicados a más de trescientos metros de cualquier centro escolar, templo o campo deportivo y establecimiento con giro similar o igual.

Párrafo adicionado mediante Dictamen CNNM/011/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 36.- Los establecimientos comerciales que cuenten con licencia para venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado podrán ofrecer degustación de sus bebidas, la cual deberá ser gratuita y no podrá exceder, para vinos y cervezas, 50 mililitros y, para licores y destilados, 30 mililitros por degustación; para tal efecto, el establecimiento deberá contar con la constancia de manejo de alimentos municipal del personal, un letrero visible para el consumidor, haciendo referencia a que toda degustación es gratuita.

SECCIÓN TERCERA DE LAS VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE ABIERTO

Artículo 37.- Los establecimientos comerciales cuya actividad preponderante sea la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo, como bares, billares, moteles, cantinas, centros botaneros, cervecería, mezcalerías, discotecas o antros, karaoke, restaurantes-bar y similares con venta de bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo, deberán estar ubicados a más de trescientos metros de cualquier centro escolar, hospital, templo o campo deportivo y establecimiento con giro similar o igual.

Artículo reformado mediante Dictamen CNNM/011/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 38.- Los comerciantes establecidos con giro comercial referente a la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto tendrán adicionalmente las siguientes prohibiciones:

- I. Permitir que menores de edad vendan, administren o estén como encargados;
- II. Realizar sus labores o prestar los servicios consumiendo bebidas alcohólicas, en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga;
- III. Utilizar la licencia en un lugar o domicilio distinto al indicado en la misma, así como darle un uso distinto al autorizado;
- IV. Alterar la licencia o copia certificada de la misma;

- V. Cambiar o ampliar el giro para el cual se otorgó la licencia, sin la autorización respectiva;
- VI. Condicionar a los clientes al pago de un consumo mínimo o el consumo constante de alimentos y bebidas para poder permanecer en el establecimiento;
- VII. Enajenar a título oneroso, arrendar o subarrendar la licencia a terceros;
- VIII. Vender bebidas alcohólicas en envase abierto o al copeo, para su consumo en el exterior del establecimiento;
- IX. Tener dentro del establecimiento a personas que se dediquen al trabajo sexual sin la autorización correspondiente y sin el carnet medico vigente.

Artículo 39.- En las ferias, romerías, festejos populares o cualquier otro acto público eventual, se podrán expender bebidas alcohólicas en espacios determinados y con control de acceso, previo permiso del Ayuntamiento y el pago de derechos correspondientes.

La venta de dichas bebidas deberá efectuarse en envase de cartón o de cualquier otro material biodegradable, quedando prohibida su venta en cualquier otro tipo de envase. Así mismo se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga, así como a personas con uniformes escolares, militares o policiacos e inspectores municipales.

Artículo 40.- Los días de cierre obligatorio serán los que determinen las leyes federales o estatales. La suspensión de la venta o consumo de bebidas alcohólicas estará sujeto a lo establecido en los artículos 6 fracción III y 7 Fracción IX del presente ordenamiento.

Artículo 41.- Los establecimientos comerciales con giro de casas de citas, prostíbulos y similares, deberán cumplir con lo dispuesto por las disposiciones aplicables en la materia; quedando prohibida la entrada a menores de edad, así como a personas que vistan uniformes escolares o de corporaciones policiacas.

Artículo 42.- La licencia que se otorgue a los restaurantes, para consumo de bebidas alcohólicas, ampara únicamente el consumo de estas bebidas con alimentos.

En ningún caso se permitirá servir bebidas alcohólicas a las personas en lugares distintos a las mesas y barras dispuestas en el local o a menores de edad.

CAPÍTULO QUINTO DEL CATÁLOGO DE GIROS

Artículo 43.- Los establecimientos comerciales podrán operar conforme al giro que le sea asignado, el cual estará en función de las actividades que desarrolle y su correspondencia con lo establecido en el Catálogo de giros.

Será responsabilidad del comité de integración de giros la elaboración de dicho catálogo, así como su clasificación y actualización, mismas que deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento, previo dictamen de la Comisión.

Artículo 44.- El Catálogo de Giros deberá señalar las inspecciones a las que deberán someterse los establecimientos comerciales en función de su clasificación.

Las inspecciones deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable, así como lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 45.- El comité de integración de giros, estará conformado por:

- a) Los concejales de las regidurías que atiendan los asuntos relativos a: Desarrollo Económico, Salud Pública, Medio Ambiente, Protección Civil, Desarrollo Urbano;
- b) El o la titular de la Tesorería municipal;
- c) Los funcionarios titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal responsables de atender lo relativo a: Economía, Salubridad, Medio Ambiente, Protección Civil, Desarrollo Urbano; y
- d) El o la titular de la Unidad de Trámites Empresariales.

Inciso reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Los integrantes del comité podrán designar un suplente, lo cual deberán hacer del conocimiento de la secretaría técnica mediante escrito.

Artículo 46.- El comité será presidido por el o la titular de la dependencia de la Administración Pública Municipal responsable de atender lo relativo a Economía. El o la titular de la Unidad, fungirá como Secretario Técnico.

El comité deberá ser instalado en un plazo no mayor a 90 días posteriores a la toma de posesión de los integrantes del Cabildo.

El comité sesionará de manera ordinaria cada seis meses, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias. Para lo cual, el presidente, a través de la secretaría técnica, convocará con tres días hábiles de anticipación, tratándose de sesiones ordinarias, y hasta con un día hábil de anticipación tratándose de sesiones extraordinarias.

Artículo 47.- La falta de un giro determinado dentro del catálogo no impedirá la tramitación de la solicitud presentada para la apertura de un establecimiento comercial, en cuyo caso el establecimiento será clasificado en el apartado de giros “varios”.

Dicha situación deberá ser notificada por el secretario técnico a la presidencia del comité y a la Comisión para ser analizado en la siguiente sesión y en su caso sea integrado al Catálogo, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO SEXTO DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE)

Artículo 48.- El sistema de apertura rápida de empresas tiene como objetivo gestionar de forma ágil y expedita todos los trámites relacionados con la apertura de los establecimientos comerciales de control normal comprendidos en el catálogo de giros clasificados como de bajo y

mediano riesgo, para que puedan obtener su registro al padrón fiscal municipal. Entendiéndose de bajo riesgo aquellos que así se contemplen en el Catálogo de Giros y cuya superficie no rebase los 100 m².

Artículo 49.- A efecto de permitir la apertura de empresas en condiciones de certidumbre y seguridad jurídica, el sistema de apertura rápida de empresas contará con una ventanilla única misma que funcionará en términos de lo establecido por el Reglamento municipal de mejora regulatoria del municipio de Oaxaca de Juárez, el Acuerdo de creación correspondiente y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PERMISO TEMPORAL Y CONDICIONADO

Capítulo adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 49 Bis.- El permiso temporal y condicionado es la autorización que expide el titular de la Unidad de Trámites Empresariales a una persona física o moral para que realice actividades comerciales, industriales o de servicios, de manera temporal y por una sola ocasión, por un periodo de 60 días naturales.

El permiso temporal y condicionado aplicará para establecimientos de control normal, clasificados como de bajo o mediano riesgo, que les permita realizar sus actividades comerciales, mientras ingresan su solicitud de inicio de operaciones, llevan a cabo los procedimientos y etapas señaladas en el Reglamento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Artículo adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 49 Ter.- Los interesados en obtener permiso temporal y condicionado deberán presentar en la Unidad los siguientes documentos:

- I. Oficio libre, señalando nombre, domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones personales dentro del municipio de Oaxaca de Juárez, así como manifestar su intención de abrir un negocio en jurisdicción del municipio, bajo protesta de decir verdad de que un plazo no mayor a 10 días hábiles ingresará su solicitud de inicio de operaciones ante la Unidad;
- II. Copia de identificación oficial vigente, con fotografía;
- III. En caso de que el solicitante sea extranjero, presentar la autorización expedida por la autoridad competente, mediante la cual se autoriza a desarrollar las actividades de que se trate;
- IV. En caso de que el solicitante sea persona moral, su representante legal deberá acompañar copia de la escritura constitutiva de la empresa debidamente registrada ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y el documento con el que acredite su personalidad; y
- V. Croquis de ubicación de lugar donde se pretende ejercer la actividad comercial, que en su caso se le autorice.

Artículo adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 49 Quater. - La Unidad recibirá las solicitudes con los requisitos señalados en el artículo anterior, se analizarán y en caso de ser procedente el Jefe de la Unidad otorgará el PERMISO TEMPORAL Y CONDICIONADO y entregará en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

En caso de no precedencia de la solicitud de permiso temporal y condicionado, la negativa correspondiente deberá estar debidamente fundada y motivada.

