

GOBIERNO MUNICIPAL

El Lic. Guillermo Vega Guerrero, Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Qro., hace saber a sus habitantes que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 30 fracción I, 146, 147 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, 9 Fracción XI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro; 420 y 421 de Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Qro., que:

El Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro, en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha Veintiocho de Noviembre del año Dos Mil Diecisiete, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente

REGLAMENTO PARA EL COMERCIO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Título Único Del Comercio

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1. Este reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de San Juan del Río, Qro., y tiene por objeto regular el funcionamiento de los establecimientos dedicados a actividades comerciales y de prestación de servicios; así como, todas aquellas actividades que tengan por finalidad desarrollar actos de comercio por quien tenga capacidad legal para ello.

Artículo 2. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial y de prestación de servicios que realicen los particulares, se requiere la autorización expresa de la Autoridad Municipal, previo pago de los derechos causados, en términos de la Ley de Ingresos cuyo ejercicio fiscal se encuentre vigente.

Artículo 3. La Secretaría de Finanzas Públicas Municipales será la dependencia encargada de expedir las licencias de funcionamiento y los permisos que autoricen la actividad comercial para un giro determinado, fijando en éstos el horario y las condiciones al que habrá de sujetarse el solicitante.

Capítulo Segundo De sus Autoridades

Artículo 4. Son autoridades encargadas de la aplicación de este reglamento:

- I. El Ayuntamiento de San Juan del Río, Qro.;
- II. El Presidente Municipal;
- III. La Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, a través de las Direcciones de Ingresos e Inspección;
- IV. La Secretaría de Gobierno Municipal, a través de la Dirección de Protección Civil;
- V. La Secretaría de Desarrollo Sustentable, y
- VI. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 5. El Ayuntamiento tendrá entre sus atribuciones emitir autorización para la expedición de licencias de funcionamiento que así lo requieran, en términos del presente reglamento.

Artículo 6. El Presidente Municipal tendrá como atribución, instruir a la Secretaría de Finanzas Públicas municipales y demás áreas administrativas, a fin de que den cumplimiento a las presentes disposiciones normativas.

Artículo 7. La Secretaría de Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir licencias de funcionamiento y los permisos provisionales;
- II. Ejercer funciones de visita, de inspección y de verificación en los términos que señalen las leyes aplicables y en coordinación con las instancias competentes;

- III. Imponer las sanciones que correspondan cuando se cometan las infracciones contenidas en este Reglamento;
- IV. Aplicar descuentos en multas y recargos en términos de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Querétaro;
- V. Realizar programas de regularización de licencias de funcionamiento, y
- VI. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 8. La Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección de Protección Civil, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir, en su caso, opinión de procedencia o de improcedencia cuando se trate de licencias de funcionamiento y permisos que le sean requeridos, previo el pago de los derechos correspondientes;
- II. Requerir a los solicitantes de establecimientos referidos en el artículo 23 del presente reglamento, de documento en el que acredite contratación de empresa de seguridad privada, las cuales deberán cumplir con los requisitos y obligaciones que se establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Participar y coadyuvar en operativos e inspecciones que se realicen en establecimientos dedicados a actividades comerciales y de prestación de servicios, y
- IV. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 9. La Secretaría de Desarrollo Sustentable tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir el dictamen de uso de suelo del local en el que se pretenda establecer la negociación mercantil;
- II. Emitir la factibilidad de giro respecto de la solicitud que se trate, y
- III. Las demás que determinen las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 10. La Secretaría de Seguridad Pública Municipal tendrá entre sus atribuciones emitir opinión técnica, según se trate, cuando se realicen solicitudes de apertura de negocios en los que impliquen venta de bebidas alcohólicas, debiéndose emitir en sentido desfavorable cuando se pretendan establecer en lugares con alto índice delictivo; así como, cuando se tenga registrado un incremento en el registro de la comisión de faltas administrativas.

Así también, por su conducto, podrá solicitar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, en términos de su ámbito de competencia, su colaboración en la realización de operativos e inspecciones en establecimientos obligados a contar con seguridad privada.

Los prestadores de servicios de seguridad privada están obligados apoyar en caso de siniestros y desastres, así como a coadyuvar con la autoridad municipal cuando así se le requiera, en su carácter de auxiliar de la función de seguridad, conforme a lo dispuesto las disposiciones aplicables.

