

# **REGLAMENTO PARA LA VENTA, ALMACENAJE Y CONSUMO PUBLICO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN EL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA**

## **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, y regularán la Venta, Almacenaje para su Venta y Venta para Consumo Publico de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Tijuana, Baja California.

**ARTICULO 2.-** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

**LEY:** La Ley para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas del Estado de Baja California.

**REGLAMENTO:** El Reglamento que regula la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas en el Municipio de Tijuana Baja California.

**AYUNTAMIENTO:** Cuerpo colegiado compuesto por el Presidente Municipal, el Sindico Procurador y los Regidores.

**CABILDO:** Se denomina Cabildo al Ayuntamiento reunido en sesión, y como cuerpo colegiado de Gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables.

**ACUERDO DE CABILDO:** Es la resolución del pleno del Ayuntamiento que recae sobre el dictamen de la Comisión de Regulación de Bebidas Alcohólicas, mediante el cual autoriza a la autoridad municipal el otorgamiento de permiso o la negativa del mismo.

**AUTORIDAD MUNICIPAL:** Son los órganos de Gobierno Municipal que tienen la facultad de ejecutar sus resoluciones aun con el auxilio de la fuerza pública.

**COMISIÓN REGULADORA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS: COMISIÓN REGULADORA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS:** La Comisión de Cabildo, competente para dictaminar sobre la expedición de permisos nuevos para la venta, almacenaje y consumo publico de bebidas alcohólicas en el Municipio de Tijuana Baja California, así como para el estudio y análisis de los requisitos y de la factibilidad de las revocaciones de los permisos otorgados.

**DICTAMEN DE COMISION:** Es la resolución que emite la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas respecto a la autorización o denegación de solicitudes de permisos nuevos o la revocación de los mismos, para ser sujeto a análisis, discusión y votación del Cabildo

**PERMISO:** La autorización por escrito que otorga y expide la autoridad municipal en cumplimiento al Acuerdo de procedencia emitido por el pleno de Cabildo para que una persona física o moral, pueda distribuir, almacenar o vender bebidas alcohólicas.

**DICTAMEN DE PROCEDENCIA:** Es la autorización que emite el Cabildo.

**REVALIDACIÓN:** Acto administrativo que realiza la Secretaria de Gobierno Municipal anualmente, a través de la Dirección de Bebidas Alcohólicas, por virtud del cual se autoriza la operación del permiso que haya sido otorgado por el Ayuntamiento, una vez que se ha verificado que se cumple con la reglamentación Municipal vigente y previo pago de los derechos correspondientes.

**OPINION TECNICA:** Es el documento expedido por la Dirección de Bebidas Alcohólicas respecto de la viabilidad de autorizar un permiso para la explotación de bebidas alcohólicas en el giro que corresponda conforme al presente reglamento cuando se trate de proyectos en proceso, ya sea de construcción, habilitación o remodelación de un local o establecimiento, debidamente autorizados por las autoridades correspondientes

**ESTUDIO DE IMPACTO SOCIAL:** Es el documento expedido por el Secretario de Gobierno Municipal y el Director de Bebidas Alcohólicas una vez integrado debidamente el expediente donde se contienen los aspectos generales y estudio de cada uno de los requisitos exigidos por el Reglamento y la Ley.

**EVENTO:** Es el suceso mediante el cual las personas realizan Espectáculos Públicos, Bailes Públicos, Ferias, Variedades o Diversiones Análogas en los cuales se expenden bebidas alcohólicas por un determinado lapso de tiempo.

**PERMISO EVENTUAL PARA ESPECTACULOS PÚBLICOS, FERIAS, BAILES PÚBLICOS, VARIEDADES O DIVERSIONES ANALOGAS:** Autorización por escrito expedida por el Presidente Municipal para expender bebidas alcohólicas en lugares que no cuenten con giro autorizado, limitado este a la realización temporal de un solo evento y que se organicen en favor de Instituciones Altruistas o de Mejoramiento Social, Asociaciones Civiles, Religiosas, Clubes, Organizaciones Deportivas, Partidos Políticos o persona física o moral legalmente constituida, con excepción de los lugares no autorizados por la ley.

**PERMISO EVENTUAL GASTRONOMICO:** Es aquel que otorga el Cabildo para la venta y consumo de bebidas alcohólicas preferentemente de producción regional o nacional, de acuerdo al procedimiento que contempla el presente ordenamiento para los permanentes, por un termino que no excederá de 90 días naturales improrrogables.

