



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

### Miembros integrantes del H. Ayuntamiento:

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracción fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2, 3, 30, 146, 147, 148 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, \_\_\_\_\_ del Estado de Querétaro; 1, 65 al 69 y 88 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Corregidora, Querétaro; 15, 29, 34, 36, 44, 46, 47 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., corresponde, a éste H. Ayuntamiento conocer y resolver lo relativo a la aprobación del **XXX.**, y

#### CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los estados adoptan, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.
2. En este sentido y atendiendo a lo previsto en la fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios serán gobernados por un Ayuntamiento, cuya competencia se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
3. Los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 30 fracción I, y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 88 del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Corregidora, Querétaro, y 3 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., facultan al Ayuntamiento de Corregidora, Qro., para organizar la administración pública municipal, contar con sus propias autoridades, funciones específicas y libre administración de su hacienda, así como para **emitir y aprobar disposiciones que organicen la administración pública municipal para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, ello a través de instrumentos normativos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio.**
4. El artículo 5 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., refiere que este H. Cuerpo Colegiado será el encargado de la administración y del gobierno municipal, para lo cual tiene las atribuciones de establecer y definir las acciones, criterios y políticas con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio, así como para interpretar la legislación municipal y dictar las disposiciones generales o particulares que se requieran para el eficaz cumplimiento de sus fines.
5. La adecuación de la reglamentación municipal se encuentra prevista en los artículos 148 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 118 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora, Qro., lo cual obedece –entre otros aspectos–, a la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria, buscando la preservación de la autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad.
6. Que de conformidad con la Declaración de los Derechos Humanos proclamada en 1948, este reglamento garantiza el respeto irrestricto al derecho a igual protección de la ley e igual protección contra toda discriminación, derecho a un recurso efectivo, ante los Tribunales
7. Que en fecha se recibió por parte de la Secretaría del Ayuntamiento el oficio signado por el ----- quien solicita someter a la consideración del H. Ayuntamiento la presentación y en su caso la aprobación del R-----.
- 8.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

9. Que los artículos 29 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Corregidora., Qro., otorgan a las Comisiones la facultad para llevar a cabo el estudio, examen y resolución del presente asunto para someterlo a la consideración del Ayuntamiento para su aprobación, por lo cual sus integrantes fueron convocados, en consecuencia y con los argumentos esgrimidos en este instrumento, los razonamientos vertidos y con base en la legislación señalada, aprueban y ratifican el contenido del presente instrumento.

### ACUERDO

**ÚNICO.** - El H. Ayuntamiento de Corregidora, Querétaro, tiene a bien el aprobar el siguiente:

### REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

#### TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general obligatoria en todo territorio del Municipio de Corregidora, y sus disposiciones tienen los siguientes objetivos:

- I. Normar y regular el funcionamiento de los lugares o establecimientos comerciales, industriales y de servicios, en lo relativo a su apertura, operación, clausura, modificación, conclusión o reactivación de actividades.
- II. Señalar las bases y lineamientos de seguridad y funcionamiento que deberán respetar los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, acorde a su giro.
- III. Regular las actividades relativas al almacenaje, consumo, porteo y venta de bebidas alcohólicas que realicen las personas físicas o morales, en los establecimientos y lugares que indica este ordenamiento, para proveer la aplicación y observancia de la Ley sobre Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro.
- IV. Regular las actuaciones de las diferentes Dependencias, Organismo y Unidades de la Administración Pública de este Municipio, en materia de inspección y verificación, así como de los procedimientos administrativos, imposición de medidas de seguridad, determinación de sanciones y recursos administrativos derivados de las mismas con apego en todo momento a lo que establece la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Los establecimientos dedicados al almacenaje, venta, porteo y consumo de bebidas alcohólicas se registrarán adicionalmente por lo que establezca la Ley sobre bebidas del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 2.** Supletoriamente este Reglamento se sujetará a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, el Código Fiscal del Estado de Querétaro, así como el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 3.** Son sujetos del presente Reglamento los solicitantes o titulares de una Licencia Municipal de Funcionamiento o Permiso Provisional de Funcionamiento o Pre Licencia; en general toda persona física o moral que desarrolle o pretenda desarrollar alguna de las actividades reguladas por este Reglamento, quienes están obligados a vigilar la observancia de su contenido, durante el desarrollo de las actividades propias del giro comercial, industrial o de servicios otorgado en los términos del presente ordenamiento.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

**ARTÍCULO 4.** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Actividad comercial:** Los actos jurídicos de comercio regulados por las leyes mercantiles.
- II. **Actividad Industrial:** La extracción, conservación, manufactura o transformación de materias primas, acabado de productos y la elaboración de satisfactores;
- III. **Administración Pública Municipal:** La Presidencia Municipal y Dependencias Administrativas, de conformidad a lo establecido por el Reglamento Orgánico Municipal y demás disposiciones aplicables;
- IV. **Almacenaje:** Actividad dirigida a conservar bebidas alcohólicas en forma transitoria, con carácter de mercancía;
- V. **Artículos de primera necesidad:** aquel producto que se considera esencial.
- VI. **Bebidas Alcohólicas:** Aquellas que contengan alcohol etílico en una proporción de dos por ciento y hasta cincuenta y cinco por ciento de su volumen. Las bebidas que contengan un mayor porcentaje de alcohol etílico no podrán comercializarse y ser consideradas como tales;
- VII. **Departamento de Inspección:** Oficina de la Administración Pública Municipal dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Sustentable encargada de la inspección y vigilancia de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como las demás facultades que le son conferidas por los distintos ordenamientos aplicables;
- VIII. **Catálogo Operativo:** Es el instrumento que cuenta con los giros de las actividades económicas, la descripción del mismo, Clave SCIAN, horarios de funcionamiento, y la información relativa a los trámites administrativos y medidas de seguridad, ambientales y de recolección de residuos, que debe cumplir cada establecimiento acorde a su giro, grado de riesgo y metros cuadrados. El cual es utilizado por el área de Ventanilla de Gestión Municipal como herramienta de trabajo para la tramitación de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- IX. **Cero Tolerancia:** Es la observancia estricta de los horarios establecidos para funcionamiento. Los titulares de los establecimientos deberán tomar las medidas pertinentes para tener cerrado el establecimiento por dentro y por fuera a la hora señalada y autorizada en su Licencia Municipal de Funcionamiento;
- X. **Clandestinaje:** Almacenaje, porteo o venta de bebidas alcohólicas, sin contar con la Licencia o Permiso correspondiente vigente, o bien, teniéndolos no corresponden al domicilio del establecimiento o lugar señalado en dicho documento;
- XI. **Clausura:** Acto administrativo a través del cual la Secretaría suspende las actividades de un establecimiento, de manera total o parcial, como consecuencia del incumplimiento u omisión de este Reglamento o las disposiciones legales aplicables;
- XII. **Consumo:** Ingestión de bebidas alcohólicas en los establecimientos y lugares autorizados o no, en los términos de la Ley.
- XIII. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Económico;

## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- XIV. Establecimiento:** Unidad económica, asentada exclusivamente en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones físicas, en donde una persona física o moral desarrolla actividades comerciales, industriales o de servicios, sea con fines mercantiles o no, de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento;
- XV. Giro Complementario:** La actividad o actividades accesorias, compatibles al giro principal que se desarrolle en un establecimiento, con la anuencia de la Secretaría de Desarrollo Sustentable;
- XVI. Giro Principal:** El tipo de la actividad autorizada por la Secretaría de Desarrollo Sustentable para desarrollarse en un establecimiento;
- XVII. Giros de Control Especial:** Todos los relacionados con el almacenaje, consumo, porteo o venta de bebidas alcohólicas de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro, así como todos los que por su naturaleza requieren de una supervisión continua para preservar el orden e interés social en estricto apego a este Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- XVIII. Impacto Vial:** Estudio y determinación de la factibilidad de vialidades, y en su caso, las acciones necesarias para su mitigación vial, y autorización del trámite;
- XIX. Impacto social:** El efecto derivado del desarrollo de la actividad o actividades propias determinados giros mercantiles, industriales o de servicios que por su naturaleza se considere puedan alterar el entorno ecológico o el orden y la seguridad pública; o puedan producir efectos que resulten contrarios a la armonía, salud o bienestar de una comunidad a criterio de la Autoridad Municipal;
- XX. Inspector:** Servidores públicos municipales encargados de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de servicio, comercio e industria, así como las funciones de inspección y notificación;
- XXI. Jefe de Inspección:** Titular del departamento de Inspección;
- XXII. Ley:** Ley sobre bebidas alcohólicas del Estado de Querétaro;
- XXIII. Ley de Ingresos:** Ley de Ingresos Vigente en el Municipio de Corregidora, Querétaro;
- XXIV. Licencia:** Es el documento denominado Licencia Municipal de Funcionamiento que, cumplidos los requisitos administrativos establecidos en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro, este reglamento y la Cédula de Trámite correspondiente, se otorga en formato oficial debidamente foliado, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable, autorizando el desarrollo de las actividades de un establecimiento o lugar y para un Giro o giros determinados en los términos que en la misma se precise;
- XXV. Permiso:** Es la autorización para el ejercicio temporal de actividades inherentes a este Reglamento que expida la Secretaría de Desarrollo Sustentable en los términos del mismo ordenamiento;
- XXVI. Permiso Provisional o Pre Licencia:** Documento físico y foliado, que autoriza temporalmente para operar de manera inmediata el establecimiento de que se trate y al efecto, desarrollar únicamente de las actividades relativas al manifestado y los complementarios que en su caso haya sido también declarados, siempre y cuando sean compatibles;
- XXVII. Porteo:** Acción de trasladar bebidas alcohólicas de un lugar a otro para distribuirlas con fines comerciales;



