

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE GIROS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE
PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CARMEN.**

**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales
CAPÍTULO I**

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público, e interés social y de carácter obligatorio en todo el Municipio de Carmen.

Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto determinar las condiciones a que deben ajustarse y regular el funcionamiento de los establecimientos donde se realicen actividades comerciales, industriales y la prestación de un servicio, sujetándose a las bases y lineamientos de seguridad, medio ambiente, higiene y salubridad general explícitos en el presente ordenamiento.

De igual forma, establecer los derechos y obligaciones de quienes realizan actividades reguladas por este instrumento.

Es atribución del Ayuntamiento dictar, en la esfera de sus atribuciones, las medidas tendientes al estricto cumplimiento de este ordenamiento en lo no previsto por él, ni en ningún otro cuerpo normativo.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. ACTIVIDAD COMERCIAL:** Los actos jurídicos de comercio regulados por las leyes mercantiles;
- II. ACTIVIDAD INDUSTRIAL:** La extracción, conservación, manufactura o transformación de materias primas, acabado de productos y la elaboración de satisfactores;
- III. AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen;
- IV. CALLE PEATONAL:** La calle peatonal reservada totalmente a la circulación peatonal;
- V. CANCELACIÓN DE ACTIVIDAD COMERCIAL:** Acto mediante el cual, no existiendo licencia de funcionamiento o autorización de funcionamiento vigente, la autoridad competente sustancia de oficio el procedimiento administrativo común resolviendo, privar de todo derecho al ejercicio de la actividad autorizada, por ubicarse en alguna de las causales señaladas en este reglamento;
- VI. CANCELACIÓN DE LICENCIA O PERMISO:** Autorización de baja de la licencia para el funcionamiento de un giro;
- VII. CENTRO HISTÓRICO:** El área establecida como Centro Histórico (Zona Centro) por el Programa Director Urbano del Centro de Población Ciudad del Carmen, Campeche;
- VIII. CERTIFICACIÓN:** El acto por el cual, una autoridad federal, estatal o municipal, en el desempeño de una función pública y en el ejercicio de atribuciones que le son propias, concede bajo ciertos requisitos de fondo y de forma, la autenticidad plena que un determinado documento requiere para su plena validez;
- IX. CLAUSURA:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, como consecuencia de un incumplimiento a la normatividad correspondiente, suspende las actividades de un

establecimiento mercantil, mediante la colocación de sellos en el local, pudiendo ser de carácter parcial o total, temporal o permanente;

- X. **CLAUSURA PARCIAL:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, como consecuencia de un incumplimiento a la normatividad correspondiente, suspende las actividades sólo en una parte de un establecimiento mercantil;
- XI. **CLAUSURA TOTAL:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, como consecuencia de un incumplimiento a la normatividad correspondiente, suspende las actividades de todo un establecimiento mercantil;
- XII. **CLAUSURA TEMPORAL:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, como consecuencia de un incumplimiento a la normatividad correspondiente, suspende las actividades de un establecimiento mercantil por un tiempo determinado hasta por treinta días, o en tanto se subsana el incumplimiento;
- XIII. **CLAUSURA PERMANENTE:** Acto administrativo a través del cual la autoridad competente, como consecuencia de un incumplimiento grave o reincidente a la normatividad correspondiente, suspende las actividades de forma permanente, lo que implica la pérdida de la licencia de funcionamiento de un establecimiento mercantil;
- XIV. **CODIGO FISCAL MUNICIPAL DEL ESTADO DE CAMPECHE:** El Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche;
- XV. **COMERCIANTE FIJO:** Toda persona que realice cualquier actividad comercial en la vía pública, en un puesto, caseta o estructura y adecuado al giro autorizado.
- XVI. **COMERCIANTE SEMI-FIJO:** Toda persona que realice cualquier actividad comercial en la vía pública que se lleve a cabo, valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, remolque, artefacto u otro mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo.
- XVII. **COMERCIANTE AMBULANTE:** Persona física dedicada a la actividad comercial lícita en la vía pública, valiéndose de cualquier tipo de instrumento autorizado, sin tener lugar específico dentro de las calles autorizadas de la ciudad y que hayan obtenido el permiso o licencia municipal correspondiente.
- XVIII. **DIRECCIÓN:** Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria.
- XIX. **ESTABLECIMIENTOS DE CONTROL NORMAL:** Aquéllos que se encuentren dentro del catálogo de giros y clasificados como de bajo, mediano o alto riesgo;
- XX. **GIRO:** Para los efectos de este Reglamento, el giro principal de un establecimiento lo constituye aquel que le haya sido autorizado como tal por la Autoridad Municipal en razón de que su naturaleza, objeto y características para un tipo de negocio específico. Los giros principales podrán tener actividades complementarias, siempre y cuando le sean afines, no superen en importancia y/o existencias físicas al giro principal y no contravengan disposiciones de este ordenamiento;

- XXI. GIROS DE BAJO O MEDIANO RIESGO:** Aquellos establecimientos cuya actividad no provoque un gran impacto a la salud, el medio ambiente y la seguridad;
- XXII. GIROS DE ALTO RIESGO:** Los establecimientos que por sus actividades económicas y características en su ubicación, giro, instalación, apertura y operación representan un riesgo para la población y para proteger la vida, la salud, el medio ambiente, la seguridad; por lo que se hace necesario obtener autorizaciones previas de diversas dependencias y entidades federales, estatales y municipales;
- XXIII. GIRO PRINCIPAL:** La actividad o actividades autorizadas expresamente en la licencia de funcionamiento;
- XXIV. GIROS DE CONTROL ESPECIAL:** Se denominan giros de control especial aquellos que, por sus características, pueden ser generadores de problemas de salud, al entorno urbano-ambiental o de seguridad pública y requieran de una supervisión continua para preservar la tranquilidad y la paz social, en apego a los ordenamientos en materia de salud, de seguridad, de medio ambiente y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXV. INSPECCIÓN:** El procedimiento administrativo por medio del cual, la autoridad, a través de los servidores públicos autorizados para tales efectos, comprueba el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, así como de los actos o actividades que se realiza en la vía pública;
- XXVI. LEY DE INGRESOS:** La Ley de Ingresos del Municipio de Carmen Vigente;
- XXVII. LICENCIA:** La autorización definida, expedida por la autoridad municipal, para el funcionamiento de un establecimiento o para el ejercicio de las actividades industriales o de comercio o la prestación de un servicio, mediante el cual se reconoce que se han satisfecho los requisitos para su apertura y operación;
- XXVIII. MUNICIPIO:** El Municipio de Carmen;
- XXIX. NULIDAD DE LA LICENCIA, PERMISO O AUTORIZACIÓN:** El acto mediante el cual existiendo una licencia de funcionamiento, permiso o autorización de funcionamiento vigentes, la autoridad competente sustancia de oficio el procedimiento administrativo común resolviendo la pérdida de los derechos para ejercer la actividad autorizada, por contravenir gravemente las normas que regulan la competencia en su adopción, el procedimiento establecido o su contenido.
- XXX. PERMISIONARIO:** Persona física o moral que cuenta con la cédula de empadronamiento, licencia de funcionamiento, permiso o autorización que le permite realizar una actividad comercial, industrial, de servicios, de espectáculos o de diversión pública en el territorio municipal;
- XXXI. PERMISO:** La autorización expedida por la autoridad municipal para el funcionamiento de un establecimiento o para el ejercicio de las actividades industriales o de comercio o la prestación de un servicio, de manera temporal o eventual;

- XXXII. PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** El ofrecimiento al público en general, de realizar en forma personal obligaciones de hacer alguna labor para alguien;
- XXXIII. REFRENDO:** Acto mediante el cual el contribuyente presenta el original de la licencia de funcionamiento correspondiente al año inmediato anterior y se recibe una licencia de funcionamiento vigente para el año que transcurre; siempre y cuando se reúnan los requisitos que exigen las disposiciones de este reglamento para continuar explotando el giro para el que se expide;
- XXXIV. REGLAMENTO:** El presente Reglamento para el Funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios para el Municipio de Carmen;
- XXXV. REVOCACIÓN:** El acto mediante el cual existiendo una licencia de funcionamiento o autorización de funcionamiento vigentes, la autoridad competente sustancia de oficio el procedimiento administrativo común resolviendo la pérdida de los derechos para ejercer la actividad autorizada, por ubicarse en alguna de las causales señaladas en este reglamento;
- XXXVI. TARJETÓN:** Permiso personal que distingue al comerciante en la vía pública.
- XXXVII. VÍA PÚBLICA:** Todo espacio de uso común, que por disposición de la autoridad competente, sea destinado al libre tránsito sobre el cual se localiza la infraestructura y mobiliario urbano.
- XXXVIII. VISITAS DE INSPECCIÓN:** Son las realizadas por las autoridades competentes del Municipio, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones vigentes. Dichas visitas se sujetarán a los principios de unidad, funcionalidad, coordinación, profesionalización, simplificación, agilidad, precisión, legalidad, transparencia, imparcialidad y autocontrol de los particulares; y
- XXXIX. SUSTANCIAS PELIGROSAS:** Es aquella que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológico-infecciosas, se consideran como peligrosas.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES
CAPÍTULO I
De las Autoridades y sus atribuciones

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este reglamento son autoridades:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen;
- III. La Dirección de Desarrollo Urbano
- IV. La Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable
- V. La Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial
- VI. Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria
- VII. La Coordinación de Asuntos Jurídicos en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 4.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento:

- I. Realizar, autorizar y delegar aquellos actos que le competen de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Reformar el presente reglamento; y
- III. Las demás que le otorgan las normas jurídicas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 5.- Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Vigilar la debida aplicación del presente reglamento y los demás ordenamientos aplicables en materia de los establecimientos comerciales, industriales, de servicios e instalaciones de anuncios en todas sus modalidades, competen al órgano ejecutivo del ayuntamiento, a través de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria en el ámbito de sus competencias, conforme a lo que establezca la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche; el Código Fiscal del estado de Campeche y la Ley de Ingresos del Municipio de Carmen, para el ejercicio del año fiscal que corresponda;
- II. Otorgar, negar o refrendar licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones que en materia de establecimientos comerciales, industriales, de servicios, competen al órgano ejecutivo del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria en el ámbito de sus competencias, conforme a lo que establezca la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche; el Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche y la Ley de Ingresos del Municipio de Carmen para el ejercicio del año fiscal que corresponda;
- III. Ejercer por conducto de la dependencia administrativa que corresponda, la inspección, control y vigilancia en la observancia de las disposiciones derivadas del presente reglamento, así como de las leyes y reglamentos vigentes en el municipio, aplicando las sanciones correspondientes a los infractores;
- IV. Emitir los acuerdos y permisos que autoricen la utilización del suelo, el uso temporal de la vía pública, la realización de eventos o espectáculos públicos, de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos de la materia;
- V. Establecer la declaratoria, fundada y motivada por causas de interés u orden público, de los lugares públicos prohibidos o restringidos para la actividad comercial;
- VI. Declarar en forma administrativa la revocación de permisos, licencias y autorizaciones;
- VII. Delegar a la Dirección aquellas facultades que le son conferidas por el Ayuntamiento y el presente reglamento y que sean necesarias para el correcto desempeño y funcionamiento de la Dirección;
- VIII. Solicitar al Director de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, cualquier tipo de información relativa a la Dirección, sobre el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios.
- IX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, los reglamentos y los acuerdos de Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- Son facultades de la Dirección de Desarrollo Urbano:

La Dirección de Desarrollo Urbano, es la responsable de vigilar y supervisar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de edificación y construcciones en general; asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, administración urbana, movilidad sustentable y accesibilidad universal. Para el ejercicio de sus atribuciones, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos y atribuciones que en materia de ordenamiento, planificación y administración urbana, consignan a favor de los municipios la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 de la Constitución Política del Estado de Campeche, los preceptos consignados en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; Reglamento de Construcciones del Municipio de Carmen y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 7.- Son facultades de la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable:

A la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable le corresponde la formulación, conducción y evaluación de la política ambiental en el Municipio, a fin de lograr la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal. Para el ejercicio de sus atribuciones tendrá a su cargo el despacho de los asuntos y atribuciones que se deriven de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Estatal; la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Campeche; el Reglamento en Materia de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable del Municipio de Carmen, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 8.- Son facultades de la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial:

A la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial, le corresponde establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestros o desastres, así como coordinar las dependencias municipales e instituciones privadas corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del Municipio, a fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad. Así mismo, las autoridades municipales por conducto de la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial, serán el primer nivel de respuesta ante la presencia de los efectos de un agente perturbador, en caso de que se supere su capacidad de respuesta se acudirá en forma inmediata a las autoridades estatales y federales.

