



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON
OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos
con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMODCVII	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 21 DE NOVIEMBRE DE 2025	NÚMERO 13 QUINTA SECCIÓN
-----------	--	--------------------------------

Sumario

**GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO**

ACUERDO del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del
Municipio de Atlixco, de fecha 24 de febrero de 2025, por el que aprueba
el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO

ACUERDO del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 24 de febrero de 2025, por el que aprueba el REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Presidencia Municipal. H. Ayuntamiento Constitucional. Atlixco, Puebla. 2024-2027.

ARIADNA AYALA CAMARILLO, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a sus habitantes hace saber:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Atlixco, fue aprobado con la finalidad de normar la operación de los diversos giros comerciales dentro del Municipio, promoviendo el orden público, la convivencia armónica y el desarrollo económico local. No obstante, desde su promulgación, el reglamento ha permanecido sin una actualización integral que atienda los cambios en el contexto económico, social y normativo que ha vivido Atlixco en los últimos años.

La dinámica comercial del Municipio ha evolucionado significativamente, impulsada por el crecimiento poblacional, el incremento de la actividad turística, la diversificación de servicios, y la adopción de nuevas formas de comercio y consumo, como el comercio electrónico y los servicios móviles. A su vez, han surgido nuevos retos relacionados con la ocupación del espacio público, la protección al medio ambiente, el cumplimiento de normas de protección civil, y la necesidad de garantizar la inclusión y la equidad en el acceso a los servicios y oportunidades económicas.

El marco normativo actual ha mostrado limitaciones para responder de manera oportuna y eficaz a estas nuevas realidades, lo que ha generado incertidumbre entre los ciudadanos, dificultades administrativas y vacíos regulatorios que afectan tanto a las autoridades municipales como al sector comercial.

La actualización del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, se justifica como una medida necesaria para alinear la normativa municipal con las condiciones actuales del entorno y las exigencias legales, sociales y administrativas. Los principales motivos que fundamentan esta propuesta son la modernización y la armonización normativa con la legislación vigente, el fortalecimiento del desarrollo económico local y la atención a la demanda ciudadana: además de que se atienden diversas necesidades específicas detectadas en el Municipio, entre las que destacan la formalización de la actividad comercial; la regulación de nuevos modelos de negocio, la protección del espacio público y la simplificación administrativa.

En conclusión, la actualización del Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Atlixco, representa una acción estratégica para fortalecer el desarrollo económico local, promover una convivencia armónica y ordenada, y garantizar un marco normativo que refleje los principios de legalidad, inclusión, sustentabilidad y eficiencia administrativa.

Que en mérito de lo expuesto y en uso de las facultades conferidas a este Gobierno Municipal por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 79, 80, 84, 85, 86, 87, 88, 88 BIS y 89 de la Ley Orgánica Municipal, se expide el:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y obligatorio para el Municipio de Atlixco, tienen por objeto reglamentar el funcionamiento de establecimientos comerciales, que se instalen o que estén instalados en el Municipio.

Cualquier duda que derive a la interpretación y aplicación del presente Reglamento, será a través de la Tesorería Municipal el resolverla, debiendo informar al Ayuntamiento de dicha situación.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Ayuntamiento: Los miembros del Honorable Cabildo del Municipio de Atlixco;

II. Cédula de Empadronamiento Comercial: La autorización permanente o temporal que emite la autoridad municipal competente para que una persona física o moral realice una actividad comercial de bajo impacto en un establecimiento comercial, previo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos;

III. Comerciante: La persona física o moral que realice actos de comercio en un establecimiento comercial;

IV. Comerciante Establecido Permanente: La persona física o moral que ejecuta habitualmente actos de comercio en un establecimiento comercial fijo;

V. Comerciante Establecido Temporal: La persona física o moral que ejecuta actos de comercio de bajo impacto en un lugar y época determinados por el Ayuntamiento y cuya temporalidad no sea mayor a dos meses;

VI. Comercio: La actividad consistente en la compra y venta de cualquier bien o prestación de servicios con fines de lucro y que su práctica se haga en forma permanente o temporal;

VII. Establecimiento Comercial: Local o establecimiento habilitado ubicado en un inmueble en el que una persona física, moral o jurídica desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios, con fines de lucro;

VIII. Giro: Clase o tipo de actividad comercial a que se dedica un establecimiento comercial de acuerdo con la clasificación de bajo, mediano o alto impacto que establezca el Ayuntamiento;

IX. Licencia de Funcionamiento: La autorización permanente o temporal que emite la autoridad municipal competente para que una persona física o moral realice la actividad comercial de mediano o alto impacto en un establecimiento comercial, previo cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos;

X. Prestador de Servicios: La persona física o moral que, a través de un trabajo intelectual, manual o material, satisface necesidades de las personas en un establecimiento comercial;

XI. Solicitud: Es la manifestación de voluntad por escrito que hacen las personas físicas o morales ante la Tesorería Municipal para solicitar la expedición de una licencia o cédula para la apertura o funcionamiento de un establecimiento comercial en el Municipio de Atlixco, y

XII. UMA (Unidad de Medida y Actualización): Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes.

ARTÍCULO 3. Para aplicar y hacer cumplir el presente Reglamento son autoridades competentes municipales las siguientes:

- I.** Personas Integrantes del Honorable Cabildo Municipal;
- II.** Persona Titular de la Presidencia Municipal Constitucional;
- III.** Persona Titular de la Tesorería Municipal;
- IV.** Persona Titular de la Dirección de Comercio, y
- V.** Persona Titular de la Dirección de Ingresos.

Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en el presente Reglamento, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.

ARTÍCULO 4. Corresponde al Ayuntamiento:

- I.** Establecer o modificar el catálogo de giros comerciales permitidos en el Municipio;
- II.** Clasificar en rangos de bajo, mediano o alto impacto los giros comerciales permitidos en razón a su riesgo;
- III.** Fijar o modificar los horarios para los establecimientos comerciales;
- IV.** Resolver de las solicitudes de licencia o cédula para establecimientos comerciales que por su naturaleza o relevancia deban ser sometidas a su consideración en virtud de una posible riesgo de afectación al orden público o interés general, y
- V.** Emitir acuerdos o normatividad complementaria que resulte necesaria para la mejor regulación de los establecimientos comerciales.

ARTÍCULO 5. Son atribuciones de la Persona Titular de la Presidencia Municipal:

- I.** Ejercer directamente cualquiera de las facultades que el presente Reglamento otorgue a las personas titulares de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Comercio, y de la Dirección de Ingresos cuando así lo estime conveniente;
- II.** Proponer al Ayuntamiento el catálogo de giros comerciales o sus modificaciones o actualizaciones;
- III.** Proponer al Ayuntamiento la clasificación en rangos de bajo, mediano o alto impacto de los giros comerciales;
- IV.** Proponer al Ayuntamiento los acuerdos o normatividad complementaria que resulte necesaria para la mejor regulación de los establecimientos comerciales;
- V.** Proponer al Ayuntamiento las solicitudes de licencia o cédula para establecimientos comerciales que por su naturaleza o relevancia deban ser sometidas a su consideración en virtud de una posible riesgo de afectación al orden público o interés general, y

VI. Ordenar medidas urgentes cuando exista riesgo para la seguridad pública o se afecte el interés público o la paz social.

ARTÍCULO 6. Son atribuciones de la Persona Titular de la Tesorería Municipal:

I. Expedir la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento para establecimientos comerciales cuando se cumplan con la totalidad de los requisitos aplicables;

II. Negar o desechar la procedencia de las solicitudes de apertura de los establecimientos comerciales y de prestación de servicios que requieran de licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento cuando no se cumpla con la totalidad de los requisitos aplicables;

III. Substanciar y resolver el procedimiento administrativo de ejecución;

IV. Revocar la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento para establecimientos comerciales cuando proceda por el incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento;

V. Elaborar y proponer el catálogo de giros comerciales o sus modificaciones o actualizaciones;

VI. Elaborar y proponer la clasificación en rangos de bajo, mediano o alto impacto de los giros comerciales;

VII. Elaborar y proponer acuerdos o normatividad complementaria que resulte necesaria para la mejor regulación de los establecimientos comerciales, y

VIII. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 7. Son atribuciones de la Persona Titular de la Dirección de Comercio:

I. Realizar periódicamente y por conducto del personal debidamente comisionado, visitas de inspección y vigilancia a los establecimientos comerciales para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás complementarias que al efecto se emitan;

II. Levantar actas de inspección asentando las infracciones detectadas durante las visitas y notificar al comerciante y/o prestador de servicios titular de la licencia y/o cédula de empadronamiento comercial las infracciones detectadas;

III. Sancionar las violaciones a las disposiciones del presente Reglamento;

IV. Ordenar suspensión de actividades en fechas determinadas de los establecimientos regulados en el Municipio. El acuerdo respectivo deberá darse a conocer a través de oficio;

V. Normar la distancia de los establecimientos en giros sobresaturados, con el objeto de proteger al comercio ya establecido y la sana economía del establecimiento comercial que se quiera establecer;

VI. Realizar las facultades que le delegue su superior jerárquico, y

VII. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 8. Son atribuciones de la Persona Titular de la Dirección de Ingresos:

I. Registrar previo cumplimiento de los requisitos aplicables a los establecimientos comerciales, para la emisión de la cédula de empadronamiento y/o licencia de funcionamiento;

- II. Establecer un padrón debidamente foliado de establecimientos comerciales;
- III. Realizar un registro actualizado de los refrendos de los establecimientos comerciales;
- IV. Recaudar los derechos correspondientes;
- V. Aplicar el cobro de las sanciones impuestas mediante el procedimiento administrativo de ejecución, y
- VI. Las demás que señale este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE LAS CONDICIONES PARA SU FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 9. Los establecimientos comerciales se clasifican en bajo, mediano y alto impacto.

Los establecimientos comerciales de bajo impacto requieren de cédula de empadronamiento comercial. Para los establecimientos comerciales de mediano y alto impacto requerirán de licencia de funcionamiento.

