

El Ciudadano Arquitecto José Luis Montoya Vargas, Presidente Municipal Provisional de Salamanca, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional que presido, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos; 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I, inciso b); 236 y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en el marco de la Quincuagésima Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 12 doce de noviembre del 2020 dos mil veinte, aprobó el siguiente.

## **REGLAMENTO DE COMERCIO, SERVICIOS, ESPECTÁCULOS Y FESTEJOS PÚBLICOS PARA EL MUNICIPIO DE SALAMANCA, GUANAJUATO.**

### **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Y DE LAS AUTORIDADES**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público, interés social y observancia obligatoria en el municipio de Salamanca, Guanajuato, y tiene por objeto.

- I. Regular el funcionamiento y horario de los giros comerciales, señalando las bases para su operación en bien de la seguridad y salud de sus habitantes.
- II. Regular e inspeccionar la actividad comercial y de prestación de servicios, en comercio fijo, semifijo, ambulante y tianguista, así como toda actividad comercial en vía pública.
- III. Regular e inspeccionar el correcto desarrollo de los espectáculos y festejos públicos que se desarrollen en el Municipio.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este ordenamiento, el comercio se clasifica en los siguientes tipos:

- I. Fijo
- II. Semifijo
- III. Móvil o ambulante
- IV. Tianguista

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

- I. **ACTO DE COMERCIO.-** La actividad consistente en la compra o venta de objetos con fines de lucro, independientemente de la naturaleza de las personas que lo realicen y de que su práctica se haga en forma permanente o eventual.
- II. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.-** La Presidencia Municipal y dependencias administrativas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y demás disposiciones aplicables en la materia.
- III. **AVISO.-** La manifestación escrita hecha por el particular en la que señala bajo protesta de decir verdad, que los datos que manifiesta a la autoridad corresponden de manera fehaciente al anuncio de que trate.
- IV. **AYUNTAMIENTO.-** El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Salamanca, Guanajuato, de conformidad a las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado de Guanajuato, y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- V. **CAUSA DE UTILIDAD PÚBLICA.-** Es aquella acción, actividad, bien o servicio que se aplicará en beneficio o interés colectivo, para los ciudadanos del municipio de Salamanca.
- VI. **COMERCIANTE.-** Toda persona física o moral que teniendo capacidad legal realiza actos de comercio temporal o permanente dentro del Municipio.
- VII. **COMERCIANTE FIJO.-** Persona que ejerce el comercio en un lugar establecido.
- VIII. **COMERCIANTE TEMPORAL.-** Persona que habiendo obtenido la autorización correspondiente ejerce el comercio en un lugar fijo o ambulante y por el tiempo determinado.
- IX. **COMERCIO NO ESTABLECIDO.-** Es la actividad comercial o de servicios que se lleva a cabo en la vía pública.
- X. **DECOMISO.-** Retención de bienes que se impone a título de sanción, por la realización de actos contrarios al presente Reglamento, necesaria para garantizar el pago de la multa.
- XI. **DIRECCIÓN.-** La Dirección de Fiscalización y Control.
- XII. **ENCARGADO.-** Persona mayor de edad que desempeñe las actividades o funciones propias de un determinado establecimiento comercial o de servicios, en materia de comercio fijo que sea designado por el titular del permiso de funcionamiento.

- XIII. **ESPECTÁCULO PÚBLICO.**- Toda función, evento o acto de esparcimiento, sea cinematográfico, teatral, deportivo, musical o de cualquier otra naturaleza semejante; que se verifique en teatros, calles plazas o locales, abiertos o cerrados, y que para presenciarlos se pague o sea gratuito.
- XIV. **ESTABLECIMIENTO DE ALIMENTOS.**- Establecimiento mercantil fijo, semifijo o ambulante, cuya actividad principal es la transformación y venta de alimentos para su consumo inmediato.
- XV. **ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A EVENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS DE CARÁCTER FESTIVO.**- Todos aquellos parques, jardines, salones, espacios, bardas, quintas y demás análogos o cualquier otra instalación o edificación que se destine a la realización de eventos.
- XVI. **EVENTOS.**- Todas aquellas reuniones o convivencias privadas o públicas de carácter festivo que realicen los particulares en los establecimientos haya o no pago por concepto de admisión.
- XVII. **FLAGRANCIA.**- Momento en el cual una persona es sorprendida, cometiendo una falta o violación al presente Reglamento.
- XVIII. **GIRO COMERCIAL.**- La actividad o actividades a desarrollarse. Se equiparán a giros comerciales los de prestación de servicios, los de espectáculos y festejos públicos.
- XIX. **IDENTIFICACIÓN OFICIAL.**- Documento vigente en el que consta la información de una persona y sirve para identificarla. Para efectos de este Reglamento, se consideran como identificación oficial los siguientes: Credencial para votar, Licencia de Conducir, Pasaporte y/o Cartilla Militar.
- XX. **IMPACTO SOCIAL.**- El efecto derivado de las actividades comerciales que puedan causar en un entorno ecológico, orden público o que resulten contrarios a la armonía, salud o bienestar de la sociedad.
- XXI. **INSPECTOR.**- Empleado público que tiene a su cargo las atribuciones conferidas en el presente ordenamiento.
- XXII. **LEY.**- Conjunto de preceptos, dictados por autoridad competente, aplicables a un caso en concreto.
- XXIII. **MÁQUINAS DE VIDEOJUEGOS.**- Son aquellos juegos electrónicos en el que una o más personas interactúan por medio de un controlador, con un dispositivo que muestra imágenes de video que pueden ser mediante una computadora, maquina arcade, video consola, dispositivos portátiles o similares.

- XXIV. **MULTA.**- Documento oficial en el que se sanciona a pagar una cantidad en unidades de medida, impuesta por haber infringido una disposición del presente ordenamiento.
- XXV. **OFICIALES CALIFICADORES.**- Empleado de la Administración Pública Municipal, que calificarán las multas contenidas en el presente ordenamiento.
- XXVI. **OPERATIVOS DE INSPECCIÓN.**- Actividad diaria efectuada por el personal de la Dirección de Fiscalización encaminada a detectar en recorridos por el territorio municipal la comisión flagrante de conductas contrarias al presente Reglamento.
- XXVII. **PADRÓN.**- Registro donde se indica el nombre del comerciante, el giro o actividad a la que se dedica en un espacio determinado, así como todos los datos tendientes a su regulación.
- XXVIII. **PERMISO.**- La autorización intransferible que cumplidos los requisitos administrativos establecidos en el Reglamento, otorga la administración pública municipal para que una persona física o moral desarrolle una actividad comercial.
- XXIX. **PERMISO TEMPORAL.**- Autorización única y temporal que expide la Dirección de Fiscalización y Control, a efecto de permitir el comercio en la vía pública, cuando éste aún no cuente con permiso por tiempo determinado.
- XXX. **PRESTADOR DE SERVICIOS.**- Persona física o moral con capacidad jurídica y material para prestar un servicio determinado.
- XXXI. **PUBLICIDAD.**- Medio de difusión o divulgación de información de carácter comercial.
- XXXII. **REINCIDENCIA.**- Es la comisión de dos o más faltas a las disposiciones del presente Reglamento, en un lapso de 365 días naturales contados a partir de la primera infracción.
- XXXIII. **RESTAURANTE.**- Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la transformación, y venta de alimentos para su consumo en el lugar determinado dentro del propio local, o para llevar.
- XXXIV. **SALÓN DE BAILE.**- Establecimiento mercantil que cuenta con pista, orquesta o conjunto musical, destinado exclusivamente para bailar.
- XXXV. **TARJETÓN.**- Documento oficial que permite ejercer el comercio en lugar determinado del tianguis.

- XXXVI. **TESORERÍA.-** La Tesorería del Municipio como dependencia de la administración pública municipal en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- XXXVII. **TIANGUIS.-** Lugar o espacio determinado en la vía pública, en el que, a un grupo de personas con intereses económicos y autorización o permiso temporales, ejercen una actividad de comercio en forma periódica, en los días y el número de puestos que la autoridad competente determine.
- XXXVIII. **TIANGUISTA.-** Persona física con autorización para realizar el comercio dentro del tianguis, en un espacio designado por la autoridad municipal.
- XXXIX. **UMA.-** La unidad de medida y actualización; es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes Federales, de las Entidades Federativas y los Municipios, así como en las Disposiciones Jurídicas que emanen de todas las anteriores.
- XL. **VECINO COLINDANTE.-** Persona que vive contiguo a otro lugar en específico.
- XLI. **VÍA PÚBLICA.-** Todo espacio terrestre de dominio público o uso común destinado al libre tránsito y transporte de personas, vehículos o semovientes, tales como callejones, calles, banquetas, andadores, avenidas, bulevares, plazas, camellones, parques, jardines, áreas de donación y equipamiento urbano, y demás áreas que sean propiedad municipal.

**Artículo 4.-** Son autoridades para la aplicación de este Reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. El Secretario del H. Ayuntamiento
- IV. El Tesorero Municipal.
- V. El Director de Fiscalización y Control.
- VI. Los inspectores y personal de Fiscalización y Control.
- VII. Oficiales calificadores.
- VIII. Las dependencias facultadas, órganos u organismos de la administración pública municipal conforme a las atribuciones que les confiere el presente Reglamento, así como las demás disposiciones reglamentarias aplicables en la materia.

## CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES

**Artículo 5.-** Son atribuciones del H. Ayuntamiento las siguientes:

- I. Dictar las condiciones generales bajo las cuales deba de ejercerse el comercio en el municipio.
- II. Promover a través de la comisión de comercio, espacios adecuados para el ejercicio de las actividades comerciales.
- III. Las demás facultades y atribuciones que otorga el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 6.-** Son atribuciones del Presidente Municipal las siguientes:

- I. Emitir disposiciones para regular la actividad comercial.
- II. Variar los permisos y condiciones de las áreas destinadas al comercio por causa de utilidad pública.
- III. Ejecutar las decisiones del H. Ayuntamiento en cuanto a la actividad comercial en el municipio.
- IV. Modificar los horarios establecidos en este Reglamento, atendiendo a situaciones excepcionales o de costumbre.
- V. Determinar y ordenar, el cierre parcial de los establecimientos comerciales cuando se presenten celebraciones locales, regionales, tradicionales, o conmemoraciones cívicas.
- VI. Las demás facultades y atribuciones que otorga el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 7.-** Son atribuciones del Secretario del H. Ayuntamiento las siguientes:

- I. Suspender las actividades comerciales de manera temporal o definitiva cuando concurren causas de interés general o se presenten actividades que pudieran alterar el orden público.
- II. Ordenar a las autoridades municipales la ejecución de una orden expedida por el H. Ayuntamiento o presidente Municipal.

**Artículo 8.-** Son atribuciones del Tesorero Municipal las siguientes:

- I. Establecer los mecanismos para que se lleven a cabo los cobros por concesión, aprovechamiento, impuestos, derechos y contribuciones generadas por la actividad comercial, de acuerdo con la Ley de Ingresos municipal, así como las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio.
- II. Ejecutar los créditos fiscales que se hayan generado con motivo de las infracciones al presente Reglamento.
- III. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de remate, destrucción o donación de las mercancías decomisadas a los comerciantes por la violación a las disposiciones del presente ordenamiento, siempre y cuando no hayan sido recogidas por su propietario en los términos establecidos por el presente Reglamento.
- IV. Las demás facultades y atribuciones que otorga el presente Reglamento, y
- V. Disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 9.-** Son atribuciones del Director de Fiscalización y Control:

- I. Autorizar o negar permisos para ejercer la actividad comercial, así como la prestación de servicios en vía pública.
- II. Regular toda actividad comercial en vía pública dentro de la jurisdicción municipal.
- III. Revocar, reubicar o suspender los permisos para ejercer el comercio en vía pública cuando existan causas de utilidad pública, interés colectivo o que se generen situaciones que atenten la paz y el orden público del municipio, debiendo fundar y motivar dicha resolución.
- IV. Determinar, ordenar e imponer las medidas provisionales, cuando durante la diligencia de inspección o verificación se detecte la comisión de alguna infracción al presente Reglamento y cuando dicha violación vaya en perjuicio del interés social, altere el orden, la tranquilidad, la seguridad, la salud o la paz pública del municipio, es obligación de la fuerza pública prestar el apoyo para el debido cumplimiento del presente ordenamiento, cuando así le sea requerido.
- V. Ordenar a los inspectores la inspección, vigilancia o ejecución de actos administrativos, así como las resoluciones dictadas por las autoridades municipales.
- VI. Elaborar y mantener actualizado el registro y control de las infracciones al presente Reglamento, dentro de su competencia.

- VII. Regular y vigilar el funcionamiento de los tianguis autorizados en el municipio.
- VIII. Regular, autorizar, verificar y vigilar la realización de espectáculos, festejos y diversiones públicas.
- IX. Formular resoluciones y emitir las declaraciones administrativas correspondientes y resolver los asuntos que se soliciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento.
- X. Habilitar días y horas a efecto de practicar visitas de inspección y verificación.
- XI. Fijar los lugares de las áreas públicas en donde se prohíbe ejercer actividades comerciales o de servicio, así como los establecidos en plan municipal de desarrollo urbano y ordenamiento ecológico territorial del Municipio de Salamanca. Así como las demás disposiciones legales aplicables al presente Reglamento.
- XII. Regular, controlar y supervisar los establecimientos comerciales públicos en la propiedad privada, áreas de uso común, vía pública y áreas verdes.
- XIII. Autorizar permisos, verificar, inspeccionar y retirar, en su caso, todo tipo publicidad, el reparto de volantes, caballetes, gallardetes, o cualquier otro medio análogo, con fines de lucro, que ocupen la vía pública.
- XIV. Solicitar el apoyo de la fuerza pública, en los casos que se requiera, para el debido cumplimiento del presente Reglamento.
- XV. Coadyuvar con las campañas tendientes a disminuir el comercio informal, fomentando que se establezcan de manera ordenada en el comercio fijo.
- XVI. Dar contestación y seguimiento a procedimientos que se instauren en contra de la Dirección ante las autoridades competentes.
- XVII. Colaborar con dependencias federales, estatales y municipales, de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y Convenios de la materia.
- XVIII. Ordenar la clausura temporal o definitiva de los establecimientos con actividad comercial.
- XIX. Reubicar en cualquier tiempo a todo comerciante, que cuente con autorización o permiso temporal para ejercer actividades en tianguis, puestos semifijos, móvil o ambulante de la vía pública.