Las políticas públicas municipales en materia de Protección Civil se basarán en el Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo específicamente y tendrán como eje central la Gestión Integral del Riesgo, para el ejercicio de sus funciones tendrá a cargo el despacho de los asuntos y atribuciones que le señalen Ley General de Protección Civil; la Ley de Protección Civil, Prevención y Atención de Desastres del Estado de Campeche; Reglamento de Protección Civil de Municipio de Carmen, Campeche, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables

ARTÍCULO 9.- Son facultades de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria las siguientes:

- I. Controlar, vigilar e inspeccionar la ubicación y el manejo de la actividad comercial e industrial, así como la prestación de servicios, en el Municipio;
- II. Verificar que los establecimientos cuenten con licencia de funcionamiento vigente y cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

- III. Otorgar, negar o refrendar licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones que en materia de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, competen al órgano ejecutivo del Ayuntamiento. Además de autorizar los cambios de propietario, de domicilio y de giro comercial, y bajas administrativas y a petición de parte en los términos del presente reglamento,
- IV. Integrar los expediente técnicos para la autorización de licencias de funcionamiento, permisos y autorizaciones relativas a los actos o actividades comerciales, industriales y de servicios que dentro del municipio se llevan a cabo, conforme al presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Atender las solicitudes y otorgar los permisos o autorizaciones para realizar espectáculos públicos o deportivos, ferias, bailes públicos, variedades y diversiones análogas, instalación de juegos mecánicos y electromecánicos, uso de la vía pública para el ejercicio de comercio ambulante, puestos fijos y semifijos, mercados, bodegas y centrales de abasto y actividades similares dentro de la jurisdicción municipal. Siendo facultad de éste supervisar el debido funcionamiento, operación y control de los mismos;
- VI. Verificar que los establecimientos den cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Estado de Campeche; y sus respectivos reglamentos;
- VII. Proponer la designación de inspectores municipales y demás personal necesario para el control y vigilancia de la actividad comercial, industrial o prestación de servicio; quienes podrán llevar a cabo visitas, previo oficio de comisión que se emita, donde consten expresamente los alcances y objeto de la visita de inspección.
- VIII. Modificar las licencias y permisos otorgados por motivos de reubicación o cuando así lo dicte el orden público o el interés social;
- IX. Designar zonas para la ubicación de los vendedores en el Municipio, con apego a circunstancias de orden público e Interés social;
- X. Determinar los giros que considere necesarios para otorgar un servicio adecuado a las necesidades colectivas que debe satisfacer;
- XI. Realizar estudios respecto a la necesidad de ubicación, autorización y restricción de los vendedores en el Municipio;
- XII. Ordenar, previo procedimiento, la suspensión o clausura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios cuando se violen disposiciones legales o el interés público así lo requiera;
- XIII. Ordenar el levantamiento de las suspensiones o clausuras y el retiro de los sellos, previa terminación del procedimiento administrativo conducente;

- XIV. Determinar los espacios, el tiempo de ocupación y las formas de establecimiento de juegos electromecánicos y similares, puestos o casetas, con motivo de la celebración de actos, ferias, concursos, festividades, eventos deportivos, exposiciones, presentaciones, mercados, tianguis y otros, realizados por alguna comunidad, poblado, grupo de vecinos, persona física o moral,
- XV. Con base en los resultados de la visita de verificación e inspección o del informe de la misma, dictar medidas de seguridad para corregir las irregularidades que se hubiese encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización, dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas;
- XVI. Registrar, atender y dar seguimiento a las quejas o denuncias ciudadanas o vecinales, relacionadas con el funcionamiento y operación de los establecimientos que realicen sus actividades en el Municipio;
- XVII. Las demás atribuciones y facultades que establezcan el presente reglamento y disposiciones legales y reglamentarias complementarias.

ARTÍCULO 10.- Son facultades de la Coordinación de Asuntos Jurídicos las siguientes:

- I. Sustentar, fundar y motivar las opiniones y actos jurídicos que deban realizarse como apoyo técnico jurídico en los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal; así como emitir opiniones y recomendaciones planteadas por las dependencias y entidades de la administración pública municipal conforme a lo establecido en este reglamento;
- II. En el ámbito de su competencia revisar y observar los convenios y demás instrumentos jurídicos, materia de este reglamento, que suscriba el Presidente Municipal;
- III. Vigilar que los asuntos de orden administrativo que competan a la Tesorería, Secretaría Municipal, Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, y demás dependencias de la administración pública municipal, en los términos de este reglamento, se observen los principios constitucionales de legalidad;
- IV. Asesorar en el levantamiento de actas administrativas correspondientes a las visitas de inspección y verificación que se llevan a cabo en los procesos de este reglamento;
- V. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, así como actuar en los juicios en los que el H. Ayuntamiento y demás unidades administrativas municipales fueren parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- VI. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de las autoridades descritas en este reglamento, así como las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas de la dependencia; y
- VII. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le delegue directamente el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

TÍTULO TERCERO
DE LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN COMERCIAL Y REGLAMENTARIA
CAPITULO I
ESTRUCTURA ORGANICA.

ARTÍCULO 11.- La Dirección para su debido funcionamiento contara con las siguientes áreas

- I. Coordinación de Tramites Comerciales;
- II. Coordinación de Regulación Comercial en Vía Pública;
- III. Coordinación de Mejora de Imagen a Comercios;
- IV. Coordinación de Inspección y Vigilancia;

CAPITULO II
FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 12.- El director será nombrado de manera directa por el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

ARTÍCULO 13.- El director ejercerá las facultades contenidas en el artículo 9 del presente ordenamiento y demás disposiciones que señale el presente reglamento.

CAPITULO III
DE LAS CORDINACIONES

DE LA COORDINACIÓN DE TRAMITES COMERCIALES

ARTÍCULO 14.- La Coordinación de Tramites Comerciales, es el órgano dependiente de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio, y tiene a su cargo los siguientes asuntos:

I.- Recibir las solicitudes de los tramites municipales a través del formato único, para la obtención del Resultado de Evaluación del Diagnostico Ambiental; Permiso Condicionado de Operación, Licencia de Uso de Suelo; Visto Bueno del Dictamen de Análisis de Riesgos; y Licencia de Funcionamiento.

a) **Para la expedición del resultado de la Evaluación del Diagnóstico Ambiental, se deberá cumplir con los requisitos y obligaciones señalados para tal efecto en el Reglamento en Materia de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable del Municipio de Carmen, asi como los siguientes:**

- 1.- Identificación oficial del propietario y/o Representante Legal;
- 2.- Registro Federal del Contribuyente;
- 3.- Documentos del predio o contrato de arrendamiento;
- 4.- Acta Constitutiva en caso de persona morales y poder notarial;
- 5.- En caso de renovación, presentar copia del diagnóstico ambiental, así como el cumplimiento de las condicionantes de la evaluación del Diagnóstico Ambiental anterior; y
- 6.- Copia del pago de predial y pago de agua potable ambos vigente;
- 7. Dos fotografías a color del establecimiento Fachada e Interior;

8. Memoria Técnica Descriptiva en la que se especificará la descripción de actividades, de la fosa séptica o drenaje con el que cuente;
9. Anteproyecto consistente al plano a escala de la distribución del inmueble;
10. Croquis de Localización del predio, y
- 11.- Realizar el pago de derechos correspondientes en Tesorería del H. Ayuntamiento;

b) Para la expedición del Permiso Condicionado de Operación, se deberá cumplir con los requisitos y obligaciones señalados para tal efecto en el Reglamento en Materia de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable del Municipio de Carmen, así como los siguientes:

1. Escrito libre de solicitud dirigido a la Dirección debidamente firmada especificando la obra, actividad, o giro comercial del establecimiento;
2. Acta constitutiva en caso de personas morales y poder notarial;
3. Identificación oficial del propietario y/o representante legal del negocio;
4. Comprobante de domicilio;
5. Contrato de arrendamiento o constancia legal de posesión del predio;
6. Croquis de ubicación del predio;
7. Constancia de uso de suelo y evaluación de Diagnóstico Ambiental expedidos por la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable, respectivamente;
8. Juego de fotografías, tanto del exterior como del interior del predio;
9. Copia de su Manifestación de Impacto Ambiental, en caso de que la norma aplicable así lo requiera;
10. Copia de la Resolución en Materia de Impacto Ambiental, en la que se autorizó la obra o actividad;
11. Copia del pago de predial y pago de agua potable ambos vigente;
12. El pago de Derechos realizado en la Tesorería del H. Ayuntamiento;

c) Para la expedición de la Licencia de uso de Suelo, se deberá cumplir con los requisitos y obligaciones señalados para tal efecto en el Reglamento de Construcciones del Municipio de Carmen, así como los siguientes:

1. Acta constitutiva en caso de personas morales y poder notarial;
2. Identificación oficial del propietario y/o representante legal del negocio;
3. Comprobante de domicilio;
4. Contrato de arrendamiento o constancia legal de posesión del predio;
5. Croquis de ubicación del predio;
6. Evaluación de Diagnóstico Ambiental expedido por la Dirección de de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sutentable;
7. Juego de fotografías, tanto del exterior como del interior del predio;
8. Copia de la Manifestación de Impacto Ambiental, en caso de que la norma aplicable así lo requiera;
9. Copia del pago de predial y pago de agua potable ambos vigente;
10. El pago de Derechos realizado en la Tesorería del H. Ayuntamiento;

d) Para la expedición del Visto Bueno del Dictamen de Analisis de Riesgos, se deberá cumplir con los requisitos y obligaciones señalados para tal efecto en el Reglamento de Construcciones del Municipio de Carmen, así como los siguientes:

Empresa Pequeña

1. Acta constitutiva en caso de personas morales y poder notarial;
2. Identificación oficial del propietario y/o representante legal del negocio;

3. Comprobante de domicilio;
4. Contrato de arrendamiento o constancia legal de posesión del predio;
5. Colocar Señaléticas
6. Colocar Directorio telefónico de números de emergencia
7. Botiquin de Primeros Auxilios
8. Que las líneas eléctricas en buenas condiciones
9. Colocar Extintores
10. Colocar Lámparas de Emergencia.

Empresa Mediana

1. Acta constitutiva en caso de personas morales y poder notarial;
2. Identificación oficial del propietario y/o representante legal del negocio;
3. Comprobante de domicilio;
4. Contrato de arrendamiento o constancia legal de posesión del predio;
5. Colocar Señaléticas
6. Colocar Directorio telefónico de números de emergencia
7. Botiquín de Primeros Auxilios
8. Que las líneas eléctricas en buenas condiciones
9. Colocar Extintores
10. Colocar lámparas de Emergencia.
11. Plan de Emergencias
12. Constancias de Capacitación del personal en manejo de extintores y primeros auxilios
13. Contar con Resultado de Evaluación del Diagnóstico Ambiental
14. Certificado de sus líneas e instalaciones de gas en general, así como cilindros estacionarios y móviles
15. Detectores de Humo
16. Contar con Seguro de responsabilidad civil.