Para el otorgamiento de la cédula de empadronamiento los establecimientos comerciales deberán estar ubicados en la zona comercial o mixta determinada por el área de desarrollo urbano municipal, así como, el giro comercial deberá estar contenido en el catálogo de rangos que clasifique el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y/O CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO Y DEL INICIO DE OPERACIONES

ARTÍCULO 10. Para la obtención de la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento, el solicitante deberá presentar ante la Tesorería la solicitud que contendrá como mínimo nombre del solicitante, nacionalidad, firma autógrafa, domicilio para oír y recibir notificaciones, y giro comercial que se pretende instalar en el establecimiento comercial, los extranjeros adjuntarán la autorización de la Secretaría de Gobernación para dedicarse al comercio; si se trata de personas jurídicas, su representante legal anexará copia certificada del acta constitutiva, además, deberá ser acompañada de los siguientes requisitos:

- I. Establecimientos comerciales de Bajo Impacto:
 - a. Identificación oficial vigente;
 - b. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses;
 - c. Documento que acredite la posesión del bien inmueble;
 - d. Pago del impuesto predial al corriente;
 - e. Croquis del establecimiento comercial;
 - f. Constancia de situación fiscal;
 - g. El espacio debe ser igual o menor a 60 metros cuadrados, y
 - h. Dos fotografías del bien inmueble de su interior y exterior.

II. Establecimientos comerciales de Mediano Impacto:

- a.** Identificación oficial vigente;
- b.** Comprobante de domicilio no mayor a tres meses;
- c.** Pago del impuesto predial al corriente;
- d.** Documento que acredite la posesión del bien inmueble;
- e.** Constancia de situación fiscal;
- f.** El espacio debe ser mayor a 60 metros cuadrados y menor de 100 metros cuadrados;
- g.** El giro comercial debe estar contenido en el catálogo de rangos que clasifique el Ayuntamiento en giros de mediano impacto en el Municipio de Atlixco, Puebla;
- h.** Alineamiento y número oficial vigente;
- i.** Licencia de uso de suelo específico, y
- j.** Documento de medidas básicas de protección civil expedido por la autoridad competente.

III. Establecimientos comerciales de Alto Impacto:

- a.** Identificación oficial vigente;
- b.** Documento que acredite la posesión del bien inmueble;
- c.** Pago del impuesto predial al corriente;
- d.** Constancia de situación fiscal;
- e.** El espacio debe ser mayor a 100 metros cuadrados;
- f.** El giro comercial debe estar contenido en el catálogo de rangos que clasifique el Ayuntamiento en giros de alto impacto en el Municipio de Atlixco, Puebla;
- g.** Alineamiento y número oficial vigente;
- h.** Licencia de uso de suelo específico, y
- i.** Programa interno de protección civil autorizado por la autoridad competente.

Los establecimientos comerciales de bajo impacto contarán con treinta días naturales para obtener la constancia de medidas básicas de Protección Civil ante la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 11. Se concede un plazo máximo de quince días hábiles para que el solicitante cumpla con los requisitos señalados en las diferentes fracciones del artículo anterior, transcurrido dicho plazo sin que se encuentren satisfechos los mismos, se procederá a la cancelación y desechamiento de la solicitud.

CAPÍTULO IV DE LA VIGENCIA DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO

ARTÍCULO 12. La Tesorería Municipal, autorizará cuando proceda, la emisión de la cédula de empadronamiento y/o la licencia de funcionamiento dentro de un plazo que no excederá treinta días hábiles.

ARTÍCULO 13. La licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento tendrán una vigencia únicamente durante el año fiscal en que sea emitida.

ARTÍCULO 14. El refrendo de la cédula de empadronamiento y/o licencia de funcionamiento será anual, se realizará ante la Tesorería Municipal, para lo cual se requiere:

- I.** Realizar el pago de los derechos correspondientes;
- II.** Exhibir los recibos originales de pago de agua y pago del impuesto predial al corriente, adjuntando copia fotostática de los mismos, y
- III.** Entregar los originales de los documentos a refrendar acompañados con sus correspondientes copias fotostáticas, para que estas últimas le sean devueltas selladas por la Tesorería Municipal.

El plazo para realizar el refrendo de la cédula de empadronamiento y/o licencia de funcionamiento deberá realizarse dentro de los primeros noventa días naturales del ejercicio fiscal corriente.

ARTÍCULO 15. En caso de que el titular de los derechos de la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento no realice el refrendo a que hace referencia el artículo 14 se entenderá la falta de interés del mismo, y en consecuencia se revocará.

ARTÍCULO 16. En ningún caso el titular de los derechos de la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento podrá ceder, traspasar, hipotecar, ni en manera alguna gravar o enajenar las mismas.

CAPÍTULO V DE LA CÉDULA PROVISIONAL

ARTÍCULO 17. En la expedición de una cédula provisional para operar por una sola ocasión o de forma temporal, el Comerciante Establecido Temporal deberá presentar solicitud por escrito a la Tesorería Municipal con los datos y documentos que se establezcan en la convocatoria que emita el Ayuntamiento.

La cédula provisional tendrá una vigencia conforme al periodo que para tal efecto establezca el Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 18. Los Comerciantes y/o Prestadores de Servicios de los establecimientos comerciales, tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Exhibir en lugar visible del establecimiento la licencia de funcionamiento, cédula de empadronamiento y en su caso, la autorización sanitaria de conformidad con la legislación aplicable, vigentes;

II. Refrendar su licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento anualmente;

III. Contar con las medidas de higiene, sanitarias y de seguridad necesarias dictaminadas por las unidades administrativas competentes, quienes verificarán su correcto funcionamiento;

IV. Dar aviso por escrito a la Tesorería Municipal de la suspensión de actividades del establecimiento, indicando las causas que la motiven, dicha suspensión no podrá rebasar el ejercicio fiscal en que se encuentre vigente la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento, así como el tiempo que dure dicha suspensión.