Artículo adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

TÍTULO TERCERO DE LAS ALTAS, LICENCIAS Y PERMISOS

CAPÍTULO PRIMERO REQUISITOS PARA EL ALTA

Artículo 50.- Para el trámite de alta de los establecimientos comerciales clasificados de bajo riesgo se requerirá:

- I. Formato SARE bajo riesgo;
- II. Carta compromiso;
- III. Una copia de identificación oficial con fotografía del titular del trámite:

Fracción reformada mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

- a) Tratándose de persona física, credencial de elector, pasaporte o cédula profesional. En caso de tratarse persona extranjera, deberá exhibir autorización del Instituto Nacional de Migración que corresponda a su calidad migratoria y que sea compatible con el ejercicio de actividades económicas en el territorio nacional;
- b) Tratándose de persona moral:
 - 1.- Acta constitutiva, inscrita ante el registro público de la propiedad y de comercio;
 - 2.- Poder notarial del representante legal vigente; y
 - 3.- Copia de identificación oficial del representante legal.
- IV. Documentación idónea para acreditar la propiedad o la posesión del inmueble en donde se pretenda instalar el establecimiento comercial:
 1. En caso que el solicitante sea el propietario del inmueble, deberá presentar copia del recibo de pago predial actualizado, o instrumento público que le acredite la titularidad de los derechos sobre el bien inmueble;
 2. En caso que el solicitante se encuentre en posesión del bien inmueble, podrá presentar:

Numeral reformado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

- a) Contrato de arrendamiento o comodato vigente firmado ante la presencia de dos testigos, acompañado de la copia de la identificación oficial con fotografía de los firmantes. Y si se tratara de copropiedad bastará la firma de uno de los copropietarios.

Inciso adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

- b) En caso de que, por causas no imputables al solicitante, el contrato de arrendamiento o comodato este firmado por persona distinta a la señalada en el recibo predial, deberá además presentar comprobante de domicilio, entendiéndose por tal recibo de luz, agua o teléfono.

Inciso adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

3. Para el caso de inmuebles en litigio, el solicitante deberá presentar la autorización judicial correspondiente.
- V. Dos juegos de cinco fotografías del local en las que se aprecie lo siguiente:
- Dos fotografías exteriores mostrando locales contiguos y fachadas;
 - Tres fotografías interiores mostrando espacios con extintor, botiquín equipado y señalamiento de emergencia (rutas de evacuación y señalamiento de sismo o incendio).
- VI. Dos copias de la cédula de identificación fiscal emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VII. Dictamen de uso de suelo comercial factible, expedido por la Ventanilla Única si el establecimiento comercial no excede de 100 m². Tratándose de establecimiento cuya superficie sea mayor a 100 m² corresponderá a la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano la expedición de dicho dictamen;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- VIII. En caso de que la denominación del establecimiento esté protegida conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, exhibir el documento idóneo que acredite tal circunstancia.

Artículo 51.- Para el trámite de alta de los establecimientos comerciales clasificados de mediano riesgo se requerirá:

- Formato único de mediano y alto riesgo;
- Copia de identificación oficial con fotografía del titular del trámite:
 - Tratándose de persona física, credencial de elector, pasaporte o cédula profesional. En caso de tratarse de persona extranjera, deberá exhibir autorización del Instituto Nacional de Migración que corresponda a su calidad migratoria y que sea compatible con el ejercicio de actividades económicas en el territorio nacional;
 - Tratándose de persona moral:
 - Acta constitutiva, inscrita ante el registro público de la propiedad y de comercio;
 - Poder notarial del representante legal vigente; y
 - Copia de identificación oficial del representante legal.
- Documentación idónea para acreditar la propiedad o la posesión del inmueble en donde se pretenda instalar el establecimiento comercial:
 - En caso que el solicitante sea el propietario del inmueble, deberá presentar copia del recibo de pago predial actualizado, o instrumento público que le acredite la titularidad de los derechos sobre el bien inmueble;
 - En caso que el solicitante se encuentre en posesión del bien inmueble, podrá presentar:

Inciso reformado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

- 1) Contrato de arrendamiento o comodato vigente firmado ante la presencia de dos testigos, acompañado de la copia de la identificación oficial con fotografía de los firmantes. Y si se tratara de copropiedades bastará la firma de uno de los copropietarios.

Numeral adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

- 2) En caso de que, por causas no imputables, al solicitante, el contrato de arrendamiento o comodato este firmado por persona distinta a la señalada en el recibo predial, deberá además presentar comprobante de domicilio, entendiéndose por tal recibo de luz, agua o teléfono.

Numeral adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

- c) Para el caso de inmuebles en litigio, el solicitante deberá presentar la autorización judicial correspondiente.

- IV. Original y una copia del dictamen de uso de suelo comercial factible, expedida por la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

Fracción reformada mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

- V. Cinco fotografías del local de las cuales:

- a) Dos fotografías exteriores mostrando locales contiguos y fachadas;
- b) Tres fotografías que muestren los espacios interiores del establecimiento comercial.

- VI. Copia de la cédula de identificación fiscal emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- VII. Croquis de ubicación del establecimiento comercial;

- VIII. Derogado;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Fracción derogada mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

- VIII. En caso de que la denominación del establecimiento esté protegida conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, exhibir el documento idóneo que acredite tal circunstancia.

Fracción IX pasa a ser la VIII, mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Adicionalmente a los requisitos antes señalados, tratándose de establecimientos cuya actividad sea la elaboración, manejo y venta de alimentos y bebidas, el solicitante deberá presentar constancia de manejo de alimentos del personal que realice tal actividad, expedida por la autoridad municipal.

Artículo 52.- Para el trámite de alta de los establecimientos comerciales clasificados de alto riesgo el solicitante deberá presentar en la ventanilla única la siguiente documentación:

- I. Original y dos copias del Formato único de mediano y alto riesgo;
- II. Copia de identificación oficial con fotografía del titular del trámite:
 - a) Tratándose de persona física, credencial de elector, pasaporte o cédula profesional. En caso de tratarse de persona extranjera, deberá exhibir identificación oficial expedida por el Instituto Nacional de Migración que señale que es residente permanente;

Inciso reformado mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

- b) Tratándose de persona moral:
 - 1.- Acta constitutiva, inscrita ante el registro público de la propiedad y de comercio;
 - 2.- Poder notarial del representante legal vigente; e
 - 3.- Identificación oficial del representante legal.
- III. Documentación idónea para acreditar la propiedad o la posesión del inmueble en donde se pretenda instalar el establecimiento comercial:
 - a) En caso que el solicitante sea el propietario del inmueble deberá presentar copia del recibo de pago predial actualizado, o instrumento público que le acredite la titularidad de los derechos sobre el bien inmueble;
 - b) En caso que el solicitante se encuentre en posesión del bien inmueble, deberá presentar contrato de arrendamiento o contrato de comodato vigente firmado ante la presencia de 2 testigos, acompañado de la copia de la identificación oficial con fotografía de los firmantes y del documento idóneo que acredite la propiedad o posesión del arrendador o comodante;
 - c) Para el caso de inmuebles en litigio, el solicitante deberá presentar la autorización judicial correspondiente.
- IV. Cinco fotografías que permitan visualizar locales contiguos, fachada e interior del local;
- V. Cuatro copias y original para cotejo del dictamen de uso de suelo comercial factible expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente;
- VI. Cuatro copias del croquis de ubicación del establecimiento comercial;
- VII. Copia de la cédula de identificación fiscal emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII. En caso de que la denominación del establecimiento este protegida conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, exhibir el documento idóneo que acredite tal circunstancia.

Artículo 53.- Adicionalmente a los requisitos señalados en el artículo anterior, en los siguientes casos, el solicitante deberá presentar:

- I. Tratándose de establecimientos cuya actividad sea la elaboración, manejo y venta de alimentos y bebidas, se requerirá constancia de manejo de alimentos del personal que realice tal actividad, expedida por la autoridad municipal;
- II. Las purificadoras deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Salud Pública para el Municipio de Oaxaca de Juárez y la NOM aplicable;
- III. Las estancias infantiles, guarderías y similares, deberán acreditar con documentación fehaciente que se encuentran debidamente constituidas y registradas, cumplir con todas las normas en materia de protección civil, salud, así como reunir los requisitos y obligaciones que establecen los organismos federales correspondientes, y contar con la clave que otorga el IEEPO así como todos aquellos que exijan la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, su reglamento y la demás normatividad aplicable en la materia;
- IV. Las instituciones educativas de cualquier nivel escolar, deberán acreditar con documentación fehaciente el cumplimiento de todas las normas en materia de protección civil, así como reunir los requisitos y obligaciones que establecen los organismos

- federales correspondientes, y contar con la clave que otorga el IEEPO o la autoridad competente;
- V. Las entidades Financieras y comerciales, deberán acreditar con documentación fehaciente que se encuentran debidamente constituidas y registradas ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, PROFECO, CONDUSEF, según corresponda, y normadas conforme a las leyes federales de naturaleza financiera;
 - VI. Las entidades de seguros y fianzas, deberán acreditar con documentación fehaciente que se encuentran debidamente constituidas conforme a la normatividad aplicable y cuenten con autorización para constituirse, organizarse y funcionar por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;
 - VII. Las farmacias, consultorios médicos, dentales, de medicina estética, laboratorios de análisis clínicos, veterinarias o establecimientos con giro similar en materia de salud, deberán acreditar con cedula profesional al responsable médico; y
 - VIII. Tratándose de establecimientos comerciales con giro de estacionamientos, deberá exhibir póliza de seguro correspondiente.