Empresa Grande

1. Acta constitutiva en caso de personas morales y poder notarial;
2. Identificación oficial del propietario y/o representante legal del negocio;
3. Comprobante de domicilio;
4. Contrato de arrendamiento o constancia legal de posesión del predio;
5. Colocar Señaléticas
6. Colocar Directorio telefónico de números de emergencia
7. Botiquín de Primeros Auxilios
8. Que las líneas eléctricas en buenas condiciones
9. Colocar Extintores
10. Colocar lámparas de Emergencia.
11. Plan de Emergencias
12. Constancias de Capacitación del personal en manejo de extintores y primeros auxilios
13. Contar con Resultado de Evaluación del Diagnóstico Ambiental
14. Certificado de sus líneas e instalaciones de gas en general, así como Cilindros estacionarios y móviles
15. Detectores de Humo
16. Contar con Seguro de responsabilidad civil.
17. Instalaciones fijos contraincendios
18. Sistema de Alertamiento Sonoro y Visible.
19. Programa Interno de Protección Civil (Análisis de Riesgo Interno y Externo)
20. Contar con Salidas de Emergencia

21. Contar con Equipo de Protección Personal para los integrantes de la Brigada.

Una vez recibida la solicitud de los tramites señalados líneas anteriores, el personal adscrito a la Coordinación de Tramites Comerciales, revisará y validará las documentación presentada y generará las órdenes de pago correspondientes, para que las mismas sean cubiertas en la Tesorería Municipal.

Confirmado que se han cubierto las correspondientes órdenes de pago, en el término de 5 días hábiles, se emitirán los análisis técnicos respectivos, así como se realizarán las diligencias pertinentes y una vez hecho esto se remitirán los respectivos expedientes a las Direcciones competentes para cada trámite y éstas en el término de 2 días hábiles suscribirán las respectivas Licencias y las remitirán a la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria para que sean entregadas a los solicitantes.

DE LA COORDINACIÓN DE REGULACIÓN COMERCIAL EN VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 15.- La Coordinación de Regulación Comercial en Vía Pública, es el órgano dependiente de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio, y será la encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de regulación comercial en vía pública señale el Reglamento de Mercados y Plazas del Municipio de Carmen y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 16.- El comercio en la vía pública es una actividad que deberá desarrollarse con absoluto respeto a los derechos de terceros, por lo que deberá protegerse en toda circunstancia:

- I. El tránsito peatonal y vehicular;
- II. La integridad física de las personas;
- III. Los bienes públicos y privados;
- IV. El equilibrio de los intereses en el ámbito comercial, y
- V. El desarrollo urbano integral de los centros de población.

ARTÍCULO 17.- La actividad comercial en la vía pública podrá desarrollarse bajo las siguientes modalidades:

- I. Vendedores con puesto fijo, quienes ejercerán el comercio durante tiempo determinado en la vía pública, utilizando muebles establecidos de manera permanente;
- II. Vendedores con puestos semifijos, quienes ejercerán el comercio durante tiempo determinado en la vía pública, en el lugar que fije el permiso correspondiente, utilizando muebles que se retirarán al concluir las labores del día, para instalarse de nuevo en la jornada siguiente, y
- III. Vendedores ambulantes, quienes ejercerán su actividad por distintos rumbos del Municipio.

Los giros permitidos para el comercio que se ejerza en la vía pública son: nieves y paletas; camotes, churros, plátanos, elotes y/o cualquier tipo de antojito típico; jugos, frutas y cocteles de frutas; lo que se conoce tradicionalmente como hot dogs, hot cakes, hamburguesas, tortas o lonches y tacos; golosinas en general; periódicos y revistas con caseta que se puedan complementar con golosinas; artículos de fantasía; mercados sobre ruedas (todos los giros permitidos); circos, aparatos mecánicos y juegos recreativos; y los demás que considere la autoridad municipal.

Los giros permitidos para prestadores ambulantes de servicios son los siguientes: aseadores de calzado; cantantes y músicos, mimos y payasos; fotógrafos; y los demás que considere la autoridad municipal.

ARTÍCULO 18.- Además de las facultades previstas en este Reglamento, la Dirección tendrá:

Asignará zonas para la ubicación de los comerciantes en la vía pública, con apego a circunstancias de orden público e Interés social, y

- I. Realizará estudios respecto a la necesidad de ubicación, autorización y restricción de comercios en la vía pública.
- II. La autoridad municipal dará un plazo que variará de 10 a 30 días según el caso, a los puestos fijos y semifijos cuando resulte necesaria su reubicación por las siguientes causas:
- III. Por necesidades de ampliación, construcción o similares de locales comerciales o casa habitación frente a donde se fije o semifijo el comercio o puesto;
- IV. Por dictamen de la Dirección Municipal Protección Civil y Ordenamiento Vial;
- V. Por disposición de autoridades sanitarias; y
- VI. Por otras disposiciones aplicables y cuando así lo considere conveniente la autoridad municipal.

ARTÍCULO 19.- Para los efectos de este Título, se entiende por comercio u oficio en la vía pública el acto ocasional, eventual o habitual, mediante el cual se presta un servicio o se realizan actos o actividades con fines comerciales, promocionales, de autoempleo, obteniendo con ello según sea el caso un beneficio económico o material y se clasifica en:

- I. **Comercio ambulante:** Toda actividad comercial realizada de manera cotidiana en la vía o lugares públicos por personas físicas que transportan sus mercancías deteniéndose en algún lugar únicamente por el tiempo indispensable para la práctica de la transacción correspondiente;
- II. **Comercio en puesto fijo:** Toda actividad comercial que se realiza en la vía pública en un local, puesto o estructura determinado para tal efecto, anclado o adherido al suelo o construcción permanente. Se asimila a esta modalidad la comercialización de cualquier producto realizada a través de máquinas expendedoras en la vía pública;
- III. **Comercio en puesto semi fijo:** Toda actividad comercial en la vía pública que se lleva a cabo en forma cotidiana o temporal; valiéndose de la instalación y retiro de cualquier tipo de estructura; vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna, aun formando parte de un predio de carácter privado;
- IV. **Comercio en tianguis:** Toda actividad comercial que se realiza en determinados días de la semana y en los espacios de la vía o lugares públicos o terrenos de propiedad privada afectando las vías públicas previamente autorizados por el Municipio, por un grupo de personas físicas organizadas en uniones de oferentes, asociaciones de comerciantes o cualquiera otra denominación que adopten con esta finalidad;

ARTÍCULO 20.- Para dedicarse a cualquier actividad comercial, ejercicio de un oficio o prestación de un servicio en la vía pública, debe obtenerse previamente el permiso o autorización municipal correspondiente, observando las siguientes disposiciones:

- I. Los permisos y autorizaciones otorgados son personales e intransferibles y sólo podrán ser ejercidos por el titular en el lugar autorizado; en consecuencia, no podrán ser objeto de comercio, de arrendamiento, venta, donación, comodato, permuta, garantía, prenda, hipoteca o por cualquier otro que implique la explotación de los derechos del mismo por un tercero, por lo cual toda conducta que entrañe su transferencia o negociación produce su inmediata revocación.

- II. Las personas que obtengan el registro y empadronamiento necesario para ejercer el comercio en la vía pública están obligados a realizar dicha actividad en forma personal o por conducto de sus familiares directos, y solamente en casos justificados se les podrá autorizar para que, durante un período hasta de treinta días, tal actividad mercantil la realice otra persona, quien deberá actuar por cuenta del empadronado.
- III. Por ningún motivo podrán los titulares del permiso suscribir contratos de subarrendamiento o cesión con terceras personas, debiendo en todo caso solicitar a la Coordinación, la cancelación o terminación del permiso respectivo, pudiendo señalar en su caso a la persona que a su criterio lo suplirá con el carácter de titular; en el entendido de que dicha persona deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo que antecede y para cuyos efectos la Coordinación procederá a emitir el la autorización o dictamen correspondiente;
- IV. Los derechos que se generen con motivo de la operación del permiso, no podrán ser transmitidos a través de herencia, por lo que en caso de fallecer el titular, los interesados deberán solicitar un nuevo permiso, dándose preferencia al conyugue o aquellas personas que acrediten el parentesco en línea recta o por consanguinidad; y
- V. Para una mejor organización del comercio que se ejerce en la vía pública, a los puestos fijos y semifijos se les proporcionará un permiso o autorización por escrito, el cual se colocará en un lugar visible en donde lo determine la autoridad municipal. Por lo que se refiere a los prestadores de servicios ambulantes se les proporcionará tarjetón o permiso municipal.
- VI. A los permisos otorgados, se les asignará el número de folio progresivo que aun cuando sea cancelado dicho permiso, no volverá a utilizarse. La Coordinación organizará el archivo para lograr el control de los permisos.

ARTÍCULO 21.- Para otorgar todo permiso o autorización, es necesario que no se ocasione perjuicio al interés social y que la actividad que se pretenda ejercer, no resulte un riesgo para la salud pública y de quien la desempeña, lo cual de ninguna forma causaran precedente de obligatoriedad para el Ayuntamiento en los casos de refrendo.

Los permisos se otorgarán de manera personal y directa a los solicitantes, con excepción de los permisos para el funcionamiento del comercio en tianguis, los cuales podrán otorgarse de manera colectiva.

Para la obtención del permiso para ubicarse, establecerse o funcionar como comerciante en la vía pública, se requiere:

- I. Llenar el formato de la solicitud;
- II. Credencial para votar con fotografía del solicitante residente en el Municipio de Carmen o documento oficial con fotografía que acredite la mayoría de edad, para su cotejo y copia;
- III. Contar con el Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Tratándose de expendedores de cualquier clase de alimentos, autorización o certificado de la autoridad estatal de salud;
- V. Para el caso de puestos fijos deberán contar con la aprobación previa de la autoridad competente en materia de vialidad y tránsito, con carácter de requisito indispensable para resolver sobre la autorización del permiso o su negación, en su caso;
- VI. Escrito bajo protesta de decir verdad que la mercancía que se pretende comercializar no contraviene disposición alguna;
- VII. No contar con otro permiso para ejercer el comercio en la vía pública en cualquiera de sus modalidades en el Municipio, y
- VIII. Los demás que impongan otros ordenamientos.

En caso de que no se reúnan todos los requisitos, se prevendrá al interesado para que un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles, presente la documentación faltante, en el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada

ARTÍCULO 22.- No podrán instalarse comercios en la vía pública en los siguientes lugares:

- I. Parques;
- II. Espacios culturales;
- III. Jardines;
- IV. En el centro histórico de la ciudad, salvo los permisos para la instalación y uso de terrazas en las calles peatonales y semipeatonales;
- V. En vialidades principales, avenidas de acceso a la ciudad y dentro del límite de hospitales, clínicas, fábricas, edificios públicos, centros educativos, plazas comerciales, ingresos a fraccionamientos, centros deportivos y
- VI. En todas aquellas áreas que determine la Coordinación.

ARTÍCULO 23.- La Dirección deberá evitar en todo momento:

- I. La saturación de comerciantes en lugares destinados a la libre circulación vía y peatonal;
- II. Que se detenga a los automovilistas para ofrecer cualquier tipo de mercancías; y
- III. Que haya establecimientos frente a lugares de diversión que obstruyan el libre acceso o la salida del público.