De lo señalado en el párrafo anterior de la presente fracción, el comerciante deberá abstenerse de reanudar actividades hasta en tanto transcurra el tiempo que el mismo señaló, y

V. Fumigar el local del establecimiento anualmente.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES PARA LOS COMERCIANTES

ARTÍCULO 19. Los Comerciantes y/o Prestadores de Servicios de los establecimientos comerciales tienen prohibido:

I. Vender solventes como thinner, cemento, aguarrás, similares o análogos, bebidas embriagantes, pinturas en aerosol, vapeadores y cigarros a menores de edad;

II. Vender, exhibir, alquilar o facilitar material pornográfico, de cualquier tipo, a menores de edad;

III. Vender explosivos, o cualquier tipo de material pirotécnico;

IV. Permitir que se fume en el interior del local, se ingieran bebidas alcohólicas y enervantes;

V. Ejercer el comercio y/o la prestación de servicios en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, psicotrópicos, enervantes o estupefacientes;

VI. Respetar el horario de operación autorizado en la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento comercial;

VII. Realizar el vertido de cualquier sustancia o líquido y/o arrojar desechos o basura al exterior del establecimiento comercial o a la vía pública;

VIII. Ocupar calles o banquetas con mercancías que obstruya el libre tránsito a excepción de que tengan autorización por la Dirección de Comercio, podrán ocuparlas, y

IX. Ocupar calles, fachadas y banquetas con anuncios no autorizados por la autoridad competente que obstruya el libre tránsito.

Todo comerciante que tenga la posesión de un espacio que sea propiedad del Ayuntamiento, no podrá rentar, prestar, donar, vender o ejecutar cualquier acto de cesión de derechos a otra persona, por lo que de incurrir en este supuesto se le retirará el espacio público y se le cancelará de inmediato la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento comercial.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS

ARTÍCULO 20. Para los efectos de este Reglamento, se consideran como bebidas alcohólicas, los líquidos que a la temperatura de 15 grados centígrados, tenga una graduación alcohólica mayor de 2 grados G.L. estos establecimientos deberán observar las disposiciones del Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Atlixco, Puebla.

CAPÍTULO IV

DE LOS JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECAÑICOS, ELECTRÓNICOS Y DE VIDEO

ARTÍCULO 21. Los aparatos de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, instalados en los establecimientos comerciales, requieren de autorización del Ayuntamiento en la que determinará el horario de su funcionamiento y las tarifas máximas permitidas.

Los Comerciantes y/o Prestadores de Servicios en términos de lo señalado en el párrafo anterior deberán tramitar y contar con una autorización extraordinaria consistente en un engomado, diferente a la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento, y además deberán observar lo siguiente:

I. Los juegos electromecánicos, electrónicos y de video que funcionen en locales cerrados, deberán tener entre sí una distancia mínima de cincuenta centímetros, y

II. Los juegos mecánicos que funcionen en locales comerciales deberán presentar el dictamen de revisión expedido por la autoridad municipal en materia de protección civil y realizar el pago correspondiente de derechos.

ARTÍCULO 22. Son obligaciones de los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos que se refiere el artículo anterior:

I. Tener a la vista del público la tarifa autorizada, la duración del funcionamiento de las máquinas o aparatos y el horario de los establecimientos, y

II. Cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos de sonido no rebase los niveles máximos permitidos, acatando al respecto, las disposiciones de la autoridad competente.

CAPÍTULO V

LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE

ARTÍCULO 23. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por establecimiento de hospedaje el que proporcione al público alojamiento mediante el pago de un precio determinado, a través tales como: los hoteles, moteles, hostales, apartamentos amueblados, hospedaje familiar, campos para casas móviles, casas de huéspedes y albergues.

ARTÍCULO 24. En los hoteles, moteles, hostales, hospedaje familiar y apartamentos amueblados, se podrán instalar como servicios complementarios, restaurantes, cabarets, bares, peluquerías, salones de belleza, baños, lavanderías, planchadurías, tintorerías y venta de artesanías, realizando el trámite respectivo para cada giro comercial de acuerdo con las normas establecidas para cada rubro.

ARTÍCULO 25. Los titulares de la licencia de funcionamiento de los establecimientos comerciales que presten servicio de hospedaje, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje y servicios complementarios autorizados, horario de vencimiento y el aviso de que cuenta con caja de seguridad para la guarda de valores;

II. Llevar el control de llegadas y salidas de huéspedes, anotando en libros o tarjetas de registro sus nombres, ocupación, origen, placas del automóvil, procedencia y lugar de residencia;

III. Colocar en cada una de las habitaciones en un lugar visible, un ejemplar del reglamento interno del establecimiento;

IV. Denunciar ante las autoridades competentes a los responsables de faltas administrativas o ante la Fiscalía General del Estado de presuntos delitos cometidos en el interior del establecimiento o cuando alguna persona fallezca dentro del establecimiento;

V. Solicitar en caso de urgencia, los servicios médicos públicos o particulares para la atención de los huéspedes, e informar a la autoridad sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas;

VI. Garantizar el resguardo de los valores que se entreguen para su guarda en las cajas de seguridad del establecimiento;

VII. Cumplir con las normas establecidas en la Ley General de Turismo y demás disposiciones legales aplicables en la materia;

VIII. Mantener limpios y desinfectados los colchones, ropa de cama, pisos, muebles y servicios sanitarios;

IX. Cumplir con las normas establecidas en la Ley General de Salud y demás disposiciones legales aplicables en la materia, y

X. Proporcionar información a la Autoridad Municipal sobre el registro de huéspedes cuando se le solicite.

La información que se llegue a recabar conforme lo señalado en las fracciones II y X de este artículo, deberá observar lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

CAPÍTULO VI DE LOS BAÑOS, ALBERCAS Y SANITARIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 26. En los baños públicos se proporcionarán servicios de regaderas, vapor, sauna, masaje, peluquería y otros afines debiendo tener acceso directo a la vía pública, con excepción de los que funcionen en los hoteles, clubes o centros sociales, deportivos u otros lugares de reunión.