Artículo 54.- En casos excepcionales, mismos que deberán estar debidamente justificados, la Comisión además de los requisitos señalados en los artículos 50, 51, 52 y 53 podrá solicitar a los promoventes la documentación que a su juicio se considere indispensable con la finalidad de garantizar que el funcionamiento de los establecimientos comerciales, no generen impactos negativos a la salud pública, medio ambiente o a la sociedad, así como para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Artículo 55.- Excepcionalmente, cuando el titular no pueda realizar su trámite de manera personal, podrá realizarlo a través de apoderado debidamente autorizado a través de documento legal idóneo.

Tratándose de personas morales, el poderdante deberá estar facultado para otorgar poderes.

SECCIÓN PRIMERA DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS ALTAS

Artículo 56.- Una vez acreditados los requisitos a que se refiere el artículo 50 la Ventanilla Única emitirá dictamen de alta, con el cual los titulares de los establecimientos comerciales de control normal, clasificados como de bajo riesgo, podrán obtener, previo pago de los derechos correspondientes, la cédula de registro al padrón fiscal municipal.

Artículo 57.- Tratándose de establecimientos comerciales de control normal, clasificados como de mediano riesgo, una vez acreditados los requisitos a que se refiere el artículo 51, la Unidad emitirá un registro temporal y condicionado con una vigencia de treinta días hábiles, a efecto de que se realice la inspección a que se refiere la fracción XI del artículo 13 del presente reglamento.

Una vez realizada la inspección, la Unidad emitirá dictamen de alta, con el cual, en caso de ser procedente, los titulares de los establecimientos comerciales podrán obtener, previo el pago de derechos correspondientes, la cedula de registro al padrón fiscal municipal.

Artículo 58.- Tratándose de establecimientos comerciales de control normal, clasificados como de alto riesgo, una vez acreditados los requisitos a que se refieren los artículos 52 y 53 de este Reglamento, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) La Unidad remitirá las ordenes de inspección al día siguiente de la recepción del expediente a las áreas encargadas de control sanitario, protección civil, medio ambiente y regulación de la actividad empresarial, según corresponda, para que, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, elaboren los dictámenes y lo remitan a la Unidad;
- b) La Unidad, una vez recibidos los dictámenes a que se refiere el inciso anterior y en caso de ser factibles, integrará el expediente y se turnará de manera inmediata a la Comisión, para su estudio y dictamen;
- c) La Comisión, en caso de que el expediente no acredite el cumplimiento de la normatividad correspondiente, requerirá al solicitante para que, en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de su notificación, subsane las observaciones realizadas, con el apercibimiento de que, de no hacerlo, la Comisión dictaminará con las documentales que integren el expediente;
- d) La Comisión, cuando a su juicio lo considere indispensable y con la finalidad de garantizar el adecuado funcionamiento de los establecimientos comerciales, podrá requerir toda la información necesaria a las áreas de la Administración Pública Municipal para mejor proveer;
- e) La Comisión emitirá dictamen de alta de riesgo, que, en caso de resultar procedente, deberá ser notificado a:
 - I) A la Unidad, para que por su conducto se le informe al promovente;
 - II) A la Dirección de Ingresos, a efecto de que realice el alta correspondiente en el padrón fiscal municipal;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- III) A la Dirección de Regulación de la Actividad Comercial, para que en el ámbito de su competencia vigile el adecuado funcionamiento del establecimiento comercial;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- f) Una vez notificado el acuerdo de procedencia, los titulares de los establecimientos comerciales deberán obtener, previo el pago de derechos correspondientes, la cédula de registro al padrón fiscal municipal emitido por Dirección de Ingresos;

Inciso reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- g) En los casos que el dictamen resulte improcedente, la Comisión notificará a la Unidad, para que por su conducto se informe al promovente.

Artículo 59.- El dictamen de uso de suelo comercial de establecimientos comerciales correspondiente a giros de control normal bajo riesgo y con superficie que no exceda los 100 m², se tramitará ante la Ventanilla Única y se expedirá el mismo día de su solicitud.

Tratándose del dictamen de uso de suelo comercial de giros de control normal bajo riesgo que excedan los 100 m², así como los de los giros de control normal mediano y alto riesgo, así como los de control especial, se tramitarán de la siguiente manera:

- a) Si el establecimiento comercial se encuentra dentro del polígono del centro histórico, el trámite se realizará ante la ventanilla única de centro histórico, que deberá emitirlo en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción;
- b) Si el establecimiento comercial se encuentra fuera del polígono del centro histórico, se tramitará ante la ventanilla única de construcción, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, que deberá emitirlo en un plazo que no podrá exceder de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción.

Inciso reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Artículo 60.- La cédula de inscripción al padrón fiscal municipal de control normal, deberán contener al menos los siguientes datos:

- I. Nombre del titular;
- II. Domicilio del establecimiento;
- III. Giro autorizado;
- IV. Giro complementario autorizado, en su caso;
- V. Horario de funcionamiento;
- VI. Nombre o denominación del Establecimiento Comercial;
- VII. Superficie autorizada;
- VIII. Aforo autorizado;
- IX. Autorización para anuncio publicitario;
- X. Derecho de limpia, recolección, traslado y disposición de residuos;
- XI. Número de factibilidad del dictamen de uso de suelo comercial;
- XII. Número de dictamen mediante el cual fue autorizado;
- XIII. Horas extraordinarias autorizadas, en su caso;
- XIV. Firma autógrafa de la autoridad fiscal;
- XV. Número de cuenta municipal;
- XVI. Número de identificación de contribuyente; y
- XVII. Código QR.

Artículo 61.- Son causas de cancelación de la solicitud de alta:

- I. Uso de información y documentación falsas al presentar la solicitud o durante las inspecciones;
- II. Si transcurrido un plazo de 180 días naturales, contados a partir de que se genere la orden de pago de derechos, el solicitante no ha efectuado el pago correspondiente;
- III. Cuando el solicitante haga caso omiso de algún citatorio para la práctica de inspecciones hasta por dos ocasiones;
- IV. Cuando alguna de las inspecciones no pueda efectuarse por causas imputables al solicitante;
- V. Por no solventar los requerimientos derivados de las inspecciones a que se refiere el artículo 125 de este Reglamento;
- VI. Cuando se presenten dos o más solicitudes relativos al mismo establecimiento comercial;
- VII. Por no cumplir con las obligaciones que establece el presente Reglamento.

Cuando el solicitante incurra en alguno de los supuestos que establece este artículo, no procederá la devolución de pago de derechos generados.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS LICENCIAS

Artículo 62.- Para la obtención de la licencia de los establecimientos comerciales clasificados de control especial, el solicitante deberá presentar en la Ventanilla Única la siguiente documentación:

- I. Original y dos copias del Formato Único;
- II. Copia de identificación oficial con fotografía del titular del trámite;
 - a) Tratándose de persona física, credencial de elector, pasaporte o cédula profesional.
En caso de tratarse persona extranjera, deberá exhibir identificación oficial expedida por el Instituto Nacional de Migración que señale que es residente permanente;

Inciso reformado mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

- b) Tratándose de persona moral:
 - 1.- Acta constitutiva, inscrita ante el registro público de la propiedad y de comercio;
 - 2.- Poder notarial del representante legal vigente; e
 - 3.- Identificación oficial del representante legal.
- III. Documentación idónea para acreditar la propiedad o la posesión del inmueble en donde se pretenda instalar el establecimiento comercial:
 - a) En caso que el solicitante sea el propietario del inmueble deberá presentar copia del recibo de pago predial actualizado, o instrumento público que le acredite la titularidad de los derechos sobre el bien inmueble;
 - b) En caso que el solicitante se encuentre en posesión del bien inmueble, deberá presentar contrato de arrendamiento o contrato de comodato vigente firmado ante la presencia de 2 testigos, acompañado de la copia de la identificación oficial con fotografía de los firmantes y del documento idóneo que acredite la propiedad o posesión del arrendador o comodante;
 - c) Para el caso de inmuebles en litigio, el solicitante deberá presentar la autorización judicial correspondiente.

- IV. Cinco fotografías que permitan visualizar locales contiguos, fachada e interior del local;
- V. Cuatro copias y original para cotejo del dictamen de uso de suelo comercial factible expedido por la Secretaría de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- VI. Cuatro copias del croquis de ubicación del establecimiento comercial;
- VII. Copia de la cédula de identificación fiscal emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII. En caso de que la denominación del establecimiento esté protegida conforme a la Ley de la Propiedad Industrial, exhibir el documento idóneo que acredite tal circunstancia.

Tratándose de establecimientos cuya actividad sea la elaboración, manejo y venta de alimentos y bebidas, se requerirá constancia de manejo de alimentos del personal que realice tal actividad, expedida por la autoridad municipal.

Tratándose de establecimientos comerciales con giro relacionados con la música en vivo se requerirá Dictamen de factibilidad para música en vivo emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático del Municipio.

Párrafo adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 63.- En casos excepcionales la Comisión, además de los requisitos señalados en el artículo 62, podrá solicitar a los promoventes la documentación que a su juicio se considere indispensable con la finalidad de garantizar que el funcionamiento de los establecimientos comerciales no genere impactos negativos a la salud pública, medio ambiente o a la sociedad, así como para verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Artículo 64.- Cuando el titular no pueda realizar su trámite de manera personal, podrá realizarlo a través de apoderado debidamente autorizado a través de documento legal idóneo.

Tratándose de personas morales, el poderdante deberá estar facultado para otorgar poderes.