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- XXVIII. Reglamento:** Reglamento para el funcionamiento de giros comerciales, industriales y prestación de servicios para el municipio de Corregidora, Querétaro;
- XXIX. SCIAN.-** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
- XXX. Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Corregidora;
- XXXI. Sellos de Clausura:** Instrumento físico y oficial mediante el cual se prohíbe toda actividad en el establecimiento y se preserva en estado de clausura;
- XXXII. Secretaría de Tesorería y Finanzas:** La Tesorería Municipal como dependencia de la Administración Pública Municipal, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;
- XXXIII. Tabla Operativa:** Es el instrumento que resulta del Catálogo Operativo, que cuenta con los giros de las actividades económicas, la descripción del mismo, Clave SCIAN, horarios de funcionamiento, y el requerimiento de autorización ambiental al giro, protección civil y recolección de basura, con que debe contar cada establecimiento.
- XXXIV. Titulares:** Las personas físicas que obtengan a su favor una Licencia o Permiso; o aquellas que con el carácter de gerentes; administradores; representantes legales u otro carácter legal tengan la responsabilidad de la operación y funcionamiento de un establecimiento industrial, mercantil o de servicios, que obtenga Licencia o Permiso a favor de una persona moral;
- XXXV. Venta:** Comercialización de Bebidas Alcohólicas; y
- XXXVI. Ventanilla de Gestión Municipal:** Oficina de la Administración Pública Municipal, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Sustentable y de la Dirección de Desarrollo Económico responsable de asesorar, recibir y tramitar la documentación correspondiente al procedimiento administrativo de la obtención, refrendo o cancelación de las Licencias; así como los relativos al traspaso, cambio de nombre o razón social, domicilio, cambio de giro, suspensión y reactivación de actividades de los establecimientos.

### TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA

**ARTÍCULO 5.** Corresponde la aplicación del presente Reglamento al:

- I. Presidente Municipal;
- II. Secretario del Ayuntamiento;
- III. Secretario de Tesorería y Finanzas Municipales de Corregidora; y
- IV. Secretario de Desarrollo Sustentable.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 6.** Son las atribuciones del Presidente Municipal:



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de conformidad a las disposiciones aplicables; y
- II. Las demás que le confiera este ordenamiento y las demás disposiciones fiscales legales que resulten aplicables.

### **ARTÍCULO 7.** Son las atribuciones del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Acordar y ordenar la suspensión de actividades en fecha u horas determinadas de alguno o algunos de los establecimientos considerados dentro del Grado de Riesgo Alto (A) o Mediano (M), con la finalidad de preservar el orden y la seguridad pública o por razones de salud o de interés público o social; y
- II. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones fiscales legales aplicables.

### **ARTÍCULO 8.** Son facultades del Secretario de Tesorería y Finanzas:

- I. Recibir el cobro y extender el recibo correspondiente de los pagos fiscales que por concepto de los trámites y sanciones administrativas relativas a este ordenamiento realicen los interesados, y llevar registro de ellos; y
- II. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

### **ARTÍCULO 9.** Son las facultades del Secretario de Desarrollo Sustentable.

- I. Emitir, suscribir y firmar la Licencia Municipal de Funcionamiento;
- II. Aprobar el catálogo de giros al que debe supeditarse la expedición de todo tipo de Licencias de Funcionamiento;
- III. Ordenar el censo comercial, industrial y de servicios del Municipio;
- IV. Autorizar los cambios de giro comercial de los establecimientos que operan en el Municipio;
- V. Aprobar en su caso, la tabla de horarios de funcionamiento de todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, que forman parte integral de este Reglamento, así como los horarios de los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas;
- VI. Aprobar los requisitos adicionales a los que establece este Reglamento para cada giro, como parte integral de este mismo ordenamiento y que debe publicar mediante la Cédula de Trámite Correspondiente;
- VII. Instruir al Departamento de inspección para que lleve a cabo las visitas de verificación, órdenes de inspección y clausura a que haya lugar, en los términos de este Reglamento y disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Determinar la sanción administrativa con motivo de las infracciones a este Reglamento y disposiciones normativas aplicables, incluyendo las de carácter pecuniario;
- IX. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las materias competencia de la Secretaría, conforme a la ley o reglamento de la materia;
- X. Expedir órdenes de inspección y de clausura, así como su ejecución, tanto en materias fiscal como administrativa en general, así como recursos administrativos;
- XI. Expedir órdenes de inspección o verificación en materia de bebidas alcohólicas;
- XII. Substanciar el procedimiento de revocación de licencias a que se refiere el Reglamento y dar cumplimiento en su caso a las clausuras correspondientes;
- XIII. Autorizar descuentos en multas y recargos, derivados del incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento;
- XIV. Coordinarse con las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal o Estatal, afín de realizar las acciones operativas de inspección y vigilancia de los establecimientos mercantiles; y
- XV. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

### **ARTÍCULO 10.** La Secretaría, se auxiliará de la Dirección de Desarrollo Económico, así como de las unidades administrativas que dependen de ella:



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- I. Departamento de Inspección, integrada por Jefe del área y los inspectores; y
- II. Ventanilla de Gestión Municipal, integrada por Jefe de área y el personal administrativo.

### ARTÍCULO 11. Son facultades del Director de Desarrollo Económico:

- I. Revisar y rubricar la Licencia Municipal de Funcionamiento;
- II. Elaborar y mantener actualizado, un catálogo de giros que forma parte integral de este Reglamento y al que debe supeditarse la expedición de todo tipo de Licencias;
- III. Regular las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios del Municipio, verificando que cumplen con la autorización dada en términos de la licencia municipal de funcionamiento, así como para el refrendo de la misma;
- IV. Programar, estructurar, dirigir y ejecutar el censo de todos los establecimientos ubicados en el Municipio y que desarrollen actividades de carácter comercial, industrial y de servicios, a través del cuerpo de inspección;
- V. Elaborar y proponer, en su caso, la tabla de horarios de funcionamiento de todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, que forman parte integral de este Reglamento;
- VI. Proponer los requisitos adicionales a los que establece este Reglamento para cada giro;
- VII. Supervisar el funcionamiento de la Ventanilla de Gestión Municipal;
- VIII. Verificar las documentales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por este Reglamento.
- IX. Atender los asuntos que el Secretario le delegue, así como las solicitudes de los particulares y demás dependencias le requieran en el ámbito de su competencia y acorde a las disposiciones legales aplicables;
- X. Emitir y suscribir el permiso para las actividades en vía pública;
- XI. Autorizar y emitir la ampliación de horario de los establecimientos; y
- XII. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

### ARTÍCULO 12. Es competencia del Departamento de Inspección:

- I. Llevar a cabo inspecciones de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios a efecto de constatar el cumplimiento de los requerimientos de seguridad, condiciones y obligaciones de funcionamiento señaladas en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- II. Informar periódicamente al Secretario de Desarrollo Sustentable a través del Director de Desarrollo Económico sobre el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;
- III. Realizar visitas de verificación en los establecimientos, para constatar el cumplimiento de este Reglamento, y en su caso, levantar actas de hechos o irregularidades que constituyan o puedan constituir infracciones;
- IV. Ejecutar la clausura temporal o definitiva de los establecimientos que lo ameriten, así como la recolocación de sellos de clausura mediante el procedimiento correspondiente;
- V. Llevar a cabo el retiro de sellos de clausura una vez que se hayan liquidado las multas y así proceda conforme a derecho o por resolución de autoridad judicial competente;
- VI. Llevar a cabo el levantamiento del censo comercial anual; y
- VII. Las demás que le señale este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

### ARTÍCULO 13.- Es competencia de la Ventanilla de Gestión Municipal:

- I. Integrar y mantener actualizado el padrón de establecimientos del Municipio, con sus expedientes respectivos;
- II. Proporcionar a los interesados los formatos de solicitud y orientación correspondiente para realizar los trámites de la Dirección de Desarrollo Económico, así como la Dirección de Desarrollo Urbano;
- III. Remitir al área correspondiente para conocimiento o informar y entregar por escrito a una relación que contengan los requisitos específicos que deba cumplir para obtener una licencia, según el giro de que se trate;



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- IV. Recibir de los interesados las solicitudes de trámite que le presenten, así como la documentación que acompañen, otorgando el acuse del mismo;
- V. Remitir diariamente a la o las dependencias de la Administración Pública Municipal la documentación recibida para el efecto de que realicen la parte del procedimiento administrativo que les corresponda, de acuerdo a las atribuciones que les confiere el presente ordenamiento;
- VI. Registrar los avisos de traspaso, cambio de nombre o razón social, cambio de domicilio y suspensión clausura, conclusión o reactivación de actividades de los establecimientos;
- VII. En los casos de procedencia de la solicitud y previo cumplimiento de los requisitos y autorización respectiva, entregar al interesado la documentación correspondiente a su gestión; y, en los casos de la negativa, entregar la respuesta debidamente fundada y motivada;
- VIII. Informar al titular sobre los derechos y obligaciones que le señala el Reglamento en el momento de la entrega de licencia o permiso;
- IX. Informar a la Secretaría sobre los trámites realizados, en materia de sus atribuciones; y
- X. Las demás que confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

### TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS

#### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ESTABLECIMIENTOS

**ARTÍCULO 14.** Para el funcionamiento de toda clase de giros mercantiles, industriales, de servicios o de cualquier índole que traten de establecerse y operar en el Municipio de Corregidora, deberán contar con Licencia Municipal de Funcionamiento.

**ARTÍCULO 15.** Los establecimientos cuyo funcionamiento esté destinado exclusivamente a la operación de giros que la Secretaría considere de bajo impacto, podrán iniciar de forma inmediata sus actividades, debiendo en todo caso contar previamente con Permiso Provisional o Licencia de Funcionamiento en la modalidad SARE (Sistema de Apertura Rápida de Empresas).

**ARTÍCULO 16.** Los establecimientos en los que se pretenda operar alguno de los giros principales o complementarios que se encuentren incluidos dentro de los géneros de medio y alto impacto, requieren contar con la licencia respectiva, previo al inicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 17.** La vigencia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, será únicamente del ejercicio fiscal en que se tramite y sea expida la misma.