ARTÍCULO 27. Los titulares de las licencias de funcionamiento de baños públicos y balnearios deberán acreditar que sus operadores de caldera cuenten con la autorización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; debiendo proporcionar periódicamente mantenimiento a las instalaciones y equipo de funcionamiento de calderas; el que será supervisado y aprobado por la Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 28. Los propietarios, administradores o dependientes de baños y albercas públicas tendrán las siguientes obligaciones y prohibiciones:

I. Impedir el acceso a las instalaciones a personas con evidentes síntomas de intoxicación etílica, por drogas y/o posibles enfermedades contagiosas;

II. Contar con área de vestidores, casilleros y sanitarios separados por género, así como extremar las medidas de higiene;

III. Tener a disposición del público cajas de seguridad para garantizar la custodia de valores;

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

V. Los departamentos, áreas o vestidores para el servicio de baño colectivo, deberán estar separadas por razón de género atendidos por empleadas o empleados del sexo que corresponda;

VI. Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en los baños públicos; sujeta en los demás casos a la obtención de la licencia correspondiente, y

VII. Se prohíbe que en los lugares a que se refiere el presente Capítulo se ejerza la prostitución.

ARTÍCULO 29. Las albercas públicas deberán contar con un sistema de vigilancia, oxígeno, personal capacitado en guardavidas y primeros auxilios y equipado acorde a las disposiciones de la Dirección de Protección Civil, para la atención y/o rescate de los usuarios que lo requieran; además de contar con un equipo adecuado de purificación y recirculación de agua.

ARTÍCULO 30. Si la alberca sufre un desnivel tajante la zona denominada alta y baja deberá contar, precisamente en este punto, con una cuerda divisional perfectamente visible.

Asimismo, deberá señalar las profundidades de la alberca en forma notoria.

ARTÍCULO 31. En las albercas públicas, se podrá prestar servicio de vapor, sauna, masaje, peluquería y otros servicios, realizando el trámite respectivo para cada giro comercial de acuerdo a las normas establecidas para cada rubro.

ARTÍCULO 32. Los clubes o centros sociales, deportivos, escuelas, balnearios o billares que ocasionalmente realicen eventos públicos distintos a los reglamentados a su giro, deberán cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Espectáculos del Municipio de Atlixco, Puebla.

ARTÍCULO 33. Los prestadores de servicios sanitarios públicos deberán tramitar ante la Tesorería Municipal la licencia de funcionamiento y cédula de empadronamiento comercial, presentando solicitud por escrito previa la inspección del local y la autorización correspondiente cuando reúnan los siguientes requisitos:

I. Que cuente con dos áreas de servicio, atendiendo el género de las personas, perfectamente delimitadas con cubículos y puertas que resguarden la intimidad de las personas;

II. Deberá contar por cada tres sanitarios con un lavamanos;

III. Deberá contar por cada sanitario contará con un mingitorio y por cada tres;

IV. Los sanitarios deberán contar con agua corriente y extractor de aire a la atmósfera o estar perfectamente ventilados, y

V. Los sanitarios públicos deberán tener acceso directo a la vía pública.

ARTÍCULO 34. Son obligaciones y prohibiciones a los Comerciantes y/o Prestadores de Servicios de los sanitarios públicos, las siguientes:

I. Proporcionar a los usuarios, papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos;

II. Las paredes, pisos y muebles de los sanitarios públicos, deben ser lavados y desinfectados por lo menos dos veces al día, quedando sus propietarios sujetos a cumplir con las disposiciones en materia de salubridad;

III. Cumplir con las normas establecidas en la Ley General de Turismo y demás disposiciones legales aplicables en la materia;

IV. Cumplir con las normas establecidas en la Ley General de Salud y demás disposiciones legales aplicables en la materia;

V. Queda prohibido expender refrescos o cualquier producto alimenticio dentro del área de sanitarios, y

VI. Se prohíbe instalar sanitarios públicos dentro de casas-habitación.

CAPÍTULO VII

DE LAS INSTALACIONES O CENTROS DEPORTIVOS Y ESCUELAS DE DEPORTE

ARTÍCULO 35. Las instalaciones o centros deportivos son los establecimientos que cuentan con espacios para la práctica de diversos deportes; pudiendo agregar servicios complementarios compatibles acordes a sus necesidades, siempre y cuando lo soliciten en la Tesorería Municipal y conste así en su licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 36. Para la obtención de la licencia de funcionamiento de los establecimientos donde se imparta educación deportiva en cualquiera de sus modalidades deberán presentar solicitud por escrito ante la Tesorería Municipal adjuntando la constancia de registro ante la Secretaría del Bienestar.

ARTÍCULO 37. Las instalaciones o centros deportivos podrán organizar justas o torneos deportivos en los que el público pague por asistir, observará las disposiciones contenidas en el Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio de Atlixco.