La realización de los operativos e inspecciones en esta materia, podrá ejecutarse a solicitud de cualquier autoridad municipal que resulte competente en términos del presente reglamento, cuya coordinación de trabajos quedará a cargo de la Secretaría de Finanzas Públicas, a través de su Dirección de Inspección.

Artículo 11. Para obtener una licencia, el interesado formulará solicitud por escrito ante la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales que deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- I. Nombre de quien promueve tratándose de personas físicas y razón social cuando se trate de personas morales legalmente constituidas, siendo necesario acreditar la personalidad de quien promueve en este caso;
- II. Identificación oficial del solicitante;
- III. Instrumento Público que acredite la legal constitución de la persona moral cuando sea el caso;
- IV. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- V. Actividad que pretende desarrollar;
- VI. Croquis o plano en el que se indique la ubicación donde se pretende establecer el negocio;
- VII. Documento idóneo que acredite la propiedad o la posesión que ejerce el solicitante sobre el local en el que habrá de establecer el comercio;
- VIII. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- IX. Escrito suscrito por lo menos tres vecinos colindantes en el que manifiesten expresamente que no existe inconveniente para su instalación, en caso de no existir, los más cercanos al lugar donde se ubicará el establecimiento, anexando copia de su identificación oficial;

- X. Recibo del pago del Impuesto Predial al corriente;
- XI. Dictamen de Uso de suelo con giro comercial y factibilidad de giro expedido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal;
- XII. Licencia expedida por la autoridad Sanitaria correspondiente, en los casos en que se vendan alimentos.
- XIII. Documento de procedencia emitido por la Secretaría de Gobierno a través de la Dirección de Protección Civil, en caso de que la actividad económica represente alto grado de peligrosidad;
- XIV. Opinión técnica favorable, en su caso, emitida por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- XV. Tratándose de los establecimientos referidos en el numeral 23 del presente reglamento, deberán contar con documento en el que acredite contratación de empresa de seguridad privada, misma que deberán cumplir con los requisitos y obligaciones que se establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables, y
- XVI. Acuerdo del Ayuntamiento, en los casos en que así sea requerido en términos del artículo 21 del presente reglamento.

Artículo 12. Cuando el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en el artículo anterior y, en caso de así ser procedente, la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales expedirá la licencia de funcionamiento o permiso provisional. Documento que deberá incluir lo siguiente:

- I. Nombre de la persona física o moral a quien se le expide la autorización respectiva;
- II. Giro para el cual se expide el permiso o la licencia respectiva;
- III. Dirección o ubicación en donde se instalará el negocio de que se trate, y
- IV. Horario para el funcionamiento de la negociación.

Artículo 13. Las licencias de funcionamiento tendrán vigencia anual y para efecto de que sean refrendadas, se consideraran los primeros tres meses de cada año calendario, debiendo el solicitante presentar ante la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, los siguientes documentos:

- I. Original y Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento anterior;
- II. Copia del Recibo del pago de impuesto predial actual a la fecha de refrendo;
- III. Copia de identificación oficial vigente;
- IV. Copia de recibo de consumo de agua potable expedido por la JAPAM, y
- V. Y los demás que la Autoridad correspondiente determine.

Artículo 14. Para el otorgamiento de permisos y para efectos de su procedencia, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 11 del presente reglamento, exceptuando los contenidos en las fracciones XI y XVI del mismo.

Artículo 15. Para desarrollar cualquier actividad comercial, industrial y de prestación de servicios se debe contar con licencia de funcionamiento o permiso provisional expedido por la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales.

Capítulo Tercero **De las obligaciones de los titulares de las Licencias y Permisos**

Artículo 16. Son obligaciones de los titulares de las licencias o permisos:

- I. Tener a la vista la licencia o permiso, que autorice el desarrollo de sus actividades;
- II. Mantener aseado tanto el interior como el exterior de sus locales;
- III. Contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros;
- IV. Realizar las actividades que señala la licencia o permiso, dentro del domicilio, horario y condiciones autorizadas;
- V. Contar con las medidas de seguridad requeridas por la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección de Protección Civil del Municipio, que hayan sido determinadas para su funcionamiento.
- VI. En ningún caso ceder los derechos de las licencias o permisos;
- VII. No podrá ejercerse la actividad contenida en la licencia o permiso en lugar diverso para el que fue extendido, en caso contrario, se procederá a su inmediata revocación;
- VIII. Abstenerse de ocupar la vía pública y las banquetas con su mercancía;

- IX.** Hacer del conocimiento a la Secretaría de Finanzas Públicas, el cierre del establecimiento, cuando así sea el caso, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, y
- X.** Las demás que establezca este ordenamiento y las diversas normas aplicables a la actividad de que se trate.