**ARTÍCULO 18.** Las licencias deberán refrendarse de manera anual, dentro del primer trimestre de cada año, en los términos que pongan la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y la Ley de Ingresos, para tales efectos los titulares deberán presentar en la Ventanilla de Gestión Municipal los siguientes documentos:

- I. Copia de la Licencia del año anterior; y
- II. Comprobante de pago de derechos por concepto de refrendo de la Licencia.

Dependiendo del giro del establecimiento, y las condicionantes que indique la propia Licencia, se requerirá lo estipulado por la misma. Lo anterior, no exime que en caso de que la Secretaría así lo requiera, se soliciten nuevamente algunos de los requisitos previstos para la apertura de un negocio.

**ARTÍCULO 19.** La Secretaría, a través del Departamento de Inspección, podrán realizar las visitas de verificación que estimen pertinentes para comprobar que no han variado las condiciones originales de operación del establecimiento.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

**ARTÍCULO 20.** El Titular de un establecimiento tendrá la obligación de solicitar la autorización o en su caso dar aviso a la Ventanilla de Gestión Municipal, del traspaso, cambio de nombre o razón social, cambio de domicilio, cambio de giro, de la suspensión o conclusión de actividades, conforme a lo establecido para cada caso en este Reglamento.

**ARTÍCULO 21.** Son obligaciones de los titulares o responsables de los establecimientos, las siguientes:

- I. Destinar de forma exclusiva el establecimiento a las actividades propias del giro o giros autorizados en la licencia o permiso;
- II. Contar y tener a la vista en el establecimiento la licencia o permiso, que, en su caso, que le haya sido otorgado;
- III. Observar el horario aprobado en su Licencia Municipal de Funcionamiento, en caso de requerir un horario distinto deberá contar con el permiso correspondiente de la Secretaría;
- IV. Cumplir con las restricciones de horario y suspensión de labores en las fechas y horas que para su efecto acuerde el Ayuntamiento;
- V. Abstenerse de utilizar la vía pública para la prestación de los servicios o la realización de las actividades propias del giro autorizado;
- VI. Prohibir la entrada a personas en evidente estado de ebriedad, bajo los efectos de estupefacientes, armadas o que porten uniformes de corporaciones militares o policíacas que no se encuentren en comisión de servicios;
- VII. Contar con las medidas de seguridad y protección civil que señale la normatividad aplicable;
- VIII. Prohibir en el interior del establecimiento el cruce de apuestas, salvo, los casos que se cuente con la autorización de la Secretaría de Gobernación y la licencia respectiva para el desarrollo de esa actividad en el establecimiento;
- IX. Prohibir en el interior del establecimiento las conductas tendientes a promover o tolerar la prostitución, drogadicción o aquellas que resulten contrarias a la moral pública; y en general toda conducta que pueda representar una infracción administrativa o delito; debiendo dar aviso a las autoridades competentes en caso de que se detecte alguna de esas conductas;
- X. Abstenerse de consentir la permanencia de las personas dentro del establecimiento después del horario de funcionamiento expresamente autorizado, según el tipo de giro;
- XI. Informar de forma inmediata a la Secretaría del cambio de actividad o cualquier modificación que afecte lo estipulado en la Licencia Municipal de Funcionamiento;
- XII. Prever las medidas necesarias para preservar el orden público y la seguridad en el interior y exterior inmediato del establecimiento; debiendo dar aviso a las autoridades competentes en los casos de alteración del orden, emergencias o riesgo inminente;
- XIII. Observar y vigilar el cumplimiento de las demás disposiciones específicas que le impongan este ordenamiento de acuerdo al tipo de giro de desarrollo;
- XIV. Permitir el acceso al establecimiento a los Inspectores del Municipio, previa identificación, en los términos a los que se refiere el presente Reglamento y dar las facilidades necesarias para la práctica de las visitas, inspecciones o diligencias a que haya lugar; y
- XV. Las demás que se señale este Reglamento y otros ordenamientos vigentes.

**ARTÍCULO 22.** Queda prohibido a los titulares de las licencias o permisos, así como al personal que labore en dichos establecimientos:

- I. Realizar cualquier modificación del giro sin antes contar con la autorización municipal correspondiente, es to es, no podrá realizar cambio de domicilio, propietario, cambio de actividad, ampliación de la misma o cualquiera que cambie la situación del establecimiento;
- II. Funcionar fuera del horario que ampara su Licencia Municipal de Funcionamiento;



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- III. Proporcionar datos o documentación falsa en la solicitud de Licencia o permiso, así como en el refrendo;
- IV. Alterar o falsificar la Licencia o permiso para el funcionamiento de un establecimiento;
- V. Realizar actividades diferentes a lo estipulado en su Licencia o Permiso, sin la autorización correspondiente;
- VI. Vender solventes, inhalantes, pinturas en aerosol y similares a menores de edad o a personas visiblemente inhabilitados para su adecuado uso y destino, o permitir su inhalación a toda persona dentro del establecimiento;
- VII. Cometer delitos contra la salud, la vida o la integridad física, así como faltas graves a la moral pública y convivencia social dentro del local;
- VIII. Hacer uso de la vía pública sin el permiso específico correspondiente;
- IX. Arrojar desecho o sustancias peligrosas a los drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable y ocasionando molestias a la ciudadanía; y
- X. Hacer uso inadecuado o desperdicio del servicio de agua potable.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 23.** Con independencia de las condiciones de funcionamiento que les señale otros ordenamientos, los establecimientos, deberán reunir y cumplir como mínimo con las siguientes condiciones.

- I. Contar con instalación de servicio sanitario en condiciones higiénicas;
- II. Disponer en su caso, del servicio de cajones para estacionamiento;
- III. Cumplir y mantener en buen estado las condiciones de funcionamiento en materia de normas de desarrollo urbano y construcción; seguridad, higiene, protección civil, protección ambiental, y demás que les señalen otros ordenamientos;
- IV. Cuando se trate de establecimientos mercantiles destinados al desarrollo de actividades de giros que se encuentren clasificados dentro de los géneros de medio y alto impacto, deberán contar con acceso directo a la vía pública.
- V. No deberán establecerse en una casa habitación y en caso de que ya se encuentren funcionando en esta forma deberán de contar con un acceso independiente y reunir todos los requisitos que le sean aplicables conforme a los ordenamientos en materia; y
- VI. Proveer en su caso, de las instalaciones necesarias para facilitar el acceso a los servicios que cuenta el establecimiento a las personas con discapacidad.

**ARTÍCULO 24.** Los establecimientos que produzcan descarga de grasa y desechos que puedan provocar problemas y alteraciones en la red de drenaje y alcantarillado deberán contar con el visto bueno de las Autoridades Ambientales competentes; así como atender a lo estipulado en los ordenamientos de la materia.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

**ARTÍCULO 25.** Los establecimientos que produzcan o vendan comida o productos comestibles tales como restaurantes, fondas, cocinas económicas, cenaderías, panaderías, tortillerías, peleterías y todas las similares deberán observar las disposiciones en materia de salud que establezcan las autoridades del ramo y estarán sujetas igualmente a las revisiones de las autoridades municipales, estatales y federales competentes.

**ARTÍCULO 26.** Los establecimientos que ofrezcan servicios de baños públicos, masajes, estética, peluquería, salones de belleza, tatuajes, perforaciones corporales y similares están obligados a mantener en condiciones de sanidad y limpieza de los locales, mobiliario, utensilios, ropa, etc., que se utilice en el establecimiento.

**ARTÍCULO 27.** Todos los establecimientos que ofrezcan bienes y servicios especializados que pongan en riesgo la salud de las personas o clientes deberán estar a la vista de los usuarios y autoridades. El lugar en se ofrezca el servicio deberá estar debidamente acondicionado.

**ARTÍCULO 28.** Los establecimientos que se dediquen a la venta de carne de cerdo, pollo o res, o que preparen ese alimento, tienen estrictamente prohibido la matanza y destace de los mismos en su establecimiento o en la vía pública.

**ARTÍCULO 29.** En el caso de los establecimientos que reciban un alto flujo de clientes o usuarios, como son de manera enunciativa más no limitativa, salones de fiestas, clubes, gimnasios, renta de equipo de cómputo, balnearios, deberán contar con un Reglamento Interno sobre la forma y términos en que se prestan los servicios.

**ARTÍCULO 30.** Todos los establecimientos que por cualquier circunstancia genere algún tipo de ruido por encima de los estándares permitidos deberán realizar los ajustes de acondicionamientos para que este no se propague a los vecinos causando molestia, en todo caso se deberá atender a lo establecido en los ordenamientos en materia.

**ARTÍCULO 31.** Todos los establecimientos deberán estar acondicionados para evitar que el uso o manipulación de las sustancias que provoquen riesgo o daños a la salud de los vecinos.

**ARTÍCULO 32.** Los establecimientos que ofrezcan la renta de máquinas electrónicas, juegos de video, futbolitos, y demás aparatos similares, no podrán estar ubicados a menos de 100 metros de distancia de cualquier centro educativo. La distancia que menciona este artículo se medirá a partir de los límites de la escuela.

Asimismo, en las máquinas de video juegos y demás aparatos similares se deberán poner letreros donde se recomiende la edad para el uso de cada aparato.

**ARTÍCULO 33.** En los salones de boliche y de billar, se podrán practicar como actividades complementarias juegos de ajedrez, dominó, damas, tenis de mesa, máquinas de videojuego y otros juegos similares.

Queda estrictamente prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas, salvo que cuenten con la Licencia emitida por el Estado de Querétaro para dicha actividad; así como llevar a cabo o permitir todo tipo de apuestas; siendo obligatorio para los propietarios, encargados o dependientes hacerlo del conocimiento de sus clientes, mediante avisos en lugares visibles.