XX. Las demás acciones que se deriven de este Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 10.-** Los Inspectores tendrán las siguientes atribuciones, que deberán realizarse conforme al procedimiento estipulado en el presente Reglamento:

- I. La de inspección;
- II. La de vigilancia;
- III. Supervisión;
- IV. Verificación;
- V. Fiscalización;
- VI. Practicar órdenes de visita;
- VII. Realizar clausura;
- VIII. Levantar infracciones;
- IX. Cumplimentar actos u órdenes de ejecución;
- X. Cumplimentar órdenes de aseguramiento y decomiso;
- XI. Atender las quejas o reportes de la ciudadanía;
- XII. Levantamiento de padrones de comercio;
- XIII. Las demás que les sean encomendadas por la Dirección.

**Artículo 11.-** Los inspectores podrán actuar sin orden previa, cuando presenciaren conductas del gobernado en flagrancia, que infrinjan cualquiera de los Reglamentos del Municipio, pero en todo caso deberán motivar y fundamentar su proceder.

**Artículo 12.-** Los inspectores en el ejercicio de sus funciones podrán pedir el auxilio de la fuerza pública, siempre que sea necesario resguardar su integridad o la integridad de la ciudadanía.

**Artículo 13.-** Son atribuciones de los oficiales calificadoros:

- I. Calificar la procedencia o no de las infracciones cometidas al presente ordenamiento.

- II. Determinar el monto de acuerdo con las UMA señaladas en el capítulo de sanciones.
- III. Las demás que se desprendan del presente Reglamento.

**Artículo 14.-** La Dirección, llevará un padrón de giros comerciales y expedición de permisos de funcionamiento para todo comerciante, prestador de servicios, permanente o temporal, que realicen sus actividades en el Municipio de Salamanca.

**Artículo 15.-** Para obtener el empadronamiento a que se refiere el Artículo anterior se requiere:

- a. Ingresar a la Dirección, solicitud por escrito, debiéndose asentar, de manera clara, verídica y exacta, todos los datos del establecimiento como son nombre del propietario, giro, domicilio o ubicación, horario de funcionamiento y en general todos aquellos datos que tengan relación con el establecimiento.
- b. Comprobar tener la capacidad jurídica o en su defecto nombrar legalmente a un Representante o Apoderado Legal; y
- c. Exhibir comprobante de Domicilio que avale la radicación del interesado dentro del Municipio de Salamanca.

**Artículo 16.-** La solicitud mencionada en el Artículo anterior se acompañará:

- a. Licencia de Funcionamiento o permiso expedido por autoridad competente;
- b. Aviso de apertura ante las autoridades sanitarias, tratándose de comerciantes que para el ejercicio de sus actividades se requiera.
- c. Constancia de situación fiscal en la que se haga constar que se encuentra al corriente en el pago de sus contribuciones.
- d. Realizar el pago de derechos de acuerdo a lo señalado por la Ley de Ingresos o Disposiciones Administrativas de Recaudación que se encuentren vigentes en el Municipio.

**Artículo 17.-** Los permisos a que se refiere el presente ordenamiento se otorgarán de manera temporal y en ningún caso generarán derechos sobre la vía pública, quedando sujetos a la vigencia que en su permiso se señale, la cual no excederá de seis meses, pudiendo ser renovada en una sola ocasión por un término igual y estará condicionada a la subsistencia de las condiciones y circunstancias que motivaron su expedición o revalidación.

**Artículo 18.-** Los permisos que llegare a otorgar la autoridad municipal serán a título personal, quedando prohibida su transmisión a cualquier persona, asociación, grupo o institución legalmente constituida. El otorgamiento de autorizaciones o permisos

estará sujeto al pago de las contribuciones establecidas en las Leyes y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 19.-** La resolución de los permisos a que se refiere el presente Reglamento se resolverá por la Dirección en un término de 10 días hábiles, siempre y cuando se hayan dado las condiciones generales para la realización de las inspecciones correspondientes.

**Artículo 20.-** Si el solicitante de un permiso, no lo recoge en el tiempo señalado por la autoridad se tendrá por revocado de manera inmediata, debiendo realizar nuevamente todo el procedimiento.

**Artículo 21.-** Si el comerciante en cualquiera de sus clasificaciones se dedica a la venta de alimentos o bebidas preparadas, deberá:

- a. Cumplir con los requisitos que señala la autoridad sanitaria, siendo necesario dar aviso de apertura.
- b. Portar mandil, cofia, cubre bocas, guantes y en general la vestimenta o indumentaria necesaria para la inocuidad de los alimentos.

**Artículo 22.-** La Dirección determinará en la vía pública, el número de comerciantes que operará de acuerdo con el espacio destinado para ellos, precisando las dimensiones, lugares de ubicación y podrá negar el permiso para venta de determinadas mercancías y productos, debiendo siempre fundar y motivar sus determinaciones.

**Artículo 23.-** Las tarifas que deberán pagar los comerciantes por el uso de locales, puestos o espacios, se aplicarán conforme a la Ley de Ingresos Municipal y/o las Disposiciones Administrativas de Recaudación vigentes, los acuerdos del H. Ayuntamiento, o los Convenios que para tal efecto realicen los interesados ante la Tesorería, sin perjuicio de los pagos de impuestos, derechos, aprovechamientos o contribuciones que deban realizar ante las autoridades fiscales correspondientes.

### **CAPÍTULO III DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES.**

**Artículo 24.-** Los comerciantes en vía pública podrán unirse para el cumplimiento de sus objetivos a través de organizaciones que se encuentren legalmente constituidas de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia, en la que su ingreso o permanencia tendrá el carácter de voluntaria, sin que ello implique preferencia sobre cualquier disposición reglamentaria.

Los comerciantes que se desempeñen en forma individual o asociados tendrán siempre los mismos derechos y obligaciones.

**Artículo 25.-** El registro de las asociaciones de comerciantes se llevará a cabo en la Dirección, debiendo obrar en el expediente copia certificada del Acta Constitutiva de sus Estatutos y de las modificaciones, así como la integración de sus órganos representativos vigentes y el padrón de sus agremiados.

**Artículo 26.-** Las asociaciones deberán coadyuvar con las autoridades municipales para el debido cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

#### **CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES**

**Artículo 27.-** Los propietarios, representantes legales, administradores, dependientes o encargados de los establecimientos mercantiles y de servicios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Contar con el permiso expedido por la Administración Pública Municipal.
- II. Respetar los horarios de carga y descarga de mercancías, que determine la autoridad municipal.
- III. Estar al corriente en los pagos y documentación que corresponda para el ejercicio del comercio en la vía pública, debiendo presentarla ante la autoridad correspondiente cuando le sea requerida.
- IV. Designar los locales, puestos o espacio al giro del comercio concedido, así como respetar las medidas, horarios y mobiliario autorizado.
- V. Acatar las indicaciones de ubicación, características, diseño y color de los puestos que la autoridad municipal determine.
- VI. Facilitar las inspecciones a las autoridades municipales, proporcionando la documentación e información requeridas, dirigiéndose con respeto y probidad.
- VII. Portar la credencial, gafete o autorización que para su efecto expida la autoridad municipal para el ejercicio del comercio en cualquiera de sus modalidades.
- VIII. Retirar el mobiliario, así como dejar limpia y segura el área de trabajo al término de sus actividades.
- IX. Ejercer la actividad comercial de manera personal, quedando prohibida su transmisión a cualquier persona.
- X. Acatar las disposiciones que al efecto realice la Dirección de Protección Civil Municipal, respecto a las medidas de seguridad.

- XI. Acatar las disposiciones que al efecto realice la secretaria de salud a través de la Jurisdicción Sanitaria o cualquier institución de salud, en cuanto a medidas de higiene, así como atención a campañas para la prevención de riesgos sanitarios.
- XII. Contar con recipientes necesarios para el depósito de basura, así como depositar los residuos líquidos y sólidos que se produzcan por motivo de su actividad en contenedores o lugares autorizados por las autoridades municipales, además de acatar las disposiciones que se le hagan saber por parte de las autoridades competentes.
- XIII. Participar en las campañas de higiene, limpieza y seguridad que se efectúen en los establecimientos comerciales y de servicios.
- XIV. Atender el negocio de manera atenta y respetuosa.
- XV. Exhibir en lugar visible al público y con caracteres legibles, la lista de precios que corresponda a los servicios que se proporcionen.
- XVI. Tratándose de establecimientos que vendan diferentes productos, se marcarán los precios en cada uno de ellos
- XVII. Desempeñar su actividad procurando no causar molestias a los vecinos de la calle donde se encuentra trabajando.
- XVIII. Acreditar la legal procedencia de sus artículos a la venta.
- XIX. Estar inscrito en el régimen de incorporación fiscal o aquel que marquen las autoridades fiscales correspondientes.
- XX. Cumplir con las disposiciones específicas que, para cada giro, se señalen en la Licencia o Permiso de Uso de Suelo para el Funcionamiento.
- XXI. Abstenerse de utilizar la vía pública para la prestación de servicios o la realización de actividades mercantiles.
- XXII. Impedir la entrada a personas armadas, exceptuando a los miembros de las corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio.
- XXIII. Prohibir en sus establecimientos conductas que tiendan a la prostitución, que denigren a las personas, a las familias y/o vayan en contra de las buenas costumbres o de la dignidad de los habitantes del Municipio.
- XXIV. Impedir el acceso a las instalaciones a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes.
- XXV. Promover el uso de empaques biodegradables.

XXVI. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 28.-** El titular de un permiso de comercio en cualquiera de sus clasificaciones está obligado a dar aviso por escrito de la baja, cancelación, suspensión temporal o definitiva de sus actividades, cambio de domicilio, denominación o razón social a la Dirección y tratándose de los comercios fijos además deberá hacerlo ante la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano, en un término no mayor a 5 días hábiles.

**Artículo 29.-** Cuando hubiere necesidad de hacer obras de construcción, conservación, reparación o mejoras de servicios públicos, la autoridad municipal avisará a los comerciantes, para que estos tomen las medidas necesarias a fin de permitir la realización de las mismas.

## **CAPITULO V DE LAS PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES**

**Artículo 30. -** Son prohibiciones de los comerciantes:

- I. Ejercer el comercio en vía pública sin la autorización municipal correspondiente.
- II. Instalar cualquier puesto adherido o anclado al suelo de la vía pública.
- III. Reubicar su puesto, cambiar su giro, o ampliar sus medidas autorizadas sin que medie autorización por escrito de la Dirección.
- IV. Tratándose de comercios fijos, permitir la venta de productos a comerciantes ambulantes o semifijos en las áreas que formen parte del inmueble.
- V. Obstruir el libre tránsito peatonal o vehicular con sus mercancías o mobiliarios.
- VI. Sujetarse de fachadas, ventanas, postes, árboles o cualquier otro objeto con la finalidad de afianzar estructuras o colocar manteados para sombra.
- VII. La venta de mascotas, animales o especies exóticas en la vía pública.
- VIII. La venta de productos que en cualquiera de sus presentaciones pudieran violar derechos de autor.
- IX. La venta de artículos o productos que sean nocivos para la salud y que atenten contra el orden público.
- X. Exponer o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, durante el desarrollo de su actividad comercial.

- XI. Vender productos explosivos o flamables sin contar con la autorización de las autoridades que para sus efectos señalen las Leyes y Reglamentos de la materia.
- XII. Vender, rentar o permitir el uso del espacio asignado por persona distinta al titular.
- XIII. Colocar o exhibir mercancía, toldos o sombras fuera del espacio asignado.
- XIV. Obstruir con mercancía o muebles que utilicen para el ejercicio de su actividad y sin permiso de la autoridad municipal, la vialidad, edificios públicos, construcciones privadas o locales comerciales.
- XV. Arrojar desechos o sustancias peligrosas a los drenajes, alcantarillas o a la vía pública.
- XVI. Usar giros comerciales prohibidos por las Leyes Federales, Estatales y Municipales.
- XVII. La venta de armas de fuego, punzocortantes, de CO<sub>2</sub>, de tiro, cacería, Bayonetas, lanzas, sables, cartuchos para armas de fuego o similares y en general cualquiera que se encuentre descrita en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, en la vía pública o tianguis, así como en establecimientos comerciales sin contar con los permisos que para sus efectos señalen las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- XVIII. La colocación de todo tipo de publicidad, caballetes, mamparas, Banners, gallardetes, o cualquier otro mobiliario con fines publicitarios sobre la vía pública sin contar con el permiso respectivo.
- XIX. La venta de uniformes o equipamiento de uso militar o policial.
- XX. Vender inhalantes como solventes, cemento, aguarrás, similares o análogos a menores de 18 años de edad, o permitirles su ingestión dentro del establecimiento.
- XXI. En el ejercicio de actos de comercio o de servicio a que se refiere el presente capítulo, queda prohibida a toda persona afectar o dañar las calles, asfalto, banquetas, guarniciones, postes, pasos peatonales, así como cualquier otro bien protegido por las Leyes Federales Estatales o Municipales. Procede la remisión a la autoridad competente.
- XXII. El uso y comercialización de artículos de plástico de un solo uso, como cubiertos, popotes, vasos, platos, utensilios de poliestireno, salvo en aquellos

en los que por cuestiones de seguridad e higiene sean absolutamente necesarios.