ARTÍCULO 24.- Los permisos y autorizaciones que se otorguen derivados de la actividad de comercio en la vía pública serán:

- I. **Eventual:** Es aquel permiso que se otorga por un lapso de un día hasta un mes con opción de ser refrendado por el mismo periodo por el que fue autorizado;
- II. **Especial:** Es aquel que se otorga para la realización de una festividad tradicional o popular, celebración de ferias, eventos deportivos, culturales y similares que pretendan celebrarse en la vía pública las cuales serán autorizadas únicamente por el periodo en que ha de efectuarse dicho acto o evento; y
- III. **Permanente:** Aquellos otorgados para ejercer el comercio en la vía pública hasta por un año, debiéndose refrendar al año sin excepción alguna y sujeto a la aprobación previa de la Dirección, cuando se constate que su titular ha cumplido con la observancia del presente ordenamiento y que no le han sido impuesta sanción alguna derivada de la falta de observancia del presente Reglamento.

ARTÍCULO 25.- Los comerciantes que ejerzan sus actividades en la vía pública y que cuenten con el permiso correspondiente, se sujetarán a los siguientes horarios:

- I. Puestos Fijos:
 - a) Matutino: de las 07:00 a las 18:00 horas;
 - b) Vespertino: de las 18:00 a las 23:00 horas;
 - c) Mixto Variable: Condicionado de acuerdo a las zonas previamente autorizadas por la Coordinación.

- II. Puestos Semifijos:
 - a) Matutino: de las 07:00 a las 18:00 horas;
 - b) Vespertino: de las 18:00 a las 23:00 horas;
 - c) Mixto Variable, dentro de los horarios de los incisos anteriores;
- III. Tianguis: de las 07:00 a las 16:00 horas; y
- IV. Puestos eventuales y comercio ambulante: Variable, condicionado de acuerdo a las zonas previamente autorizadas por la Coordinación.

ARTÍCULO 26.- Se declara de interés público el retiro de puestos y la revocación del permiso municipal de giros cuya instalación y funcionamiento contravengan las disposiciones de este Reglamento, atenten contra la moral y las buenas costumbres o causen problemas de salud, higiene, seguridad, vialidad o daños al medio ambiente.

ARTÍCULO 27.- La Dirección, previo acuerdo con el presidente Municipal, está facultada para retirar o reubicar a los vendedores en la vía pública, en todas sus modalidades, cuando su instalación o funcionamiento puedan traer como consecuencia problemas de seguridad pública, se afecten los intereses de la comunidad o afectan el interés público.

ARTÍCULO 28.- La Dirección, previo el desahogo de los trámites administrativos correspondientes, podrán retirar de la vía y áreas públicas los puestos o instalaciones utilizadas por los comerciantes, cuando originen conflictos viales, afecten los intereses de los vecinos o se encuentren abandonados, así como cuando obstruyan la visibilidad de los aparadores de algún comercio establecido.

ARTÍCULO 29.- Tratándose de locales o puestos abandonados o que se encuentren sin operar por más de 15 días naturales sin causa justificada, La Dirección, previa acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, procederá a clausurar la instalación del comercio, fijando en el mismo acto citatorio mediante notificación para que el interesado comparezca a alegar lo que a su derecho convenga, dentro de un plazo perentorio de 5 días hábiles. Si no ocurre se procederá a cancelar el permiso respectivo y a retirar las instalaciones.

ARTÍCULO 30.- Cuando en el ejercicio de sus atribuciones, los inspectores municipales comisionados por la Dirección determinen la necesidad de retención de bienes o mercancías a quienes ejerzan el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades por violación a este reglamento, el interesado dispondrá de un plazo improrrogable de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la infracción, para que acuda a solicitar la devolución de los bienes retenidos, previo al pago de la multa a que se haya hecho acreedor.

En todo retiro o retención de bienes, los inspectores municipales comisionados por La Dirección deberán levantar acta circunstanciada ante dos testigos, en donde se haga un inventario de las mismas y en caso de que exista la presunción de delitos, deberá dar aviso inmediato a las autoridades competentes.

ARTÍCULO 31.- La Dirección conservará la mercancía o bienes muebles retenidos y al vencer el plazo a que se refiere el artículo anterior, éstos se aplicarán en pago del crédito fiscal correspondiente, a través del procedimiento administrativo de ejecución a que se refiere el Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 32.- Cuando el objeto de la retención sean mercancías perecederas como frutas, verduras, pan, alimentos preparados y otros análogos, el plazo para que la mercancía sea recogida, previo pago de la multa, será de veinticuatro horas contadas a partir del momento que le fueron retenidas al comerciante.

Transcurrido dicho plazo, si su naturaleza lo permite se remitirán al Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del Municipio. Si la mercancía es de fácil descomposición, por razones de salubridad general, se desechará sin responsabilidad alguna para el Municipio.

DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA DE IMAGEN A COMERCIOS

ARTÍCULO 33.- La Coordinación de Mejoramiento de Imagen a Comercios, es el órgano dependiente de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio, y tiene a su cargo los siguientes asuntos:

- I. Recibir las solicitudes de los Comerciantes y/o emprendedores en el que peticionen apoyos para el otorgamiento de herramientas, materiales, equipos y/o mobiliario para la mejora de sus actividades e imagen del mismo.
- II. Una vez recibida la solicitud, personal adscrito a dicha Coordinación, verificará lo peticionado y a través de las diligencias pertinentes se constatará dicha información, para así poder brindar el apoyo solicitado.
- III. Personal adscrito a la Coordinación realizará las gestiones y trámites administrativos pertinentes, para el otorgamiento y así poder brindar el apoyo solicitado por el comerciante y/o emprendedor, una vez obtenido el apoyo, se hará entrega al peticionario, debiendo de dejar constancia de tal hecho.
- IV. Personal adscrito a la Coordinación realizará visitas a los establecimientos y/o comercios a los que se la haya otorgado algún apoyo, para constatar la debida utilización de los mismo.

DE LA COORDINACIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 34.- La Coordinación de Inspección y Vigilancia, es el órgano dependiente de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le determine el titular de la Dirección y los ordenamientos vigentes en el Municipio, y el personal adscrito a dicha Coordinación será el encargado de llevar a cabo las diligencias de visita, inspección, supervisión y verificación en materia administrativa, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de regulación comercial señale el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 35.- El presente título tiene por objeto regular las visitas y los procedimientos de inspección y verificación que lleve a cabo la Dirección que conforman las siguientes materias:

- I. Establecimientos comerciales, de prestación de servicios e industriales;
- II. Comercio en la vía pública;
- III. Turismo y servicios de alojamiento;
- IV. Espectáculos públicos;
- V. Será de aplicación supletoria a este reglamento, las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche; y
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias respectivas.

ARTÍCULO 36.- La Dirección a través del titular de la misma, podrá suscribir las órdenes de visita de supervisión, inspección, verificación, suspensión de actividades y clausura, a las personas físicas y morales que de conformidad a la ley sean contribuyentes o no, que tengan actividades comerciales, industriales, o mantengan bodegas, arrendamientos o cualquier otro giro no especificado o de prestación de servicios, sea en locales o establecimientos o como ambulantes o en puestos fijos o semifijos, que no cuenten con licencia de funcionamiento o permiso municipal vigente

ARTÍCULO 37.- La Dirección vigilará el cumplimiento de las obligaciones que establece el presente reglamento. Son susceptibles de inspección todas aquellas actividades u obras que realicen las personas, en establecimientos, lugares o zonas determinadas dentro del territorio del Municipio y que requieran de autorización, licencia o permiso previo de la autoridad municipal. Visitará con prioridad los establecimientos que hayan sido objeto de denuncia de los usuarios.

ARTÍCULO 38.- La Dirección podrá emitir órdenes de visita de inspección, de acuerdo con su competencia y atendiendo a la normatividad de la materia respectiva. Para tales efectos contará con una Coordinación de Inspección y Vigilancia, la cual contará con el número de inspectores municipales que requiera, de acuerdo a la competencia de la dependencia a la que se encuentra adscrita y a las posibilidades presupuestales del área.

Cuando los inspectores, en el ejercicio de sus funciones se excedan o incumplan con las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos de carácter municipal, se dará vista inmediatamente al órgano Interno de Control en conformidad con las leyes aplicables, independientemente de la responsabilidad civil o penal que resulte.

ARTÍCULO 39.- El inspector adscrito a la Coordinación de Inspección y Vigilancia, órgano dependiente de la Dirección, al realizar las visitas de inspección, deberá contar con la credencial correspondiente que lo faculte para realizar dicha diligencia. Estas credenciales serán expedidas por el Director de Regulación Comercial y Reglamentaria, debiendo contener los siguientes datos:

- I. Nombre, firma y fotografía a color del inspector;
- II. Número, fecha de expedición y vigencia de la credencial, que no podrá ser mayor a un año;
- III. Nombre de la dependencia a la que se encuentra adscrito el inspector,
- IV. Logotipo de la Administración Municipal; y
- V. Código QR.

ARTÍCULO 40.- La Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, emitirá las órdenes de visita e iniciará los procedimientos en materia de inspección y verificación, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche; el Bando Municipal de Carmen, el presente Reglamento, así como de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, sin embargo, cuando así lo requiera el asunto, la autoridad podrá habilitar días y horas consideradas inhábiles, lo anterior en cumplimiento a lo que señala el artículo 62 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

Cuando una diligencia sea iniciada en horas hábiles podrá concluirse en hora inhábil sin afectar su validez.

ARTÍCULO 41.- El personal al realizar las visitas de inspección o verificación, deberá contar con la identificación correspondiente o en su defecto, con el documento oficial que lo acredite o autorice para realizar dicha diligencia, así como la orden escrita con firma autógrafa, debidamente fundada y motivada, expedida por la Dirección, en la que se precisará el domicilio, lugar o zona en la que habrá de practicarse la inspección o verificación, la persona o personas a las que se dirige la actuación, el objeto de la visita y el alcance de la misma.

ARTÍCULO 42.- El personal autorizado al iniciar la visita que corresponda, deberá identificarse con la persona con quien se entienda la diligencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, le mostrará la orden respectiva, entregándole copia con firma autógrafa de la misma y requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

ARTÍCULO 43.- En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta que al efecto se levante, sin que esto afecte la validez del acta.

ARTÍCULO 44.- En toda visita de inspección o verificación, se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Antes de cerrar el acta, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones asentados en el acta respectiva o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho ante la autoridad ejecutora, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se hubiere realizado la visita.

Acto seguido, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, se asentarán dichas situaciones en la misma, sin que esto afecte la validez de la diligencia.

ARTÍCULO 45.- En el acta que se levante con motivo de la inspección o verificación, se hará constar:

- I. El nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. La hora, el día, el mes y el año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. La calle, el número del inmueble, la población o colonia, el teléfono u otra forma de comunicación disponible, el Municipio y en su caso Sección Municipal y así como el código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. El número y la fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. El nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. El nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Los datos relativos a la actuación;
- VIII. La declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. El nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubieren llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

El personal facultado para realizar visitas de inspección y verificación, podrá anexar al acta, toda clase de pruebas señaladas en el presente reglamento, teniendo la obligación de asentar esta circunstancia en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 46.- La persona con quien se desahogue la diligencia, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Permitir al personal autorizado el acceso a los lugares o zonas sujetos a inspección o verificación, de conformidad con la orden respectiva;
- II. Exhibir las licencias, permisos o autorizaciones, que se encuentren relacionadas con el objeto de la visita, en los casos que así se requiera; y
- III. Proporcionar toda clase de información necesaria para el desarrollo de la visita, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que conforme a la ley sean confidenciales.

ARTÍCULO 47.- La Dirección para realizar la visita, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, para efectuar la inspección o verificación, ejecutar sanciones y medidas de seguridad que procedan, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o no permitan la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 48.- La Dirección, la autoridad competente podrá ordenar las medidas correctivas necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como con las licencias, permisos o autorizaciones en los casos en que procedan, señalando el plazo que corresponda para su cumplimiento.