**ARTÍCULO 34.** Los titulares de los establecimientos que se dediquen a la renta de equipo de cómputo deberán de cumplir con las siguientes obligaciones;

- I. Proporcionar a los usuarios, en calidad de préstamo y sin costo adicional para los mismos, audífonos individuales, en los casos de que la operación de un programa de cómputo o algún dispositivo requiera necesariamente de la ejecución de sonidos; y, en el caso de que el establecimiento cuente con música ambiental, mantener el volumen en los niveles que no afecte el desarrollo de las actividades de los usuarios;



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- II. Prohibir el consumo y abstenerse de expender a los usuarios cualquier tipo de bebida alcohólica; y
- III. Cuando de manera adicional a la renta del equipo se ofrezca el acceso a Internet, prohibir a los usuarios, bajo apercibimiento de suspender el servicio mediante avisos expreso fijados en el interior del establecimiento, el acceso a páginas o sitios que cuyo contenido sea explícitamente sexual sin fines educativos; pudiendo el titular, en su caso a su criterio, instalar, disponer o hacer uso en cada equipo de cómputo de los dispositivos que permitan en alguna medida restringir el acceso a las páginas o sitios anteriormente señalados.

**ARTÍCULO 35.** Las farmacias, boticas y similares, deberán exigir la presentación de recetas debidamente requisitadas, para el caso de clientes que les soliciten la venta de medicamentos controlados. Prohibiéndose independientemente de la exhibición de la receta, su venta a menores de edad.

### CAPÍTULO TERCERO DE LOS GIROS EN GENERAL

**ARTÍCULO 36.** Se considera giro, la actividad o actividades a desarrollarse en un establecimiento, relativas a la fabricación, construcción, compraventa, intermediación, renta o alquiler, comercialización de bienes, industria o prestación de servicios u otras similares, autorizadas por la licencia o permiso respectivo.

**ARTÍCULO 37.** Con base en el impacto social, vial y lo que establezcan las disposiciones relativas a protección civil, es decir, el grado de riesgo, que pueda producir el desarrollo de sus actividades y para determinar los requisitos que deben cumplir para su operación, los giros se clasifican de la siguiente forma:

- I. Nulo Impacto (N). Son las actividades económicas que no representan riesgo alguno.
- II. Bajo Impacto (B). Son las actividades económicas que no representan un riesgo por sus implicaciones para la salud humana, animal y vegetal, la seguridad y el medio ambiente, y que se encuentran clasificadas de conformidad con el SCIAN.
- III. Mediano Impacto (M). Son las actividades económicas que debido a su naturaleza o impacto social y vial que puedan producir, requieren que los establecimientos que los pretendan operar cumplan de manera previa al inicio y durante sus funciones, con los requisitos específicos que les señalen los ordenamientos federales; estatales y municipales aplicables en la materia, y;
- IV. Alto Impacto (A). Son las actividades económicas, que debido a su naturaleza, requieren que los establecimientos cumplan de manera previa al inicio y durante sus funciones, con los requisitos específicos que le señalen los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 38.** El Catálogo Operativo integrará la información respecto al grado de riesgo, conforme a lo establecido en el artículo que antecede, el cual deberá ser formulado y validado por las Direcciones de Desarrollo Económico, Desarrollo Rural y Medio Ambiente, así como la Unidad de Protección Civil del Municipio de Corregidora.

Una vez que el Catálogo Operativo se encuentra debidamente validado, se procederá a formular la Tabla Operativa, que deberá ser publicada por medios electrónicos oficiales, así como estar en la Ventanilla de Gestión Municipal.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

**ARTÍCULO 39.** Se considera como Giro principal, la actividad preponderante a desarrollar por un establecimiento la cual deberá prevalecer sobre los Giros complementarios o accesorios, que en su caso le sean autorizados en la Licencia que para efecto le sea expedida.

**ARTÍCULO 40.** Para la debida autorización del funcionamiento de giros complementarios, el interesado en operarlo debe sujetarse a lo dispuesto en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Los interesados en obtener una licencia para operar un establecimiento con cualquiera de los giros del Catálogo Operativo, deben expresar específicamente en su solicitud de Apertura, el tipo de giro principal que opere y él o los complementarios que en su caso también pretendan operar;
- II. En el caso de que en un establecimiento se pretenda operar dentro de sus propias instalaciones dos o más giros, se podrán autorizar éstos como complementarios siempre y cuando sean compatibles y permanezcan a una misma administración y ésta sea ejercida por el mismo titular; y
- III. Los giros que se pretendan operar en un mismo establecimiento, pero de manera separada o por distintas administraciones, deberán en todo caso los interesados solicitar la expedición de su licencia respectiva señalándolas con letras o números interiores.

### TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO DEL PERMISO PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 41.** El Permiso provisional o Pre Licencia, autoriza al titular a operar de manera inmediata el establecimiento de que se trate y al efecto, desarrollar únicamente las actividades relativas al manifestado y los complementarios que en su caso haya sido también declarados, siempre y cuando sean compatibles.

**ARTÍCULO 42.** El titular de establecimiento mercantil de que se trate deberá de presentar su formato de solicitud junto con los requisitos que en el mismo le sean requeridos, ante la Ventanilla de Gestión Municipal, antes o dentro de los 15 días siguientes a la fecha de inicio de sus actividades.

**ARTÍCULO 43.** La Secretaría, a través del Departamento de Inspección, podrá realizar las acciones que estime convenientes para verificar la veracidad de los datos expresados por el interesado en la declaración de apertura.

**ARTÍCULO 44.** El Permiso provisional o Pre Licencia, únicamente se expedirá para actividades económicas de nulo o bajo impacto, siendo que el periodo de vigencia no podrá ser mayor a 180 días naturales, a su vencimiento dejará de surtir efectos de manera automática y no podrá ser renovado o prorrogable.

Vencida la vigencia de la Pre Licencia, deberá forzosamente el titular tramitar la Licencia Municipal de Funcionamiento.

**ARTÍCULO 45.** Los permisos a que se refiere este ordenamiento son actos administrativos, subordinados al interés público. La Secretaría, a través del Departamento de Inspección, podrá cerciorarse de que los lugares físicos donde se pretenda operar un permiso, cuenten con un local adecuado y cumplan las condiciones de funcionalidad mínimas.

**ARTÍCULO 46.** El interesado en obtener una Pre Licencia, deberá presentar el formato de solicitud que la Secretaría determine, con los siguientes datos:

- I. Datos del Solicitante;



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- II. Datos del Negocio; y
- III. Firma del Solicitante.

**ARTÍCULO 47.** A la solicitud indicada en el artículo que antecede, vendrá acompañada por la siguiente documentación:

- I. Formato predeterminado (original);
- II. Copia de INE o Identificación oficial con fotografía. (pasaporte, cartilla militar), y
- III. Copia de Contrato de arrendamiento (en caso de no ser propietario).

**ARTÍCULO 48.** Recibida la solicitud y documentación correspondiente que se refiere el artículo anterior, se analizará y se otorgará el permiso dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles; o la negativa correspondiente debidamente fundada y motivada.

**ARTÍCULO 49.** Para la ocupación temporal de la vía pública para la colocación de enseres o elementos destinados a la prestación de un servicio adicional o promoción de un establecimiento, como; sombrillas, mesas, sillas, mantas, aparatos de sonido o cualquier otro tipo de enseres o desmontables; se requerirá igualmente la solicitud y expedición previa del Permiso correspondientes por parte de la Secretaría.

### TÍTULO QUINTO DE LAS LICENCIAS MUNICIPALES DE FUNCIONAMIENTO

#### CAPÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

**ARTÍCULO 50.** La Licencia es el documento oficial expedido en favor de una persona física o moral, que previamente cumplidos los requisitos administrativos establecidos en este Reglamento, la Cédula de Trámite y el Formato de Solicitud, correspondiente, se otorga en formato debidamente foliado, que emite y firma el Secretario de Desarrollo Sustentable, para el desarrollo de las actividades inherentes al giro o giros en ella consignados.

La Licencia está sujeta a renovación anual dentro del primer trimestre del año, independientemente de la fecha en que haya sido autorizada.

**ARTÍCULO 51.** Los interesados en obtener una Licencia para la operación de un establecimiento en el que se pretenda desarrollar alguno de los giros considerados dentro del Catálogo Operativo, deberán presentar ante la Ventanilla de Gestión Municipal la solicitud correspondiente con los requisitos establecidos en dicho formato, así como en la Tabla Operativa.

**ARTÍCULO 52.** Para solicitar la expedición, traspaso, cambio de domicilio o cualquier modificación de una Licencia, los interesados deberán presentar ante la Ventanilla de Gestión Municipal la solicitud correspondiente; en caso de ser negativa, la Autoridad deberá fundarlo y motivarlo.

**ARTÍCULO 53.** La Secretaría, a través del Departamento de Inspección, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior y en el ejercicio de sus atribuciones, podrán realizar las visitas de verificación y cotejo de documentación que estime pertinentes para comprobar la veracidad de los documentos exhibidos por el interesado y verificar la zona en donde se pretenda la apertura del comercio, servicio o industria, a efecto de que su instalación no implique competencia desleal y deberán ajustarse en lo conducente a lo dispuesto por este Reglamento y las disposiciones que en lo particular establezca el Código de Comercio en materia de competencia desleal.

**ARTÍCULO 54.** Los interesados en obtener una licencia para la operación de un establecimiento en el que se pretenda desarrollar alguno de los giros considerados como Alto Impacto, deberán ajustarse en lo conducente a lo dispuesto por este Reglamento y



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

las disposiciones que en lo particular establezca la Ley Sobre Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro, así como demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 55.** Los interesados en obtener una licencia para la operación de un establecimiento en zona regular, es decir, debidamente registradas ante Catastro, deberán contar con el dictamen de uso de suelo de la autoridad correspondiente.

**ARTÍCULO 56.** El titular de una licencia puede solicitar a la Ventanilla de Gestión Municipal, que la misma sea declarada en estado de suspensión de actividades.