ARTÍCULO 38. El Comerciante y/o Prestador de Servicio titular de la licencia de funcionamiento de instalaciones o centro deportivo, tendrá la siguiente obligación:

I. Colaborar en la medida de sus posibilidades con los programas deportivos del Municipio de Atlixco;

II. Contar con un número de profesores, instructores y entrenadores suficientes y debidamente capacitados para cada uno de los servicios deportivos que preste;

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

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

ARTÍCULO 39. Los Prestadores de Servicios en los establecimientos comerciales donde se imparta todo tipo de artes marciales, deberán presentar semestralmente ante la Secretaría del Bienestar, una relación con los nombres, huellas dactiloscópicas y domicilios de los alumnos que hayan obtenido de cinta marrón en adelante o cualquier otro tipo de reconocimiento de alto grado.

Además, los establecimientos deberán contar con equipos protectores cuando así lo ordenen los reglamentos respectivos.

CAPÍTULO VIII SALONES DE BILLAR

ARTÍCULO 40. En los salones de billar se podrán practicar como actividades complementarias los juegos de ajedrez, dominó, damas chinas y españolas, tenis de mesa y otros juegos similares.

ARTÍCULO 41. Los salones de billar, se sujetan a las disposiciones de este Reglamento, siendo las siguientes:

I. A los salones de billar sólo podrán tener acceso las personas mayores de 18 años de edad, y

II. En el caso de celebración de torneos, el titular de la licencia deberá obtener, si se cobran cuotas, el correspondiente permiso de la Dirección de Comercio.

ARTÍCULO 42. Para la obtención de la licencia de funcionamiento, el propietario de billar acatará lo dispuesto en el artículo 18 de este Reglamento, asimismo, quedan sujetos a las disposiciones que sobre este giro contempla el Reglamento para la Venta de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Atlixco, Puebla.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 43. La Dirección de Comercio tendrá a su cargo la inspección y vigilancia en la realización de establecimientos mercantiles en el Municipio, para garantizar el cumplimiento y aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO 44. Para los efectos del artículo anterior, la Dirección de Comercio podrá realizar visitas de inspección a través de Inspectores a su servicio, quienes harán constar las infracciones detectadas.

ARTÍCULO 45. La Dirección de Comercio, en el ámbito de su respectiva competencia, se coordinará en la inspección y vigilancia de los establecimientos mercantiles.

ARTÍCULO 46. Los Inspectores para practicar visitas de inspección, verificación y vigilancia, deberán estar provistos de oficio de comisión y orden escrita con firma autógrafa emitida por el titular de la Dirección de Comercio, en la que deberá precisarse la fecha, el lugar que habrá de inspeccionarse, el objeto de la visita, el alcance de esta y las disposiciones legales que lo fundamenten, y de la que deberá dejar una copia al Comerciante y/o Prestador de Servicios.

ARTÍCULO 47. Al iniciar la visita, el Inspector deberá portar credencial vigente que los identifiquen con carácter oficial de Inspector adscrito a la Dirección de Comercio, dicha credencial contará con al menos los siguientes datos:

I. Logotipo del Ayuntamiento;

II. Nombre completo del Inspector;

III. Fotografía del Inspector;

IV. Cargo o puesto que ostenta,

V. Firma;

VI. Vigencia, y

VII. Autoridad que la expide y firma de autorización.

ARTÍCULO 48. De toda visita de verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el Comerciante y/o Prestador de Servicios o si este se hubiere negado a proponerlos, la designación será a cargo del Inspector. De dicha acta se dejará copia al responsable del establecimiento comercial, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el Inspector haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 49. En las actas circunstanciadas se hará constar lo siguiente:

I. Tipo de establecimiento comercial;

II. Nombre del comerciante y/o prestador de servicio del establecimiento mercantil y en su caso de quien atendió la diligencia;

III. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;

IV. Calle, número, población o colonia, del Municipio, en que se lleve a cabo el espectáculo;

V. Número y fecha de los oficios de comisión y visita;

VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;

VII. Observaciones e infracciones detectadas;

VIII. Declaración de la persona que atendió la visita, si quisiera hacerla, y

IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia.

ARTÍCULO 50. Las visitas de inspección podrán ser ordinarias, es decir, las que se practiquen en los términos que se establezcan en la correspondiente orden de visita, las cuales se llevarán a cabo en días y horas hábiles, así también podrán practicarse inspecciones en días y horas inhábiles, en cuyo caso se deberán habilitar en la misma orden de visita. Y las extraordinarias, que son las que no están provistas de una orden, en virtud de tratarse de violaciones flagrantes, sin embargo, al practicar dicha visita se deben respetar las formalidades establecidas en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 51. El Comerciante y/o Prestador de servicio podrá formular observaciones en el acto de la visita y ofrecer las pruebas y defensas que estime conducentes con relación a los hechos contenidos en el acta, o bien, podrá hacer uso de ese derecho por escrito para lo cual contará con un término de cinco días hábiles, siguientes a la fecha en que se hubiere concluido la diligencia respectiva.

Con vista en ellas o a falta de su representación, la persona titular de la Tesorería Municipal dictará la resolución que corresponda dentro del término de quince días hábiles.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 52. Cuando exista riesgo inminente de alterar el orden público y la paz social, o se ponga en peligro la vida o integridad física de las personas la Dirección de Comercio en el ámbito de su respectiva competencia, fundada y motivadamente, podrá ejecutar alguna o algunas de las siguientes medidas de seguridad:

- I. Clausura temporal del establecimiento comercial;
- II. Suspensión temporal del establecimiento comercial, y
- III. Aseguramiento precautorio del establecimiento comercial.