SECCIÓN PRIMERA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS

Artículo 65.- Tratándose de establecimientos comerciales de control especial, una vez acreditados los requisitos a que se refiere el artículo 62, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 58, incisos a), b), c) y d) del presente reglamento.

Una vez emitido el dictamen correspondiente, será turnado a la Secretaría Municipal para que por su conducto sea turnado al Cabildo para su aprobación.

La Secretaría Municipal deberá notificar a la Unidad la resolución del Cabildo para la continuación del trámite.

Cuando el dictamen resulte procedente, los titulares de los establecimientos comerciales podrán obtener, previo pago de derechos, el registro correspondiente al padrón fiscal municipal.

Artículo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Artículo 66.- La cédula de inscripción al padrón fiscal municipal por el expendio de bebidas alcohólicas, deberán contener los datos establecidos en el artículo 60 del presente Reglamento.

Artículo 67.- Procederá la cancelación de la solicitud de licencia, en los casos previstos por el artículo 131 del presente reglamento, en cuyo caso no procederá la devolución de pago de derechos generados.

Artículo 68.- Cuando se realice el trámite de revalidación, la autoridad municipal podrá en caso de considerarlo necesario ordenar la inspección al establecimiento a efecto de verificar sus condiciones de funcionamiento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CÉDULAS DE ACTUALIZACIÓN Y REVALIDACIÓN

Artículo 69.- A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 24, del presente Reglamento, los establecimientos comerciales clasificados como de control normal y control especial deberán obtener, previo pago de derechos correspondientes, la cédula de actualización o revalidación ante la Tesorería Municipal.

Artículo 70.- Tratándose de los establecimientos comerciales señalados en las fracciones III, IV, V y VI del artículo 53, para la actualización al padrón fiscal municipal además deberán presentar ante la Unidad los siguientes requisitos:

- I. Requisitos para la expedición de cédulas de entidades financieras:
 1. Solicitar al titular de la Unidad que se tramité la cédula de actualización al padrón fiscal municipal ante el departamento de integración de padrones de contribuyentes.
 2. Autorización de la Comisión Bancaria y de Valores, Servicios Financieros, Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro o Institución Federal Regulatoria.
 3. En caso de no estar regulado, presentar caratula de valuación Fideicomiso Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades semestral firmada por el comité de supervisión auxiliar de la Ahorradores y la impresión electrónica de su consulta de registro en la página del Fideicomiso Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores.
 4. Copia del pago de continuación de operaciones.
- II. Requisitos para le expedición de cédulas de casas de empeño:
 1. Solicitar al titular de la Unidad que se tramité la cédula de actualización al padrón fiscal municipal ante el departamento de integración de padrones de contribuyente.
 2. Copia de aprobación de registro del contrato de adhesión mutuo con interés y garantía prendaria ante la Procuraduría Federal del Consumidor.
 3. Copia de constancia de inscripción en el registro público de casa de empeño vigente.
 4. Copia del pago de continuación de operaciones.
- III. Requisitos para la expedición de cédulas de guardería y preescolar:
 1. Solicitar al titular de la Unidad que se tramité la cédula de actualización al padrón fiscal municipal ante el departamento de integración de padrones de contribuyentes. Debiendo hacer mención de los documentos que anexa al escrito de solicitud, así como manifestar que cumplen con la normatividad estatal y federal en materia de cuidado infantil
 2. Copia de la identificación del solicitante.
 3. Copia del recibo de pago de la continuación de operaciones del año en curso.
 4. Para Centros de atención de los servicios públicos y privados que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo infantil copia del convenio correspondiente vigente si fuera el caso.
 5. Copia de la Póliza de Seguro completa vigente, por concepto de responsabilidad civil y riesgos profesionales del prestador del servicio frente a terceros a consecuencia de un hecho que cause daño.
 6. Copia de la Constancia de Factibilidad de Protección Civil Municipal vigente.

7. Copia de la Constancia de Protección Civil Estatal vigente donde se autoriza el Programa Interno con vigencia de un año.
8. Constancia de Manejo de Alimentos Municipal vigente, en caso de que ofrezca el servicio.

Artículo 71.- Una vez acreditados los requisitos señalados en el artículo que precede, el titular de la Unidad emitirá la autorización, con la cual los titulares de los establecimientos comerciales señalados en las fracciones III, IV, V y VI del artículo 53, podrán obtener la cédula de actualización al padrón fiscal municipal.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS PERMISOS

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PERMISOS PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ESPECTÁCULOS, DIVERSIONES O EVENTOS PÚBLICOS.

Artículo 72.- Para el consumo o venta de bebidas alcohólicas por una sola ocasión en espectáculos, diversiones o eventos públicos que se realicen en lugares abiertos o cerrados, cualquiera que sea su horario, es necesario tener el permiso del Ayuntamiento previo dictamen de la Comisión.

Artículo 73.- Para el otorgamiento del permiso al que hace referencia el artículo anterior, la Comisión de gobierno y espectáculos deberá turnar a la Comisión el expediente debidamente integrado para la emisión del dictamen respectivo.

El solicitante deberá presentar ante la Unidad con quince días hábiles de anticipación a la fecha del evento, solicitud dirigida a la Comisión en la que se debe indicar: nombre completo del solicitante, domicilio particular actual, tipo de evento o celebración, fecha y lugar en el que se llevará a cabo, hora de inicio y término del mismo, el horario para la venta de bebidas alcohólicas, adicionalmente debe anexar a su solicitud lo siguiente:

Párrafo adicionado mediante Dictamen CU/CNNM/CDEyMR/021/2022 aprobado el 19 de mayo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de mayo 2022.

I.- Permiso para realizar el espectáculo emitido por la Comisión de Gobierno y Espectáculos.

Fracción adicionada mediante Dictamen CU/CNNM/CDEyMR/021/2022 aprobado el 19 de mayo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de mayo 2022.

El dictamen, una vez aprobado por la Comisión, será presentado al titular de la Secretaría Municipal para que sea puesto a consideración del Cabildo en los términos que cita el Bando de policía y gobierno. (sic)

Párrafo reformado mediante Dictamen CU/CNNM/CDEyMR/021/2022 aprobado el 19 de mayo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de mayo 2022.

Artículo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Artículo 74.- Para la realización de eventos públicos con fines lucrativos en un establecimiento comercial que no se encuentren amparados por su licencia, el responsable del evento deberá tramitar el permiso correspondiente, conforme al procedimiento señalado en la presente sección. El titular de la Licencia deberá vigilar el cumplimiento de lo establecido en este artículo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PERMISOS PARA LA INSTALACIÓN DE ANEXOS TEMPORALES

Artículo 75.- Los titulares de los establecimientos comerciales podrán instalar anexos temporales siempre y cuando se instalen en propiedad privada y cuenten con el permiso de la autoridad municipal, previo dictamen de la Comisión. En caso de que el anexo contemple la venta o consumo de bebidas alcohólicas, el dictamen tendrá que ser aprobado por el Cabildo.

Artículo 76.- Para el otorgamiento del permiso al que hace referencia el artículo anterior, el promovente deberá presentar ante la Unidad, con diez días hábiles de anticipación, solicitud dirigida a la Comisión que deberá integrar al menos lo siguiente:

- I. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del promovente para recibir toda clase de notificaciones;
- II. Nombre del establecimiento comercial, domicilio, denominación y giro comercial;
- III. Las fechas, horarios, lugar y dimensiones donde se pretende instalar el anexo;
- IV. Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante;
 - a) Tratándose de persona física, credencial de elector, pasaporte o cédula profesional;
 - b) Tratándose de persona moral:
 - 1.- Poder notarial del representante legal vigente; e
 - 2.- Identificación oficial del representante legal.
- V. Autorización de la Dirección de Protección Civil para la instalación del anexo;

Fracción reformada mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

- VI. Copia de la cédula de la revalidación al padrón fiscal municipal vigente.

SECCIÓN TERCERA PERMISO PARA HORAS EXTRAORDINARIAS

Artículo 77.- Los titulares de los establecimientos comerciales podrán solicitar autorización para ampliar su horario de forma temporal, para lo cual deberán obtener por parte del Ayuntamiento el permiso correspondiente, previo dictamen de la Comisión.

Artículo 78.- Para el otorgamiento del permiso al que hace referencia el artículo anterior, el promovente deberá presentar ante la Unidad, con diez días hábiles de anticipación, solicitud dirigida a la Comisión que deberá integrar al menos lo siguiente:

- I. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del promovente para recibir toda clase de notificaciones;
- II. Nombre del establecimiento comercial, domicilio, denominación y giro comercial;

- III. Las fechas, horarios y el motivo por el que solicitan la ampliación de horario extraordinario;
- IV. Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante:
 - a) Tratándose de persona física, credencial de elector, pasaporte o cédula profesional;
 - b) Tratándose de persona moral:
 - 1.- Poder notarial del representante legal vigente, e
 - 2.- Identificación oficial del representante legal.
- V. Copia de la cédula de actualización o revalidación al padrón fiscal municipal vigente.

Artículo 79.- Una vez satisfechos los requisitos a que se refiere el artículo 78, la Unidad remitirá el expediente a la Comisión para su análisis y dictamen, que en caso de ser procedente someterá a la aprobación del Cabildo.