La suspensión de actividades no exenta del pago de derecho establecido en la Ley de Ingresos correspondiente al año en que se suspenda la actividad, debiendo el titular realizar el pago dentro del primer trimestre del año.

**ARTÍCULO 57.** Se considera traspaso, la cesión del giro autorizado en la Licencia del propietario o titular de un establecimiento mercantil, a otra persona física o moral, con todos los derechos y obligaciones que implican la titularidad de la misma.

**ARTÍCULO 58.** Para los efectos del traspaso a que alude el artículo anterior, el cedente o el cesionario, según el caso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Formato de solicitud de Modificación a la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- b) Identificación del nuevo y anterior propietario.
- c) Alta en hacienda o RFC del nuevo propietario
- d) Acta Constitutiva o Poder notarial (En caso de Persona moral)
- e) Solicitud firmada por el nuevo y anterior propietario.
- f) Original y Copia de Licencia de Funcionamiento (al corriente en sus pagos).
- g) Pago de derechos por concepto del traspaso.

Recibida la solicitud y documentación correspondiente, se analizará y expedirá la licencia respectiva dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles en caso de procedencia; o en caso de negativa, ésta deberá ser fundada y motivada por la Autoridad Municipal.

### CAPÍTULO SEGUNDO TIPOS DE LICENCIAS MUNICIPALES DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 59.** Las Licencias Municipales de Funcionamiento, por sus características y requisitos se dividen en Licencias Tipo A, B, y SARE.

**ARTÍCULO 60.** La Licencia Municipal de Funcionamiento tipo A, es el permiso que se otorga a las personas físicas o morales, que realizan actividades económicas en zonas regulares, es decir, que cuentan con Clave Catastral y Dictamen de Uso de Suelo. Licencia podrá ser con venta de bebidas alcohólicas, de conformidad al Título Sexto del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 61.** La Licencia Municipal de Funcionamiento tipo B, es el permiso que se otorga a las personas físicas, que realizan actividades económicas en zonas irregulares o populares, es decir, que no cuentan con Clave Catastral y por ende no pueden tramitar el Dictamen de Uso de Suelo.

**ARTÍCULO 62.** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), es el conjunto de acciones de la Administración Pública Municipal para que, en su ámbito de competencia, las micro, pequeñas y medianas empresas (MPYME), que impliquen bajo riesgo para la salud o al medio ambiente, puedan constituirse e iniciar operaciones en un máximo de 48 a 72 horas, según sea el caso.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

La tramitación, operación y expedición de la Licencia tipo SARE, se regirá de conformidad al Manual de Operación, Catálogo de Giros y todos aquellos instrumentos que la Secretaría de Desarrollo Sustentable considere necesarios, los cuales deberán ser aprobados por el Ayuntamiento de Corregidora y publicados en la Gaceta Municipal.

El SARE, además se regirá por los ordenamientos legales que en materia de mejora regulatoria le sean aplicables.

**ARTÍCULO 63.** Para realizar el trámite de apertura de Licencia o refrendo de la misma, deberá estar al corriente del pago del impuesto del predial.

### CAPÍTULO TERCERO HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 64.** Los establecimientos que en el Municipio de Corregidora pretendan realizar actividades comerciales, de prestación de servicio o industriales, tendrán como horario general para su funcionamiento de 08:00 a 22:00 horas.

Los giros industriales ubicados en las diferentes zonas del municipio podrán funcionar las 24:00 horas, a excepción de aquellas industrias ya establecidas en zonas habitacionales, las cuales sólo podrán funcionar en el mismo horario establecido para los giros comerciales y de prestación de servicios.

**ARTÍCULO 65.** Los establecimientos que comercialicen bebidas alcohólicas, en cualquiera de las modalidades contempladas en la legislación estatal y en este Reglamento, se sujetarán a los horarios siguientes:

Giro del Establecimiento	Horario
Cantina, Cervecería, Pulquería, Club Social y similares, Salón de Eventos, Salón de Fiestas, Hotel o Motel, Billar, Fonda, Cenaduría, Café Cantante, Centro Turístico y Balneario.	De 10:00 a 23:00 hrs.
Depósito de Cerveza, Vinatería, Tienda de Autoservicio, de conveniencia y similares, Miscelánea y Bodega.	De 08:00 a 23:00 hrs.
Lonchería, Ostionería, Marisquería, Restaurante y Taquería.	De 08:00 a 00:00 hrs.
Centro de juegos, Discoteca, Bar y Centro Nocturno	De 10:00 a 00:00 hrs.

Todas las actividades comerciales cuyo giro principal esté relacionado con la venta, almacenaje, porteo o consumo de bebidas alcohólicas, tendrá prohibido el horario de 24:00 horas.

**ARTÍCULO 66.** Los giros que presten servicios de emergencia, como hospitales, clínicas médicas, funerarias, farmacias, gasolineras, hospedaje, tendrán horario de funcionamiento de 24:00 horas.

De igual manera, los giros que comercialicen artículos de primera necesidad tales como Fruterías, Misceláneas, Tienda de Abarrotes, Tienda de conveniencia y similares podrán tener horario de funcionamiento de 24:00 horas.

**ARTÍCULO 67.** La Dirección de Desarrollo Económico, evaluará la ampliación de horarios en la prestación de servicios para aquellos giros y actividades que por su localización en zonas de comercio y servicios no generen impactos nocivos a la salud y bienestar de la ciudadanía.

El Catálogo Operativo y Tabla Operativa, contarán en específico los horarios de funcionamiento preestablecidos acorde al giro del establecimiento.

## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

**ARTÍCULO 68.** Los establecimientos que requieran permanecer abiertos fuera del horario autorizado en la Licencia, deberán solicitar a la Dirección de Desarrollo Económico, mediante el formato que la misma establezca, autorización para tiempo extra, especificando los días, semanas, mes o año requeridos, así como las horas de ampliación.

La autorización de ampliación de horario a que se refiere el párrafo anterior, se emite previo pago de derechos conforme lo estipule la Ley de Ingresos, en relación al Tabulador que acorde al giro emita la Secretaría mediante Acuerdo signado por el titular de la misma, así como por el Director de Desarrollo Económico.

**ARTÍCULO 69.** La ampliación de horario tendrá adicionalmente como requisitos, que el establecimiento que lo solicite cuente con la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente al momento de la solicitud, así como no existir queja o reporte por el mal funcionamiento del lugar.

**ARTÍCULO 70.** Todos los establecimientos deberán respetar las restricciones de horario y suspensión de labores en las fechas señaladas por la Secretaría.

**ARTÍCULO 71.** Para la operación de los horarios se aplicará el principio de cero tolerancia, esto significa que los encargados de los establecimientos deberán tomar las medidas pertinentes para tener cerrado el establecimiento por dentro y por fuera a la hora señalada en su Licencia, salvo que exista una ampliación de horario.

### CAPÍTULO CUARTO TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 72.** Para obtener una licencia, siempre que se trate del inicio de actividades o regularización de un establecimiento, el interesado presentará en la Ventanilla de Gestión Municipal, el formato de solicitud de apertura, que de manera enunciativa tendrá los siguientes datos:

- I. Datos del solicitante, como el nombre, razón social, Registro Federal de Contribuyentes y correo electrónico;
- II. Datos del establecimiento, especificando el domicilio y clave catastral del predio donde pretende establecer su actividad;
- III. Información de Uso de Suelo;
- IV. Información General y Estadística;
- V. Croquis de Localización;
- VI. Información sobre el manejo de residuos;
- VII. Información del Giro del Establecimiento;
- VIII. Costo del Trámite;
- IX. Firma del solicitante; y
- X. Los demás datos que la autoridad considere para su control.

Además de los datos anteriores, se deberán presentar los documentos que establezcan el presente reglamento, los demás ordenamientos y leyes aplicables de acuerdo al giro que se pretenda operar, y los que señalen en su caso, los reglamentos o leyes especiales.

**ARTÍCULO 73.** A la solicitud indicada en el artículo que antecede, se acompañara por el interesado, en su caso, la siguiente documentación:

- I. Formato predeterminado (original);
- II. Alta en hacienda. (RFC o CURP);
- III. Dictamen de uso de suelo. (Zonas regulares);



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- IV. INE o Identificación oficial con fotografía. (pasaporte, cartilla militar);
- V. Acta constitutiva y poder notarial (persona moral);
- VI. Contrato de arrendamiento (en caso de no ser propietario); y
- VII. Comprobante de domicilio del negocio (Número Oficial, CEA, CFE).

En algunos casos aplica:

- VIII. Licencia estatal de alcoholes.
- IX. Solicitud o visto bueno de Protección Civil.
- X. Solicitud o visto bueno de autorización ambiental al giro.
- XI. Contrato de recolección de basura o pago anual.

Además, ciertos giros requieren para su funcionamiento trámites especiales como:

- XII. Aviso de Funcionamiento de Salubridad Local (Manejo de alimentos).
- XIII. Opinión favorable del Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Juegos y Sorteos, así como su respectivo Reglamento. (Centros de apuestas, salas de sorteo de números o símbolos).
- XIV. Autorización en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente de las estaciones de servicio de hidrocarburos expedida por la ASEA. (Gasolineras).
- XV. Dictamen de factibilidad de Cámaras de video vigilancia.
- XVI. Los demás documentos que la Secretaría considere necesarios para la operación del giro del establecimiento.

**ARTÍCULO 74.** Dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, la Secretaría, por conducto de la Dirección de Desarrollo Económico, verificará la información contenida y la documentación acompañada, ordenando las inspecciones necesarias y dictará en ese mismo plazo, la resolución que conceda, condicione o niegue la licencia solicitada. Excepto los giros dependientes del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, para los que el plazo máximo será de 72 horas.

**ARTÍCULO 75.** Si la solicitud de licencia se presenta sin cumplir con los requisitos a que se refiere este reglamento, no se le dará trámite, se devolverá al interesado para que en un término de 5 días hábiles subsane lo omitido.