XXIII. Las demás que establezca el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables en la materia.

## **CAPÍTULO VI DEL COMERCIO FIJO**

**Artículo 31.-** Comercio fijo es la actividad que se desarrolla de manera temporal o permanente dentro de los locales, plazas, planchas en los horarios y plazos determinados en el presente ordenamiento.

**Artículo 32.-** Los comercios fijos o de prestación de servicios, deberán contar con permiso de uso de suelo, en el que se hará constar el giro para el cual fue concedido.

**Artículo 33.-** El permiso a que se refiere el artículo anterior, será expedido por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano, teniendo como base el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato y el Reglamento aplicable a la materia.

**Artículo 34.-** Los comerciantes fijos, además de cumplir con los requisitos de otras Leyes o Reglamentos que regulen esa actividad, deberán presentar ante la Dirección la siguiente documentación e información:

- I. Llenar la solicitud de apertura o permiso de funcionamiento indicando su clasificación, denominación, giro, domicilio y registro federal de contribuyentes.
- II. Si se trata de personas morales, copia del acta constitutiva.
- III. Copia del permiso de uso de suelo.
- IV. Copia de licencia sanitaria o aviso de apertura, para los giros que así lo requieran.
- V. Realizar el pago correspondiente.

**Artículo 35.-** Obtenido el permiso, quedan obligados a cumplir con las condiciones de este Reglamento, a lo previsto en la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios y su Reglamento, respecto a licencias de funcionamiento en materia de alcoholes, y demás obligaciones que se especifiquen en el permiso concedido.

**Artículo 36.-** El permiso será intransferible y deberá revalidarse anualmente, para este efecto los interesados, deberán presentar su solicitud en el mes de enero, o el

que corresponda a su término acompañada del permiso original, otorgándole un nuevo permiso no mayor de 365 días naturales en caso de que proceda.

**Artículo 37.-** Una vez recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior, en un plazo no mayor de 10 días hábiles se autorizará la revalidación solicitada, siempre y cuando subsistan las condiciones originales.

**Artículo 38.-** Durante el trámite de revalidación deberá quedar copia del permiso en el establecimiento correspondiente, así como comprobantes de la solicitud de dicha revalidación con sello de recibido. Lo anterior, para los efectos procedentes.

**Artículo 39.-** Los titulares están obligados a dar el aviso de baja o cancelación y cambio de domicilio o cambio de razón social o denominación según sea el caso ante la Dirección y autoridades municipales competentes.

**Artículo 40.-** El comerciante fijo, deberá de conservar el local, en condiciones de seguridad, estabilidad y mantenimiento, llevando a cabo las obras o reparaciones que la Dirección General de Ordenamiento Territorial le indique y autorice, para lo cual deberá obtener los permisos que señalen los ordenamientos aplicables en la materia.

**Artículo 41.-** En caso de requerir ampliar el horario de funcionamiento autorizado por el presente Reglamento, deberá solicitarse con al menos 10 días de anticipación, por escrito, señalando las causas justificadas y el tiempo que desee aumentar al horario ya establecido.

La contestación a la solicitud no excederá de 10 días hábiles, debiendo pagar los derechos de acuerdo a lo que establezcan la Ley de Ingresos para el Municipio y Disposiciones Administrativas de Recaudación.

**Artículo 42.-** Los comercios establecidos deberán de abstenerse de ocupar la vía pública para la prestación o realización de las actividades propias del giro que se trate.

**Artículo 43.-** Queda estrictamente prohibido realizar trabajos, actos de comercio o servicios en el arroyo vehicular, banquetas, avenidas y calles del Municipio y áreas de uso común tales como de hojalatería, pintura, mecánica, electricidad automotriz, tapicería, herrería, lavado de autos y similares.

Además, la Dirección podrá restringir la actividad comercial a que se refiere el presente capítulo, cuando se afecten zonas residenciales, avenidas o vialidades de circulación rápida, puentes peatonales y en pasos a desnivel.

**Artículo 44.-** No se permitirá a las tiendas de autoservicio, centros comerciales, bodegas, supermercados y cualquier otro establecimiento mercantil de comercio o de servicio, exhibir mercancías en áreas de uso común, accesos, entradas, salidas,

banquetas, estacionamiento o en vía pública. Salvo que se cuente con el permiso expedido por la Dirección.

## **CAPÍTULO VII DE LOS HORARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES**

**Artículo 45.-** Los horarios establecidos, se entienden sin perjuicio de los preceptos de la Ley Federal del Trabajo relativo a la jornada de trabajo, así como a las demás obligaciones a que están sujetos los patrones para con sus trabajadores.

**Artículo 46.-** Todos los establecimientos comerciales del Municipio en sus diversos ramos deberán sujetar sus actividades a los horarios especificados dentro de este Reglamento.

**Artículo 47.-** Los establecimientos comerciales y de servicio sin venta de bebidas alcohólicas podrán observar los siguientes horarios:

### **I.- Abierto las (24) veinticuatro horas de lunes a domingo.**

- a. Boticas, farmacias y droguerías, cuya venta exclusiva sea la venta de medicamentos, no así aquellos que cuenten con venta de otros productos.
- b. Casas de huéspedes, hoteles y moteles.
- c. Garajes y estacionamientos.
- d. Talleres de servicio de emergencia para autos y camiones.
- e. Gasolineras.

### **II.- De las 06:00 a las 22:00 horas de Lunes a Sábado y Domingo de las 06:00 a 20:00 horas.**

- a. Tiendas de Auto servicio.
- b. Abarrotes.
- c. Comercios de frutas y legumbres.
- d. Tendajones.
- e. Misceláneas.
- f. Panaderías.
- g. Baños públicos.

- h. Billares.
- i. Gimnasios

**III.- De las 09:00 a las 22:00 horas de Lunes a Viernes y de 09:00 a 20:00 horas los días Domingo:**

- a. Materiales para construcción.
- b. Materiales eléctricos, ferreterías y materiales para sanitarios.
- c. Refaccionarias, agencias de automóviles y agencias de ventas de llantas.
- d. Paleterías.
- e. Restaurantes y/o establecimientos con venta de alimentos preparados para consumo en el mismo local.
- f. Tlapalerías.
- g. Armerías.
- h. Artículos de artes, tiendas de curiosidades y repertorios de música.
- i. Agencias de bicicletas.
- j. Zapaterías.
- k. Artículos deportivos.
- l. Artículos para damas, caballeros y niños.
- m. Cristalerías.
- n. Fotografías y artículos para fotográficos.
- o. Agencias de aparatos para el hogar.
- p. Joyerías y relojerías.
- q. Librerías y papelerías.
- r. Maquinaria y sus refacciones.
- s. Venta y reparación de máquinas de coser.
- t. Mueblerías y equipos y muebles de oficina.

- u. Mercerías.
- v. Ópticas.
- w. Agencias de radio y televisión.
- x. Perfumerías y similares
- y. Artículos para regalo, venta de ropa, venta y reparación de sombreros.

**Artículo 48.-** Los establecimientos comerciales y de prestación de servicios cuyo horario no se encuentre contemplado en el presente ordenamiento, podrán funcionar ininterrumpidamente de las 6:00 a las 21:00 horas diariamente.

La apertura será libre desde la hora indicada y el cierre no excederá la hora señalada como límite, con excepción de los extraordinarios que se conceden conforme a este Reglamento.

### **CAPÍTULO VIII DE LOS VIDEOJUEGOS**

**Artículo 49.-** El propietario o poseedor de máquinas de videojuegos, mesas de billar, juegos electromecánicos, juegos mecánicos o similares, camas elásticas y juegos inflables, deberá solicitar el empadronamiento de sus aparatos ante la Dirección, cubriendo los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito que deberá tener: el nombre del propietario o poseedor de las máquinas de video juegos, mesas de billar, juegos electromecánicos montables, mesas de futbolitos, o cualquier otro de carácter similar, domicilio para recibir notificaciones, así como el número de máquinas especificando marca, tipo, número de serie, domicilio donde se ubicarán.
- II. Realizar los pagos de acuerdo con las disposiciones administrativas vigentes en el municipio.
- III. Acatar las disposiciones que al efecto realice la Dirección de Protección Civil.

**Artículo 50.-** Se deberá bloquear las ranuras de los aparatos cuando estos se encuentren fuera de servicio, a efecto de evitar que los usuarios depositen fichas o monedas.

**Artículo 51.-** Queda prohibido el cambio de domicilio de las máquinas de video juegos a cualquier otra ubicación sin que medie autorización por parte de la Dirección.

**Artículo 52.-** Los propietarios y/o encargados de máquinas de video juegos deberán contar con las licencias y/o permisos para uso o explotación comercial que señalen las leyes y Reglamentos en la materia.

**Artículo 53.-** Este giro no deberá establecerse a menos de 100 metros de centros educativos, lo cual se deberá de verificar a través de la inspección que llevará a cabo la Dirección.

**Artículo 54.-** Cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos no rebase los decibeles máximos permitidos, acatando al efecto las disposiciones correspondientes.

**Artículo 55.-** En el lugar donde estén o pretendan instalarse máquinas de videojuegos no podrán venderse bebidas alcohólicas de ninguna graduación.

**Artículo 56.-** El horario de funcionamiento será de 10:00 a 21:00 horas de lunes a domingo.

**Artículo 57.-** Es obligación de los operadores o arrendatarios de videojuegos, que en todo momento se cumplan las normas de buena conducta, debiendo evitar que los mayores abusen, se burlen o maltraten a los menores de edad. Queda estrictamente prohibido el ingreso a estos centros de diversión a personas con notorio estado de ebriedad o que fumen dentro de dicho centro.

## CAPITULO IX

### DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA RENTA DE PELÍCULAS, DISTRIBUIDORES, VENDEDORES DE REVISTAS Y LIBROS.

**Artículo 58.-** El funcionamiento y apertura de este giro estará sujeto al cumplimiento que dicten las Leyes en la materia.

**Artículo 59.-** Los propietarios de estos negocios deberán abstenerse de rentar y/o vender películas, revistas y/o libros en clasificación "C" para adultos y "R" en el sistema norteamericano a los menores de 18 años de edad.

**Artículo 60.-** Los distribuidores y vendedores de revistas y libros deberán tener fuera del alcance de menores las publicaciones que por su contenido o su portada deberán ser exhibidas y vendidas solo a mayores de 18 años de edad.

## CAPITULO X

### DE LOS APARATOS DE SONIDO

**Artículo 61.-** Se consideran aparatos de sonido para los efectos de este capítulo, todo aparato que reproduzca sonido tales como música, radio, discos, discos compactos, promocionales, memorias USB y SD o cualquier otro similar, que utilizando mega voces, altoparlantes o similares, se encuentren instalados en

cualquier tipo de establecimiento comercial o vehículos que tengan fines publicitarios o de propaganda comercial en la vía pública.

**Artículo 62.-** Para el legal funcionamiento de los aparatos a que se refiere este capítulo, se requerirá el permiso expedido, por la Dirección previo pago de derechos en la Tesorería.

**Artículo 63.-** Los propietarios de los aparatos a que se refiere este capítulo tendrán las siguientes obligaciones.

- I. Contar con el permiso correspondiente el cual deberá renovarse de acuerdo con su uso y condiciones, siendo facultad de la Dirección otorgar dicha ratificación.
- II. Dicha renovación, deberá solicitarse con al menos 10 días de anticipación al vencimiento del permiso original.
- III. Regular el volumen de sonido, de tal manera que no cause molestias al público y vecinos aledaños, debiendo disminuirlo al mínimo de decibeles.
- IV. Tratándose de vehículos, abstenerse de hacer funcionar sus aparatos de sonido dentro del primer cuadro de la ciudad.
- V. Acatar las disposiciones de la autoridad municipal.

## **CAPITULO XI DE LAS ROCKOLAS**

**Artículo 64.-** Los propietarios, o poseedores de rockolas que funcionan en el Municipio, se sujetaran a las siguientes disposiciones:

- I. Contar con el permiso expedido por la Dirección para su funcionamiento.
- II. Empadronar sus aparatos ante la Dirección, especificando el domicilio en donde se encontrarán ubicados. Debiendo notificar los cambios a un lugar distinto al autorizado.
- III. Funcionar en el interior de los establecimientos autorizados a un volumen moderado dentro de lo establecido en la norma ambiental, sujetándose a los horarios que establece el presente Reglamento.

## **CAPITULO XII DE LOS BILLARES Y FUTBOLITOS SIN VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS**

**Artículo 65.-** Los propietarios, representantes legales, administradores o encargados, de salones de billar que funcionen en el municipio, se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Deberán contar con la autorización expedida por la Dirección, para su funcionamiento.
- II. Deberán empadronar sus aparatos ante la Dirección, especificando el domicilio en donde se encontrarán ubicados. Debiendo notificar los cambios a un lugar distinto al autorizado.
- III. Ubicarse a una distancia mínima de 150 metros de escuelas, hospitales, templos y centros de trabajo;
- IV. Reunir los requisitos de higiene que exijan las autoridades de salud competente;
- V. Contar con iluminación adecuada;
- VI. No tener vista directa a la vía pública y;
- VII. Funcionar dentro del horario autorizado

**Artículo 66.-** En los salones de billar, se podrán practicar como actividades complementarias, los juegos de ajedrez, dominó, tenis de mesa, prohibiéndose los juegos que en los términos de la Ley Federal de Juegos y Sorteos; no estén permitidos.

**Artículo 67.-** Las escuelas, academias, clubes y locales donde se practique el billar, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento.

**Artículo 68.-** Queda estrictamente prohibida la introducción, venta y consumo de bebidas alcohólicas, enervantes, drogas, cruce de apuestas, así como el que permanezcan menores de 18 años de edad en los billares.