TÍTULO CUARTO DE LAS MODIFICACIONES AL RÉGIMEN DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 80.- Los titulares de las licencias o altas pueden tramitar ante la autoridad municipal lo relacionado con el cambio de denominación, cambio de domicilio, ampliación de horario, traspaso, cancelación de licencias o baja de alto riesgo, reclasificación de giro, ampliación de giro, música viva, afectación de superficie y las demás que le confiera la normatividad aplicable, para lo cual requerirán autorización de la autoridad municipal y pago de los derechos correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO CAMBIO DE DENOMINACIÓN

Artículo 81.- Procede el cambio de denominación cuando el titular de un establecimiento cambia el nombre comercial, que es la denominación que identifica a la unidad económica y que sirve para distinguirla de aquellas que desarrollan actividades idénticas o similares, para lo cual requerirán autorización de la autoridad municipal y pago de los derechos correspondientes.

Artículo 82.- La denominación del establecimiento comercial siempre deberá ser compatible con los fines de la explotación del giro comercial autorizado, de igual forma no deberán contravenir lo dispuesto en las fracciones I y XXII del artículo 25 del presente reglamento.

Artículo 83.- Para el otorgamiento de la autorización del cambio de denominación, el titular deberá presentar ante la Unidad solicitud dirigida a la Comisión que deberá integrar al menos lo siguiente:

- I. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del promovente para recibir toda clase de notificaciones;
- II. Nombre del establecimiento comercial, domicilio, giro comercial denominación actual y propuesta de nueva denominación;

- III. Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante;
 - a) Tratándose de persona física: credencial de elector, pasaporte o cédula profesional;
 - b) Tratándose de persona moral:
 - 1.- Poder notarial del representante legal vigente; y
 - 2.- Identificación oficial del representante legal.
- IV. Copia de la cédula de actualización o revalidación al padrón fiscal municipal vigente.

Artículo 84.- Una vez satisfechos los requisitos, la Unidad remitirá el expediente a la Comisión para su análisis y dictamen, que en caso de ser procedente someterá a la aprobación del Cabildo, tratándose de establecimientos de control especial.

En caso de establecimientos comerciales de control normal alto riesgo bastará con la autorización de la Comisión.

La Unidad resolverá tratándose de establecimientos de control normal bajo y mediano riesgo.

CAPÍTULO TERCERO CAMBIO DE DOMICILIO

Artículo 85.- Los cambios de domicilio de los establecimientos comerciales solo podrán realizarse previa autorización de la autoridad competente en los casos que así se determine y previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 86.- Para iniciar el procedimiento de cambio de domicilio de un establecimiento, el solicitante deberá presentar en la Unidad el formato único así como exhibir, en original y copia para cotejo, los documentos señalados en las fracciones I a la VII del artículo 52 del presente reglamento.

Artículo 87.- La Unidad recibirá las solicitudes con los requisitos señalados en el artículo anterior. Tratándose de establecimientos de control normal mediano y alto riesgo, así como de control especial, el jefe de la Unidad elaborará y enviará las solicitudes de inspección al día siguiente de su recepción, a las áreas de la Administración Pública Municipal, según corresponda. Los informes de inspección deberán ser remitidos a la Unidad en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 88.- Una vez satisfechos los requisitos a que se refiere el artículo 86 del presente reglamento, la Unidad resolverá tratándose de establecimientos de control normal bajo y mediano riesgo.

En los demás casos, la Unidad remitirá el expediente a la Comisión para su análisis y dictamen.

En los establecimientos comerciales de control normal alto riesgo bastará con la autorización de la Comisión.

Tratándose de establecimientos de control especial, en caso de ser procedente el dictamen, se someterá a la aprobación del Cabildo.

CAPÍTULO CUARTO AMPLIACIÓN DE HORARIO

Artículo 89.- La ampliación de horario de funcionamiento de los establecimientos comerciales solo podrá realizarse previa autorización de la autoridad municipal, misma que deberá actualizarse anualmente mediante el pago de los derechos correspondientes.

Los titulares interesados en obtener permiso para ampliar su horario ordinario de funcionamiento, deberán presentar en la Unidad el formato único, así como exhibir en original y copia para cotejo de los documentos señalados en las fracciones II, VI y VII del artículo 52 del presente reglamento y la cédula de revalidación al padrón fiscal municipal vigente.

Artículo 90.- La Unidad recibirá las solicitudes con los requisitos señalados en el artículo anterior. Tratándose de establecimientos de control normal mediano y alto riesgo, así como de control especial, el jefe de la Unidad elaborará y enviará la solicitud de inspección de regulación de la actividad empresarial. El informe de inspección deberá ser remitido a la Unidad en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 91.- Una vez satisfechos los requisitos a que se refiere el artículo 89 del presente reglamento, la Unidad resolverá tratándose de establecimientos de control normal bajo y mediano riesgo.

En los demás casos, la Unidad remitirá el expediente a la Comisión para su análisis y dictamen.

En los establecimientos comerciales de control normal alto riesgo, bastará con la autorización de la Comisión.

Tratándose de establecimientos de control especial, en caso de ser procedente el dictamen, se someterá a la aprobación del Cabildo.

Artículo 92.- Cuando el titular lo considera necesario, podrá solicitar mediante escrito libre la cancelación de las horas autorizadas a que se refiere este capítulo, debiendo estar al corriente de sus contribuciones fiscales municipales.

CAPÍTULO QUINTO DEL TRASPASO

Artículo 93.- El titular del establecimiento comercial podrá ceder los derechos sobre su alta o licencia, mediante traspaso, para lo cual requerirá autorización de la autoridad municipal y previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 94.- El traspaso podrá hacerse en los siguientes términos:

- I. Entre parientes consanguíneos o entre cónyuges;
- II. Derogado;

Fracción derogada mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

III. Derogado;

Fracción derogada mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

IV. Derogado;

Fracción derogada mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

V. Derogado;

Fracción derogada mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

II. Por muerte del titular de la licencia.

Fracción VI pasa a ser la fracción II del artículo 94, mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 95.- Los interesados en obtener autorización para traspasar sus derechos, deberán presentar en la Unidad copia y original para cotejo de los siguientes documentos:

- I. Formato único;
- II. Original de la licencia y/o cédula de revalidación al padrón fiscal municipal vigente;
- III. Documento traslativo de dominio consistente en instrumento notarial;
- IV. Constancia de situación fiscal emitido por el SAT del cesionario;
- V. Copia de identificación oficial con fotografía del cedente y del cesionario;
 - a) Tratándose de persona física deberá exhibir identificación oficial con fotografía, misma que podrá ser la credencial de elector, pasaporte o cédula profesional;
 - b) Tratándose de persona moral, deberá exhibir:
 - 1.- Acta constitutiva, inscrita ante el registro público de la propiedad y de comercio;
 - 2.- Poder del representante legal vigente; y
 - 3.- Identificación oficial del representante legal.
- VI. En el caso de que el titular del alta o licencia haya fallecido, los interesados deberán presentar copia del acta de defunción; y
- VII. En caso de tratarse de persona extranjera, deberá exhibir identificación oficial expedida por el Instituto Nacional de Migración que señale que es residente permanente;

Fracción reformada mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Adicionalmente a los requisitos señalados en el párrafo anterior, se deberá presentar en los siguientes casos lo siguiente:

- A)** Tratándose de centros de atención y de servicios públicos y privados que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo infantil, deberán acreditar que:
- I. Se encuentran debidamente constituida y registradas, así como contar con la clave que otorga el IEEPO en el domicilio a donde pretenden realizar su cambio de domicilio. Presentar la solicitud en la que al menos se indique: la población por atender, los servicios que se proponen ofrecer, los horarios de funcionamiento, el nombre y datos generales de o los responsables, el personal con que se contará y su ubicación;
 - II. Contar con una póliza de seguro ante eventualidades que pongan en riesgo la vida y la integridad física de niñas y niños durante su permanencia en los Centros de Atención, la cual deberá cubrir la responsabilidad civil y riesgos profesionales del prestador del servicio frente a terceros a consecuencia de un hecho que cause daño, en términos de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

- III. Contar con la infraestructura, instalaciones y equipamiento que garanticen la prestación del servicio en condiciones de seguridad para niñas, niños y el personal;
- IV. Contar con un Plan de Gestión de Riesgos de Desastres vigente emitido por Protección Civil Estatal.
- V. Cumplir con las licencias, permisos y demás autorizaciones en materia de protección civil, uso de suelo, funcionamiento, ocupación, seguridad y operaciones, seguridad estructural del inmueble y aspectos de carácter sanitario. En sus ámbitos de competencia las autoridades mencionadas deberán atender, en tiempo y forma, las solicitudes presentadas en tal sentido.

B) Tratándose de entidades financieras, deberán presentar documentación que acredite fehaciente que se encuentran debidamente constituidas y registradas ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, PROFECO y normadas conforme a las leyes federales de naturaleza financiera.

C) Tratándose de casas de empeño, deberán presentar contrato de mutuo de garantía prendaria autorizado y registrado por la PROFECO.

D) Tratándose de cajas de ahorro, deberán presentar registro o autorización de la Comisión Nacional Bancaria o de Valores.

E) Tratándose de sociedades cooperativas, deberán presentar documentación que acredite su inscripción en el Padrón del Fondo de Protección y afiliadas a una Federación y a la Confederación Nacional que prevé la Ley General de Sociedades Cooperativas.