### TÍTULO SEXTO CAPÍTULO ÚNICO ESTABLECIMIENTOS CON VENTAS DE BEBIDAS ALCÓHOLICAS

**ARTÍCULO 76.** Los establecimientos y lugares regulados por esta Reglamento, se clasifican conforme a los giros comerciales, como se describe:

**TIPO I.** Establecimientos autorizados en los que la venta de bebidas alcohólicas se realiza en envase abierto o al copeo, para consumirse dentro del mismo local o donde se oferten, y que pueden ser:

- a) Cantina
- b) Cervecería
- c) Pulquería
- d) Club social y similares
- e) Discoteca
- f) Bar
- g) Centro nocturno
- h) Salón de Eventos
- i) Salón de Fiestas:



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- j) Hotel o Motel
- k) Billar
- l) Centro de juegos

**TIPO II.** Establecimientos autorizados en los que se venden bebidas alcohólicas en envase abierto o al coqueo, y que únicamente pueden consumirse acompañadas con alimentos dentro del mismo local o donde se oferten éstos, y que pueden ser:

- a) Restaurante
- b) Fonda, Cenaduría, Lonchería, Ostionería, Marisquería y Taquería
- c) Café Cantante
- d) Centro Turístico y Balneario

**TIPO III.** Establecimientos autorizados en los que se expenden bebidas alcohólicas en envase cerrado, con prohibición de consumirse en el interior del mismo establecimiento o donde se oferten y que pueden ser:

- a) Depósito de Cerveza
- b) Vinatería
- c) Bodega
- d) Tienda de Autoservicio, de conveniencia y similares.
- e) Abarrotes y similares
- f) Miscelánea y similares
- g) Venta de excedentes.

**ARTÍCULO 77.** Para la obtención de la Licencia Municipal de Funcionamiento con venta de bebidas alcohólicas, el titular deberá realizar el siguiente procedimiento:

- I. Tramitar la Licencia Municipal de Funcionamiento acorde al giro pretendido, en la cual se deberá presentar el Dictamen de Uso de Suelo especificando el mismo.
- II. Solicitar el Estudio de Opinión ante la Ventanilla de Gestión Municipal, el cual se presenta de la siguiente manera:
  - a) Llenar formato predeterminado.
  - b) Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento vigente.
  - c) Copia de Dictamen de Uso de Suelo compatible con el giro pretendido.
  - d) Fotografías de: 1) Interior del local en el cual se aprecie el mobiliario, mercancía, e instalaciones en general. (1 a 2 fotos),
  - e) y 2) Exterior del establecimiento.
- III. Solicitar la Factibilidad de Giro ante la Ventanilla de Gestión Municipal, siendo necesarios los siguientes requisitos en copia:
  - a) Formato predeterminado (original).
  - b) Identificación del solicitante.
  - c) Dictamen de uso de suelo vigente y donde se establezca el giro solicitado.
  - d) Estudio de Opinión Técnica
  - e) Pago inicial
  - f) Licencia Municipal de Funcionamiento

La Factibilidad de Giro, debe acreditar las condiciones y ubicación del establecimiento y la actividad a realizar, cumplen con las disposiciones en el ámbito municipal.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- IV. Una vez que se obtiene la Factibilidad de Giro, se estará a lo establecido en la Ley de Alcoholes del Estado de Querétaro, para la obtención de la Licencia para el almacenaje, consumo, venta y porteo de bebidas alcohólicas.
- V. Realizado el trámite ante Gobierno del Estado y obtenida la Licencia para la venta de bebidas alcohólicas, deberá presentarla ante la Ventanilla de Gestión Municipal para la obtención de la Licencia Municipal de Funcionamiento en su modalidad de venta de bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 78.** Las licencias con modalidad de venta de bebidas alcohólicas, deberán refrendarse de manera anual, dentro del primer trimestre de cada año, en los términos que pongan la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro y la Ley de Ingresos, para tales efectos los titulares deberán presentar en la Ventanilla de Gestión Municipal los siguientes documentos:

- I. Copia de la Licencia del año anterior;
- II. Copia de la Licencias de Alcoholes estatal vigente; y
- II. Comprobante de pago de derechos por concepto de refrendo de la Licencia.

Dependiendo del giro del establecimiento, y las condicionantes que indique la propia Licencia, se requerirá lo estipulado por la misma. Lo anterior, no exime que en caso de que la Secretaría así lo requiera, se soliciten nuevamente algunos de los requisitos previstos para la apertura de un negocio.

**ARTÍCULO 79.** El Reglamento no considera alimentos a las frituras, frutos secos o similares, aun y cuando los mismos se preparen en el establecimiento.

### TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO PRIMERO COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

**ARTÍCULO 80.** Se considera como comercio en vía pública a todas las personas físicas que, sin establecimiento fijo, realicen actividades u operaciones de comercio en la vía pública.

**ARTÍCULO 81.** Las personas que, para realizar su actividad comercial en vía pública, instalen un puesto, vehículo, remolque, charola o similares, sin estar permanentemente adherido al suelo, será considerado como comerciante con puesto semifijo, siendo que al término de su jornada diaria retira su actividad.

**ARTÍCULO 82.** Las personas que, para realizar su actividad comercial en vía pública, instalen un puesto permanente adherido al suelo o construcción, será considerado como comerciante con puesto fijo.

**ARTÍCULO 83.** Se considera comercio ambulante rotativo, a aquel que, para realizar su actividad comercial, transporta manualmente o en algún medio de transporte su mercancía, deteniéndose brevemente en distintos lugares para realizar la transacción de las mismas.

**ARTÍCULO 84.** Se requiere permiso de la Dirección de Desarrollo Económico para ejercer actividades comerciales en vía pública dentro del Municipio de Corregidora.

**ARTÍCULO 85.** Los interesados en obtener el permiso para ejercer comercio en vía pública, deberán presentar en la Ventanilla de Gestión Municipal la solicitud y anexar la siguiente documentación:

- I. La solicitud será un formato libre que deberá de contener los datos relativos al solicitante y la actividad a desempeñar, es decir, nombre, dirección del lugar donde se pretende ejercer el comercio, giro, metros a utilizar, horario, días, y la firma del solicitante.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- II. Copia de INE o Identificación oficial.
- III. 2 Fotografías del lugar donde pretenden desarrollar su actividad;
- IV. Croquis de ubicación;
- V. En caso de ser zona residencial, el lugar donde se pretende establecer la actividad, se requerirá además visto bueno de la asociación de colonos.
- VI. En caso de que la actividad se pretenda ejercer en propiedad privada y no sea el dueño del predio, se requerirá visto bueno quien sea el propietario.

La solicitud será dirigida al Director de Desarrollo Económico, adscrito a la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

**ARTÍCULO 86.** La Dirección de Desarrollo Económico podrá negar la autorización respecto de las solicitudes de apertura, refrendo o modificación para el ejercicio del comercio en vía pública que se le presenten para ejercer la actividad por cuestiones de impacto vial u orden público.

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

**ARTÍCULO 87.** El permiso para ocupación en vía pública en referencia no crea ningún derecho real y se otorgará en todo caso por tiempo determinado, sujeto a revocación cuando se infrinja alguna de las disposiciones contenidas en el apartado correspondiente del presente Reglamento o las disposiciones normativas aplicables.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 88.** Son obligaciones de los comerciantes en vía pública:

- I. Mantener limpio y en buen estado el lugar donde ejercen su actividad comercial.
- II. Estar al corriente y efectuar los pagos correspondientes para el ejercicio del comercio.
- III. Respetar las características de ubicación, dimensiones y diseño que la Dirección de Desarrollo Económico determine.
- IV. Retirar la mercancía y puesto al término de su actividad comercial, excepto los comerciantes con puesto fijo.
- V. Tener en lugar visible la autorización emitida por la Dirección de Desarrollo Económico.
- VI. Ejercer la actividad comercial personalmente.

**ARTÍCULO 89.** Queda prohibido a las personas que ejerzan el comercio en vía pública:

- I. Realizar actividades de comercio en vía pública sin la autorización a que alude este Reglamento.
- II. Ejercer el comercio sin respetar las características de ubicación, dimensiones, diseño, horario, giro o zona autorizada.
- III. Vender o consumir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes, durante el desarrollo de la actividad comercial.
- IV. Vender productos cuya venta este prohibida por disposiciones legales de carácter federal, estatal o municipal.
- V. Traspasar o rentar el permiso que le fuere concedido por la autoridad.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- VI. Obstruir con mercancía o muebles que utilicen para el ejercicio de su actividad y sin permiso de la Dirección de Desarrollo Económico, la vialidad, edificios públicos, construcciones privadas o locales comerciales.

**ARTÍCULO 90.** Cuando en el ejercicio de sus facultades, los inspectores municipales detecten algún comerciante operando en vía pública sin contar con autorización de la Dirección de Desarrollo Económico correspondiente, se estará a lo siguiente:

- I. Una vez que inspector se identifique con su credencial oficial, solicitará al comerciante el permiso para comercio en vía pública.
- II. En caso de que no cuente con el permiso, el inspector solicitará verbalmente al comerciante el retiro voluntario de su mercancía e instalación, levantando para tal efecto un Acta Circunstanciada donde informe dicha situación, para que se abstenga de realizar la actividad hasta en tanto no cumpla con lo dispuesto por el presente reglamento.
- III. En caso de negativa por parte del comerciante, los inspectores podrán asegurar los bienes y mercancías, enviándolos al lugar que al efecto destine la Secretaría, debiendo asentar los hechos y justificación en el acta circunstanciada correspondiente, de la cual se le entregará copia al infractor.

**ARTÍCULO 91.** En relación al artículo que antecede, los plazos para que el comerciante recoja los bienes que fueran asegurados, será de 24 horas para bienes perecederos y 5 días hábiles si son duraderos.

El plazo se contará a partir de que la hora que conste en el Acta Circunstanciada, en que finalizó la diligencia.