ARTÍCULO 53. La Dirección de Comercio con base en los resultados de la visita de verificación o del informe de esta, podrán dictar medidas de seguridad que correspondan para corregir las irregularidades que se hubiesen encontrado, notificándolas al interesado y otorgándole un plazo adecuado para su realización. Dichas medidas tendrán la duración estrictamente necesaria para la corrección de las irregularidades respectivas.

CAPÍTULO III DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN Y REVOCACIÓN

ARTÍCULO 54. Son causas de terminación de la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento:

- I. Pérdida de la vigencia;
- II. A petición de parte;
- III. Por cumplimiento de la finalidad u objeto de la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento comercial, y
- IV. Muerte, o en su caso, liquidación, quiebra o disolución.

Artículo 55. Son causas de revocación las siguientes:

- I. La oposición del comerciante y/o prestador de servicio a las inspecciones y supervisiones que realicen los Inspectores;
- II. Deje de cumplir con alguno de los requisitos en virtud de los cuales le fue otorgado el permiso;
- III. Reincidencia en el incumplimiento con alguna o algunas de las obligaciones y condiciones establecidas en el presente Reglamento;
- IV. Preste algún servicio distinto al autorizado;
- V. Por orden de autoridad judicial, y
- VI. Las demás previstas en la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento comercial y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 56. En la resolución que declare la revocación de una licencia y/o cédula de empadronamiento se ordenará el plazo para ejecutarlo.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Y REVOCACIÓN

ARTÍCULO 57. Las sanciones administrativas por el incumplimiento al presente Reglamento, podrán consistir en:

- I. Amonestación;

II. Multa;

III. Arresto hasta por 36 horas, y

IV. Clausura temporal.

ARTÍCULO 58. Al imponer las sanciones a las que se refiere el artículo anterior, la Tesorería Municipal deberá considerar:

I. La gravedad de la infracción;

II. Los daños causados, y

III. La reincidencia.

ARTÍCULO 59. Las sanciones que se señalan en este Capítulo se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad penal que resulte, ni de que, cuando proceda, la Tesorería Municipal revoque la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento

ARTÍCULO 60. Es causa de responsabilidad el incumplimiento de este Reglamento y serán aplicables las sanciones previstas en el mismo.

Se considerará infractor al comerciante y/o prestador de servicio que incumpla con lo establecido en el presente Reglamento o con alguna de las condiciones establecidas en la licencia de funcionamiento y/o cédula de empadronamiento correspondiente.

ARTÍCULO 61. Para declarar la revocación de licencia y/o cédula de empadronamiento y para la imposición de las sanciones previstas en el presente Reglamento, se estará a lo siguiente:

I. La Dirección de Comercio deberá notificar al comerciante y/o prestador de servicio del inicio del procedimiento, exponiendo la causa o causas de la sanción, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas y defensas con las que cuente, y

II. Presentadas y desahogadas las pruebas y defensas o vencido el plazo señalado en la fracción anterior sin que se hubieren presentado, la Dirección de Comercio dictará la resolución que corresponda dentro de los diez días hábiles siguientes, la cual será notificada en forma personal.

ARTÍCULO 62. Para la substanciación y resolución del procedimiento para revocar licencia y/o cédula de empadronamiento o para la imposición de sanciones por infracciones a este Reglamento, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 63. La Dirección de Comercio hará uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

ARTÍCULO 64. Las sanciones administrativas podrán imponerse en más de una de las modalidades previstas en el artículo 69 de este Reglamento, salvo el arresto.

ARTÍCULO 65. Cuando en una misma acta circunstanciada de inspección/verificación se hagan constar diversas infracciones, las multas correspondientes se determinarán en la resolución respectiva en forma individual, así como el monto total de todas ellas.

ARTÍCULO 66. La facultad de la Tesorería Municipal para imponer sanciones administrativas prescribe en cinco años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada o, desde que cesó si fuere continua.

ARTÍCULO 67. Cuando el infractor impugne los actos de la Tesorería Municipal se interrumpirá la prescripción hasta en tanto la resolución definitiva que se dicte no admita ulterior recurso. Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

ARTÍCULO 68. En ninguna circunstancia se podrá cancelar o suspender la aplicación de una sanción impuesta, salvo mediante el recurso de inconformidad que este mismo Reglamento establece.

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 69. Al infractor del presente Reglamento, se le impondrá por la Unidad Administrativa competente del Ayuntamiento, las siguientes sanciones:

I. Amonestación;

II. Multa;

III. Arresto administrativo hasta por 36 horas;

IV. Clausura temporal del establecimiento comercial de 3 a 15 días naturales, y

V. Clausura definitiva del establecimiento comercial, cuya aplicación es facultad exclusiva de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Las anteriores sanciones se aplicarán, sin perjuicio de las demás que procedan conforme a otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 70. Para la individualización y aplicación de las sanciones anteriormente señaladas, la Autoridad Municipal seguirá los siguientes criterios:

I. La gravedad de la infracción cometida, debiendo considerar el impacto en la seguridad, el orden, la salud o los servicios públicos;