**FERIA:** Lugar o espacio habilitado o construido para efecto de exponer, exhibir y dar a conocer artículos y actividades comerciales, industriales, artísticas, culturales, artesanales, deportivas y de cualquier otra naturaleza lícita, con el objeto de promover el desarrollo de la Ciudad o el Estado, en el que se puede expendir bebidas alcohólicas, servidas en envase desechable, de plástico o de cualquier otro material que no represente peligro alguno.

**ESTABLECIMIENTO:** Lugar destinado, habilitado y acondicionado para la venta, distribución, almacenamiento o consumo público de bebidas alcohólicas, independientemente del nombre con que se le designe.

**GIRO:** La actividad mercantil preponderante del establecimiento, de acuerdo a lo descrito en el Artículo 6, fracción VIII de la Ley.

**GIRO SIMILAR:** Aquellos que de acuerdo al artículo 6 fracción VIII, inciso a), de la Ley para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas del Estado, su actividad predominante sea la misma

**DISTRIBUCIÓN:** Acto por el cual las empresas legalmente constituidas, cuyo objeto sea el suministrar o abastecer productos con contenido alcohólico e inscritas en el padrón Municipal suministren productos a establecimientos legalmente establecidos e inscritos en el padrón de establecimientos a cargo de la Secretaría de Gobierno Municipal, mismos que cuentan con permiso para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo publico de bebidas alcohólicas.

**SERVICIOS ADICIONALES.-** Las actividades de diversión, entretenimiento o espectáculos, que se realicen o presenten en los establecimientos o giros autorizados para desarrollar cualquiera de las actividades a que se refiere la ley, bajo las modalidades que se determinen como tales en el Reglamento y que previo permiso otorgado por la Dirección de Bebidas Alcohólicas, podrán explotar de manera temporal o permanente los permisionarios en sus establecimientos, sujetos a revalidación anual

**PERMISIONARIO:** Persona física o moral titular de un permiso.

**CONSUMIDOR:** Persona mayor de edad y en pleno goce de sus facultades mentales que adquiere bebidas alcohólicas para su consumo, en envase abierto o cerrado según sea el giro.

**INSPECTOR:** Servidor Público que se le ordena practicar visitas domiciliarias a un determinado establecimiento, con el fin de verificar el cumplimiento de la ley y el presente reglamento.

**INSPECCION:** Actuación que realiza un órgano de autoridad o auxiliar a fin de examinar con los propios sentidos un hecho o una cosa y asentarlo en una acta administrativa.

**INFRACCION:** Es una violación a este reglamento.

**MULTA:** Sanción de tipo pecuniaria impuesta por la autoridad por violar un precepto legal de este ordenamiento o de la Ley.

**APERCIBIMIENTO:** Es un Acto administrativo por medio del cual se hace del conocimiento de la persona requerida, de las consecuencias que trae aparejada la repetición de una conducta que es sancionable y que debe corregir, pues en caso contrario se procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes.

**CLAUSURA:** Sanción en la cual la autoridad municipal competente cierra y obliga a permanecer cerrado un establecimiento o cierta área del mismo, colocando sellos en los lugares que se determine por la autoridad, cuando se contravenga las disposiciones del reglamento o ley, la cual podrá ser temporal o definitiva.

**CLAUSURA TEMPORAL:** Sanción aplicada por la Autoridad Municipal competente para suspender en forma temporal la actividad comercial de un establecimiento o cierta área del mismo, colocando sellos en los lugares que determine la autoridad, cuando se contravenga las disposiciones del reglamento o ley, ésta no excederá de cuarenta y cinco días naturales, y empezarán a contar al día siguiente de su ejecución, en caso de reincidencia, se procederá a la clausura total del establecimiento.

**CLAUSURA DEFINITIVA:** Sanción aplicada por la Autoridad Municipal competente con respecto a un establecimiento, por el cual se suspende en forma definitiva la actividad del mismo, por violaciones graves a la Ley o al Reglamento

**REINCIDENCIA:** Cuando un infractor comete la misma infracción en un período de treinta días naturales o incurre en dos o más infracciones en un período de sesenta días.