Los bienes que no se recojan en el tiempo señalado, y no estén sujetos a procedimiento judicial o administrativo, serán trasladados al lugar que destine la Secretaría, siendo que todos los gastos de traslado correrán a cargo del infractor.

### TÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CAPÍTULO PRIMERO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

**ARTÍCULO 92.** La Secretaría, en el ejercicio de sus facultades ejercerá la función de vigilancia que le confiere el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Corregidora, Qro., a fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento y aplicará las sanciones correspondientes, de acuerdo al mismo y con independencia de las demás sanciones que resulten aplicables por violación a otro ordenamiento de carácter Federal, Estatal o Municipal.

**ARTÍCULO 93.** El personal de inspección al realizar las visitas de verificación o inspección, deberá acreditarse ante el ciudadano con la identificación correspondiente expedida por la Administración, o en su defecto, el documento oficial que lo acredite o autorice para realizar dicha diligencia.

**ARTÍCULO 94.** Los inspectores, como parte de sus funciones, estarán facultados para realizar recorridos diarios y solicitar a los establecimientos o comerciantes de vía pública, la autorización correspondiente para ejercer la actividad económica de que se trate.

De misma manera, y en ejercicio de su cargo, realizarán las visitas de verificación que así le solicite su superior o que por queja ingrese a la Secretaría.

Las visitas de inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

**ARTÍCULO 95.** En toda visita de verificación se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dicha circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

**ARTÍCULO 96.** Las visitas de inspección que ordena por motivo del presente Reglamento serán ejecutadas por el Departamento de Inspección, a través de los inspectores adscritos a la Secretaría y en todo momento contará con los elementos del acto administrativo y se sujetará a las siguientes bases:

- I. Se expedirá orden escrita signada por el Secretario de Desarrollo Sustentable, debidamente fundada y motivada, en la que se precisará el domicilio o lugar en la que habrá de practicarse la inspección, la o las personas a quien se dirige la misma, el objeto de la visita y el alcance de la misma.

En caso de que el Secretario no pudiere firmarla, por ausencia del mismo, la facultad recae en el Director de Desarrollo Económico.

- II. Cuando se trate de orden por escrito la visita deberá llevarse a cabo dentro de las 24 horas siguientes de la expedición y hasta con 120 horas de haber sido expedida la misma;
- III. El inspector deberá identificarse ante el titular o encargado del establecimiento objeto de la inspección, con credencial oficial expedida por la Secretaría de Administración, y hacerle entrega de una copia legible de dicha orden;
- IV. Al inicio de la visita, el inspector requerirá a la persona con lo que se atiende la misma, para que designe a dos personas como testigos, quienes mostrarán identificación oficial como fotografía y deberán permanecer durante el desarrollo de la diligencia; apercibiéndole que, de no hacerlo, el propio inspector los designará, haciendo constar dicha circunstancia en el Acta, sin que esto afecte el alcance de la inspección;
- V. Se deberá levantar acta por duplicado, en la que se haga constar:
  - a) Nombre, denominación o razón social;
  - b) Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
  - c) Calle, número, colonia, municipio o delegación;
  - d) Número y fecha de la Orden que motiva la visita;
  - e) Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia, así como los documentos con los que se identificó;
  - f) Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos, así como los documentos con los que se identificó;
  - g) Descripción de forma circunstanciada de los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante el desahogo de la diligencia;
  - h) Manifestaciones realizadas por el visitado, si quisiera hacerlas; y
  - i) Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el inspector asentar la razón relativa.
- VI. El inspector hará del conocimiento visitado, los hechos que en su caso constituyan infracciones u omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación establecida por la normatividad, procediendo asentar el acta circunstanciada los hechos, circunstancias e incidencias, apercibiéndolo de que cuenta con un plazo de 5 días para que concurra ante la Secretaría para que haga valer su derecho de garantía de audiencia;
- VII. Firmada el acta correspondiente, el inspector entregará una copia legible de la misma a la persona con la que practicó la diligencia y el original se entregará al encargado de la Jefatura de Inspección para su expediente.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

**ARTÍCULO 97.** En caso de urgencia no será obligatorio la orden de inspección, en todo caso el inspector debe observar los lineamientos establecidos en el artículo anterior a excepción de las fracciones I y II, y está obligado a dar aviso de inmediato al Jefe del Departamento de Inspección.

**ARTÍCULO 98.** En caso de obstaculización u oposición a la diligencia, el inspector podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública para efectuar la visita de verificación o inspección, ejecutar sanciones y medidas de seguridad que procedan, sin perjuicio a las sanciones a que haya lugar, debiendo el inspector asentar en el acta los hechos y circunstancias respectivas.

**ARTÍCULO 99.** Si del acta de verificación o inspección se desprende la necesidad de volver a realizar otra visita de inspección, el inspector regresará al establecimiento con el objeto de vigilar el cumplimiento de las observaciones asentadas en el acta circunstanciada de la visita de inspección inmediata anterior.

**ARTÍCULO 100.** La persona con quien se entienda la diligencia, estará obligada a:

- I. Permitir a los inspectores, el acceso a los lugares o zonas sujetas a inspección o verificación.
- II. Exhibir las licencias, permisos, autorizaciones o toda aquella documentación que esté relacionada con el objeto de la visita.
- III. En caso de ser requerida o que se considere necesario, proporcionar toda la información necesaria para el desarrollo de la visita.

**ARTÍCULO 101.** Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento, respecto a las disposiciones aplicables al giro, la Secretaría podrá acordar la práctica de recorridos de inspección de tipo general a todos los establecimientos de una misma rama o aquellos que se encuentren ubicados en una determinada zona o sector del Municipio, cuando así lo determine.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

**ARTÍCULO 102.** Cuando derivado de las visitas de inspección o verificación, en el desarrollo de la diligencia se determine que existe riesgo inminente de daño o deterioro a la salud y seguridad a las personas, la autoridad podrá ordenar alguna o algunas de las medidas siguientes:

- I. Aseguramiento o retiro, de forma parcial o total, de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la actividad económica o la infracción cometida.
- II. Suspensión temporal, parcial o total, de las actividades, así como de las licencias, permisos o autorizaciones.
- III. Clausura temporal, parcial o total, del establecimiento que se trate.

### CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE SANCIONES

**ARTÍCULO 103.** El incumplimiento o contravención a las normas establecidas en el presente Reglamento se sancionará con apercibimiento o amonestación, multas, clausura de los establecimientos y la revocación de las licencias o permisos, según corresponda en los términos del presente Capítulo.

**ARTÍCULO 104.** Cuando en las actas de inspección o verificación, derivado de la visita se encuentren circunstancias, hechos u omisiones que puedan constituir infracciones al reglamento o demás ordenamientos aplicables, la autoridad competente notificará al presunto infractor el inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los cinco días hábiles siguiente, exponga por escrito lo que a su derecho convenga y en su caso, aporte las pruebas documentales que considere pertinentes.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

En mismo acto, la autoridad podrá notificar las medidas de seguridad o correctivas necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, así como las licencias, permisos o autorizaciones en los casos en que procedan, señalando el plazo que corresponde para su cumplimiento.

**ARTÍCULO 105.** Si el infractor realiza las medidas correctivas en el plazo concedido por la autoridad competente o subsana las irregularidades que señale la diligencia, se considerará como atenuante de la infracción cometida, en la sanción que se imponga en la resolución correspondiente, siempre y cuando esta no haya sido dictada.

**ARTÍCULO 106.** En el procedimiento a que se hace referencia, se admitirán todo clase de pruebas permitidas por la ley, excepto la absolución de posiciones y declaración de autoridades.

La autoridad competente, se valdrá cualquier medio probatorio que considere necesario, sin mayor limitación que lo establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 107.** Transcurrido el plazo, admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas, habiéndose oído al infractor, se procederá dentro del término de 5 días hábiles siguientes a dictar por escrito la resolución que proceda.

En la resolución administrativa, se señalarán en su caso, las medidas que a consideración de la autoridad sean necesarias para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo para su cumplimiento y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor el infractor.

**ARTÍCULO 108.-** Vencido el plazo concedido por la autoridad para la corrección de las irregularidades, el siguiente día hábil del plazo, el infractor comunicará por escrito a la autoridad el cumplimiento de las medidas impuestas, anexando los documentos o elementos probatorios necesarios para tal efecto.

La autoridad podrá realizar las visitas de verificación necesarias, para corroborar el incumplimiento de las medidas imputadas, y en caso de que el infractor no haya cumplido en tiempo y forma, se hará acreedor a multa adicional.

**ARTÍCULO 109.** Para determinar el monto de las sanciones económicas la Secretaría deberá tomar en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona, la naturaleza del giro y la reincidencia en su caso; así como las demás circunstancias que permitan determinar la sanción de manera individual.

**ARTÍCULO 110.** La reincidencia en la comisión de una infracción será sancionada con la imposición de una multa económica equivalente al doble de la sanción originalmente impuesta.

**ARTÍCULO 111.** Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las siguientes modalidades:

- a) Amonestación con apercibimiento.
- b) Arresto Administrativo, hasta por 36 horas.
- c) Multa de 10 hasta 120 UMA (Unidad de Medida y Actualización), vigente al momento de la imposición de la misma, buscando proporcionalidad y equidad.
- d) Suspensión temporal, parcial o total, de licencias, permisos o autorizaciones o de las actividades de que se trate.
- e) Revocación de la Licencia, permiso o autorización correspondiente.
- f) Decomiso de los bienes, materiales, productos o subproductos, vehículos, utensilios, herramientas, equipo y cualquier instrumento directamente relacionado con la actividad económica o la infracción cometida.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- g) Clausura temporal o definitiva, parcial o total, de las instalaciones, maquinaria, equipos o de los sitios en donde se desarrollen las actividades que den lugar a la imposición de la sanción.

En materia de bebidas alcohólicas, para la imposición de sanciones, se estará a lo estipulado en el Capítulo de Infracciones y Sanciones de la Ley sobre Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro.

### CAPÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES

**ARTÍCULO 112.** Son infractores, las personas físicas o morales que por acción u omisión incurran en alguno de los supuestos contenidos a continuación:

- I. No contar con la licencia o permiso correspondiente para el ejercicio de su actividad; o una vez revocada la licencia o el permiso correspondiente continuar con la actividad comercial.
- II. Almacenar, vender, consumir o porteo de bebidas alcohólicas en el establecimiento sin contar con la Licencia o permiso.
- III. No cumplir con las restricciones de horario señalado en su Licencia o permiso, salvo autorización de ampliación de horario.
- IV. Obstaculizar o impedir las funciones de inspección referidas en el Reglamento.
- V. Permitir en el interior del establecimiento el cruce de apuestas, salvo los casos que se cuente con la debida autorización de la Secretaría de Gobernación, así como la Licencia Municipal de Funcionamiento para dicho giro.
- VI. No proveer las medidas necesarias para preservar el orden y la seguridad en el interior y exterior inmediato del establecimiento.
- VII. No dar aviso a las autoridades competentes cuando exista alteración del orden; emergencias o riesgo inminente
- VIII. No proporcionar la información o documentación necesaria para el desahogo de la diligencia, sea visita de verificación, orden de inspección u homólogos.
- IX. No realizar las medidas correctivas dentro del plazo señalado por la Secretaría a través de sus unidades administrativas, que resulten necesarias para cumplir las disposiciones jurídicas aplicables.
- X. Cuando se lleve a cabo la comisión de un delito en el interior del establecimiento mercantil, por causas imputables al titular o encargado.
- XI. Utilizar o aprovechar con fines de engaño la licencia otorgada o el establecimiento mercantil para la realización de actividades tendientes a la práctica de la prostitución o fomento de drogadicción, o cualquier otra que sea contraria a la actividad autorizada, dentro o fuera del establecimiento.
- XII. Cuando se considere que la operación de un giro determinado pone en riesgo la seguridad, salubridad y orden público.
- XIII. Cuando así lo dispongan otros Reglamentos de carácter municipal, por violaciones o infracciones a las disposiciones en ellos contenidas, misma que a falta de disposición expresa en su procedimiento en el ordenamiento respectivo, se ejecutará en los términos dispuestos por el presente Reglamento.
- XIV. Las demás que señale el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se consideran infracciones, según corresponda, aquellas contempladas en el Capítulo de Infracciones y Sanciones de la Ley sobre Bebidas Alcohólicas del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 113.** Con independencia de la imposición de las multas económicas a que se refiere el artículo 111, la autoridad podrá, como medida de seguridad, proceder a la clausura inmediata de los establecimientos mercantiles que incurran en las infracciones I, II, III, V, IX, X, XI y XII del artículo 112.

## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

**ARTÍCULO 114.** En los casos señalados por las fracciones IV, VI y XII del artículo 112, el estado de clausura será permanente y sólo podrá ser levantado cuando haya cesado la falta o cumplida la omisión, según el caso se originó la imposición de la clausura.

**ARTÍCULO 115.** En los supuesto establecidos en las fracciones III, V y VII del artículo 112 del presente Reglamento, procederá el estado de clausura hasta el término de 15 días, con independencia de la imposición de las multas económicas que en su caso determinen.

**ARTÍCULO 116.** El procedimiento de clausura inmediata a que se refieren los artículos 113, 114 y 115 del Reglamento, se sujetará a las siguientes bases:

- I. Para llevar a cabo las clausuras, los sellos se deberán colocar de manera que se advierta a simple vista el estado que guarda el lugar, de modo que no exista actividad en el sitio clausurado;
- II. Identificada la casual que, de motivo a la clausura inmediata, se ejecutará ésta mediante Acta Circunstanciada y se citará al titular mediante la misma para que comparezca ante la Secretaria a más tardar el día siguiente hábil al de la fecha de ejecución de la clausura para hacer valer lo que su derecho convenga y aporte la pruebas que estime convenientes;
- III. Cuando los sellos de clausura no puedan ser impuestos en el lugar a clausurar, podrán ser sustituidos por una notificación en la que se haga de su conocimiento a los propietarios o encargados del establecimiento, que se encuentra en estado de clausura, por lo que no podrá realizar ninguna actividad.
- IV. Considerando la gravedad de la falta que motivó el procedimiento, una vez celebrada la audiencia se dictará de inmediato la resolución que corresponda notificándola de la misma forma al interesado.

**ARTÍCULO 117.** La violación de los sellos de clausura o la inobservancia de la notificación que se especifica en el artículo anterior, causará responsabilidad penal, con independencia de las sanciones de carácter administrativo que puedan incurrir.

**ARTÍCULO 118.** En todos los casos, la ejecución de la clausura se entenderá con la persona que en ese momento se encuentre presente en el establecimiento con el carácter de titular, propietario, dependiente, encargado o responsable.

### CAPÍTULO QUINTO DE LA REVOCACIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS

**ARTÍCULO 119.** Serán causas de revocación de oficio de las licencias o permisos otorgados, las siguientes:

- I. Impedir de manera reiterada la práctica de las visitas de inspección referidas en el presente Reglamento.
- II. Excederse en el periodo concedido para el caso de permisos provisionales, sin el refrendo correspondiente dentro de los términos señalados para el efecto por el Reglamento.
- III. Introducir o promover el ejercicio de la prostitución, consumo de drogas, dentro del establecimiento o aprovechar la licencia o permiso otorgados para la práctica de esas actividades fuera del establecimiento.
- IV. Cuando se hay expedido la licencia o permiso con base a documentos falsos; en contravención a alguna de las disposiciones establecidas en este Reglamento u ordenamientos aplicables al giro; o hayan sido expedidos o suscritos por autoridad incompetente.
- V. En los casos de que el establecimiento desarrolló actividades diferentes o distintas al giro o giros que le hayan sido debidamente autorizados en la licencia o permiso provisional.
- VI. En el caso que, a consideración de la autoridad, la infracción causó riesgo a la salud o a la seguridad, para lo cual deberá emitir resolución debidamente fundada y motivada.

**ARTÍCULO 120.** La revocación de oficio de licencias y permisos se ejecutará el siguiente procedimiento:



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

- I. Identificada a la causa que motive el procedimiento de revocación, se citará al titular, para que dentro de un término de 5 días hábiles comparezca hacer valer lo que a su derecho convenga y aporte la pruebas que estime pertinentes en su favor.
- II. Se desahogarán las pruebas ofrecidas y concluido su desahogo las partes formularán los alegatos que a su derecho convengan, en un plazo que no excederá de 5 días hábiles.
- III. Se tendrá por ciertos los hechos que motivan el procedimiento en caso de que el titular, sin causa justificada, no comparezca a la audiencia de referencia.
- IV. Concluido el desahogo de pruebas y en su caso formulados los alegatos correspondientes, la Secretaria procederá a dictar la resolución que corresponda, en el plazo de 10 días hábiles, debidamente fundada y motivada, misma que se notificará de manera personal al titular.
- V. En el caso de que la resolución determinó la procedencia de la revocación, se ordenará la clausura del establecimiento, debiendo de ejecutarse ésta de inmediato.
- VI. Cuando se trate de procedencia de revocación de permisos otorgados para la ocupación de la vía pública, se practicarán las diligencias necesarias para retirar los elementos o muebles destinados a la prestación de servicio adicional autorizado al establecimiento, con cargo al infractor.

**ARTÍCULO 121.** Para efectos de lo dispuesto por el artículo anterior, serán admisibles todas las pruebas, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad, las cuales deberán estar relacionadas directamente con las causas que motivan el procedimiento.

**ARTÍCULO 122.** En los casos de procedencia de la revocación de licencias y permisos, y una vez concluido el procedimiento, la Secretaria deberá notificar el sentido de dicha resolución a la Ventanilla de Gestión Municipal para los efectos legales conducentes.

### CAPÍTULO SEXTO DE LAS NOTIFICACIONES

**ARTÍCULO 123.** Las notificaciones a que se hace referencia en el presente ordenamiento se estará a lo establecido por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

### CAPÍTULO SÉPTIMO DEL RECURSO DE REVISIÓN

**ARTÍCULO 124.** Las resoluciones dictadas por las autoridades en la aplicación de este Reglamento, que pongan fin a un procedimiento o instancia, podrán ser impugnados por los afectados, mediante recurso de revisión, de conformidad a lo estipulado por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

### TRANSITORIOS

- PRIMERO.-** FFF  
**SEGUNDO.-** EFWE  
**TERCERO.-**

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación en la Sesión de Cabildo correspondiente.



## REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COMERCIOS, INDUSTRIAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QUERÉTARO.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente acuerdo.

**TERCERO.-** Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en el órgano de difusión oficial del H. Ayuntamiento la Gaceta Municipal "La Pirámide", atendiendo que dicha publicación queda exenta de pago por determinación del Cuerpo Colegiado del Municipio de Corregidora, en términos del artículo 102 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro en correlación al artículo 21 del Código Fiscal del Estado de Querétaro:

*"Artículo 21. No obstante lo dispuesto en los artículos 19 y 20, están exentos del pago de impuestos, derechos y contribuciones especiales el Estado, la Federación y los Municipios, a menos que su actividad no corresponda a funciones de derecho público, siempre y cuando esta disposición no sea contraria a la ley especial de la contribución de que se trate..."*

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.**

El Pueblito, Corregidora, Qro., a los \_\_\_\_\_ de 2017.

**ATENTAMENTE**

**COMISIÓN DE GOBERNACIÓN**

**LIC. JOSUÉ DAVID GUERRERO TRÁPALA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**LIC. ANDREA PEREA VÁZQUEZ**  
REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN

**C. MAGDALENA PUEBLITO ESPINOSA RODRÍGUEZ**  
REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN

**LIC. LAURA ANGÉLICA DORANTES CASTILLO**  
REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN

**LIC. ABRAHAM MACÍAS GONZÁLEZ**  
REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE  
GOBERNACIÓN