Capítulo Cuarto Horarios de Funcionamiento

Artículo 17. Queda estrictamente prohibido exceder el horario autorizado; en caso de permanecer dependientes o público en general al interior de los establecimientos fuera de éste, se procederá a la inmediata clausura del establecimiento en cuestión.

Artículo 18. Los horarios de funcionamiento se sujetarán a lo establecido en el presente reglamento y se clasificarán de la siguiente manera:

- I.** En el caso de hoteles, moteles, casas de huéspedes, agencias de inhumaciones, farmacias, expendios de combustibles, estacionamientos públicos, servicio público de alquiler de taxis, sanatorios y clínicas médicas, podrá concederse autorización de funcionamiento hasta por 24 horas del día;
- II.** Tratándose de tiendas de abarrotes, de auto servicio, de conveniencia y similares, podrá concederse autorización de funcionamiento hasta por 24 horas del día; siempre que dentro del horario comprendido de las 24:00 a 08:00 horas no comercialicen bebidas alcohólicas;
- III.** En el caso de giros donde se comercialicen alimentos naturales y procesados, sin venta ni consumo de bebidas alcohólicas; podrá concederse autorización de funcionamiento hasta por 12 horas del día;
- IV.** En el caso de cines y teatros, podrá concederse autorización de funcionamiento hasta por 16 horas;
- V.** En el caso de salones de fiestas, podrá concederse autorización de funcionamiento hasta por 18 horas;
- VI.** En el caso de centros de espectáculos, podrá concederse autorización de funcionamiento hasta por 8 horas, y
- VII.** En el caso de establecimientos que impliquen venta de bebidas alcohólicas, podrá concederse autorización de funcionamiento dentro de un horario comprendido de las 7 hasta las 24 horas.

Artículo 19. La Secretaría de Finanzas Públicas Municipales estará facultada para expedir permisos a establecimientos, a efecto de que permanezcan abiertos al público en días y horas no comprendidos en las licencias y permisos que les fueran otorgados, siempre que medie autorización por escrito, previo pago de los derechos correspondientes y que no exista reporte de alguna incidencia administrativa o de cualquier otra índole.

Así también, la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales tiene la facultad de fijar el horario a los establecimientos que no estén expresamente señalados en el presente capítulo.

Capítulo Quinto De los Comercios Establecidos

Artículo 20. Se considera comercio establecido a aquel que realiza sus actividades en un establecimiento fijo instalado en propiedad pública o privada.

Artículo 21. Será indispensable autorización expresa favorable del Ayuntamiento para su funcionamiento, tratándose de los siguientes establecimientos:

- I.** Comercialización de bebidas alcohólicas en cualquier modalidad;
- II.** Centros botaneros, Bares, Cantinas, Cabarets, Discotecas, Centros Nocturnos y establecimientos destinados a la presentación de espectáculos públicos;
- III.** Hoteles, Moteles y casas de huéspedes;
- IV.** Establecimientos de juegos mecánicos, electromecánicos, eléctricos y de video;
- V.** Negocios que ocupen la vía pública o áreas de uso común;
- VI.** Comercialización de combustibles, solventes, materiales explosivos o altamente inflamables;
- VII.** Casas de Empeño;
- VIII.** Todas las actividades comerciales que se realicen en los Mercados Municipales, y
- IX.** Aquellas que no se encuentren contempladas en el presente reglamento y representen una posible vulnerabilidad social por sus condiciones, a juicio de la mayoría del cuerpo colegiado.

En caso de no obtenerse autorización favorable del Ayuntamiento, la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales negará dicha solicitud.

Artículo 22. Cuando se trate de giros comerciales comprendidos en el Catálogo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas SARE aprobado por el Ayuntamiento, la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales se sujetará a lo dispuesto por dicho esquema para la expedición de la licencia.

Artículo 23. Los Centros Comerciales, los complejos de salas de cine, tiendas de autoservicio y sucursales de instituciones bancarias, así como los demás establecimientos comerciales cuya actividad implique la necesidad de brindar protección, vigilancia o custodia de personas, de información, de bienes inmuebles, de muebles o valores, incluido su traslado, instalación y operación de equipo tecnológico, deberán contar, de manera obligatoria, con servicios de seguridad privada cuya vigilancia se extenderá incluso a sus respectivas áreas de estacionamiento.