ARTÍCULO 49.- Cuando el infractor realice las medidas correctivas en los plazos ordenados por la Dirección o subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, se deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida, en la sanción o sanciones que se impongan en la resolución respectiva, siempre y cuando esta no haya sido dictada.

ARTÍCULO 50.- En los procedimientos administrativos se admitirán toda clase de pruebas que se encuentren permitidas por la ley, excepto la absolución de posiciones y declaración de las autoridades. No se considerará comprendida en esta prohibición la petición de informes a las autoridades administrativas, respecto de hechos o documentos que consten en sus expedientes.

La Dirección podrá valerse de cualquier medio probatorio que considere necesario, sin más limitación que las establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 51.- Para efectos del presente reglamento, se reconocen como medios de prueba:

- I. Confesión y declaración de parte, a excepción de la de las autoridades;
- II. Documentos públicos;
- III. Documentos privados;
- IV. Informes;
- V. Dictámenes periciales;
- VI. Reconocimiento e inspección;
- VII. Testimonios, a excepción de los de las autoridades;
- VIII. Fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y, en general todos los elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia y la tecnología;

ARTÍCULO 58.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, con base a lo observado en el documento de la visita de inspección, podrá dictar las medidas señaladas en el artículo que antecede, para invitar a quien corresponda que se corrijan las deficiencias que se hubieren encontrado, otorgándole un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de que surta efectos, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte pruebas.

ARTÍCULO 59.- Dentro del plazo señalado, el infractor deberá comunicar el cumplimiento de las medidas ordenadas para subsanar las deficiencias o irregularidades, detallando las acciones que para ello se hubiesen realizado.

ARTÍCULO 60.- Si transcurrido el plazo señalado, el inspeccionado no diera cumplimiento a lo ordenado por la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, se procederá a emitir la resolución administrativa en la que se precisarán y ratificarán las violaciones a la norma aplicable y las medidas que se deberán adoptar para corregir las deficiencias o irregularidades detectadas, en la que se impondrá la sanción tomando en cuenta la gravedad de la responsabilidad y el incumplimiento.

TÍTULO CUARTO
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE TODO COMERCIANTE,
INDUSTRIAL O PRESTADOR DE SERVICIOS
CAPÍTULO I
De los derechos y obligaciones

ARTÍCULO 61.- Son derechos de los titulares de los establecimientos en general:

- I. Recibir de la autoridad fiscal orientación y asistencia gratuita, para el cumplimiento de sus obligaciones;
- II. Obtener la licencia de funcionamiento, permiso o autorización;
- III. El respeto a sus establecimientos comerciales por parte de las autoridades municipales, quienes estarán obligados a identificarse y presentar la orden de visita para efectuar cualquier inspección;
- IV. Recibir la atención en forma eficaz y eficiente por parte de los servidores públicos que los atiendan;
- V. Denunciar ante el Órgano Interno de Control, cualquier acto de corrupción de los que sean objeto;
- VI. Desahogar una garantía de audiencia previa a la privación de algún derecho derivado de algún acto de autoridad, relacionado con su licencia de funcionamiento, de la revalidación o cancelación de licencia de funcionamiento, permiso o autorización de funcionamiento; y
- VII. Las demás que señalen otros ordenamientos legales aplicables.

Son obligaciones de los propietarios de establecimientos regulados por este reglamento:

- I. Observar y cumplir el presente reglamento y demás disposiciones de carácter Federal, Estatal y Municipal;
- II. Tener la licencia de funcionamiento en un lugar visible dentro del establecimiento, y exhibirla a la autoridad municipal cuando se lo requiera;
- III. Refrendar la licencia de funcionamiento durante el mes de enero del año de calendario que corresponda;
- IV. Cumplir y mantener las condiciones físicas de los establecimientos comerciales, industriales de servicios y de otro tipo a fin de que reúnan las características, dimensiones y ubicación acordes a la naturaleza de la actividad de comercio que tenga por objeto;
- V. Destinar el establecimiento comercial, industrial, de servicio, o de otro tipo, exclusivamente para el giro autorizado en la licencia de funcionamiento;

- VI. Cumplir con el horario estipulado en la licencia de funcionamiento, o bien por el autorizado en términos de presente reglamento;
- VII. No invadir la vía pública o afectar de cualquier forma los bienes de dominio público;
- VIII. Cumplir con las medidas ecológicas, sanitarias, de seguridad, de protección civil y demás que le sean requeridas por la autoridad competente;
- IX. Permitir la práctica de órdenes de visita que en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos lleve a cabo el personal designado por la autoridad competente, conforme a lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche vigente y demás disposiciones legales aplicables;
- X. Acudir puntualmente a desahogar su garantía de audiencia ante la autoridad municipal competente, cuando ésta se lo solicite, previo citatorio que para tal efecto se emita;
- XI. Cumplir con las obligaciones fiscales a su cargo;
- XII. Vigilar que los encargados de los establecimientos comerciales, industriales, de servicios, o de otro tipo, o sus representantes legales, cumplan con las obligaciones que se señalan en el presente reglamento y demás disposiciones legales vigentes y aplicables;
- XIII. Poner en práctica las medidas preventivas o correctivas, instalando dispositivos o los aislamientos necesarios para reducir las emisiones de olores, ruidos, vibraciones, energía térmica y lumínica a niveles tolerables, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas;
- XIV. Poner a la vista del público los días y horarios de apertura y cierre del establecimiento;
- XV. Cuando se realicen actividades que causen el impuesto sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos, y soliciten autorización de funcionamiento, de manera previa deberán garantizar el interés fiscal sobre una base gravable que estimará la autoridad de conformidad con el Código Fiscal Municipal para el Estado de Campeche;
- XVI. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes, en caso de que se altere el orden y la seguridad dentro del establecimiento o en la parte exterior del lugar donde se encuentre ubicado;
- XVII. Prestar el servicio de que se trate a toda persona que lo solicite sin discriminación alguna, salvo 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;
- XVIII. Colocar rampas de acceso para personas con discapacidad;
- XIX. Fumigar el establecimiento que maneje o almacene bebidas y alimentos, cuando menos cada seis meses, exhibiendo el certificado correspondiente a solicitud de la autoridad municipal;
- XX. Mantener el interior y exterior de su establecimiento, áreas verdes y estacionamiento, en buenas condiciones y con una imagen óptima.
- XXI. En los establecimientos comerciales con venta de alimentos se deberá contar con servicio sanitario para hombres y mujeres por separado;
- XXII. En los establecimientos comerciales con renta de servicio de internet, deberán bloquear contenido de violencia y pornografía;
- XXIII. Observar irrestricta y dar cumplimiento obligatorio a lo establecido en la Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Estado de Campeche y sus respectivos reglamentos; y
- XXIV. Las demás que se establezcan en el presente reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO II

De las prohibiciones comunes a todo Comerciante, Industrial o Prestador de Servicios

ARTÍCULO 62.- Queda prohibido a los titulares y sus dependientes realizar o participar en las siguientes actividades:

- I. El maltrato o discriminación a las personas que reciban el servicio, por parte del personal que labore en dicho establecimiento;

- II. La colocación de estructuras, dispositivos u objetos que dificulten la entrada o salida de las personas o vehículos;
- III. La utilización de la vía pública para la prestación de los servicios o realización de las actividades propias del giro de que se trate, salvo que cuente con el permiso correspondiente de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria;
- IV. Exhibir material o publicidad de carácter pornográfico hacia la vía pública;
- V. Emplear equipos de sonido en el interior del establecimiento o vía pública para la promoción o ambientación del establecimiento o sus productos, cuando se rebasen los límites establecidos en la Norma Oficial Mexicana pertinente;
- VI. La venta, exhibición, distribución o fabricación de audio casetes, discos compactos o cualquier otra modalidad de música grabada, de material para reproducción audiovisual u otras obras protegidas, que contravengan lo establecido en la Ley Federal de Derechos de Autor;
- VII. La compra, venta o distribución de flora o fauna amenazada, en vías de extinción, en periodo de veda o cuya comercialización este prohibida por la ley en la materia;
- VIII. La venta de cualquier artículo o producto ingresado al país ilegalmente, de contrabando o que sean producto de la comisión de un delito;
- IX. Exceder la capacidad de aforo del establecimiento manifestada en el aviso o permiso;
- X. La venta de cualquier tipo de bebidas alcohólicas, productos derivados del tabaco, inhalables o solventes a los menores de edad;
- XI. Poner al establecimiento un nombre, logotipo, imágenes o frases ofensivas o de doble sentido que atenten contra la moral y las buenas costumbres, o que contravengan disposiciones normativas de la materia;
- XII. Permitir que se fume en espacios distintos a los permitidos por la Ley o ingieran bebidas alcohólicas en establecimientos que no cuenten con licencia;
- XIII. Condicionar la ocupación de mesas o espacios sobre consumo e impedir la entrada al establecimiento comercial por color de piel, forma de vestir o nivel socioeconómico, o previo pago de derecho de admisión; y
- XIV. Las demás que les señalen otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 63.- Además de las restricciones establecidas en el artículo que antecede, queda prohibida la expedición de licencia de funcionamiento, permisos o autorizaciones, para establecimientos que de manera permanente, temporal o eventual:

- a) Presenten espectáculos, actos, escenificaciones o números circenses, en el que se utilicen animales domésticos o no, que formen parte del espectáculo o evento de manera que se propicie su maltrato, explotación y un ambiente inapropiado para estos;
- b) Exhiban animales con fines de lucro o entretenimiento en establecimientos comerciales, industriales, de servicios y en lugares no autorizados para ello. La presentación de estos animales solo podrá hacerse en zoológicos que cuenten con la licencia o permiso emitido por las autoridades Estatales, Federales o Municipales en el ámbito de su competencia y en aquellos contemplados en el presente reglamento, los cuales deberán observar el estricto cumplimiento a la normatividad ambiental; y
- c) Se exceptúan de lo establecido en el presente artículo la Charrería y aquellos actos o actividades que se realizan temporalmente con motivo de las ferias y tradiciones populares y socio-culturales de la región o del país, quedando a criterio de la Dirección su expedición o negativa, mediante resolución debidamente fundada y motivada, así como las condiciones de su otorgamiento, mediante resolución debidamente fundada y motivada, o que para su realización requieran permisos de autoridades Federales o Estatales en el ámbito de su competencia.

El incumplimiento de las obligaciones que anteceden, así como la violación a las prohibiciones a que se refiere este reglamento dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes, independientemente de las acciones de tipo penal que se lleguen a configurar por la comisión de algún delito.

TÍTULO QUINTO

DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA DESARROLLAR ACTOS O ACTIVIDADES DE COMERCIO, INDUSTRIAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

De las Licencias de Funcionamiento

ARTÍCULO 64.- Para cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicio dentro del Municipio de Carmen, sea en locales o establecimientos; se requiere tener licencia de funcionamiento, que expedirá la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, en los términos y condiciones que se precisan en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche; el Bando Municipal de Carmen y en este reglamento.

Tratándose de la apertura, los particulares tendrán la obligación previa a la apertura de obtener la licencia de funcionamiento Municipal, para lo cual deberán solicitarla previo a la fecha de su apertura o inicio de operaciones o actividades, así como también tienen la obligación de presentar dicha licencia para su modificación, en el caso de cambio de giro, domicilio o baja.

ARTÍCULO 65.- Las licencias que se expidan conforme al presente reglamento, son personalizadas e intransferibles y no serán objeto de ningún acto de comercio, en tal razón no pueden ser arrendadas, gravadas, enajenadas, cedidas o transmitidas en cualquier otra modalidad.