**DOCUMENTO OFICIAL CON FOTOGRAFIA:** Credencial Federal de Elector, Cartilla Militar, Pasaporte o Licencia de Conducir.

**ARTICULO 6.-** Las atribuciones y facultades que éste reglamento confiere a la Autoridad Municipal, se ejercerán por conducto del Ayuntamiento, por el Presidente Municipal, el Secretario de Gobierno Municipal, la Dirección de Bebidas Alcohólicas y la Dirección de Inspección y Verificación Municipal, sin perjuicio de aquellas que confiere la Ley al Gobernador del Estado.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES**

**ARTICULO 7.-** Los Órganos facultados para la aplicación y vigilancia del presente Reglamento son:

**I.-** Ayuntamiento de Tijuana;

**II.-** Presidente Municipal;

**III.-** Secretario De Gobierno Municipal;

**IV.-** Dirección de Bebidas Alcohólicas y;

**V.-** Dirección de Inspección y Verificación Municipal y los Inspectores y verificadores que éste designe. **P. O. 6-I-06**

**ARTICULO 8.-** Son facultades del Ayuntamiento:

**I.-;**Otorgar, negar o revocar, en ejercicio de la facultad plena de Cabildo y de la Autonomía Municipal los permisos a que se refiere el artículo 10 de la ley, atendiendo al Orden Publico e interés Social;

**II.-** Autorizar las ampliaciones de horarios permanentes según corresponda a cada giro;

**III.-** Decretar la prohibición de fechas específicas, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la ley de la materia, y

**IV.-** La creación de giros diversos atendiendo a las necesidades comerciales del Municipio.

**V.-** Las demás que establezca la Ley y este Reglamento.

**ARTICULO 9.-** Son facultades del Presidente Municipal:

**I.-** Tramitar las solicitudes que se reciban en la Dirección de Bebidas Alcohólicas para la expedición de permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo publico de bebidas alcohólicas;

**II.-** Autorizar por conducto del Secretario de Gobierno Municipal los cambios de domicilio, giro, titular y de nombre comercial;

**III.-** Autorizar por conducto de la Dirección de Bebidas Alcohólicas los servicios adicionales a que se refiere el presente Reglamento;

**IV.-** Determinar e Imponer por conducto de las autoridades municipales facultadas, las sanciones a las que se refiere el presente ordenamiento;

**V.-** Otorgar por conducto del Secretario de Gobierno Municipal los permisos eventuales que señala el presente reglamento;

**VI.-** Otorgar por conducto del Secretario de Gobierno Municipal autorización temporal para explotar el giro solicitado, condicionada a los establecimientos cuya solicitud este en trámite, una vez realizada la inspección por la autoridad competente, de la cual se desprenda que cumple con los requisitos de forma, sin que esto implique de ninguna manera que se otorgará el permiso definitivo, dicha autorización no podrá exceder de 60 días naturales;

**VII.-** Revocar o cancelar en su caso, por conducto del Secretario de Gobierno Municipal las autorizaciones a que hace referencia la fracción anterior a la primer falta grave considerada como tal en el presente ordenamiento y la Ley de la materia, y

**VIII.-** Las demás que le confiere este Reglamento, Leyes y disposiciones aplicables

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde al Secretario de Gobierno Municipal las siguientes facultades:

**I.-** Llevar el padrón ó registro de permisos que expida la Autoridad Municipal para su debido control;

**II.-** Llevar el control y otorgamiento de las revalidaciones en forma anual, cuando el solicitante reúna y acredite los requisitos, que para este efecto señala la Ley y el presente reglamento, previo el pago de los derechos correspondientes, de acuerdo a lo estipulado por la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Tijuana;

**III.-** Determinar y ordenar la clausura temporal o en su caso parcial de establecimientos y lugares donde se vendan o consuman bebidas alcohólicas, en los términos de este reglamento;

**IV.-** Determinar y Ordenar la aplicación de sanciones por violaciones a la ley y al presente reglamento;

**V.-** Autorizar los servicios adicionales a que se refiere este Reglamento;

**VI-** Recepcionar los documentos presentados por la ciudadanía en los que soliciten la expedición de permisos permanentes o eventuales, para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como cuando soliciten cambios de titular, cambio de domicilio, giro o nombre comercial;

**VII.-** Realizar por conducto de la Dirección de Bebidas Alcohólicas la inspección de los establecimientos para los que hayan solicitado permisos, para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como cuando soliciten cambios de domicilio o cambios de giro;

**VIII.-** Solicitar a la Dirección de Inspección y Verificación Municipal la inspección de los establecimientos sobre los cuales se haya otorgado un permiso para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;

**IX.-** Autorizar los cierres temporales de los establecimientos que cuenten con permiso para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;

**X.-** Autorizar o negar las revalidaciones de los permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas cuando sea procedente, teniendo en cuenta los elementos que se encuentren en el expediente respectivo y considerando la reincidencia en cuanto al número de sanciones graves, a que se haya hecho acreedor, cuando estas sean superior a tres en un periodo de seis meses;

**XI.-** Presentar al Ayuntamiento informes trimestrales del estado que guardan los expedientes de solicitud de permisos, revalidaciones, autorizaciones, cierres temporales, cierres definitivos, revocaciones y actividades realizadas;