Dichas empresas de seguridad privada deberán acreditar a su vez, contar con permiso otorgado por la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado, y quedaran sujetas a los requisitos y obligaciones que se establezcan en los ordenamientos jurídicos aplicables.

A dichos establecimientos, les corresponderá contar con los elementos de seguridad privada suficientes que garanticen la protección, vigilancia o custodia de las personas, así como su respectiva información, bienes y valores, los cuales serán determinados por la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección de Protección Civil del municipio.

En caso de no cumplir con lo dispuesto en el presente artículo la Secretaría de Finanzas Públicas, a través de la Dirección de Inspección, procederá a la clausura del establecimiento.

Capítulo Sexto De los Inspecciones Municipales

Artículo 24. Los inspectores municipales, adscritos a la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Deberán identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del establecimiento, con credencial con fotografía vigente, expedida por la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales;
- II. Deberán contar con una orden de inspección emitida por la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, que como mínimo deberá contener:
 - a) Fecha en que debe realizar de la inspección.
 - b) Ubicación del lugar a inspeccionar.
 - c) Objeto de la visita.
 - d) Fundamento legal.
 - e) Nombre y firma de la autoridad que expide la orden.
 - f) Nombre del inspector encargado de ejecutar la orden.
- III. Deberán requerir al visitado para que designe a dos personas como testigos para el desarrollo de la diligencia, de no ser así los designara el inspector municipal, y
- IV. Deberá levantar un acta circunstanciada que contenga lugar, hora, fecha de la inspección, nombre de la persona con quien se atiende la diligencia, así como las incidencias y el resultado de la misma, consignando en ella, con toda claridad, si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a cargo del visitado dando oportunidad al visitado de manifestar lo que a su derecho convenga.

Así también, deberá cumplir con lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Querétaro, en relación a la emisión de Citatorios, Ordenes de Visita y de Verificación.

Artículo 25. Queda habilitado cualquier día y hora del año para realizar inspecciones a establecimientos que comercialicen bebidas alcohólicas en cualquier modalidad.

Capítulo Séptimo De los Estacionamientos en establecimientos comerciales y de servicios

Artículo 26. Las plazas comerciales, hospitales, clínicas, salas de cine, auditorios, centros de diversión, parques, estadios y análogos, no cobrarán por el uso de su respectivo estacionamiento a los usuarios que consuman o hagan uso de los servicios dentro de las primeras dos horas, para lo cual se deberá expedir el boleto correspondiente, mismo que deberá ser sellado o autorizado mediante el mecanismo que el propio estacionamiento establezca.

Los usuarios del estacionamiento que no realicen consumo en dichos lugares, deberán pagar la tarifa correspondiente.

Artículo 27. Los propietarios estarán obligados a permitir el acceso al personal policial de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal a los estacionamientos de las plazas comerciales, en caso de accidente, ante la comisión de conductas que puedan ser constitutivas de delitos o cuando se justifique su presencia atendiendo a las funciones previstas por los ordenamientos aplicables

Artículo 28. Los estacionamientos de las plazas comerciales y demás lugares donde se cobre por dicho servicio, deben contar con la respectiva licencia de funcionamiento y cumplir con lo dispuesto por el presente reglamento, así como por las demás disposiciones aplicables.

Capítulo Octavo De los Mercados Públicos

Artículo 29. El Municipio tendrá a su cargo la prestación del servicio público de mercados, destinando para ello un espacio físico, en donde los comerciantes ejercerán su actividad en locales fijos, para lo cual deberán contar con licencia de funcionamiento, expedida por la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales.

Artículo 30. Para obtener licencia de funcionamiento, el solicitante deberá formular solicitud por escrito ante el Administrador del Mercado, debiendo acompañar dos fotografías tamaño credencial, comprobante de domicilio, visto bueno de la unión de comerciantes legalmente constituida.

Tratándose de refrendos deberá presentar el permiso anterior.