La Licencia de Funcionamiento deberá contener:

- a) Nombre del propietario;
- b) Nombre, denominación o razón social;
- c) Número de serie de licencia;
- d) Giro o actividad comercial preponderante;
- e) Domicilio, colonia y población donde se ejerza la actividad;
- f) Constancia de Situación Fiscal Vigente
- g) Horario establecido;
- h) Fecha de expedición;
- i) Nombre, cargo y firma del Director de Regulación Comercial y Reglamentaria;
- j) Sello oficial de la autoridad que la expida;
- k) Vigencia; y
- l) La fundamentación legal del contenido; y
- m) Obligaciones del solicitante, al reverso de la licencia.

ARTÍCULO 66.- La licencia de funcionamiento que en su caso se expida tendrá vigencia de enero a diciembre del ejercicio fiscal en que se tramite, y deben refrendarse durante el mes de enero de cada año, siempre y cuando el interesado haya cumplido todas las disposiciones legales aplicables y persista el interés del titular de seguir ejerciendo el comercio, industria o de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 67.- Los bienes inmuebles denominados locales comerciales, que se encuentren ubicados dentro de un centro comercial o al interior de establecimientos comerciales deberán de contar de manera individual con la licencia de funcionamiento o permiso que ampare a cada uno de dichos establecimientos y respecto de todas y cada una de las actividades que en ellos se realicen.

ARTÍCULO 68.- El comercio fijo o semifijo que se encuentra en los corredores, pasillos, explanadas o en los espacios abiertos o cerrados de los centros comerciales o al interior de establecimientos comerciales, conocidos como Islas, deberán de contar con la licencia de funcionamiento o permiso correspondiente expedido por la Dirección, independientemente de que el mobiliario sea o no retirado del lugar al concluir la jornada, cumpliendo las disposiciones y requisitos establecidos en el presente reglamento relativos al giro o actividades que en estos se realicen.

ARTÍCULO 69.- Todos los establecimientos que cuenten o pretendan instalar, fijar, colocar, distribuir todo tipo de anuncios publicitarios, propaganda visible o audible desde la vía pública se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Carmen.

ARTÍCULO 70.- Los interesados en obtener una licencia de funcionamiento para desempeñar alguna actividad comercial, industrial o de prestación de servicio, así como cambio de domicilio del establecimiento, deben presentarse ante la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria y cumplir con los siguientes requisitos:

Elaborar solicitud que proporcionará la Dirección, la cual contendrá nombre, domicilio, para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio de Carmen, ocupación y demás datos necesarios de identificación del solicitante; actividad comercial, industrial o de servicios que pretenda proporcionar en el establecimiento; así como el nombre que se le designará y el lugar en el que requiere realizarla;

a) Si es Persona Física:

1. Identificación Oficial Vigente con Fotografía;
2. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
3. Escritura de Propiedad o, contrato de arrendamiento;
4. Copia del Recibo de Pago del Impuesto Predial Vigente; y
5. Copia del Recibo de Pago de Agua Potable u Oficio de Amapac en caso de no contar con contrato.

b) Si es Persona Moral:

1. Acta Constitutiva;
2. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
3. Documento que acredite la Personalidad del Representante Legal;
4. Copia de la identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal;
5. Escritura de Propiedad o, contrato de Arrendamiento.
6. Croquis de localización en el que se precise la ubicación del inmueble, en donde se pretende situar el establecimiento, señalando las calles más próximas al inmueble;
7. La Licencia de Uso del Suelo expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, con el que acredite que el giro o giros que pretenden operar están permitidos en el lugar de que se trate;
8. La autorización de la Evaluación de Diagnóstica Ambiental emitida por la Dirección Municipal de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen;
9. La autorización del Certificado de Visto Bueno de Análisis de Riesgos emitido por la Dirección de Protección Civil y Ordenamiento Vial;
10. Pago de los derechos correspondientes a los trámites;
11. Autorización o licencia sanitaria, en el caso de que la actividad lo requiera;
12. Comprobante de pago del impuesto predial relativo al predio en donde se pretende la apertura del giro, al corriente de pago al momento de la solicitud de la licencia;
13. Comprobante de pago del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, relativo al predio en donde se pretende la apertura del giro, al corriente de pago al momento de la solicitud de la licencia;

ARTÍCULO 71.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con las autoridades federales y estatales competentes para el ejercicio de las facultades de inspección y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones que les corresponda revisar, para su ejercicio a través de las autoridades municipales que fijen dichos convenios.

ARTÍCULO 72.- La Dirección no podrá otorgar licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios, o para el ejercicio de determinados actos o actividades que requieran de autorización de dependencias Federales, Estatales o Municipales competentes en la materia de que se trate, sin que previamente se acredite haber dado cumplimiento a tales requisitos.

Las licencias, permisos o autorizaciones concedidos con omisión del requisito establecido en el párrafo precedente serán nulas de pleno derecho y la Dirección deberá iniciar de oficio los procedimientos administrativos para su cancelación o revocación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección procederá a ordenar la clausura del establecimiento o la prohibición del ejercicio de la actividad o comercio, según corresponda.

ARTÍCULO 73.- Las licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios serán expedidas por escrito y deberán sujetarse a las siguientes determinaciones:

- I. Serán expedidas una vez que se cumpla con todos los requisitos que establece el presente reglamento;
- II. Deberán sujetarse a las obligaciones y restricciones que conforme a este reglamento procedan según el caso, así como a lo dispuesto por circulares y disposiciones administrativas que al efecto se emitan.

CAPÍTULO II

De los permisos y autorizaciones temporales

ARTÍCULO 74.- La Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, podrá expedir permisos o autorizaciones, por un período determinado de tiempo o por un solo evento, para desempeñar actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, el solicitante deberá presentar su solicitud cumpliendo con los requisitos siguientes:

- I. Nombre o razón social del solicitante, así como domicilio para oír y recibir notificaciones, y dirección de correo electrónico;
- II. Giro que se pretende ejercer;
- III. Ubicación y superficie total del lugar donde pretende establecerse; y
- IV. Fecha y hora de inicio y terminación del mismo.

ARTÍCULO 75.- Los permisos temporales o provisionales tendrán vigencia de hasta treinta días naturales, siendo prorrogables hasta por cuarenta y cinco días naturales, previa autorización de la Dirección.

El permiso o autorización deberá contener:

- a) Nombre o razón social del solicitante;
- b) Domicilio donde se ejerza la actividad;
- c) Ubicación del lugar donde se realizará la actividad o evento;
- d) Tipo y finalidad de la actividad o evento que se pretende realizar;
- e) Fecha, hora de inicio y terminación de la actividad o evento;
- f) Número de oficio mediante el cual se expidió; y
- g) Superficie que ocupará.

V. Hayan sido obtenida con información o documentos falsos o emitidos por error, dolo o mala fe.

ARTÍCULO 82.- Es causa de revocación de licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de giros, las siguientes:

I. Cuando se acredite que:

- a) El establecimiento comercial no reúne condiciones de sanidad o de seguridad adecuadas a los requerimientos en sus instalaciones;
- b) Por razones de interés público, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado; y
- c) Por contravenir los reglamentos y disposiciones municipales de manera reiterada.

II. Procederá la revocación de oficio de la licencia de funcionamiento, permiso o autorización cuando:

- a) Se permita el acceso de menores de edad a los establecimientos en los que se expendan bebidas alcohólicas, exceptuándose en los establecimientos que vendan bebidas alcohólicas acompañadas con alimentos, sin perjuicio de la prohibición al consumo de bebidas alcohólicas por parte de los menores de edad;
- b) En el establecimiento se expendan estupefacientes, enervantes, psicotrópicos o sustancias ilegales;
- c) Se impida el acceso a las instalaciones a todo usuario respetando el orden de llegada por cuestiones de raza, genero, condición económico, credo o preferencia sexual;
- d) Agotadas las medidas de apremio previstas en el presente reglamento, se impida la entrada a las autoridades municipales competentes a efecto de ejercer sus facultades de inspección y vigilancia;
- e) La licencia Municipal, permiso o autorización que no sean recogidos por el solicitante en un plazo máximo de dos meses, a partir del ingreso de la solicitud correspondiente; y
- f) Una vez autorizada la licencia, permiso o autorización de giro respectivo, no ejerza el giro correspondiente en un término de tres meses contados a partir de la fecha de autorización.

Para el caso de que la autoridad municipal detecte que el establecimiento ha incurrido en algún o algunos de los supuestos referidos en las fracciones anteriores, procederá de oficio a iniciar el procedimiento respectivo, sin perjuicio de dar vista a las autoridades competentes de los hechos que pudiesen ser constitutivos de delito.

ARTÍCULO 83.- Son causas de cancelación de la licencia de funcionamiento, permiso o autorización las siguientes:

- I. Ejercer actividades distintas a las autorizadas o se aumente el giro e actividades sin aprobación de la Dirección;
- II. Realizar cualquier modificación de superficie en el establecimiento sin la autorización de la Dirección;
- III. No haber efectuado el refrendo dentro de los plazos establecidos en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche;
- IV. Ceder los derechos de la licencia de funcionamiento, permiso o autorización sin realizar el cambio de propietario ante la Dirección;
- V. Modificar las condiciones en que fue otorgada la licencia de funcionamiento sin llevar a cabo el trámite respectivo ante la Dirección;
- VI. Reincidir en el incumplimiento o violación a las disposiciones previstas en el presente reglamento;
- VII. Abstenerse u omitir el cumplimiento con lo ordenado por la autoridad municipal mediante resolución expresa;
- VIII. Funcionar fuera del horario autorizado;

- IX. Por ausencia declarada por la autoridad judicial del titular de la licencia de funcionamiento, permiso o autorización;
- X. Por muerte del titular; y
- XI. Las demás señaladas en las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas vigentes.

ARTÍCULO 84.- Son causa de suspensión de la licencia de funcionamiento las siguientes:

- I. Por aviso de suspensión de actividades del titular;
- II. Por encontrarse resguardado el inmueble del establecimiento por autoridad competente; y
- III. Las demás que prevea el presente reglamento.

**TÍTULO SEXTO
GIROS DE CONTROL DE CONTROL Y REGULACIÓN ESPECIAL
CAPÍTULO ÚNICO**

Disposiciones comunes al presente título

ARTÍCULO 85.- Para los efectos del presente apartado son giros de control y regulación especial aquellos que, por sus características, pueden ser generadores de problemas de salud, al entorno urbano-ambiental o de seguridad pública y requieran de una supervisión continua para preservar la tranquilidad y la paz social, en apego a los ordenamientos en materia de salud, de seguridad, de medio ambiente y demás disposiciones jurídicas aplicables. Para efectos del presente reglamento los giros de control especial son los que se dedican a las siguientes actividades:

- a) Hoteles, moteles de paso, estacionamientos de casas móviles y similares;
- b) Cantinas, bares, videobares o centros botaneros;
- c) Casinos, centros nocturnos, palenques, centros de espectáculos para adultos o cabarets;
- d) Estéticas, salones de belleza y clínicas de belleza;
- e) Los dedicados a los espectáculos públicos;
- f) Enajenación, atención y curación de animales domésticos;
- g) Expendio de medicamentos de consumo humano, distribuidora de medicamentos y material de curación;
- h) Servicios funerarios y crematorios;
- j) Giros donde se vendan y consuman alimentos naturales o procesados;
- k) Establecimientos donde se alimente, reproduzcan o se sacrifiquen animales o que se conserven, vendan o distribuyan carnes para consumo humano;
- l) Giros que distribuyan, expendan, manejen o produzcan sustancias peligrosas;
- m) Estaciones de servicio (gasolineras);
- n) Giros dedicados a la operación y venta de boletos o billetes para rifas, sorteos, loterías, pronósticos deportivas y demás juegos de azar permitidos por la ley;
- o) Giros dedicados al funcionamiento de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos accionados con fichas, monedas o su equivalente, con excepción de los juegos electromecánicos infantiles anexos a un giro principal, de los cuales se podrá permitir hasta dos juegos;
- p) Baños y albercas públicas;
- q) Salones de billar, mesas de juego y diversiones similares;
- r) Centros deportivos, clubes y escuelas de deportes;
- s) Expendios de nixtamal y tortillerías;
- t) Talleres de reparación automotriz en general;
- u) Tintorerías, lavanderías o planchadurías;
- v) Lugares que prestan servicios de internet, café internet y/o cibercafé.
- w) Centro de acopio de materiales reciclables;
- x) Establecimientos menores de la microindustria.; y

y) Los demás de naturaleza similar a los enunciados en este artículo.