F) Tratándose de consultorios médicos, dentales, clínicos o laboratorios clínicos, deberán presentar carta responsiva y copia de la cédula profesional del médico o responsable de la clínica o consultorio.

G) Tratándose de aseguradoras, deberán presentar documentación fehaciente que se encuentran debidamente constituidas conforme a la normatividad aplicable y cuenten con autorización para constituirse, organizarse y funcionar por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

H) Tratándose de instituciones educativas nivel básico, medio superior y superior, deberán presentar la siguiente documentación:

- I. Estar debidamente constituida y registradas, así como contar con la clave que otorga el IEEPO en el domicilio a donde pretenden realizar su cambio de domicilio.
- II. Cumplir con todas las normas en materia de protección civil, Plan de Gestión de Riesgos de Desastres vigente expedida a favor del nuevo propietario.
- III. Dictamen estructural expedido a favor de nuevo propietario, y
- IV. Copia de la credencial de Director Responsable de Obra vigente.

Numerales A) al H), adicionados mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 96.- El promovente, para acreditar el traspaso, deberá exhibir cesión de derechos notariados a título gratuito a favor del promovente.

En caso de muerte del titular de la licencia, para acreditar el derecho de promover el traspaso, el solicitante podrá exhibir cualquiera de las siguientes documentales:

- a) Testamento valido en los términos previstos en el Código Civil para el Estado de Oaxaca;
- b) Sentencia ejecutoria del juicio intestamentario en favor del promovente; o
- c) Cesión de derechos notariados a título gratuito;

En caso de que por disposición judicial los derechos de la Licencia sean otorgados a persona distinta a la que señala el párrafo que antecede, el interesado deberá presentar ante la Ventanilla Única el documento que así lo acredite para poder realizar el cambio de propietario correspondiente, una vez cumplidos los requisitos señalados en las fracciones I, II, IV y V inciso a) del artículo 95 del presente reglamento, dejando sin efectos el cambio de propietario realizado sobre la licencia en cuestión

Artículo 97.- La Unidad recibirá las solicitudes con los requisitos señalados en el artículo 95 del presente reglamento. Tratándose de establecimientos de control normal mediano y alto riesgo, así como de control especial, el jefe de la Unidad elaborará y enviará la solicitud de inspección de regulación de la actividad empresarial. El informe de inspección deberá ser remitido a la Unidad en un plazo máximo de diez días hábiles.

Artículo 98.- Una vez satisfechos los requisitos a que se refiere el artículo 95 del presente reglamento, la Unidad resolverá tratándose de establecimientos de control normal bajo y mediano riesgo.

En los demás casos la Unidad remitirá el expediente a la Comisión para su análisis y dictamen.

En los establecimientos comerciales de control normal alto riesgo bastará con la autorización de la Comisión.

Tratándose de establecimientos de control especial, en caso de ser procedente el dictamen, se someterá a la aprobación del Cabildo.

Artículo 99.- Si el titular extravía, le roban o destruyen la cédula de actualización al padrón fiscal municipal o licencia; deberá presentar oficio en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste las causas del extravío, robo o destrucción y deberá solicitar a la Tesorería Municipal la reposición de su cédula, efectuando el pago de los derechos respectivos.

Con la solicitud recibida oficialmente, el interesado podrá continuar operando el giro correspondiente durante los treinta días hábiles siguientes.

CAPÍTULO SEXTO BAJAS DE CONTROL NORMAL Y CANCELACIÓN DE LICENCIAS

Artículo 100.- Para iniciar el procedimiento de baja de control normal o de cancelación de licencias, el solicitante deberá presentar en la Ventanilla Única, en original y copia para cotejo los siguientes documentos:

- a) Oficio libre, a través del cual solicita baja o cancelación de licencia del sistema municipal del establecimiento comercial, especificando nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del promovente para recibir toda clase de notificaciones;
- b) Copia de identificación oficial del solicitante:
 - i) Tratándose de persona física, deberá exhibir credencial de elector, pasaporte o cédula profesional. En caso de tratarse persona extranjera, deberá exhibir autorización del Instituto Nacional de Migración que corresponda a su calidad migratoria y que sea compatible con el ejercicio de actividades económicas en el territorio nacional;
 - ii) Tratándose de persona moral:
 - 1.- Acta constitutiva, inscrita ante el registro público de la propiedad y de comercio;
 - 2.- Poder notarial del representante legal vigente; y,
 - 3.- Copia de identificación oficial del representante legal.
- c) Copia del recibo de pago vigente o del recibo de pago proporcional al tiempo utilizado calculado en días en caso de tratarse de una baja o cancelación extemporánea;
- d) Croquis de ubicación del lugar en que estuvo el establecimiento comercial;
- e) Constancia de no adeudo emitida por la Tesorería del Ayuntamiento; y,
- f) Original de la cédula de registro al padrón fiscal municipal vigente.

Si el titular del alta o licencia ya falleció, el solicitante deberá además anexar:

- Copia de acta de defunción del titular.
- Copia del acta de nacimiento de la persona que solicita la baja.
- Copia de la identificación oficial con fotografías de la persona que solicita la baja.
- Copia del acta de nacimiento o matrimonio, según sea el caso, de los familiares consanguíneos.
- Copia de identificación oficial de los familiares consanguíneos.
- Carta de anuencia de los familiares consanguíneos.

Último párrafo adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 101.- La ventanilla única recibirá las solicitudes con los requisitos señalados en el artículo anterior y el jefe de la Unidad enviará solicitud de inspección al día siguiente de su recepción, a la Dirección de Regulación de la Actividad Empresarial, para que, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se recibió la solicitud de inspección, elaboren el informe del estado en que se encuentra el establecimiento comercial.

Artículo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Artículo 102.-Una vez satisfechos los requisitos a que se refiere el artículo 100 del presente reglamento y realizada la inspección, la Unidad resolverá tratándose de establecimientos de control normal bajo y mediano riesgo.

En los demás casos, la Unidad remitirá el expediente a la Comisión para su análisis y dictamen.

En los establecimientos comerciales de control normal alto riesgo bastará con la autorización de la Comisión.

Tratándose de establecimientos de control especial, en caso de ser procedente el dictamen, se someterá a la aprobación del Cabildo.

La Dirección de Ingresos emitirá constancia de baja del sistema del establecimiento comercial en el padrón fiscal municipal, previa resolución de la autoridad competente.

Párrafo adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 102 Bis. - Cuando se trate de solicitud de disminución de computadoras con renta de internet o de disminución de máquinas, aparatos mecánicos y electrónicos, se llevará a cabo el procedimiento de baja de control normal previsto en los artículos 101 y 102 del presente reglamento.

Los interesados en obtener la disminución de computadoras con renta de internet o de disminución de máquinas, aparatos mecánicos y electrónicos, deberán presentar en la Unidad los requisitos previstos en los incisos b), c), d) y e) del artículo 100 del presente reglamento y solicitud indicando la disminución que realizará, mencionando los equipos autorizados actualmente y el número de equipos con los que se quedan del establecimiento comercial y explicar el motivo de la disminución, así como teléfono, correo y domicilio para oír y recibir notificaciones.

Artículo adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

CAPÍTULO SÉPTIMO RECLASIFICACIÓN DE GIRO

Artículo 103.-Procede la reclasificación de giro cuando un establecimiento pretende modificar su actividad comercial autorizada, por una comprendida en un giro distinto ya existente, siempre y cuando no resulten incompatibles. Para la reclasificación, se requiere permiso de la autoridad municipal y pago de los derechos correspondientes.

Así mismo, se iniciará de oficio la reclasificación de giro, cuando se advierta por parte de la autoridad que el establecimiento comercial opera de manera reiterada actividades no amparadas por el giro autorizado, previa inspección y requerimiento al titular de la licencia o permiso, apercibiéndolo que de no presentar los requisitos necesarios, se iniciará con el procedimiento administrativo a efecto de emitir la sanción correspondiente.

Artículo 104.- Los interesados en obtener autorización para reclasificar el giro de su establecimiento deberán presentar en la Unidad copia y original para cotejo de los siguientes documentos:

- I. Oficio libre del titular del establecimiento comercial donde se especifique nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del promovente para recibir toda clase de notificaciones. Así mismo se señalará el giro comercial actual y la propuesta de giro al que desea reclasificarse;
- II. Copia de identificación oficial con fotografía del promovente;
 - a) Tratándose de persona física deberá exhibir identificación oficial con fotografía, misma que podrá ser la credencial de elector, pasaporte o cedula profesional;

- b) Tratándose de persona moral, deberá exhibir:
- 1.- Acta constitutiva, inscrita ante el registro público de la propiedad y de comercio;
 - 2.- Poder del representante legal vigente; y.
 - 3.- Identificación oficial del representante legal.
- III. Dictamen de uso de suelo comercial factible;
- IV. Croquis de localización;
- V. Cinco fotografías a color donde se aprecien los elementos de funcionalidad necesarios para el nuevo giro solicitado;
- VI. Recibo de pago vigente y cédula de actualización o revalidación de la licencia del año en curso.