Artículo 31. Los locatarios tendrán entre sus obligaciones las siguientes:

- I. Destinar los locales al fin para el que expresamente estén autorizados por la Autoridad Municipal, y en ningún caso se les dará un uso distinto;
- II. De contar con el servicio de energía eléctrica, la Autoridad Municipal no se responsabiliza de las obligaciones que dicho servicio implique para los contratantes;
- III. Mantener abierto el local en forma permanente y continua;
- IV. Mantener limpios los locales donde practican sus actividades comerciales y los pasillos de acceso al público;
- V. Colocar en lugar visible los precios de las mercancías que ofrecen en venta;
- VI. Cumplir con las sanciones a las que se hagan acreedores;
- VII. Permitir las visitas de inspección, que practiquen los funcionarios debidamente autorizados por la autoridad municipal;
- VIII. Desconectar todos los aparatos electrónicos en el momento de retirarse de sus locales;
- IX. Tener a la vista del público la Licencia Municipal;
- X. Usar adecuadamente el agua potable dentro del Mercado Municipal;
- XI. Los locales tendrán la forma, color y dimensiones aprobadas conforme a la naturaleza de cada giro comercial;
- XII. Mantener visibles y libres los extinguidores que se encuentran en el interior de los Mercados Municipales, y
- XIII. Refrendar la licencia de funcionamiento cada año, en los meses de enero a marzo.

Artículo 32. El administrador del mercado, adscrito a la Secretaría de Finanzas Públicas, regulará las actividades comerciales que se realicen en el interior de éstos, quedando facultado para autorizar la ubicación o retirar a los vendedores ambulantes.

Artículo 33. El horario de funcionamiento de los mercados el será fijado en cada caso por la Secretaria de Finanzas Municipal, atendiendo siempre las necesidades de comercio, escuchando en todo momento a los locatarios, a la Mesa Directiva de la Unión de comerciantes o uniones que estén legalmente constituidas en el caso particular y debiendo ser anunciado en lugar visible al público.

Capítulo Noveno De los Tianguis

Artículo 34. El comercio que se ejerza en tianguis, será regulado por la Secretaria de Finanzas Publicas Municipales, debiendo generar un padrón que contendrá los siguientes datos:

- I. Denominación del tianguis;
- II. Ubicación exacta, estableciéndose la calle principal en que se asiente, el número de cuadras que comprenda, así como el número de líneas que lo conformen y su extensión total en metros;
- III. Días de funcionamiento;
- IV. Visto bueno emitido por la Secretaría de Gobierno;
- V. Croquis de distribución del tianguis, y
- VI. Número de los comerciantes que usualmente conforman el tianguis relativo.

Artículo 35. Los comerciantes de tianguis, sin excepción, tendrán prohibido obstruir la vialidad, el tránsito de vehículos y la circulación del público.

En caso de comercializar productos comestibles, deberán contar con licencia sanitaria, en caso contrario deberán ser retirados.

Cada comerciante deberá contar con una tarjeta de identificación expedida por la autoridad correspondiente, en la cual se hará constar su nombre, domicilio, organización a la que pertenezca si la tuviere, los datos del tianguis en que se desempeña, los días de funcionamiento, así como su vigencia. Misma que deberá ser portada en un lugar visible durante su horario de trabajo.

El pago por concepto de piso se realizará conforme a los metros lineales que ocupe el tianguista y su cobro se realizará a través de la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Publicas Municipales, quien expedirá los comprobantes de pagos respectivos; quedando obligado el comerciante a exhibir dichos comprobantes, a los inspectores de la Administración Municipal cuando así le sea requerido.

Artículo 36. Los Tianguis Municipales estarán en servicio al público, los días establecidos por la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales, que serán preferentemente los días sábados y domingos, dentro de un horario comprendido de las 06:00 a las 18:00 horas y, en su caso, el horario que así lo determine la autoridad correspondiente.

Debiendo considerar como obligaciones de los tianguistas, las siguientes:

- I. Obtener permiso para ejercer el comercio;
- II. Utilizar exclusivamente el espacio que les ha sido asignado;
- III. Acudir a ejercer el comercio dentro del tianguis los días establecidos;
- IV. Mantener limpios los espacios donde practican sus actividades comerciales y los pasillos de acceso al público;
- V. Dar cumplimiento con las sanciones a las que se hagan acreedores y se consignent en el presente reglamento;
- VI. Tener a la vista del público el permiso municipal;
- VII. Sujetarse a los programas de ubicación y de reordenamiento establecidos por la Autoridad Municipal, y
- VIII. Renovar el permiso de funcionamiento cada año, en los tres primeros meses del año calendario.