ARTÍCULO 86.- Para efectos del presente Título se entiende por:

- I. Agencias, subagencias o distribuidoras: Los establecimientos de recepción directa de fábrica de bebidas alcohólicas y cuya actividad es encaminada a la distribución y venta de dichas bebidas alcohólicas, más no el consumo de bebidas;
- II. Bares o cantinas: Los establecimientos dedicados preponderantemente a la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto y al copeo, para su consumo inmediato en el interior del propio establecimiento;
- III. Cabarets: Los establecimientos que cuentan con un espacio propicio para ofrecer al público espectáculos o representaciones artísticas de grupos de baile de índole folklórico o representaciones de danzas de otras latitudes, con música en vivo y en los cuales se expenden bebidas en envase abierto y al copeo para el consumo inmediato en el interior del propio establecimiento;
- IV. Billares: Los establecimientos que tienen mesas para practicar el juego de billar, pudiendo tener mesas para otros juegos permitidos y se expenden bebidas alcohólicas de baja graduación para su consumo inmediato dentro del establecimiento;
- V. Boliches: Los establecimientos que tienen áreas para practicar el boliche, pudiendo tener mesas para otros juegos permitidos y donde se expenden bebidas alcohólicas de baja graduación para su consumo inmediato dentro del establecimiento;
- VI. Campo deportivo: El lugar acondicionado para la práctica de algún deporte, cuenta con vestidores, regaderas y sanitarios, puede tener una pequeña terraza así como fuente de sodas para servicio de los visitantes;
- VII. Casinos: Es el local ubicado en un bien inmueble en el que se llevan a cabo juegos con apuestas o sorteos de números con permiso vigente, otorgado por la Secretaría de Gobernación en los términos de la Ley respectiva y/o con documento que acredite el derecho para la explotación de dicha actividad. A través de salas de sorteos de números y/o máquinas electrónicas;
- VIII. Centros botaneros: Los establecimientos en los que exclusivamente se expende bebidas de baja graduación o bebidas preparadas con base en éstas, y se ofrece a los asistentes alimentos o botanas para acompañarlas;
- IX. Centro de espectáculos, ferias, exposiciones y congresos: El establecimiento con las instalaciones y capacidad suficientes en su conjunto con un aforo para el desarrollo y presentación de variedades, espectáculos, ferias, exposiciones y congresos, en donde es posible vender y consumir bebidas alcohólicas previa permiso o autorización de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria y cuyas instalaciones deben albergar los espacios necesarios para la instalación de los centros de coordinación de los funcionarios públicos, de los servicios médicos municipales, así como los propios a los servicios del centro. Para los fines previstos por las leyes en materia de protección civil, dichos centros deberán contar con sus propias unidades internas así como cuerpos de seguridad, que quedarán sujetos a la aprobación de las autoridades correspondientes;
- X. Centros nocturnos: Los establecimientos donde se presentan al público, espectáculos de baile con música grabada y que no se encuentran contenidas en la fracción anterior y en los cuales se expenden bebidas alcohólicas en envase abierto y al copeo para el consumo inmediato en el interior del propio establecimiento;
- XI. Cervecería o micheladas: Establecimiento dedicado exclusivamente para la venta y consumo de bebidas de baja graduación alcohólica o bebidas preparadas en base a ésta, acompañada de alimentos o botanas;
- XII. Clubes sociales, deportivos, recreativos o clubes privados: Los establecimientos que se sostienen con la cooperación de sus socios y se dedican a dar servicio en forma exclusiva a socios e invitados;
- XIII. Depósito de cerveza: Establecimiento en los que se expenden exclusivamente cerveza en botella cerrada al medio mayoreo y mayoreo;

- XIV. Depósitos de vinos y licores: Los establecimientos comerciales fijos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado o por caja;
- XV. Discotecas: Los establecimientos que cuentan con espacios adecuados para el baile, con música de aparatos electrónicos, conjunto o grupo musical y efectos de luces y sonidos especiales, en donde se expenden bebidas alcohólicas en envase abierto y al coqueo, para su consumo inmediato en el interior del propio establecimiento y en el que pueden realizarse espectáculos o representaciones artísticas;
- XVI. Hoteles: Los establecimientos públicos donde se proporciona hospedaje, además de diversos servicios integrados para la comodidad de los huéspedes, pudiendo contar con la venta de bebidas alcohólicas previo tramite de la licencia correspondiente;
- XVII. Licorería: El establecimiento que preponderantemente vende bebidas alcohólicas al menudeo;
- XVIII. Minisúper: Los establecimientos comerciales dedicados a la venta de alimentos y toda clase de mercancía mediante el sistema de autoservicio, los cuales pueden contar como giro complementario con licencia para la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado;
- XIX. Motel: Establecimiento en el que se presta el servicio de hospedaje en unidades habitacionales, separadas e independientes una de otra, con acceso directo del exterior, además de contar con estacionamiento para vehículos, pudiendo contar con la venta de bebidas alcohólicas y otros servicios complementarios, previo tramite de la licencia correspondiente;
- XX. Restaurantes: Los establecimientos destinados a la transformación y venta de alimentos para su consumo en los mismos o fuera de ellos y en los cuales pueden venderse y consumirse bebidas alcohólicas exclusivamente acompañadas de aquellos, con licencia para la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto y al coqueo;
- XXI. Salones de baile: Los establecimientos destinados a la práctica del baile, con música de orquesta, conjunto o aparatos electrónicos, que puede presentar espectáculos o representaciones artísticas para la diversión de los asistentes y expender bebidas alcohólicas en envase abierto y al coqueo para el consumo inmediato en el interior del propio local durante los eventos;
- XXII. Supermercados: Los establecimientos comerciales dedicados a la venta de alimentos y toda clase de mercancía mediante el sistema de autoservicio, los cuales pueden contar como giro complementario con licencia para la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado;
- XXIII. Salón de eventos: Establecimiento destinado a la celebración de reuniones privadas y en el cual se podrán consumir bebidas alcohólicas. Si el lugar reúne las características para celebrar eventos abiertos al público, éste, además, deberá recabar el permiso correspondiente de acuerdo al presente ordenamiento;
- XXIV. Tiendas de abarrotes, misceláneos y tendejones: El establecimiento que preponderantemente vende bienes de consumo de la canasta básica; y
- XXV. Video-bares: Los establecimientos que ofrecen a los asistentes, música de aparatos electrónicos, conjunto o grupo musical y efectos de luces y sonidos especiales, en donde se expenden bebidas alcohólicas en envase abierto y al coqueo, para su consumo inmediato en el interior del propio establecimiento y en el que pueden realizarse espectáculos o representaciones artísticas.

TÍTULO SEPTIMO
ESTABLECIMIENTOS DONDE SE PUEDE AUTORIZAR LA VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS
ALCOHOLICAS EN FORMA EVENTUAL Y TRANSITORIA
CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones comunes al presente título

ARTÍCULO 87.- De conformidad con lo establecido en la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche, en eventos especiales, bailes con fines de lucro o negocio, fiestas y ferias tradicionales en lugares o locales debidamente acondicionados; previo permiso de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, se podrá permitir la venta y consumo de

bebidas alcohólicas de forma eventual y transitoria en envase abierto y al copeo, para tal efecto, el interesado deberá presentar cuando menos con **OCHO días hábiles anteriores** a la fecha de la celebración, solicitud por escrito que contendrá los requisitos siguientes:

- I. Nombre y firma del organizador responsable;
- II. Clase de festividad;
- III. Aforo máximo autorizado;
- IV. Ubicación del lugar donde se realizará el evento;
- V. Garantía del interés fiscal del impuesto que se cause sobre diversiones y espectáculos públicos;
- VI. Área de estacionamiento y número de cajones;
- VII. Pago de Derechos por la venta de bebidas alcohólicas;
- VIII. En su caso, pago de derechos por servicios prestados por autoridades de seguridad pública;
- IX. Fecha de iniciación, terminación y horario del mismo; y
- X. Pago de derechos correspondientes.

ARTÍCULO 88.- Los permisos se otorgarán hasta por siete días y podrán renovarse por causa debidamente justificada por una sola vez más. Los horarios de los permisos podrán comprender de las 11:00 horas hasta las 3:00 horas del día siguiente sin posibilidad de extensión de horario.

El documento en que conste la autorización fijará las condiciones específicas en que el evento debe desarrollarse respecto de la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 89.- Dada la naturaleza eventual o temporal de los permisos, éstos carecen de acto de revalidación, por lo que, por cada evento se requerirá de su respectivo permiso que, al concluir su vigencia, desaparecerá el acto de autorización administrativa.

Los solicitantes de los permisos deberán satisfacer los mismos requisitos y cumplir con todas las obligaciones que imponen la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche y este Reglamento para el caso de las licencias, en lo que les resulte aplicable.

TÍTULO OCTAVO
DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES,
INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones comunes al presente título

ARTÍCULO 90.- Los establecimientos comerciales y de prestación de servicios podrán funcionar ininterrumpidamente desde las 06:00 y hasta las 22:00 horas diariamente.

Los giros industriales ubicados en las diferentes zonas del Municipio y de aquellas industrias ya establecidas en zonas habitacionales, podrán funcionar en el mismo horario establecido para los giros comerciales y de prestación de servicios.

ARTÍCULO 91.- El horario para realizar las actividades en los mercados públicos podrá ser autorizado desde las 5:00 horas y hasta las 21:00 horas.

ARTÍCULO 92.- El presidente Municipal podrá autorizar a solicitud de los interesados y hasta por un periodo de 30 días, la ampliación de horarios de giros para un área o zona específica del Municipio, con motivo de la celebración o realización de eventos especiales de carácter temporal.

ARTÍCULO 93.- Tratándose de hoteles, moteles, casa de hospedajes, tiendas de conveniencia, farmacias, funerarias, sanatorios, clínicas, gasolineras, hospitales, vulcanizadoras y demás establecimientos similares podrán estar abiertos las 24 horas del día, por la actividad que desempeñan, previa autorización de la Dirección lo autorice y realicen su trámite y pago correspondiente.

Los establecimientos para el almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio de Carmen se sujetarán a los horarios de funcionamiento para su apertura y cierre establecidos en la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche

ARTÍCULO 94.- La venta al público de bebidas alcohólicas deberá suspenderse en todos aquellos casos en que la ley, el Ejecutivo del Estado o la propia autoridad municipal así lo determinen.

ARTÍCULO 95.- Los establecimientos a los que no se hubiere señalado horario en el presente reglamento, por no estar considerada su existencia a la fecha de su expedición, se registrarán por los horarios y los días que se establezcan en la licencia que autorice su funcionamiento.