II. El carácter intencional, negligente o imprudencial de la acción u omisión respectiva;

III. La edad y las condiciones físicas, económicas, sociales y culturales del infractor;

IV. En los casos de reincidencia y cuando la infracción amerite multa, podrá aplicar hasta el doble de la que corresponda por la infracción cometida, siempre y cuando no se rebase el máximo establecido en el artículo anterior;

V. Independientemente de que la sanción por la infracción cometida amerite clausura temporal del establecimiento comercial, esta sanción también se aplicará cuando el infractor deje de cubrir la multa a que se haya hecho acreedor por la infracción que cometa;

VI. En los casos de clausura definitiva del establecimiento comercial, es la persona titular de la Presidencia Municipal quien deberá determinarla, con base a los antecedentes existentes, y

VII. Las sanciones señaladas en el artículo anterior se podrán aplicar separada o conjuntamente, dependiendo de la gravedad de la infracción.

ARTÍCULO 71. Las sanciones económicas que se impongan con motivo del presente Reglamento, constituirán créditos fiscales a favor de la hacienda pública municipal, y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución, previsto en el Código Fiscal Municipal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

ARTÍCULO 72. El pago de las sanciones económicas se realizará en la Tesorería Municipal, dentro del término de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se impuso la multa.

ARTÍCULO 73. Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán de la siguiente manera:

I. AMONESTACIÓN, por violación a los artículos 18 fracciones I y IV párrafo primero, 22 fracción II, 25 fracciones VII y IX, 28 fracción IV, 34 fracciones III y IV, 38 fracción III.

II. MULTA DE DIEZ A CIENTO VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN, por violación a los artículos 18 fracciones III, IV párrafo segundo y V, 19 fracciones VIII y IX, 21 fracción I, 25 fracciones III y VIII, 28 fracciones I, II y V, 33 fracciones I, II, III y IV, 34 fracción II, 38 fracciones II y IV. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 18 fracciones I y IV párrafo primero, 22 fracción II, 25 fracciones VII y IX, 28 fracción IV, 34 fracciones III y IV, 38 fracción III, se les aplicará esta sanción.

III. MULTA DE CIENTO A DOSCIENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN, por violación a los artículos 19 fracción III, 21 fracción II, 22 fracción II, 24, 31, 25 fracciones I, II y VI, 28 fracción III, 31, 34 fracción I, V, 39. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 18 fracciones III, IV párrafo segundo y V, 19 fracciones VIII y IX, 21 fracción I, 25 fracciones III y VIII, 28 fracciones I, II y V, 33 fracciones I, II, III y IV, 34 fracción II, 38 fracciones II y IV, se les aplicará esta sanción.

IV. MULTA DE DOSCIENTAS A TRESCIENTAS CINCUENTA VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN, por violación a los artículos 19 fracciones IV y V, 25 fracciones IV y V. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 19 fracción III, 21 fracción II, 22 fracción II, 24, 31, 25 fracciones I, II y VI, 28 fracción III, 31, 34 fracción I, V, 39, se les aplicará esta sanción.

V. MULTA DE TRESCIENTAS CINCUENTA A QUINIENTAS VECES LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN, por la violación a los artículos 19 fracciones VI y VII, 25 fracción X, 28 fracción VI, 41 fracciones I y II. En caso de reincidir por segunda vez en la violación a los artículos 19 fracciones IV y V, 25 fracciones IV y V, se les aplicará esta sanción.

VI. CLAUSURA TEMPORAL DE 3 HASTA 15 DÍAS NATURALES, por la violación a los artículos 9 párrafo segundo, 19 fracciones I, II, 21 párrafo segundo, 28 fracción VII.

VII. CLAUSURA DEFINITIVA, por la violación al artículos 17, 34 fracción VI.

TÍTULO CUARTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 74. Contra las resoluciones dictadas con fundamento en este Reglamento, se podrá interponer recurso de inconformidad de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

TÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 75. Los servidores públicos municipales que por sus actos u omisiones contravengan las disposiciones de este Reglamento, serán sancionados en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 76. Para los efectos de este Reglamento, serán solidariamente responsables:

I. Los Comerciantes y/o Prestadores de Servicios y demás personas que resulten involucradas en las violaciones a este ordenamiento;

II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de la infracción, y

III. Los servidores y empleados públicos que intervengan o faciliten la comisión de la infracción.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Atlixco, y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales del Municipio de Atlixco, Puebla, publicado en el Periódico Oficial el 16 de abril de 1997, Tomo CCLXIV, número 7 Segunda Edición, así como, todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

Dado en Salón de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil veinticinco. La Presidenta Municipal. **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. SENaida REYES ALARCON.** Rúbrica. La Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. SOLEDAD VÁZQUEZ CASTILLO.** Rúbrica. El Regidor de Salud y Asistencia Pública. **C. REFUGIO ALEJANDRO SÁNCHEZ GARCÍA.** Rúbrica. El Regidor de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. FAVIÁN SERGIO SEDEÑO CAMARILLO.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad. **C. MARICRUZ CASCO BUENO.** Rúbrica. La Regidora de Turismo, Arte y Pueblos Originarios. **C. VALERIE BARTSCH ABURTO.** Rúbrica. El Regidor de Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez. **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad de Género, Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres. **C. OFELIA NAVA GONZÁLEZ.** Rúbrica. La Regidora de Medio Ambiente y Ecología. **C. ARIADNA ASTRID AIZA AGUILAR.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS.** Rúbrica.