**Artículo 69.-** Queda prohibida la instalación y funcionamiento con fines lucrativos, de mesas de billar y futbolitos en casas habitación.

**Artículo 70.-** El horario de funcionamiento para este giro será de 10:00 a 22:00 horas de lunes a sábado y día domingo de 10:00 a 17:00 horas.

### **CAPITULO XIII DEL COMERCIO SEMIFIJO**

**Artículo 71.-** El comercio semifijo es aquel que se ejercita por un tiempo determinado en una sola área pública, utilizando para el desarrollo de su actividad

distintos tipos de mobiliario que retiran al momento de terminar sus actividades diarias.

**Artículo 72.-** Para el debido ejercicio de las actividades comerciales que regula el presente capítulo, el comerciante deberá portar el permiso expedido por la Dirección.

**Artículo 73.-** Para solicitar un permiso de ocupación de vía pública con la clasificación de semifijo, se deberán de reunir los siguientes requisitos:

- a. Presentar solicitud por escrito, señalando: datos generales del solicitante como nombre, domicilio particular, teléfono, y datos del comercio pretendido, que son: giro, horario, días de trabajo, mobiliario a ocupar, dimensiones de ocupación y ubicación.
- b. Acreditar la mayoría de edad.
- c. Acreditar la residencia en el Municipio de Salamanca, de al menos 3 años anteriores a la solicitud.
- d. Croquis especificando la ubicación exacta.
- e. Contar con la conformidad del presidente de comité de participación ciudadana o delegado de la comunidad según sea el caso.
- f. Contar con la conformidad de los vecinos colindantes, debiendo ser estos los propietarios del inmueble, anexando copia simple de su identificación oficial y comprobante de propiedad.
- g. Cumplir y respetar las diversas disposiciones normativas enunciadas en las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas aplicables en la materia.

Ante la falta de alguno de los requisitos mencionados, se tendrá por no presentada la solicitud, sin perjuicio de la autoridad.

**Artículo 74.-** Las solicitudes deberán ser entregadas de manera personal por el solicitante, quedando prohibida todo tipo de representación.

**Artículo 75.-** Para determinar la procedencia de un permiso en vía pública, la Dirección, a través de los inspectores, realizará una inspección física en el lugar donde pretende establecerse la venta, teniendo en consideración las condiciones de ubicación, seguridad e higiene aplicables en cada caso, procurando que se den las condiciones del supuesto en cuanto a horario y días propuestos, pudiendo solicitar informes a cualquier otra Dirección o autoridad para emitir su resolución.

Los interesados no podrán ejercer la actividad en vía pública, hasta la autorización de la solicitud y pago de contribuciones correspondiente.

**Artículo 76.-** No se expedirá autorización para el comercio semifijo y ambulante, a una distancia de 150 metros lineales de algún comercio fijo o establecido con el mismo giro, así como de instituciones educativas, templos e instituciones de salud. La violación a lo anterior dará lugar a su retiro inmediato por parte de los inspectores adscritos a la Dirección.

**Artículo 77.-** No se autorizará el comercio semifijo o ambulante a una distancia radial de al menos 300 metros de mercados, plazas comerciales, áreas declaradas de valor escénico, paisaje e imagen urbana y centros de abasto.

**Artículo 78.-** Toda solicitud para el ejercicio comercial que en su funcionamiento produzca, emita o genere humos, polvos, gases, ruidos o vibraciones, energía térmica o luminica, deberá cumplir con mobiliario especial, así como con las disposiciones que para sus efectos emita la Dirección General de Medio Ambiente.

**Artículo 79.-** Los horarios de funcionamiento para los puestos semifijos se autorizarán de acuerdo con las condiciones del lugar donde se instalen, debiendo ser especificado en el permiso otorgado por la Dirección, sin que pueda autorizarse por más de 8 horas.

**Artículo 80.-** Se podrá expedir más de un permiso a un mismo comerciante siempre y cuando la ubicación, día, y horario sean diferentes.

**Artículo 81.-** Los permisos que dejen de funcionar por más de dos meses sin que hayan notificado por escrito a la Dirección, para la suspensión temporal del mismo, se tendrán por revocados de manera definitiva.

#### **CAPITULO XIV DEL COMERCIO MÓVIL O AMBULANTE**

**Artículo 82.-** El comercio móvil o ambulante, es desarrollado por personas carentes de un lugar fijo, que deambulan por vías y sitios públicos para colocar en venta los productos que ofrecen al público.

**Artículo 83.-** Para solicitar un permiso de ocupación de vía pública con la clasificación de móvil o ambulante, se deberán de reunir los siguientes requisitos:

- a. Presentar solicitud por escrito, señalando: datos generales del solicitante como nombre, domicilio particular y teléfono, y datos del comercio pretendido como son: giro, horario y días de trabajo, mobiliario a ocupar, ruta de comercialización propuesta.
- b. Acreditar la mayoría de edad.

- c. Acreditar la residencia en el municipio de Salamanca, de al menos 3 años anteriores a la solicitud.
- d. Croquis o listado de la ruta propuesta.
- e. Cumplir y respetar las diversas disposiciones normativas enunciadas en las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas aplicables en la materia.

Ante la falta de alguno de los requisitos mencionados, se tendrá por no presentada la solicitud, sin perjuicio de la autoridad.

**Artículo 84.-** Para efectos de resolver las solicitudes de comercio móvil o ambulante, la autoridad tomará en cuenta las disposiciones contenidas en el capítulo del comercio semifijo.

**Artículo 85.-** Por ningún motivo se autorizarán rutas en donde se encuentren escuelas, templos, centros de trabajo, mercados, plazas comerciales o instituciones de salud.

**Artículo 86.-** El mobiliario utilizado para comercializar productos en la clasificación de móvil o ambulante no excederá de 2.00 metros de largo por 1.00 metro de ancho, y deberá contar con los aditamentos necesarios para transportarse, procurando en todo momento que su mobiliario no implique riesgo para los transeúntes o vehículos.

**Artículo 87.-** El comerciante móvil o ambulante está obligado a deambular, por lo que únicamente podrá hacer paradas para expender el producto y deberá continuar moviéndose, quedando estrictamente prohibido obstruir con su mobiliario banquetas, ciclovías, rampas o accesos a personas con discapacidad, paradas de transporte y en general todas aquellas que afecten la movilidad.

**Artículo 88.-** El mobiliario de los comerciantes ambulantes será de acuerdo a las especificaciones que determine la Dirección.

## **CAPITULO XV DEL COMERCIO TIANGUISTA**

**Artículo 89.-** La Dirección tiene la facultad de reglamentar y autorizar el funcionamiento de los tianguistas, sus derechos, obligaciones, ubicación y reubicación, en tanto ocupen la vía pública, garantizando su permanencia siempre y cuando se sujeten a las disposiciones legales que se establezcan y considerando el interés de la comunidad.

**Artículo 90.-** Se consideran comerciantes tianguistas aquellas personas que ejercen la actividad comercial en alguna de las siguientes formas.

- a. Que su domicilio fiscal, sea distinto al domicilio o lugar físico en donde practique su actividad comercial, esto es cuando no tengan un local que utilicen como base fija para el desempeño de sus actividades.
- b. Que organizados en uniones asociaciones, o en forma individual, ejerzan la actividad comercial en uno o más días a la semana en lugares públicos o privados, propios o en renta, en lugares abiertos o cerrados, en mercados desmontables estructurados con materiales fijos o semifijos, que retiran o desmontan en forma parcial o total, una vez que han terminado su actividad.

**Artículo 91.-** Los comerciantes tianguistas sin importar el tiempo que tengan trabajando, para ejercer su actividad, además de cumplir con los requisitos que señala el presente Reglamento, deberán de cumplir con lo siguiente:

Solicitar permiso para poder ejercer sus labores, en donde se especifique en forma clara y detallada:

- a. Nombre, domicilio particular y teléfono del solicitante.
- b. El día o días en que pretendan ejercer su actividad
- c. El tipo de mercancía o productos que expenderán.
- d. El horario de sus actividades.
- e. Nombre del tianguis
- f. Espacio para ocupar y mobiliario.
- g. La firma de una carta compromiso para el aseo y limpieza de las áreas donde se desarrollará su actividad.
- h. Se deberán de comprometer también a guardar el respeto y la tranquilidad a que tienen derecho los vecinos del área aledaña al tianguis.

**Artículo 92.-** Para la instalación o creación de un nuevo tianguis, deberán presentar la petición al H. Ayuntamiento integrando un expediente, con el proyecto, conformidad de los vecinos colindantes, además de los dictámenes por parte de la Dirección de Fiscalización y Control, Protección Civil, Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano, Seguridad Pública, Dirección General de Movilidad, y todas aquellas que se consideren necesarias, para determinar la viabilidad de la instalación, debiendo resolverlo en un plazo máximo de 30 días naturales a la petición.

**Artículo 93.-** La Dirección determinará el espacio en el Municipio para el establecimiento del tianguis, los cuales se identificarán con un nombre, definiendo su ubicación precisa y el día de la semana en que se establezcan.

**Artículo 94.-** La dimensión máxima del frente de un puesto en tianguis será de dos metros. La distancia máxima de fondo será de dos metros alineándose siempre de frente. La altura máxima permitida será de tres metros. Se permite la instalación de visera al frente hasta de un metro de longitud, con una altura mínima de tres metros sobre el piso, quedando prohibido que la mercancía en ella colocada esté a menos de dos metros del piso. El pasillo del tianguis será de por lo menos de dos metros de ancho.

**Artículo 95.-** Para el debido ejercicio de la actividad comercial de tianguista deberá de portar el gafete o credencial que para tal efecto le otorgue la Dirección, así como su permiso vigente.

**Artículo 96. -** El horario de funcionamiento de los tianguis será de las 07:00 a las 15:00 horas, debiéndose ocupar los espacios a más tardar a las 09:00 horas por los titulares, caso contrario, la Dirección podrá disponer de los espacios para la colocación de comerciantes ocasionales, previo pago de los derechos correspondientes, independientemente si son comerciantes libres o que pertenezcan a un grupo o asociación.

**Artículo 97.-** El horario establecido para la actividad de tianguis incluye:

- a. Instalación.
- b. Venta de mercancías.
- c. Retirar su mercancía y puestos.
- d. La recolección de basura y limpieza de la zona utilizada por el tianguis, una vez efectuado el pago correspondiente ante la Tesorería a través de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

**Artículo 98.-** El espacio otorgado en área de tianguis deberá de ocuparse por su titular, quedando estrictamente prohibido prestar, traspasar, rentar o vender los mismos.

**Artículo 99.-** Procede a la reubicación del tianguis por:

- I. Que se cause congestión vial.
- II. Razones de seguridad pública.
- III. Reiteradas quejas de los vecinos afectados.
- IV. Exceder el número de puestos o la superficie que ocupe el tianguis.

- V. Por causas de utilidad pública, cuando en el espacio de instalación, se pretendan realizar obras o remodelaciones a la vía pública en beneficio de los ciudadanos salmantinos.

## **CAPÍTULO XVI DE LA ADMINISTRACIÓN DE TIANGUIS EN INMUEBLES PARTICULARES.**

**Artículo 100.-** Es obligación de la administración de los tianguis:

- I. Colocar botes de basura suficientes y depositarla en ellos.
- II. Registrar a los comerciantes internamente.
- III. Agrupar a los puestos dentro del propio tianguis de acuerdo con sus giros y con el dictamen de la Dirección de Protección Civil.
- IV. Ordenar la instalación, reubicación, alineamiento, reparación de pintura y modificaciones de los puestos, ambulantes y comerciantes temporales.
- V. Supervisar las condiciones de higiene y salud.
- VI. Informar a la autoridad municipal sobre los movimientos de altas o bajas que se registren.
- VII. Garantizar la existencia de un sanitario eficiente e higiénico por cada treinta puestos incluyendo lavabos.
- VIII. Se deberá entregar a la Dirección el padrón actualizado

**Artículo 101.-** Los puestos en donde se expenda comida, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. El uso de uniforme y cofia de color blanco.
- II. Asegurar la limpieza absoluta e higiene de los productos ofertados.
- III. Contar con el agua purificada suficiente para el consumo y preparación de alimentos y agua potable que le permitirá guardar la higiene personal, de sus utensilios y productos.
- IV. Utilizar material biodegradable para colocar los alimentos y bebidas ofertados.
- V. Tener vitrina para ofrecer la venta de pasteles, gelatinas, frutas preparadas, en general cuando la naturaleza del giro lo requiera.

VI. Los demás que establezcan las autoridades sanitarias.

**Artículo 102.-** Cada tianguista es responsable del aseo de su puesto y en general del lugar, para lo cual deberá contar con recipientes para basura, en suficiente cantidad según el giro de que se trate, así como recolectar la basura al término de su jornada y hacer el traslado y depósito de sus residuos en los lugares designados para ello.

**Artículo 103.-** Los tianguistas que para realizar su actividad utilicen gas; procurarán la máxima seguridad de los demás tianguistas, vecinos y público en general, por lo cual deberán cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- I. Utilizar mangueras de alta presión con un mínimo de tres metros de longitud, abrazaderas y válvulas de cierre rápido.
- II. Usar regulador en baja para el consumo ordinario de gas y en su caso de requerir mayor presión, usar el regulador en bajo de alto flujo.
- III. Agregar al quemador treinta centímetros de cobre para evitar que el calor dañe la manguera.
- IV. Procurar instalar el cilindro de veinte kilogramos como máximo y colocarlo siempre en forma vertical.
- V. Disponer de extintores e informarse sobre su utilización.
- VI. Además, observar lo que señale la Dirección de Protección Civil.