Tratándose de establecimientos comerciales con giro relacionados con la música en vivo se requerirá Dictamen de factibilidad para música en vivo emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Párrafo adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 105.- La Ventanilla única recibirá las solicitudes con los requisitos señalados en el artículo anterior y el jefe de la unidad enviará solicitud de inspección al día siguiente de su recepción, a la Dirección de Regulación de la Actividad Empresarial, para que en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se recibió la solicitud de inspección, elaboren el informe del estado en que se encuentra el establecimiento comercial.

Si el nuevo giro solicitado implica un riesgo a la salud, al medio ambiente o la seguridad de los usuarios, la Unidad de Trámites Empresariales solicitará la o las inspecciones a las áreas competentes de conformidad al Catálogo de Giros.

Artículo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Artículo 106.- Una vez satisfechos los requisitos a que se refiere el artículo 104 del presente reglamento y cumplido lo establecido en el artículo anterior, la Unidad resolverá tratándose de establecimientos de control normal bajo y mediano riesgo.

En los demás casos, la Unidad remitirá el expediente a la Comisión para su análisis y dictamen. En los establecimientos comerciales de control normal alto riesgo bastará con la autorización de la Comisión.

Tratándose de establecimientos de control especial, en caso de ser procedente el dictamen, se someterá a la aprobación del Cabildo.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA MÚSICA VIVA

Artículo 107.- Para que un establecimiento pueda usar música viva, deberá contar con autorización de la autoridad municipal y pago de los derechos correspondiente.

Artículo 108.- Los interesados en obtener autorización para usar música viva en su establecimiento deberán cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I a la VI del artículo 62 del presente Reglamento.

Así mismo se requerirá Dictamen de factibilidad para música en vivo emitido por la Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático del Municipio.

Párrafo adicionado mediante Dictamen CNNM/010/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 109.- La Ventanilla única recibirá las solicitudes con los requisitos señalados en el artículo anterior y el jefe de la Unidad enviará las solicitudes de inspecciones al día siguiente de su recepción, a la Dirección de Regulación de la Actividad Empresarial, la Dirección de Protección Civil y a la Secretaría de Medio Ambiente y Cambio Climático.

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Las áreas operativas en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se recibió la solicitud de inspección, deberán elaborar el informe del estado en que se encuentra el establecimiento comercial.

Artículo 110.- Una vez satisfecho lo establecido en los artículos 108 y 109 del presente reglamento, la Unidad remitirá el expediente a la Comisión para su análisis y dictamen.

Tratándose de establecimientos comerciales de control normal, se requerirá autorización de la Comisión.

En el caso de establecimientos comerciales de control especial, se requiere autorización del Cabildo, previo dictamen de la Comisión.

CAPÍTULO NOVENO AMPLIACIÓN DE GIRO

Artículo 111.- Procede la ampliación de giro cuando un establecimiento pretende realizar una actividad comercial complementaria a la ya autorizada, siempre y cuando resulte compatible al giro principal y que la combinación de ambos no se contempla en el Catálogo de Giros. Para la ampliación de giro, se requiere permiso de la autoridad municipal y pago de los derechos correspondientes.

Artículo 112.- Los interesados en obtener ampliación de giro de su establecimiento, deberán presentar en la Unidad, copia y original, para cotejo de los siguientes documentos:

- I. Formato Único;
- II. Copia de identificación oficial con fotografía del promovente:
 - a) Tratándose de persona física deberá exhibir identificación oficial con fotografía, misma que podrá ser la credencial de elector, pasaporte o cédula profesional;
 - b) Tratándose de persona moral, deberá exhibir:
 - 1.- Acta constitutiva, inscrita ante el registro público de la propiedad y de comercio;
 - 2.- Poder del representante legal vigente, y

- 3.- Identificación oficial del representante legal;
- III. Dictamen de uso de suelo comercial factible en caso de ampliación de metraje;
 - IV. Cinco fotografías a color donde se aprecien los elementos de funcionalidad necesarios para el nuevo giro solicitado;
 - V. Recibo de pago vigente y cédula de actualización o revalidación de la licencia del año en curso.

Artículo 113.- La Ventanilla Única recibirá las solicitudes con los requisitos señalados en el artículo anterior y el jefe de la Unidad enviará solicitud de inspección al día siguiente de su recepción, a la Dirección de Regulación de la Actividad Comercial, para que, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se recibió la solicitud de inspección, elaboren el informe del estado en que se encuentra el establecimiento comercial.

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Si el giro solicitado implica un riesgo a la salud, al medio ambiente o la seguridad de los usuarios, la Unidad solicitará la o las inspecciones a las áreas competentes.

Artículo 114.- Una vez satisfechos los requisitos a que se refiere el artículo 112 del presente reglamento y realizada la inspección, la Unidad resolverá tratándose de establecimientos de control normal bajo y mediano riesgo, conforme al catálogo de giros.

En los demás casos, la Unidad remitirá el expediente a la Comisión para su análisis y dictamen.

En los establecimientos comerciales de control normal alto riesgo bastará con la autorización de la Comisión.

Tratándose de establecimientos de control especial, en caso de ser procedente el dictamen, se someterá a la aprobación del Cabildo.

CAPÍTULO DÉCIMO

AFECCIÓN DE SUPERFICIE

Artículo 115.- Procede la afectación de superficie cuando un establecimiento amplía o disminuye el número de metros cuadrados autorizados para su funcionamiento, para lo cual se requiere autorización de la autoridad municipal y pago de los derechos correspondientes.

Artículo 116.- Los interesados en obtener autorización para la afectación de superficie deberán presentar en la Unidad escrito libre del titular del establecimiento comercial donde se especifique nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del promovente para recibir toda clase de notificaciones indicando la superficie autorizada y la propuesta de modificación en metros cuadrados. Así mismo deberá agregar copia y original para cotejo de los requisitos señalados en las fracciones II, III, IV y V del artículo 112 del presente Reglamento.

Artículo 117.- La Ventanilla Única recibirá las solicitudes con los requisitos señalados en el artículo anterior y en caso de que la afectación de la superficie supere los 10 metros cuadrados,

el jefe de la Unidad enviará solicitudes de inspecciones a las áreas competentes al día siguiente de su recepción, para que, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se recibió la solicitud de inspección, elaboren el informe respectivo.

Artículo 118.- Una vez satisfechos los requisitos a que se refiere el artículo 116 del presente reglamento y realizado el procedimiento señalado en el artículo anterior, la Unidad resolverá tratándose de establecimientos de control normal bajo y mediano riesgo.

En los demás casos la Unidad remitirá el expediente a la Comisión para su análisis y dictamen.

En los establecimientos comerciales de control normal alto riesgo bastará con la autorización de la Comisión.

Tratándose de establecimientos de control especial, en caso de ser procedente el dictamen, se someterá a la aprobación del Cabildo.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO TRÁMITE ESPECIAL

Artículo 119.- Toda solicitud de modificación al régimen de operación de los establecimientos comerciales no prevista de manera específica en el presente reglamento será substanciada como trámite especial.

El promovente deberá presentar en la Unidad escrito libre donde especifique la modificación al régimen de operación que requiere, así mismo deberá señalar nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del promovente para recibir toda clase de notificaciones.

La Unidad remitirá la solicitud a la Comisión para su análisis y acordar lo procedente. La Comisión en su acuerdo deberá señalar los requisitos y procedimientos para la atención de la solicitud.

TÍTULO QUINTO DE LAS INSPECCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INSPECCIONES

Artículo 120.- La autoridad municipal ejercerá las funciones de inspección y vigilancia a través de los inspectores municipales debidamente acreditados, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento y aplicarán las sanciones correspondientes, de acuerdo al mismo y con independencia de las demás que resulten aplicables por violación de otros ordenamientos de carácter Federal, Estatal o Municipal.

Artículo 121.- Todo lo relativo al procedimiento para el desahogo de las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias se regulará conforme a lo establecido en el Capítulo Octavo, Sección Primera del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Oaxaca de Juárez. Se

excluyen las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que por su naturaleza mantengan el orden público y en observancia a los ordenamientos legales que por sus funciones corresponda **Artículo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.**

Artículo 122.- Cuando se trate de solicitudes de alta de control normal mediano riesgo, la Unidad será la responsable de realizar la inspección a que se refiere el artículo 13 fracción XI del presente Reglamento, para lo cual deberá emitir una cédula de inspección que deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Las condiciones generales de funcionamiento de los establecimientos comerciales, en las materias de salud, protección civil y medio ambiente.
- II. Croquis de localización, señalando ubicación precisa del establecimiento.
- III. El cumplimiento de las disposiciones emanadas del presente Reglamento.

Artículo 123.- Cuando se trate de solicitudes de alta de control normal alto riesgo y obtención de licencias de especial, la Dirección de Regulación de la Actividad Empresarial será la responsable de realizar la inspección a que se refieren los artículos 58 y 65 del presente Reglamento.

Párrafo reformado mediante Dictamen 006/2022 aprobado el 10 de marzo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de marzo 2022.