ARTÍCULO 96.- A los establecimientos que contravengan disposiciones de impacto ambiental conforme a la reglamentación Municipal vigente, se les reducirá el horario de funcionamiento, facultad que en todo caso la tendrá el Ayuntamiento. En cualquier caso el H. Ayuntamiento podrá mediante acuerdo de Cabildo ampliar o reducir el horario de algún establecimiento en particular, con base en el dictamen que para el efecto rinda la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria en coordinación con la Secretaría Municipal, del citado Órgano de Gobierno.

TÍTULO NOVENO

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

Capítulo I

De las Infracciones

ARTÍCULO 97.- Se considera infracción al presente Reglamento cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas en el mismo.

ARTÍCULO 98.- Toda persona podrá denunciar ante la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria cualquier establecimiento a que se refiere este Reglamento, que funcione de manera irregular.

CAPÍTULO II

De las Sanciones

ARTÍCULO 99.- La Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria en los términos de este Capítulo sancionará a quienes resulten responsables de las infracciones al presente Reglamento. Las sanciones pueden consistir en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación pública o privada, según sea el caso;
- III. Multa de 100 a 500 UMAS (Unidad de Medida y Actualización), en el momento de comisión de la infracción, para los casos que no se encuentren previstos en la Ley de Ingresos vigente;
- IV. Clausura temporal y colocación de sellos;
- V. Clausura definitiva y colocación de sellos, y
- VI. Revocación, cancelación y/o suspensión de la licencia. Permiso o autorización, según sea el caso.

ARTÍCULO 100.- Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior se observarán las siguientes reglas:

- I. El apercibimiento, la amonestación, la suspensión, cancelación o la clausura serán aplicados por la Dirección, pero nunca dos o más sanciones a la vez;
- II. El apercibimiento y la amonestación constarán por escrito y se aplicarán preferentemente antes de cualquier otro tipo de sanción, según la gravedad de la infracción cometida.

ARTÍCULO 101.- La determinación de la revocación y la cancelación de las licencias, autorizaciones o permisos procedentes en los términos de este reglamento, corresponde a la Presidencia Municipal por conducto de la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, cuando estas fueren necesarias por motivo de queja o porque lo estime conveniente por motivos de interés público.

ARTÍCULO 102.- La Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria, para aplicar la sanción correspondiente, deberá tomar en cuenta las condiciones personales del infractor, la gravedad de la infracción y las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

ARTÍCULO 103.- Si el infractor es un servidor público en el ejercicio de sus funciones, se aplicará la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 104.- Las sanciones se aplicarán sin perjuicio de la obligación, en su caso, que tiene el infractor de reparar el daño que haya ocasionado, y demás responsabilidades que le resulten.

ARTÍCULO 105.- Tratándose de giros anexos al principal, procederá la clausura parcial cuando las condiciones especiales de cada giro permitan el funcionamiento de los mismos con total independencia uno del otro.

ARTÍCULO 106.- Cuando en un sólo espacio funcionen más de un giro y éstos no puedan ser separados para su funcionamiento se procederá a la clausura total.

ARTÍCULO 106.- Cuando se compruebe con los elementos idóneos, que el desarrollo de actividades ponga en peligro la seguridad, la salud o bienes de las personas que laboran o que acuden al establecimiento y de los vecinos, así como en el caso de los giros sujetos a control especial, procederá la clausura temporal del giro por un término de hasta treinta días, independientemente del pago de las multas a que se haga acreedor.

ARTÍCULO 107.- Procederá a la clausura en los casos siguientes:

- I. Por carecer el negocio de licencia permiso o aviso de apertura en los negocios de control normal;
- II. Por cambiar el domicilio o cualquier otro dato de identificación del negocio sin la autorización correspondiente;
- III. Por proporcionar datos falsos en la solicitud de licencia, permiso o autorización o en los documentos que se presenten;
- IV. Por realizar actividades sin autorización de las autoridades competentes;
- V. Por traspasar, vender, subarrendar o ceder los derechos de la licencia, permiso o autorización sin autorización de la Dirección;
- VI. Por vender, ingerir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas de alta o baja graduación en lugares no destinados o autorizados para ello, en los lugares en donde se ejerza el comercio, en mercados, tianguis y el comercio que se ejerce en vía pública;

- VII. Por vender o entregar solventes o inhalantes a menores de edad, o a personas que no demuestren un destino legítimo de los mismos, o por permitir u consumo dentro de los establecimientos;
- VIII. Por cambiar de giro autorizado sin autorización expresa de la Dirección;
- IX. Por riña, agresiones, robo comprobado, amenazas a los usuarios del establecimiento o a la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones;
- X. Por tratándose de moteles de paso, por permitir la entrada de menores de edad e incurrir en actos de corrupción de menores;
- XI. Por la instalación de máquinas tragamonedas sin contar con el permiso o autorización correspondiente de la Secretaría de Gobernación y la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria.
- XII. Por la práctica de juegos de azar en establecimientos comerciales, de servicios o Industriales, mercados y centrales de abastos y en el comercio autorizado en vía pública;
- XIII. Por la venta de audio cassettes, discos compactos o cualquier otra modalidad de música grabada y de material para reproducción audiovisual que no cumplan con la Ley Federal de Derechos de Autor;
- XIV. Por la venta de material ilegal, denominado también como piratería, en contravención a la normatividad en materia de Propiedad Industrial o de cualquier producto ingresado al país ilegalmente o de contrabando;
- XV. Por la compra, venta y distribución de flora y fauna amenazada o en vías de extinción, periodo de veda o cuya comercialización este prohibida por las leyes de la materia; o
- XVI. En los demás casos que señalen otras normas aplicables.

En el caso de giros sujetos a regulación y control especial, la clausura a que se refiere este artículo será definitiva.

ARTÍCULO 108.- Independientemente a la clausura y de la Imposición de la multa podrá iniciar el procedimiento de revocación de la licencia o permiso, si se está en alguno de los supuestos indicados en las fracciones III a la XVIII del artículo anterior.

ARTÍCULO 109.- Los procedimientos de clausura o revocación, en su caso, se llevarán a cabo de acuerdo a las disposiciones previstas en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 110.- Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en violación a un mismo precepto, en un periodo de seis meses, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción.

Tratándose de violación a distintos preceptos en el periodo de un año, se aplicará hasta el doble de la sanción originalmente impuesta, sin exceder del doble del máximo. Además, se procederá a la clausura total y revocación de la licencia.

CAPÍTULO III De los Recursos

ARTÍCULO 111.- Contra actos derivados de la aplicación del presente reglamento que pongan fin a un procedimiento o instancia, los afectados podrán interponer el recurso de revisión, siendo optativo agotarlo o acudir a la vía jurisdiccional contencioso administrativa.

ARTÍCULO 112.- La oposición a los actos de trámite en un procedimiento administrativo, deberá alegarse por los particulares durante el mismo para que sea tomada en consideración al dictarse resolución que ponga fin al procedimiento, sin perjuicio que la oposición a tales actuaciones de la autoridad se haga valer al impugnar la resolución definitiva.

ARTÍCULO 113.- El plazo para interponer el recurso de revisión será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiere ocurrido la notificación de la resolución que se recurra.

ARTÍCULO 114.- El escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado y será resuelto por el superior jerárquico, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso será resuelto por el mismo.

Dicho escrito deberá expresar:

- I. El órgano administrativo a quien se dirige;
- II. El nombre del recurrente y del tercero perjudicado, si lo hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificaciones y las personas autorizadas para tales efectos;
- III. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Los agravios que se le causan;
- V. En su caso, anexar copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento en que conste el acuse de recibo; y
- VI. Ofrecer y acompañar las pruebas que estime pertinentes, en términos de la normatividad jurídica en la materia.

ARTÍCULO 115.- La ejecución del acto reclamado se suspenderá, siempre que concurran los siguientes requisitos:

- I. Que lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Que el recurso sea admisible y se haya interpuesto en tiempo;
- III. Que no se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable; y
- V. Que se garantice el interés fiscal, conforme al Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche.

La autoridad administrativa deberá acordar, en su caso, el otorgamiento de la suspensión del acto o la denegación de la petición, dentro de los cinco días siguientes a la interposición del recurso. La falta de acuerdo se entenderá por otorgada la suspensión.

ARTÍCULO 116.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará, cuando:

- I. Se presente fuera de plazo;
- II. El promovente no cumpla con los requisitos de esta Ley y los requerimientos a que hubiere lugar; y
- III. No se encuentre firmado el escrito en que se interponga.

ARTÍCULO 117.- Se desechará el recurso, por notoria improcedencia, cuando se interponga:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el mismo acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses legítimos del promovente;

cumplimiento con anterioridad. La tramitación de lo anterior no constituirá recurso, ni suspenderá el plazo para la interposición de éste y tampoco suspenderá la ejecución del acto.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las Disposiciones Administrativas de Observancia General que Establecen el Catálogo de Giros Permitidos en el Municipio de Carmen, y los Requisitos para su Apertura y su reforma, permanecerán vigentes en cuanto a que no se opongan al presente Reglamento y en tanto que se emita un nuevo catálogo de giros acorde a las presentes disposiciones, el cual será elaborado en conjunto por la Dirección Municipal de Desarrollo Social, Agropecuario y Pesca, la Tesorería Municipal y la Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias municipales que se contrapongan al presente Reglamento.

CUARTO. Los procedimientos y trámites que se encuentren en curso serán concluidos siguiendo las disposiciones vigentes a la fecha de su inicio.

QUINTO. Los establecimientos que en el año 2024 cuenten con sus licencias vigentes, continuarán funcionando conforme a las disposiciones vigentes a la fecha de su autorización, sin perjuicio de las facultades de inspección y vigilancia otorgadas a las autoridades municipales en el presente reglamento.

SEXTO: La Dirección de Regulación Comercial y Reglamentaria en Coordinación con la Tesorería Municipal y la Dirección Municipal de Comunicación Social, deberán implementar un programa de difusión para dar a conocer entre los comerciantes las medidas aprobadas en el presente reglamento.

Lic. Pablo Gutiérrez Lazarus Presidente de la Com. Edil. de Gobernación y Seguridad Pública. RUBRICA.

Lic. Priscilla Isabel Heredia Novelo Secretaria de la Com. Edil. de Gobernación y Seguridad Pública. RUBRICA.

Lic. Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico Jurídico y Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, RUBRICA.

Lic. Janini Guadalupe Casanova García, Síndica de Hacienda y Vocal de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, RUBRICA.

Dada la motivación y fundamentación, el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero: Se aprueba Reglamento para el funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios para el Municipio del Carmen.

Segundo: Publíquese en el periódico oficial del Estado de Campeche.

Tercero: Cúmplase

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

Cuarto: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildos “**Don Pablo García y Montilla**” recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, aprobado por unanimidad, votación de manera nominal, 13 votos a favor, a 23 del mes de septiembre del año 2024.

C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; C. Candelaria Isabel Tenreiro Contreras, Primera Regidora; C. Julio César Pulido Contreras, Segundo regidor; C. María Zaira Sánchez Huerta, Tercera Regidora; C. Priscilla Isabel Heredia Novelo, Quinta Regidora; C. Edgar López Alvarado, Sexto Regidor; Francisca Zarate López, Séptima Regidora; C. Silvia Cámara León, Octava Regidora; C. Eduardo Jonathan Vela Magaña, Noveno Regidor; C. María Jesús Montejo Álvarez, Décima regidora; C. Carmen Cruz Hernández Mateo, Décimo primer regidor, C. Janini Guadalupe Casanova García, Síndico de Hacienda; C. Julio Manuel Sánchez Solís, Síndico de Asuntos Jurídicos; y el C. Leopoldo Andrés Hernández Lezama, Sindico Administrativo, por ante el C. José Alejandro Guerrero Cabrera, Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, quien certifica.

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento.

**C. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN**

**C. JOSÉ ALEJANDRO GUERRERO CABRERA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