**Artículo 104.-** El volumen de los altoparlantes, estéreos o radios, no deberá exceder los decibeles, que para sus efectos establece el Reglamento para la Protección y Preservación del Medio Ambiente del Municipio de Salamanca, Guanajuato.

**Artículo 105.-** Las básculas utilizadas por los tianguistas en el desarrollo de sus actividades deberán contar con la autorización de la PROFECO y estar a la vista del consumidor.

**Artículo 106.-** Se prohíbe el uso de tirantes, alambres, tubos, lonas, que invadan las calles o que se apoyen o fijen en vehículos, ventanas, paredes o cancelos, árboles o postes propiedad de los vecinos o del patrimonio municipal, siendo los tianguistas responsables de los daños y perjuicios que ocasionen tanto a los vecinos como al Municipio. Además, se prohíbe estacionar sus vehículos durante su actividad en el desarrollo vehicular o banquetas, cuando éstos obstruyan el libre tránsito.

**Artículo 107.-** El tianguista deberá tramitar el permiso con las autoridades correspondientes para conectarse a las líneas de energía eléctrica o las luminarias.

## TÍTULO II DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIO

### CAPÍTULO I CONDICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIO

**Artículo 108.-** Todo establecimiento comercial o de servicios deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con el permiso de funcionamiento debidamente expedido por la Dirección.
- II. Tener a la vista la Licencia o Permiso de Uso de Suelo para el Funcionamiento.
- III. Cumplir con las condiciones de funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, comunicación, seguridad de emergencia y seguridad estructural.
- IV. Contar con servicios sanitarios separados por cada sexo, de acuerdo a las características del establecimiento.
- V. Contar con Razón, Denominación Social o Nombre Comercial y aparecer visible al público.
- VI. Contar con el número de cajones de estacionamiento de acuerdo a la capacidad del inmueble, de conformidad con las Leyes y Reglamentos aplicables a la materia.

**Artículo 109.-** Los establecimientos de hospedaje podrán instalar como servicios complementarios los de: restaurantes, bares, peluquerías, salones de belleza, baños, lavanderías, planchadurías y tintorerías, así como todos aquellos giros necesarios para la mejor prestación del servicio, siempre que sean compatibles y autorizados en sus licencias o permisos de uso de suelo, y cumplan con las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 110.-** Los establecimientos de hospedaje que cuenten con servicios complementarios autorizados, deberán contar con locales que formen parte de la construcción destinada al giro correspondiente, separados por muros, cancelas, mamparas o desniveles instalados de tal modo que se eviten molestias a los huéspedes en sus habitaciones.

**Artículo 111.-** Los titulares de las Licencias de Funcionamiento de los establecimientos mercantiles que presten servicios de hospedaje, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje, horario de vencimiento, la de los servicios complementarios autorizados y el aviso de que cuenta con caja de seguridad para la guarda de los valores.
- II. Llevar el control de llegada y salida de los huéspedes, con registro de sus generales.
- III. Colocar en cada una de las habitaciones, en lugar visible, un ejemplar del Reglamento interno del establecimiento sobre la prestación de servicios.
- IV. Denunciar ante las autoridades competentes a los presuntos responsables por faltas administrativas o delitos cometidos en el interior del establecimiento.
- V. Dar aviso al ministerio público cuando alguna persona fallezca dentro del establecimiento.
- VI. Solicitar en caso de urgencia, los servicios médicos para la atención de los huéspedes e informar a la autoridad sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas.
- VII. Garantizar la seguridad de los valores que se encuentren para su guarda en la caja de seguridad, que para tal objeto deberá tener el establecimiento.
- VIII. Mantener limpios: camas, pisos, muebles, servicios sanitarios y en general todas las instalaciones.
- IX. Cumplir con las normas establecidas en la Ley Federal de Turismo y de sus disposiciones Reglamentarias.

**CAPITULO II**  
**DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A EVENTOS**  
**PRIVADOS O PÚBLICOS DE CARÁCTER FESTIVO,**  
**SALONES DE FIESTAS**

**Artículo 112.-** Se consideran establecimientos destinados a eventos privados o públicos de carácter festivo dentro del municipio todos aquellos parques, jardines, salones, espacios, bardas, quintas y demás análogos o cualquier otra instalación o edificación que se destine a la realización de eventos; y deberán contar con permiso de uso de suelo, expedido por la autoridad correspondiente.

**Artículo 113.-** Los horarios para su funcionamiento son:

- I. Los ubicados en zonas no habitacionales de las 09:00 nueve horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente, todos los días de la semana; y
- II. Los ubicados en zonas habitacionales de las 11:00 horas a las 22:00 horas, todos los días de la semana;
- III. Pudiendo solicitar ampliación de horario en cuyo caso deberá presentar carta de conformidad de sus vecinos colindantes. quedando sujeto al pago de los derechos respectivos tomando en consideración los antecedentes y las circunstancias de seguridad que prevalezcan en el momento del caso concreto.

### DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 114.-** Son obligaciones de los permisionarios:

- I. Mantener los establecimientos en condiciones que garanticen su funcionamiento, seguridad e higiene;
- II. Cumplir los horarios especificados en este Reglamento;
- III. Cumplir con los aforos que para sus efectos señalen las autoridades sanitarias, así como la Dirección de Protección Civil, con el fin de salvaguardar la integridad de los asistentes;
- IV. Cumplir con lo señalado por la Dirección General de Medio Ambiente, en lo que respecta a las emisiones de ruido, procurando no causar molestia a los vecinos;
- V. Contar con áreas de estacionamiento, de acuerdo a la capacidad del inmueble;
- VI. Guardar y hacer guardar el orden en el interior y exterior del inmueble;
- VII. Las que señalen los Reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 115.-** Tanto el permisionario del establecimiento como el organizador, son responsables de todo lo que suceda en el interior de este y en el área inmediata.

### CAPÍTULO III DE LOS PERMISOS EN CENTRO HISTÓRICO

**Artículo 116.-** Para los efectos de este Reglamento, el Centro Histórico de la ciudad está limitado como sigue:

- a. Por el Norte con calle Vicente Guerrero- Juan Aldama.
- b. Por el Sur, la calle Paseo Río Lerma.
- c. Por el Oriente, con la Avenida Álvaro Obregón y Calle Manuel Doblado.
- d. Por el Poniente, calle Pasajero y calle Paseo Río Lerma.

**Artículo 117.-** Se prohíbe a los establecimientos comerciales, restaurantes o cafeterías la colocación en la vía pública de mobiliario comercial tales como mesas, sillas, sombrillas o análogos, sin la autorización correspondiente por parte de la Dirección quien determinará las características que deben cumplir para la colocación de estas.

**Artículo 118.-** Quedan restringidos los permisos para ocupación de vía pública en materia de comercio en la "Plaza Cívica Miguel Hidalgo y Costilla", "Andador Revolución", "Jardín Constitución" y "Plaza Niños Héroes", ya que se consideran como áreas de valor escénico, paisaje e imagen urbana, con el objeto de preservarlas, conservarlas y protegerlas.

**Artículo 119.-** Derivado del artículo que antecede, se podrán otorgar permisos temporales por la Dirección, siempre y cuando se realicen con fines culturales.

**Artículo 120.-** Queda prohibido dentro del espacio que comprende el centro histórico lo siguiente:

- I. Estacionar y circular vehículos con publicidad y perifoneo.
- II. Utilizar la vía pública para colocar cualquier tipo de elemento que invada el arroyo vehicular, las aceras y obstaculice la circulación de vehículos y peatones.
- III. Que los comerciantes obstruyan la vía pública, ya sea con los bienes que expendan o con los implementos que utilicen para realizar sus actividades comerciales.
- IV. La exhibición de mercancías fuera del área de los establecimientos comerciales.
- V. La colocación de canastillas metálicas para el depósito de bolsas de basura doméstica.
- VI. La instalación de toldos que interfieran con el tránsito de personas o de vehículos.
- VII. Las demás que determine la Dirección.

## CAPITULO IV DE LOS JUEGOS MECÁNICOS EN LA VÍA PÚBLICA.

**Artículo 121.-** Los juegos mecánicos y eléctricos, así como inflables y camas elásticas que se instalen en la vía pública para la diversión y esparcimiento del público en general deberán contar con el permiso de la Dirección, previo pago de los derechos ante la Tesorería.

**Artículo 122.-** Para obtener el permiso de la Dirección, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud por escrito especificando: nombre del titular, ubicación pretendida, especificar de manera clara el tipo de juego a instalar y las dimensiones de este, así como la temporada de ocupación, por lo menos diez días hábiles anteriores a la instalación.
- b. Contar con la autorización de la Dirección General de Movilidad.
- c. Contar con póliza de seguro de riesgo vigente que garantice posibles daños a los usuarios, con el anexo de los juegos mecánicos que ampara.
- d. Anexar plano de acomodo, señalando los metros de ancho y largo que ocupa cada juego.
- e. Deberá contar con las medidas de seguridad adecuadas para dicho acto, y que para sus efectos disponga la Dirección de Protección Civil municipal.
- f. Indicar la capacidad de su planta de luz.
- g. Indicar el precio y su medio de control.
- h. Tratándose de predios particulares acreditar el consentimiento del propietario.
- i. Tratándose de comunidades rurales contar con el consentimiento del delegado municipal.
- j. En caso de utilizar juegos pirotécnicos, deberá contar con la autorización de la autoridad municipal, estatal o federal correspondiente.

## TÍTULO III DE LOS ESPECTÁCULOS Y FESTEJOS PÚBLICOS

### CAPÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

**Artículo 123.-** Son autoridades auxiliares en la vigilancia del cumplimiento del presente capítulo:

- I. Dirección General de Medio Ambiente del Municipio;
- II. Dirección General de Seguridad Pública;
- III. Dirección General de Movilidad;
- IV. Dirección de Protección Civil del Municipio;
- V. Dirección General de Cultura, Educación y Deporte y Atención a la Juventud del Municipio.
- VI. Las demás que expresamente se mencionan en el presente ordenamiento.

**Artículo 124.-** Los Festejos y Espectáculos Públicos que se presenten en el Municipio deberán de contar con el permiso correspondiente.

**Artículo 125.-** Los permisos para Espectáculos y Festejos Públicos regulados en el presente Reglamento podrán expedirse para un solo evento o, discrecionalmente, para una temporada, que no durara más de un año.

**Artículo 126.-** La Tesorería será la unidad encargada de realizar los cobros que se generen con motivo de la celebración de festejos y espectáculos públicos, de acuerdo con los tabuladores establecidos en la Ley de Ingresos y Disposiciones Administrativas de Recaudación vigentes en el Municipio.

**Artículo 127.-** Los espectáculos podrán quedar exentos del cobro de contribuciones por parte del Ayuntamiento cuando no tengan fines de lucro y cuyas utilidades se destinen a obras de servicio social o comunitario, lo cual deberá comprobarse ante las autoridades fiscales municipales.

Lo anterior no implica que no se requiera de la Autorización correspondiente de la Dirección de Fiscalización y Control.

## CAPITULO II DE LOS PERMISOS PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

**Artículo 128.-** Son espectáculos públicos de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Las exhibiciones cinematográficas.
- II. Las representaciones teatrales.
- III. Las funciones de box, lucha y artes marciales.

- IV. Las audiciones musicales de cualquier naturaleza.
- V. Las carreras de automóviles, bicicletas, caballos, perros o cualquier otro vehículo o animal.
- VI. Los juegos mecánicos eléctricos o ferias públicas.
- VII. Los circos y carpas.
- VIII. Las corridas de toros, charreadas y jaripeos.
- IX. Los bailes públicos, kermeses y espectáculos.
- X. Los partidos profesionales de fútbol. Y
- XI. Todos aquellos de naturaleza análoga.

**Artículo 129.-** Cualquier sala o local de espectáculos para funcionar deberá contar con:

- I. Salidas de emergencia suficientes para desalojar al público en caso de siniestro.
- II. Escaleras exteriores de emergencia, si el local tiene dos o más niveles.
- III. Dispositivos apropiados contra incendio, tales como riego en techo, extintores, mangueras y tomas de agua en general, así como aquellos que la Dirección de Protección Civil, consideré necesarios para brindar la máxima seguridad a los espectadores.
- IV. Butacas numeradas donde se requiera este control.
- V. Sanitarios de uso público, con las medidas de higiene necesarias.
- VI. Luces de seguridad o planta de luz propia, cuando el espectáculo lo requiera.
- VII. Contar con dictamen de peritos sobre resistencia de materiales de construcción, sobre la base del aforo en caso de que las salas de espectáculos cuenten con un segundo nivel.
- VIII. Estacionamientos adecuados en el local para vehículos con vigilancia permanente.
- IX. Sistemas de ventilación natural o mecánicos.

- X. Instalaciones que permitan la correcta visibilidad y audición a los espectadores.
- XI. Espacios libres de acceso al público, así como servicios de vigilancia y fumigación periódica.
- XII. Todas las demás normas de seguridad que las autoridades Federales, Estatales y Municipales impongan.

**Artículo 130.-** Todos los lugares donde se presenten espectáculos deberán contar con instalaciones para el uso de personas con discapacidad, a fin de brindar una mejor atención y garantizar el desarrollo correcto del espectáculo.

**Artículo 131.-** En espectáculos infantiles, los menores de edad deberán de ir acompañados de una persona mayor que se responsabilice de sus actos y seguridad.

**Artículo 132.-** La Dirección podrá permitir la utilización de locales o salas de espectáculos para fines distintos a los que se autorizó originalmente, mediante la solicitud respectiva y atendiendo los dictámenes de las autoridades en la materia, siempre y cuando no se contravengan disposiciones de este Reglamento y no se afecten derechos de terceros.