Para lo cual deberá emitir una cédula de inspección que deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Las condiciones generales de funcionamiento de los establecimientos comerciales;
- II. Las condiciones específicas de funcionamiento de conformidad con el giro solicitado;
- III. Croquis de localización, señalando ubicación precisa del establecimiento y referencia de centros educativos, hospitales, centros de culto;
- IV. Anuencia vecinal debidamente requisitada que deberá contener:
 - a) Lugar y fecha de expedición;
 - b) Nombre completo, domicilio y firma de por lo menos siete vecinos consultados, que deberán ser colindantes al establecimiento en un área de 100 metros a la redonda;

Inciso reformado mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Quando los inmuebles colindantes sean ocupados por otros establecimientos comerciales o que estén baldíos o deshabitados, se tendrá que consultar a los vecinos que habiten en el área circundante;

- c) Manifestación de conformidad o de rechazo y en tal caso las razones que lo motivan;
- d) Croquis de localización donde se especifique el domicilio de los consultados, no consultados, de los establecimientos colindantes, lotes baldíos, etc.

Inciso reformado mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 124.- Los dictámenes de inspección a que se refiere el presente capítulo deberán indicar si el establecimiento es factible o no factible para su funcionamiento con base al cumplimiento de las fracciones I a la IV del artículo 123 y formarán parte integral del expediente de solicitud, mismo

que será estudiado y valorado por la Comisión en caso de establecimientos de control normal alto riesgo y control especial.

Artículo reformado mediante Dictamen CNNM/009/2024 aprobado el 26 de septiembre 2024, publicado en la Gaceta Municipal del 30 de septiembre 2024.

Artículo 125.- En caso de que alguno de los dictámenes de inspección derivados de la solicitud de alta o licencia no sea factible, se dará aviso inmediatamente al solicitante a detalle a efecto de que en un plazo de diez días hábiles subsane y corrija las inconsistencias observadas en la inspección, con el apercibimiento que de no hacerlo dentro de dicho plazo, se tendrá por no presentada su solicitud.

Transcurrido el plazo contenido en el párrafo que antecede, se efectuará una segunda inspección, informando a la Unidad el resultado en un término de cinco días hábiles, si este es factible, la unidad integrara el expediente correspondiente.

En caso de que el solicitante no subsane y corrija las irregularidades observadas en las inspecciones a que se refiere esta sección, la Unidad emitirá el informe de improcedencia y ordenará la cancelación de la solicitud, así como el cierre del local, si fuera el caso.

La cancelación de solicitud se notificará al promovente a través de la Unidad y se le informará que deberá iniciar una nueva solicitud para el alta u otorgamiento de licencia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 126.- La contravención a las disposiciones del presente Reglamento cometidas por el comerciante establecido en giros de control normal bajo, mediano, alto riesgo y de control especial, se sancionarán indistintamente con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de conformidad a lo que establezca la ley de ingresos;
- III. Inmovilización de productos;
- IV. Clausura temporal o permanente, parcial o total;
- V. Cancelación de la licencia, registro al padrón fiscal municipal o del respectivo permiso.

Artículo 127.- Para determinar las sanciones, la autoridad municipal tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, la capacidad económica del infractor, la reincidencia de éste en la conducta que la motiva y todas aquellas circunstancias que tiendan a individualizar la sanción.

Artículo 128.- Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el artículo 126 de este Reglamento.

Artículo 129.- Informar de manera mensual dentro de los primero 5 días de cada mes a la Regiduría de Desarrollo Económico y mejora Regulatoria de las sanciones a que se hagan acreedores los establecimientos comerciales.

Artículo adicionado mediante Dictamen CU/CNNM/CDEyMR/021/2022 aprobado el 19 de mayo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de mayo 2022. Recorriendo la numeración de los artículos subsecuentes.

Artículo 130.- Los documentos expedidos por cualquier autoridad municipal relativos a establecimientos comerciales, no conceden a sus titulares derechos definitivos. En tal virtud la autoridad municipal que las expida podrá en cualquier momento dictar su cancelación cuando exista contravención al presente Reglamento o a otras disposiciones legales, sin derecho a devolución de pago alguno.

Artículo 131.- Son motivos de clausura de los establecimientos en los siguientes supuestos que cada caso amerite:

- I. Por realizar una actividad u operar un Giro distinto al autorizado en su Licencia, Alta o Permiso;
- II. Por no cumplir con las restricciones de horario y suspensión de labores en las fechas y horas que para el efecto acuerde la autoridad municipal competente;
- III. Por obstaculizar o impedir las funciones de inspección referidas en este reglamento;
- IV. Por permitir en el interior del establecimiento el cruce de apuestas, salvo los casos que se cuente con la debida autorización de la Secretaría de Gobernación;
- V. Por no proveer las medidas necesarias para preservar el orden y la seguridad en el interior y exterior inmediato del establecimiento;
- VI. Por no dar aviso a las autoridades competentes cuando exista alteración del orden, emergencias o riesgo inminente;
- VII. Cuando se considere que con motivo de la operación de un giro determinado se pone en riesgo la seguridad, salubridad y orden público;
- VIII. Por violación reiterada en dos o más ocasiones de la Reglamentación Municipal;
- IX. Por contravención a los actos emitidos por la autoridad municipal competente;
- X. Por permitir el acceso y permanencia a menores de edad, cuando lo tengan prohibido;
- XI. Cuando el infractor no corrija la causa o motivo del aviso dejado por la Dirección;
- XII. Cuando la gravedad de la infracción lo amerite; y
- XIII. Por violaciones a las disposiciones de otros reglamentos de carácter municipal, en los que no se contenga precepto legal en su procedimiento de ejecución.

Artículo 132.- Son causales de cancelación:

- I. No iniciar, sin causa justificada, operaciones en un plazo de 180 días naturales a partir de la fecha de expedición de la cédula de registro al padrón fiscal municipal o licencia;
 - II. No operar, sin causa justificada en un plazo de 180 días naturales;
- Fracción adicionada mediante Dictamen CU/CNNM/CDEyMR/021/2022 aprobado el 19 de mayo 2022, publicado en la Gaceta Municipal del 31 de mayo 2022.***
- III. Proporcionar datos falsos en la solicitud de la licencia o registro al padrón fiscal municipal;
 - IV. Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, uso de drogas o sustancias prohibidas por la Ley en contravención a lo establecido en este reglamento;
 - V. Cambiar de domicilio el giro o el traspaso de derechos sobre el mismo, sin la autorización municipal correspondiente;
 - VI. La comisión de hechos delictivos dentro del establecimiento, siempre y cuando estos sean promovidos, consentidos y ejecutados por el titular de la licencia o personal a su cargo;
 - VII. Permitir el consumo de cigarrillos en los espacios cerrados del establecimiento;
 - VIII. La violación de las normas, acuerdos y circulares municipales, así como la contravención a las leyes federales o estatales;

IX. Por haber sido suspendido o clausurado en más de dos ocasiones; y, Las demás que establecen las leyes o reglamentos aplicables. (sic)

SECCIÓN ÚNICA DE LA INMOVILIZACIÓN DE PRODUCTOS

Artículo 133.- Cuando se sorprenda la comercialización de bebidas alcohólicas sin contar con la Licencia o Permiso correspondiente, se procederá a la inmovilización de los mismos.

Artículo 134.- Para el procedimiento de la inmovilización, la autoridad municipal deberá levantar el acta de hechos correspondiente, asentando los motivos de la actuación, debiendo especificar fecha, lugar, persona con quien se entienda la diligencia, descripción del producto, cantidad de los productos asegurados y el término que tiene el responsable o propietario para solicitar su devolución ante la autoridad ejecutora. El acta deberá ser elaborada y firmada en triplicado.

CAPÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA SANCIÓN

Artículo 135.- Los titulares de los establecimientos comerciales que cometan violaciones a lo previsto en el presente Reglamento, serán sancionados conforme al procedimiento establecido en la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

Artículo 136.- El cumplimiento de las sanciones impuestas no libera al infractor de la determinación de sanciones posteriores, menos aún implica la autorización de la acción infractora, ni lo exime de la obligación de observar a cabalidad las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS

Artículo 137.- Las personas afectadas por las resoluciones dictadas por cualquier autoridad que integra el Honorable Ayuntamiento, con motivo de la aplicación de este Reglamento, podrán interponer el recurso administrativo previsto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Oaxaca de Juárez, publicado el 9 de octubre de 2010 en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- En el caso de los trámites vía internet a que se hace alusión en el presente reglamento, se estará sujeto a que el municipio implemente las herramientas informáticas necesarias para su substanciación.

ARTÍCULO CUARTO.- En aplicación del artículo 27 del presente reglamento, el titular de la Unidad realizará declaratoria de caducidad de todos los expedientes que no hayan tenido alguna promoción en 180 días naturales.

ARTÍCULO QUINTO.- Se abroga el Reglamento que norma el Funcionamiento de Aparatos de Sonido, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado el 28 de enero de 1978.

ARTÍCULO SEXTO.- Se abroga el Reglamento de regulación del ejercicio de la actividad musical que desarrollan personas o grupos en interiores y exteriores de locales comerciales, turísticos, parques públicos o similares, publicado en la Gaceta Municipal el 22 de octubre de 1998.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se abroga el Reglamento para el control y vigilancia de los aparatos eléctricos y electrónicos de video juegos del Municipio de Oaxaca de Juárez, publicado en la Gaceta Municipal el 17 de enero de 1993.

ARTÍCULO OCTAVO.- Se abroga el Reglamento de Estacionamientos para vehículos de motor del Municipio de Oaxaca de Juárez, publicado en la Gaceta Municipal el 03 de agosto del 2005.

ARTÍCULO NOVENO.- Se derogan todas las disposiciones legales de carácter Municipal que se opongan a lo dispuesto por este Reglamento.