Artículo 37. Los tianguistas tendrán como prohibiciones las siguientes:

- I. Traspasar el permiso de funcionamiento;
- II. Cambiar el giro comercial, sin previa autorización;
- III. Vender o tener en posesión materiales flamables, explosivos o bebidas embriagantes;
- IV. Tener aparatos electrónicos y equipos que produzcan sonidos estridentes;
- V. Tirar la basura en los pasillos de acceso a los usuarios;
- VI. Utilizar los espacios comerciales como dormitorios o viviendas;
- VII. Mantener dentro de los espacios, mercancías que se encuentren en estado de descomposición, aun cuando no estén destinadas a la venta, y
- VIII. Aquellas que sean impuestas por la Secretaría de Finanzas Públicas Municipales.

Capítulo Décimo De las Sanciones

Artículo 38. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación, consistente en la reconvencción que la autoridad competente hace por escrito o de manera verbal al infractor debidamente asentada;
- II. Multa, en términos de lo establecido en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal que corresponda;
- III. Clausura, misma que podrá ser de carácter temporal o definitiva, en cuyos accesos del establecimiento comercial serán cerrados con sellos oficiales, y
- IV. Revocación de la licencia o permiso, la cual implica la resolución administrativa que establece la pérdida del derecho contenido en la licencia o permiso previamente expedido por la autoridad municipal.

Artículo 39. Procederá la clausura cuando:

- I. El infractor no cuente con la licencia municipal de funcionamiento;
- II. Se realicen actividades distintas a las autorizadas en la licencia o permiso;
- III. Se desempeñen actividades o se establezcan giros no compatibles o distintos al uso de suelo autorizado;
- IV. La licencia de funcionamiento carezca de refrendo, y
- V. Se infrinjan disposiciones establecidas en los ordenamientos aplicables.

Artículo 40. Son causas de revocación de la licencia de funcionamiento, las siguientes:

- I. No iniciar, sin causa justificada, operaciones dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la expedición de la licencia;
- II. No subsanar de forma inmediata las causas que hayan motivado la clausura, y
- III. Aquellas expresamente señaladas en el contenido del presente ordenamiento.

Capítulo Décimo Primero Recurso de Revisión

Artículo 41. El recurso de revisión es el medio de impugnación ordinario contra actos, omisiones o resoluciones de las autoridades, que sean contrarios al presente reglamento, así como a las disposiciones en materia administrativa que resulten aplicables.

El recurso podrá ser presentado por cualquier persona con interés jurídico que sea afectado por el acto, omisión o resolución impugnada y que tenga conocimiento formal del mismo.

Y será improcedente en contra actos, omisiones o resoluciones que se encuentren sujetas a impugnación en otro procedimiento; en cuyo caso se desechará de plano el recurso.

Artículo 42. El recurso se sobreseerá en los siguientes casos:

- I. Cuando el promovente desista expresamente del recurso;
- II. Cuando durante el procedimiento sobrevenga alguna causa de improcedencia; y
- III. Cuando se compruebe que el acto, omisión o resolución impugnada no existe.

Artículo 43. El recurso se interpondrá por escrito ante la Secretaría de Finanzas Públicas, dentro de los diez días hábiles siguientes contados a partir de que se tenga conocimiento formal del acto, omisión o resolución y deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre, firma y domicilio del promovente para oír y recibir notificaciones en la colonia centro del Municipio;
- II. Acto, omisión o resolución que causa el agravio;
- III. Nombre del órgano, dependencia o servidor público responsable;
- IV. Expresión de agravios, y
- V. Documentos probatorios.

Si el escrito inicial del promovente, no cumple con los requisitos señalados en este artículo, se desechará de plano el recurso.

Admitido el recurso, se remitirá copia del mismo y se pedirá informe a la dependencia o servidor público que corresponda, quien tendrá cinco días, para que manifieste si es cierto o no el acto, omisión o resolución recurrido y, en su caso, sustente la legalidad del mismo.

Artículo 44. La Secretaría de Finanzas Públicas Municipales resolverá lo conducente dentro de los quince días siguientes a la presentación del informe o, en su caso, contados a partir del plazo en que debió de presentarse. Dicha resolución, podrá tener efectos restitutorios.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO. Con la entrada en vigor del presente Reglamento se abroga el Reglamento de Comercio para el Municipio de San Juan del Río, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, "La Sombra de Arteaga", a los nueve días del mes de mayo de 2014.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan al presente Reglamento.

CUARTO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento a fin de que notifique el presente reglamento a todas las áreas de la Administración Municipal.

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.
Rúbrica

LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO
Rúbrica

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO PARA EL COMERCIO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 28 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

LIC. GUILLERMO VEGA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.
Rúbrica