**Artículo 133.-** Para obtener el permiso de presentación de un espectáculo público, el empresario, promotor, organizador o su representante legal, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar ante la Dirección, la solicitud por escrito con al menos diez días hábiles de anticipación a la celebración del evento, debiendo mencionar:
  - II. Clase de espectáculo que se vaya a presentar, incluyendo el programa, repertorio o el elenco artístico a que se sujetará el desarrollo del mismo, horario de inicio, duración y terminación;
  - III. Lugar de presentación del evento;
  - IV. Precio de admisión que se pretenda cobrar; cuando se trate de boletaje, se deberá especificar si se trata de boletos de preventa, taquilla y todos aquellos que se pongan a la venta atendiendo al tipo de localidad y su costo;
  - V. Mencionar el número de cortesías, el cual no deberá rebasar el 10 por ciento del total del boletaje y que deberán mencionarse en el boleto mismo como cortesía;
  - VI. Fecha de inicio y terminación si la autorización es por temporada;
  - VII. En su caso contar con la anuencia de las comisiones de box y lucha libre del Municipio según sea el caso, cuando el evento implique la presentación de boxeadores, luchadores profesionales y/o amateur;

- VIII. Cuando en el espectáculo se pretenda enajenar bebidas alcohólicas, deberá de solicitar el visto bueno de la Dirección, debiendo tramitar el permiso provisional, en los términos de lo dispuesto en la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios así como el Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Salamanca, Guanajuato;
- IX. Acreditar la propiedad, posesión o derecho para el uso del inmueble o local para la realización del evento;
- X. Tratándose de espectáculos que anuncien la presentación de artistas o deportistas, en grupo o solistas, de reconocido prestigio regional, nacional o internacional se deberá anexar copia del contrato de prestación de servicios profesionales celebrado con el solicitante; y
- XI. Acompañar la documentación que acredite la personalidad, tratándose de representantes legales.

Una vez autorizado el espectáculo público, deberá de:

- a. Presentar el boletaje total del evento, para su sellado los cuales deberán de reunir con las siguientes características: número de folio, costo, y especificar si es preventa, taquilla, cortesía o tipo de localidad.
- b. Si el boletaje fuera emitido electrónicamente por una empresa debidamente registrada para ello, éste no llevará el sello de la Dirección, únicamente se presentará por parte del organizador relación de boletos por localidades debidamente foliados, el número de aforo tipo de evento y el precio de los boletos respectivamente dependiendo de la localidad, a efecto de que se realice el cálculo para el pago de derechos generado ante la Tesorería.
- c. Presentar la contratación de seguridad pública y/o seguridad privada en número suficiente de elementos que garanticen el orden durante el evento, de acuerdo a la naturaleza del mismo;
- d. Acreditar la contratación del servicio médico ya sea privado o público, considerando el aforo, el tipo y la magnitud del evento;
- e. Presentar dictamen de seguridad expedido por la Dirección de Protección Civil del Municipio, el cual deberá de contener el número de extintores, salidas de emergencia y todas aquellas medidas que sean indispensables para salvaguardar la integridad física de las personas; y,
- f. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 134.-** En ningún caso procederá el otorgamiento del permiso para un espectáculo público si no se satisface cualquiera de los requisitos a que se refiere el artículo anterior. Así como todos aquellos que contravengan las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables en la materia.

**Artículo 135.-** Entregado el boletaje autorizado, el solicitante podrá ponerlo a la venta, a excepción del que deba mantener en taquilla, que deberá ser como mínimo, el veinte por ciento del total, para su venta precisamente el día de la celebración del espectáculo, y por lo menos con tres horas de anticipación a su inicio.

### **CAPÍTULO III DE LA INSPECCIÓN DE LOS ESPECTÁCULOS**

**Artículo 136.-** El inspector adscrito a la Dirección de Fiscalización y Control, tiene además los siguientes deberes y atribuciones:

- I. Cerciorarse de que el programa respectivo esté autorizado.
- II. Comprobar que la fecha y orden del espectáculo sean el mismo que conste en la solicitud del permiso y en los carteles publicitarios.
- III. Vigilar que el espectáculo inicie a la hora anunciada.
- IV. Impedir que se venda mayor número de boletos a los autorizados.
- V. Exigir al empresario a desalojar a los concurrentes que permanezcan en los pasillos y áreas destinadas a la comunicación directa con la sala de espectáculos.
- VI. Realizar la intervención a la taquilla de acuerdo a lo señalado por la Ley de Ingresos y Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio.
- VII. Rendir un informe detallado al Director de Fiscalización, donde dé cuenta de las novedades que hubieran ocurrido durante el desarrollo de su comisión.
- VIII. La demás que le señalen las Leyes y Reglamentos aplicables a la materia.

**Artículo 137.-** Las taquillas destinadas a la venta de boletos de entrada deberán ser abiertas al público por lo menos tres horas de anticipación a la celebración del espectáculo, cuando las funciones sean vespertinas y nocturnas, y con dos horas de anticipación cuando se trate de funciones matutinas. Al abrir dichas taquillas, deberá existir la dotación suficiente de boletos, respetando las localidades destinadas a las tarjetas de abono o reservadas previamente.

**Artículo 138.-** Los boletos que se expidan en las taquillas del local del espectáculo, deberán estar numerados y previamente autorizados con el sello de la Dirección. Quedando prohibida la reventa de boletos.

**Artículo 139.-** En los espectáculos públicos, el personal de la Dirección llevará a cabo la diligencia de intervención de taquilla para el cobro del impuesto sobre diversiones y espectáculos públicos, de acuerdo a lo descrito por la Ley de Ingresos para el Municipio, debiendo levantar acta pormenorizada del número de boletos

vendidos, o en su caso de la admisión al mismo, y se realizará de manera auxiliar a la Tesorería, entregando recibo oficial al empresario, organizador o encargado del evento.

**Artículo 140.-** El empresario, promotor, organizador o representante legal del Espectáculo, deberá entregar a la Dirección, talonarios y boletaje sobrante de preventa con al menos tres horas antes de que inicie el evento, y los talonarios y sobrante del boletaje de taquilla una vez realizado el pago de intervención.

**Artículo 141.-** Las empresas deberán contar con el personal, para instalar a los espectadores en sus respectivas localidades, cuando estas sean numeradas.

**Artículo 142.-** Los precios de entrada serán justamente los que de antemano fijará el programa y, por tanto, no podrán ser modificados, salvo con la autorización de la Dirección.

**Artículo 143.-** Toda variación en el programa de un espectáculo, se anunciará en los sitios donde la empresa fijó anteriormente sus carteleras, explicando al público la causa que obligó la modificación y haciendo constar que fue con la debida anuencia de la autoridad.

**Artículo 144.-** Las empresas remitirán a la Dirección el programa del espectáculo que se vaya a presentar, así como los cambios que se hagan a dicho programa.

**Artículo 145.-** Durante el desarrollo de un espectáculo el espectador que altere el orden será expulsado de la sala, sin el reintegro del pago del importe de su localidad y en su caso consignado ante la autoridad correspondiente.

#### **CAPITULO IV DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EVENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

**Artículo 146.-** Los eventos y espectáculos públicos, se podrán suspender por las siguientes causas:

- I. Cuando el espectáculo no de inicio transcurridos sesenta minutos después de su hora autorizada por causas imputables al empresario u organizador.
- II. Cuando el espectáculo no se realice por caso fortuito o fuerza mayor.
- III. Si la Dirección de Protección Civil considera que no prevalecen las condiciones de seguridad.
- IV. Por no contar con el permiso expedido por la Dirección.

- V. Por no contar con el permiso de bebidas alcohólicas que para sus efectos otorga el Servicio de Administración Tributaria para el Estado de Guanajuato.
- VI. Las demás que señale el presente ordenamiento y demás Reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 147.-** Para la suspensión de un espectáculo público, el personal de la Dirección, deberá levantar al efecto acta de hechos.

Tal eventualidad obligará al empresario u organizador a devolver el importe íntegro de las entradas al público asistente, en un lapso no mayor a 24 horas contado a partir del día del espectáculo.

**Artículo 148.-** Al momento de desarrollarse la diligencia de inspección, los inspectores podrán ordenar el aseguramiento o decomiso de objetos o mercancías, en los términos del presente Reglamento, por no contar con su permiso respectivo o si estos fueran prohibidos, o que atenten contra la seguridad y las buenas costumbres, haciéndolo constar en acta de hechos debidamente fundada y motivada.

Si es necesario solicitar el apoyo de otras áreas de la administración o dar vista a estas, tal circunstancia se asentara en el acta respectiva.

**Artículo 149.-** En caso de infracciones graves al presente Reglamento que generen un riesgo para los asistentes o para la sociedad en general, la Dirección podrá decretar la clausura preventiva, ya sea parcial o total del lugar donde se desarrolle el espectáculo así como la suspensión del mismo.

**Artículo 150.-** El boletaje puesto a la venta por el empresario u organizador sin el sello de la Dirección, sera asegurado para su destrucción independientemente de la sanción a la que se hará acreedor.

**Artículo 151.-** Queda estrictamente prohibida la reventa de boletos. La persona que sea sorprendida realizando dicha actividad será remitida inmediatamente a la autoridad competente.

**Artículo 152.-** Serán puestas a disposición de las autoridades competentes las personas que en un espectáculo público hagan uso de boletos presumiblemente falsificados, o cuando se decomisen mercancías de procedencia ilícita o prohibida.

**Artículo 153.-** Las sanciones administrativas que establece este Reglamento, se aplicarán a los infractores sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudieran incurrir.

## CAPITULO V DE LOS PERMISOS PARA LOS FESTEJOS PÚBLICOS

**Artículo 154.-** Son festejos públicos las festividades tradicionales o religiosas que se celebren en espacios abiertos o cerrados, en inmuebles particulares o en la vía pública.

No entran en esta clasificación las fiestas familiares que tengan lugar en domicilios particulares.

**Artículo 155.-** Para obtener el permiso correspondiente en la celebración de los festejos públicos, el solicitante deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito ante la Dirección un mes antes de la celebración; la cual debe de señalar:
- II. Nombre del solicitante, su carácter, el evento que se pretenda realizar, lugar, fecha, horario de inicio, duración y terminación ;
- III. Permiso y/o dictamen expedido por la Dirección de Protección Civil del Municipio, el cual debe de contener todas aquellas medidas que sean indispensables para salvaguardar la integridad física de las personas;
- IV. Autorización por parte de la Dirección General de Movilidad del Municipio, si con motivo de la celebración del festejo se pretende bloquear una o más vialidades;
- V. Permiso de la autoridad competente, si el evento se fuere a realizar en vía pública, jardines o plazas públicas, a efecto de no generar contaminación;
- VI. La carta de conformidad expedida por el presidente del Comité de Participación Ciudadana o del Delegado Municipal, según corresponda de acuerdo al lugar donde se pretenda realizar el evento;
- VII. Contar con mobiliario adecuado al espacio asignado y cumplir las condiciones y requisitos que para tal efecto designe la Dirección, de acuerdo a la festividad de que se trate.
- VIII. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos aplicables a la materia.

**Artículo 156.-** La Dirección, asignara los espacios en forma individual y en el orden en que hayan sido solicitados, según los espacios destinados para ello hasta 24 horas antes del inicio de la fiesta.

Estos serán distribuidos por giros atendiendo a lo designado por la Dirección, de acuerdo a las condiciones del área autorizada.

Una vez asignado el espacio, el solicitante deberá realizar el pago correspondiente ante la Tesorería, misma que deberá portar durante todo el desarrollo de la festividad.

**Artículo 157.-** Para la duración de estos permisos se estará a lo dispuesto por la Dirección, tomando en cuenta el tipo de fiesta que se celebra.

**Artículo 158.-** Para la realización de cualquier festejo público, el solicitante deberá cumplir con las medidas de seguridad e higiene que se señalan en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

## **CAPÍTULO VI DE LAS FIESTAS PARTICULARES EN VÍA PÚBLICA**

**Artículo 159.-** Para la celebración de cualquier tipo de fiesta con carácter familiar, particular u otras semejantes, que afecten la vía pública o se desarrollen en ella sin fines de lucro, deberá contar previamente con autorización de la Dirección, ante quien se deberá presentar la solicitud por escrito con un mínimo de 72 horas de anticipación a la celebración del evento; debiendo contener:

- I. Tipo de evento.
- II. Lugar, fecha y horario de su celebración.
- III. Firmas de vecinos aledaños al lugar y del Presidente de Colonos.
- IV. Permiso por parte de la Dirección General de Movilidad, cuando se requiera el cierre de vialidades.

## **CAPITULO VII DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS EMPRESARIOS, PROMOTORES, ORGANIZADORES O REPRESENTANTES LEGALES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ORGANIZADORES Y COMERCIANTES DE FESTEJOS PÚBLICOS**

**Artículo 160.-** Los empresarios, promotores, organizadores o representantes legales de espectáculos públicos, así como los comerciantes en festejos públicos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Contar con el permiso expedido por la Dirección;
- II. Cumplir con el programa anunciado, en los términos de la solicitud aprobada por la Dirección;
- III. Poner a la venta el boletaje autorizado, para su adquisición directa por parte del público, conservando como mínimo un veinte por ciento para taquilla;
- IV. Instalar en el lugar en el que se vaya a efectuar el espectáculo, los servicios médicos adecuados y suficientes para la debida atención de los participantes del evento y del público asistente;

- V. Contar con el permiso provisional para venta de bebidas alcohólicas;
- VI. Contar con servicio sanitario fijo o móvil, con o sin costo para el usuario;
- VII. Para los efectos de realizar publicidad: espectaculares, adosados, lonas, pintas de barda, toldos, deberá de cumplir con las obligaciones que expresamente le sean impuestas por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano;
- VIII. Para los efectos de publicidad en caso de volanteo y perifoneo deberá cumplir con las obligaciones que expresamente le sean impuestas por esta Dirección y demás normatividad aplicable en la materia;
- IX. Cumplir con el horario que se señale para la terminación del evento;
- X. Notificar por escrito a la Dirección la suspensión anticipada del espectáculo público, en el caso de aquellos que se hayan otorgado por temporada, especificando las causas que dan motivo;
- XI. En caso de festejos públicos el comerciante deberá contar con estructura adecuada al área autorizada, misma que deberá de retirar al término de la misma;
- XII. Dejar limpia el área al termino de sus actividades;
- XIII. Garantizar la limpieza absoluta de las mercancías que expendan;
- XIV. Instalar recipientes necesarios para la recolección de la basura y mantener aseado el lugar; y
- XV. Desempeñar su actividad procurando no causar molestias a los vecinos de la calle donde se encuentren laborando.

### **CAPITULO VIII DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 161.-** Cuando se trate de espectáculos o festejos públicos, se prohíbe a los empresarios, promotores, organizadores, representantes legales, comerciantes y personal bajo sus órdenes:

- I. Fijar propaganda o hacer publicidad en lugares no autorizados previamente por la autoridad municipal, o en el mobiliario urbano propiedad del Municipio;
- II. Vender bebidas alcohólicas a menores de edad y permitirles su consumo;
- III. Permitir la entrada a menores de edad a espectáculos donde se exhiban imágenes de contenido erótico, sexual o desnudos;
- IV. Vender boletos en número mayor al autorizado;

- V. Vender boletos a precios superiores a los autorizados;
- VI. Anunciar o presentar un espectáculo distinto al autorizado;
- VII. Permitir el acceso a un número excesivo de personas, violando el aforo del inmueble, según el dictamen de la Dirección de Protección Civil.
- VIII. El uso de animales de cualquier especie en espectáculos circenses;
- IX. En el caso de festejos públicos que se celebren en la vía pública, mercados, panteones o cualquier edificio o lugar de uso público queda estrictamente prohibida la venta o consumo de bebidas alcohólicas, sujetándose a lo dispuesto por el Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el municipio.
- X. Agarrarse de fachadas, postes, árboles, cables mediante cuerdas, cables o cualquier otro medio para la instalación de puestos y sombras en la vía pública.
- XI. La venta de artículos de pirotecnia, piratería o la venta de aquellos productos de los cuales el comerciante no acredite debidamente su propiedad mediante la documentación conducente.

## TITULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS

### CAPITULO I DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

**Artículo 162.-** La autoridad municipal, por conducto de la Dirección, podrá ordenar y practicar visitas así como ejecutar ordenes de reubicación o revocación de los establecimientos con actividades comerciales a los que se refiere el presente Reglamento para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes dentro del Municipio, sin perjuicio de aquellas que pueda ejecutar la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano o cualquier otra autoridad, en base a los ordenamientos aplicables en la materia.

**Artículo 163.-** Las visitas de inspección o verificación, podrán iniciarse de oficio o a petición de parte interesada a través de la denuncia que realicen los consumidores o el público en general en contra de uno o más comerciantes.

La autoridad municipal, a falta de disposición expresa, aplicará de manera supletoria lo dispuesto en el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 164.-** De toda visita de inspección que se practique por la autoridad municipal, deberá mediar previamente orden por escrito debidamente fundada y motivada, para el supuesto necesario, suscrita por el Director de Fiscalización y Control o por quien sea designado conforme a derecho; en la que constara la autorización de solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario.

**Artículo 165.-** La visita de inspección, se entenderá con el titular del permiso, representante legal o en su caso con quien en el momento de la visita se ostente como el encargado, mostrando su identificación oficial, así como la documentación comprobatoria del legal funcionamiento de la actividad comercial que son:

- I. Permiso original expedido por la autoridad municipal;
- II. Credencial o gafete que para sus efectos otorgue la autoridad municipal;
- III. Constancia o cédula de régimen de incorporación fiscal;
- IV. Comprobante de pago por uso y aprovechamiento de la vía pública;
- V. Tratándose de representantes legales, documento notarial con el que acredite su personalidad;
- VI. En general todos los elementos y datos necesarios que se requieran para el mejor control del comercio que se trate.

**Artículo 166.-** En caso de existir imposibilidad para practicar la diligencia ordenada, el personal adscrito a la Dirección de Fiscalización y Control deberá asentar razón de ello en el acta, y de ser procedente se señalará nueva fecha y hora para su desahogo.

**Artículo 167.-** La Dirección podrá dictar como medida de seguridad, el aseguramiento precautorio de los artículos con los que se está comercializando, cuando en la inspección realizada se actualicen cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Cuando se encuentren mercancías abandonadas;
- II. Que las mercancías estén en estado de descomposición;
- III. Cuando no acredite la legal procedencia de la mercancía que expende;
- IV. Cuando no se cuente con la concesión o el permiso correspondiente; o
- V. Que las mercancías sean de las prohibidas por las Leyes Municipales, Estatales y Federales.

**Artículo 168.-** De toda inspección de visita que se practique, deberá levantarse acta circunstanciada en original y duplicado, en la que se harán constar los siguientes datos:

- I. Lugar, hora y fecha en que se practique la diligencia;

- II. Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia;
- III. Identificación del personal adscrito a la Dirección que practique la visita, sentando sus nombres y los números de sus identificaciones laborales;
- IV. Requerir al visitado para que señale dos testigos de asistencia y en ausencia o negativa, la designación se hará por el personal adscrito a la Dirección que practique la visita;
- V. Descripción de la documentación que se ponga a la vista del personal de la Dirección;
- VI. Descripción sucinta de los hechos ocurridos durante la visita y las observaciones respectivas debidamente fundadas, debiéndose dar al visitado el uso de la voz para que manifieste lo que a sus intereses convenga, y;
- VII. Lectura y cierre del acta, firmándola en todos sus folios, los que en ella intervinieron, si el visitado, se negare a firmar, esto se asentara y no causara motivo de invalidez del acta.

**Artículo 169.-** Una vez realizada la notificación, el interesado contara con tres días hábiles para realizar las manifestaciones que considere necesarias, así como oponer sus excepciones y defensas.

Transcurrido el plazo, se tendrá por perdido el derecho que dentro de ellos debió ejercitarse, sin necesidad de declaratoria en ese sentido.

## CAPÍTULO II DE LA REUBICACIÓN O REVOCACIÓN DE LOS PERMISOS

**Artículo 170.-** Procede la reubicación de la autorización municipal para actividades comerciales en la vía pública en los siguientes casos:

- I. Cuando se genere un peligro inminente, por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- II. Al presentarse quejas reiteradas por parte de los vecinos afectados.
- III. Cuando se presente la necesidad de efectuar obras de construcción, relativas a los servicios públicos o privadas de los vecinos aledaños al puesto.
- IV. Por causa de utilidad pública.

- V. Cuando las condiciones de la ubicación actual hayan variado de manera considerable, y ya no permitan por sus características la colocación de la actividad comercial.
- VI. Las demás que señalen el presente Reglamento.

**Artículo 171.-** Procede la revocación de la autorización municipal para actividades comerciales en la vía pública en los siguientes casos:

- I. Dejar de trabajar en el lugar o zona asignada por más de 1 mes, sin dar aviso a la Dirección;
- II. Por la reincidencia en la comisión de infracciones al presente ordenamiento;
- III. Vender, prestar, rentar, ceder o traspasar los derechos de ocupación de vía pública a otra persona;
- IV. La falta del pago de cuotas por más de 2 meses, a excepción de que exista algún convenio realizado ante la Tesorería;
- V. Por causa de utilidad pública;
- VI. Por variar considerablemente las características o condiciones del permiso otorgado por la autoridad, sin que medie autorización;
- VII. Por vencimiento de la vigencia;
- VIII. Por faltas graves al presente Reglamento;
- IX. Por no iniciar el comerciante sus actividades dentro del término de 30 días siguientes a su expedición.
- X. Cuando se otorgue licencia, permiso provisional, autorización temporal o permiso temporal, en contravención a las disposiciones de este Reglamento.
- XI. Por afectar el orden, la seguridad o el interés público.
- XII. Las demás que señalen el presente Reglamento;

### **CAPÍTULO III DE LA CLAUSURA**

**Artículo 172.-** Se establece la clausura como un acto administrativo de orden público, realizado por la autoridad competente, a fin de llevar a cabo la suspensión o cancelar el funcionamiento de un establecimiento o giro que contravenga las disposiciones del presente Reglamento, las Leyes y Reglamentos de Salud y demás ordenamientos aplicables en la materia.

**Artículo 173.-** La Dirección podrá clausurar de forma temporal o definitiva, todo establecimiento objeto de este Reglamento.

**Artículo 174.-** La clausura procederá:

- I. Cuando el establecimiento carezca de la licencia o permiso expedido por autoridad competente para el legal funcionamiento de su establecimiento.
- II. Por reincidencia en el incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento;
- III. Cuando la Licencia o permiso de Uso de suelo, sea explotado con un giro distinto al que señala el mismo.
- IV. Cuando en el establecimiento se cometan graves faltas contra la moral o las buenas costumbres;
- V. Cuando en el interior del establecimiento se registren actividades que atenten contra el orden público.
- VI. Cuando se tengan pruebas o presuma la existencia, posesión, consumo o tráfico de estupefacientes, enervantes o similares;
- VII. Cuando en el establecimiento se vendan armas, cartuchos, explosivos, o flamables sin contar con la autorización de las autoridades que para sus efectos señalen las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.
- VIII. Las demás que establecen otras Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 175.-** La Dirección conforme al resultado de la visita de inspección y en atención a lo previsto en el artículo anterior podrá ordenar la clausura del establecimiento, para lo cual se sujetará a lo siguiente:

- I. Orden escrita de la Dirección debidamente fundada y motivada; y firmada por el Director o en su caso, por la persona autorizada para tal fin;
- II. Si la clausura afecta a un local que además de fines comerciales o industriales, constituya el único acceso a la casa habitación conformando el domicilio de una o más personas físicas, se ejecutara en tal forma que se suspenda el funcionamiento del establecimiento sin que se impida la entrada o salida de la habitación.

**Artículo 176.-** La clausura puede ser de dos formas:

- I. Clausura definitiva: Acto administrativo de orden público que suspende o cancela el funcionamiento de un establecimiento o giro en forma terminante, atendiendo a la gravedad de la falta; y
- II. Clausura temporal: Acto administrativo de orden público que suspende en forma transitoria el funcionamiento de un establecimiento o giro en un lapso no mayor de 15 días naturales.

**Artículo 177.-** El personal de la Dirección de Fiscalización y Control podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, ello si fuere necesario para cumplimentar la respectiva orden de clausura.

**Artículo 178.-** El levantamiento de sellos de clausura temporal será ordenado por la autoridad que decreto la misma, levantando acta circunstancial de los hechos por duplicado y en presencia de dos testigos que señale el titular o beneficiario de la Licencia o permiso de funcionamiento o en su defecto por la autoridad que lleva acabo la diligencia, lo anterior una vez que se, hayan cubierto los siguientes requisitos:

- I. Presentar certificado de no adeudo, expedido por la Tesorería donde acredite no tener adeudos fiscales en relación con multas impuestas por la Dirección de Fiscalización y Control;
- II. Presentar original y copia de la licencia o permiso de uso de suelo expedido por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano.
- III. Presentar original y copia de identificación oficial.

**Artículo 179.-** Si durante las diligencias de inspección o verificación, realizadas por el personal de la Dirección, se conoce de la posible comisión de algún delito o falta, lo harán saber de forma inmediata a la autoridad competente.

**Artículo 180.-** La clausura provisional procederá cuando el establecimiento no se encuentre apegado a la normatividad legal correspondiente y que su funcionamiento o colocación esté afectando el orden público, el interés general, la salud pública, las buenas costumbres, los derechos de terceros, la tranquilidad, la paz o la seguridad de los habitantes del municipio.

La clausura provisional tiene como objeto detener la comisión de la infracción, justamente en el momento en que ésta se cometa, impidiendo que se continúe violando las disposiciones legales.

**Artículo 181.-** Será procedente la clausura definitiva y la revocación de la licencia, cuando el establecimiento haya sido clausurado temporalmente por dos veces o más durante un lapso de un año. O si durante este tiempo el titular de la licencia reincide en la comisión de infracciones a las disposiciones del presente Reglamento o de otros ordenamientos legales.

## CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

**Artículo 182.-** Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento se sancionarán con:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Aseguramiento o requisa de mercancía objeto de la infracción;
- IV. Reubicación del permiso;
- V. Arresto no mayor de 36 horas, en caso de graves faltas a las autoridades;
- VI. Apoyo de la fuerza pública;
- VII. Revocación del permiso;
- VIII. Clausura provisional, temporal o definitiva;
- IX. Suspensión del evento, espectáculo o festejo público;

**Artículo 183.-** La mercancía asegurada o decomisada, será devuelta a su propietario una vez que acredite el pago de la multa ante la Tesorería, así como acreditar la legal procedencia de la misma, teniendo un plazo de 15 días hábiles y en el caso de mercancía perecedera al día siguiente en que se levantó la infracción, caso contrario, la Dirección, dará parte a la tesorería, entregando la mercancía, para que se ejecute el crédito fiscal en los términos de la normatividad aplicable o en su caso la destrucción o donación a instituciones de beneficencia, que para sus efectos señalen las autoridades correspondientes.

**Artículo 184.-** No habrá responsabilidad por parte de la autoridad cuando se trate de artículos perecederos.

**Artículo 185.-** La Dirección dará parte a las autoridades correspondientes cuando la mercancía asegurada o requisada sea:

- I. Productos que en cualquiera de sus presentaciones pudieran violar derechos de autor;
- II. Artículos o productos que sean nocivos para la salud o que atenten contra el orden público;
- III. Productos explosivos o flamables;

IV. Los demás que por sus características o condiciones pudieran constituir un riesgo para la población.

**Artículo 186.-** Los montos de las multas levantadas por el personal de Fiscalización y Control, se determinarán en base a lo siguiente:

- I. Por no contar con el permiso expedido por la administración municipal. De 5 a 50 UMA.
- II. Por no respetar los horarios de carga y descarga de mercancías, que determine la autoridad municipal. De 5 a 20 UMA.
- III. Por no estar al corriente en los pagos y documentación que corresponda para el ejercicio del comercio en la vía pública, o no presentarla ante la autoridad correspondiente cuando le sea requerida. De 5 a 20 UMA.
- IV. Por no designar los locales, puestos, espacio, al giro del comercio concedido, así como respetar las medidas, horarios y mobiliario autorizado. De 10 a 50 UMA.
- V. Por no acatar las indicaciones de ubicación, características, diseño y color de los puestos que la autoridad municipal determine. De 10 a 25 UMA.
- VI. Por no facilitar las inspecciones a las autoridades municipales, o no proporcionar la documentación e información requeridas, de 10 a 50 UMA.
- VII. Por no dirigirse con respeto y probidad ante la autoridad, de 10 a 100 UMA.
- VIII. Por no portar la credencial, gafete o autorización que para su efecto expide la autoridad municipal para el ejercicio del comercio en cualquiera de sus modalidades, de 5 a 50 UMA.
- IX. Por no retirar el mobiliario al término de sus actividades, de 20 a 100 UMA.
- X. Por no dejar limpia el área de trabajo al término de sus actividades. 10 a 100 UMA.
- XI. Por no acatar las disposiciones que al efecto realice la Dirección de protección civil municipal, 20 a 100 UMA.
- XII. Por no acatar las disposiciones que al efecto realice la secretaria de salud a través de la jurisdicción sanitaria o cualquier institución de salud o autoridad sanitaria, en cuanto a medidas de higiene, así como no atender las campañas para la prevención de riesgos sanitarios, UMA.
- XIII. Por no atender el negocio de manera atenta y respetuosa o no apearse a los precios oficiales. 10 a 50 UMA.

- 
- XIV. Por no contar con recipientes para el depósito de basura, así como depositar los residuos líquidos y sólidos que se produzcan por motivo de su actividad en contenedores o lugares no autorizados por las autoridades municipales, 10 a 50 UMA.
- XV. Por no exhibir en lugar visible al público y con caracteres legibles, la lista de precios que corresponda a los servicios que se presenten. 10 a 50 UMA.
- XVI. Por causar molestias a los vecinos de la calle donde se encuentra trabajando. 10 a 100 UMA.
- XVII. Por no acreditar la legal procedencia de sus artículos a la venta. 20 a 100 UMA.
- XVIII. Por no encontrarse inscrito en el régimen de incorporación fiscal o aquel que marquen las autoridades fiscales correspondientes. 10 a 100 UMA.
- XIX. Por ejercer el comercio en vía pública sin la autorización municipal correspondiente. 20 a 100 UMA.
- XX. Por instalar cualquier puesto adherido o anclado al suelo de la vía pública. 20 a 100 veces la unidad de medida y actualización vigente, además de la reparación del daño que en su caso proceda.
- XXI. Por reubicar su puesto, cambiar su giro, o ampliar sus medidas autorizadas sin que medie autorización por escrito de la Dirección. 5 a 50 UMA.
- XXII. Tratándose de comercios fijos, por permitir la venta de productos a comerciantes ambulantes o semifijos en las áreas que formen parte del inmueble. 5 a 50 UMA.
- XXIII. Por obstruir el libre tránsito peatonal o vehicular con sus mercancías o mobiliarios. 5 a 50 UMA.
- XXIV. Por sujetarse de fachadas, ventanas, postes, árboles o cualquier otro objeto con la finalidad de afianzar estructuras o colocar manteados para sombra. 5 a 500 UMA.
- XXV. Por ejercer la venta de mascotas, animales o especies exóticas en la vía pública. 10 a 100 UMA.
- XXVI. Por la venta de productos que en cualquiera de sus presentaciones pudieran violar derechos de autor. 20 a 100 UMA.
- XXVII. Por la venta de artículos o productos que sean nocivos para la salud y que atenten contra el orden público. 20 a 150 UMA.

- XXVIII. Por expender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, durante el desarrollo de su actividad comercial, de 20 a 150 UMA.
- XXIX. Por vender productos explosivos o flamables sin contar con la autorización, 20 a 150 UMA.
- XXX. Por vender, rentar o permitir el uso del espacio asignado por persona distinta al titular. de 10 a 30 veces la UMA.
- XXXI. Por colocar o exhibir mercancía, toldos o sombras fuera del espacio asignado, de 5 a 30 UMA.
- XXXII. Por obstruir con mercancía o muebles que utilicen para el ejercicio de su actividad y sin permiso de la autoridad municipal, la vialidad, edificios públicos, construcciones privadas o locales comerciales, de 5 a 50 UMA.
- XXXIII. Por arrojar desechos o sustancias peligrosas a los drenajes, alcantarillas o a la vía pública. 20 a 150 UMA.
- XXXIV. Por la venta de armas de fuego, punzocortantes o cartuchos para armas de fuego en la vía pública o tianguis, así como en establecimientos comerciales sin contar con los permisos que para sus efectos señalen las autoridades federales, estatales o municipales, de acuerdo con la normatividad aplicable, de 30 a 150 UMA.
- XXXV. Por la venta de uniformes o equipamiento de uso militar o policial, de 10 a 50 UMA.
- XXXVI. Por vender inhalantes como thinner, cemento, aguarrás, similares o análogos a menores de 18 años de edad, o permitirles su ingestión dentro del establecimiento de 30 a 150 UMA.
- XXXVII. Quien permita la entrada a los clientes después del horario autorizado de 10 a 50 UMA.
- XXXVIII. A quien permita en su establecimiento las conductas que tiendan al vandalismo y la prostitución y a todas aquellas que atenten contra la moral y las buenas costumbres de 20 a 50 UMA.}
- XXXIX. Manifieste datos falsos con objeto de obtener el permiso de funcionamiento de horas extras y permiso para eventos especiales a que se refiere este Reglamento, independientemente del ilícito en que pudiera incurrir. de 20 a 50 UMA.
- XL. Por realizar un espectáculo o festejo público sin el permiso correspondiente, multa de 30 a 60 veces la UMA.

- 
- XL I. Por realizar la venta o permitir el consumo de bebidas alcohólicas sin contar con el permiso expedido por la Dirección multa de 100 a 200 veces la UMA.
- XLII. Por no conservar el veinte por ciento del total del boletaje, para su venta el día del evento, multa de 50 a 150 veces la UMA.
- XLIII. Por no poner a la venta el boletaje, una vez autorizado el evento y anunciado, multa de 30 a 50 veces la UMA.
- XLIV. Por anunciar o presentar un espectáculo diferente, multa de 100 a 200 veces la UMA.
- XLV. Por iniciar el espectáculo después de transcurridos los 20 minutos de prórroga del horario autorizado para su inicio, multa de 30 a 50 veces la UMA.
- XLVI. Por cumplir parcialmente con el programa anunciado en los términos de la solicitud aprobada por la Dirección, multa de 100 a 200 veces la UMA.
- XLVII. Por realizar actos por sí o por interpósita persona, que impliquen la reventa de boletos a precios superiores a los autorizados, multa de 50 a 200 veces la UMA.
- XLVIII. Por vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en los espectáculos a menores de 18 años de edad, multa de 50 a 150 veces la UMA.
- XLIX. Por no contar con los servicios médicos adecuados durante el evento, multa de 30 a 50 veces la UMA.
- L. Por no contar con servicios sanitarios multa de 50 a 100 veces la UMA.
- LI. Por no presentar el espectáculo anunciado por causas imputables al empresario u organizador, multa de 100 a 200 veces la UMA y se obligará al empresario a devolver íntegramente el importe de los boletos.
- LII. Por vender boletos no autorizados por la Dirección, multa de 100 a 200 veces la UMA.
- LIII. Por vender boletos apócrifos o falsificados, multa de 100 a 200 veces la UMA, independientemente de las acciones penales.
- LIV. Por permitir o vender el acceso a los espectadores en formas diversas a lo autorizado, multa de 50 a 200 veces la UMA.
- LV. Por exceder el horario fijado para la terminación del evento multa de 30 a 200 veces la UMA.

- LVII. Por permitir el acceso a un número excesivo de personas, violando el aforo autorizado para el inmueble, multa de 50 a 200 veces la UMA.
- LXIII. Se sancionará al actor, cantante, deportista o cualquier otra persona que intervenga directa o indirectamente en la presentación de un espectáculo público, que cometa actos de desacato contra la autoridad, agrede física o verbalmente al público o dirija a éste, señas o ademanes obscenos, con multa de 100 a 150 veces la UMA, o arresto administrativo.
- LXIX. Por no iniciar el evento después de transcurridos 60 minutos del horario autorizado para su inicio, por causas que sean imputables al organizador, se suspenderá la presentación del evento y se obligará al empresario a devolver íntegramente el importe de los boletos y se aplicará una sanción de 50 a 100 veces la unidad de medida y actualización al momento de cometer la infracción.
- LX. Por permitir el ingreso a menores de edad a espectáculos o eventos cinematográficos clasificados exclusivamente para adultos, multa de 70 a 100 veces la UMA, siempre y cuando no se contravengan disposiciones de la Legislación de la materia.
- LXI. Por realizar perifoneo y/o volanteo o hacer publicidad sin permiso o en lugares no autorizados, multa de 30 a 100 veces la UMA.
- LXII. Por permitir el uso de animales de cualquier especie en espectáculos circenses; multa de 100 a 300 veces la UMA.
- LXIII. Por agarrarse de fachadas, postes, árboles, cables, o cualquier otro medio para la instalación de puestos; multa de 15 a 50 veces la UMA, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles por los daños causados.
- LXIV. Por no acatar las disposiciones del mobiliario autorizados por la Dirección; de 10 a 50 veces la UMA.
- LXV. Por infringir las disposiciones de este ordenamiento en forma distinta a las previstas en las fracciones anteriores, multa de 15 a 100 veces la UMA.
- LXVI. De 10 hasta 100 veces la UMA que se encuentre vigente, para aquellos casos en los que no se contenga el monto de la sanción.

**Artículo 187.** - Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta:

- I. Las circunstancias de la comisión de la infracción, así como su gravedad.

- II. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- III. La reincidencia del infractor;
- IV. El carácter intencional, la negligencia o impericia manifiesta de la acción u omisión constitutiva de la infracción.
- V. El monto del beneficio derivado de la comisión de la infracción.
- VI. La afectación o perjuicio de los derechos de la ciudadanía.
- VII. En los casos de reincidencia el oficial calificador podrá incrementar la sanción hasta dos veces la máxima, atendiendo las causas que le dieron origen.

**Artículo 188.-** El retiro se llevará a cabo en primer lugar, solicitándole al infractor que lo haga de manera voluntaria dentro del término de tres días, de no acatar dicha prerrogativa, o negarse a ella, procederá a su retiro forzoso solicitando el apoyo de la fuerza pública, en su caso. Los bienes retirados serán remitidos al depósito municipal, donde el propietario o el afectado podrán reclamarlos, previò pago de multas y adeudos ocasionados. Dicho retiro podrá recaer en mercancías, productos o cualesquiera otros bienes en que se materializa la infracción.

**Artículo 189.-** La aplicación de sanciones administrativas que procedan por infracción al presente Reglamento, será sin perjuicio de que se exija el pago de las obligaciones fiscales y de las demás sanciones que impongan otros ordenamientos legales aplicables en la materia, con independencia de cualquier otra responsabilidad de carácter judicial en que hubiere incurrido el infractor.

**Artículo 190.-** Para la tramitación de las controversias que se susciten por la aplicación del presente Reglamento, se estará a las formalidades procedimentales y procesales que establece el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Artículo 191.-** Todos aquellos aspectos no previstos en este Reglamento, relativos a las restricciones, obligaciones y derechos de los individuos sujetos a él, sera resuelto conforme al contenido de las disposiciones legislativas, reglamentarias, jurisprudenciales o aplicando los principios generales del derecho.

## **CAPITULO V DE LOS RECURSOS.**

**Artículo 192.-** En contra de los actos y resoluciones de las autoridades involucradas en la aplicación del presente ordenamiento, los afectados podrán hacer uso de los medios de defensa en los términos de la Ley Orgánica Municipal y/o el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.** – Este Reglamento entrará en vigor cuatro días después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**SEGUNDO.** – Se abroga el Reglamento de Comercio, Servicios, Espectáculos y Festejos Públicos para el Municipio de Salamanca, Guanajuato, mismo que se encuentra vigente y fue publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado número 84, segunda parte en fecha 19 de Octubre de 1993.

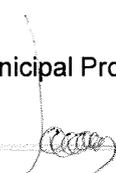
**TERCERO.-** Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas municipales dictadas con anterioridad y que se opongán a las contenidas en el presente Reglamento.

**CUARTO.-** Este Reglamento puede ser susceptible de derogaciones o aumentados sus artículos, según se vaya requiriendo en la práctica o aplicación de este, buscando perfeccionarlo, por lo cual queda a modificaciones, propuestas y a aprobación por el Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por el 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Dado en el recinto oficial del Honorable Ayuntamiento de Salamanca, Guanajuato; a los 12 doce días del mes de noviembre del 2020 dos mil veinte.

El C. Presidente Municipal Provisional

  
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021  
S A L A M A N C A  
FIRMES EN LA VERDAD  
PRESENCIA MUNICIPAL  
**Arquitecto José Luis Montoya Vargas**

La C. Secretaria del H. Ayuntamiento

  
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021  
S A L A M A N C A  
FIRMES EN LA VERDAD  
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO  
**Licenciada Lidia Becerra González**