**P. O. 6-I-06**

**XII.-** Otorgar la Opinión Técnica respecto de la factibilidad de proyectos en proceso, cuando soliciten permiso, para la venta, almacenaje para su venta y consumo público de bebidas alcohólicas, substanciar el procedimiento de revocación de los permisos mencionados; y

**XIII.-** Las que le confiere este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 11.-:** Corresponde a la Dirección de Bebidas Alcohólicas el ejercicio de las siguientes facultades:

**I.-** La integración de los expedientes relativos a solicitudes de permisos permanentes y eventuales para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como de los expedientes relativos a cambios de domicilio, cambios de titular, de giro y de nombre comercial;

**II.-** Realizar o solicitar a la Dirección de Inspección y Verificación Municipal la realización de las diligencias tendientes a notificar o verificar el cumplimiento de la normatividad por parte de los interesados en los permisos para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como la elaboración de las actas correspondientes a que haya lugar;

**III.-** Elaborar los estudios de Impacto Social correspondientes sobre las solicitudes de permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como cuando se solicite cambio de domicilio o aumento de giro respecto de permisos para la venta en envase abierto;

**IV.-** Remitir a Cabildo por conducto de la Secretaria de Gobierno Municipal los expedientes relativos a solicitudes de permisos permanentes para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas para su análisis, discusión y aprobación en su caso;

**V.-** Remitir los expedientes relativos a solicitudes de cambio de domicilio, titular, giro y nombre comercial de permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas al Secretario de Gobierno Municipal para su autorización;

**VI.-** Elaborar las autorizaciones y permisos en su caso, derivados de la aprobación de los expedientes relativos a solicitudes y cambios de permisos permanentes para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas, y turnarlos para firma del Presidente Municipal y del Secretario de Gobierno Municipal;

**VII.-** Autorizar, modificar o revocar, en su caso, los permisos eventuales relativos a espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, cuando en dichos eventos se pretenda el consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, así como los gastronómicos;

**VIII.-** Girar las órdenes de pago correspondientes de todos los trámites relacionados con los permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;

**IX.-** Autorizar previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los servicios adicionales y horario extraordinario a los establecimientos que lo soliciten;

**X.-** La guarda y custodia de los expedientes de los permisos para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas otorgados y los que se encuentran en trámite, así como de toda la documentación relativa al padrón de alcoholes;

**XI.-** Llevar acabo la revalidación anual de los permisos de bebidas alcohólicas;

**XII.-** Otorgar previo cumplimiento de la normatividad en la materia, las anuencias para la Cesión de Derechos y cierres temporales sobre permisos de bebidas alcohólicas;

**XIII.-** Elaboración y seguimiento de los procedimientos de requerimiento por incumplimiento en el pago de revalidaciones, cancelación y revocación de los permisos

para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;

**XIV.-** Otorgar la Opinión Técnica respecto de la factibilidad de proyectos en proceso, cuando soliciten permiso para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;

**XV.-** Expedir copia certificada de los permisos para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas, y

**XVI.-** Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que indique el Secretario de Gobierno Municipal.

**ARTICULO 12.- Corresponden a la Dirección de Inspección y Verificación Municipal el ejercicio de las siguientes facultades:**

**I.-** Efectuar recorridos de inspección y vigilancia en los establecimientos ubicados en el Municipio que se dediquen a la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;

**II.-** Entregar citatorios y notificaciones expedidas por la Autoridad Municipal;

**III.-** Practicar diligencias de inspección y de trámite de permisos y levantar las actas o reportes correspondientes;

**IV.-** Ordenar la suspensión, o la interrupción del desarrollo de un evento por causas graves como:

**a).-** Falta de autorización previa;

**b).-** Falta de certificación de medidas de seguridad en el establecimiento, área o local, y

**c).-** El Incumplimiento de acuerdos y disposiciones Municipales previamente notificadas al organizador del evento.

**V.-** Informar de las actas de inspección al Secretario de Gobierno Municipal, y llevar a cabo las clausuras que se decreten;

**VI.-** Ejecutar las notificaciones o resoluciones que emita la autoridad municipal;

**VII.-** Ejecutar las clausuras temporales ó definitivas decretadas por la Autoridad Municipal;

- VIII.-** Aplicar las medidas de apremio que autoriza este reglamento;
- IX.-** Retirar sellos de clausura, previo acuerdo de la Autoridad Municipal;
- X.-** Informar a la Dirección de Bebidas Alcohólicas de las sanciones a los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas.
- XI.-** Dirigir y coordinar las labores de inspección y vigilancia, en los términos que señala la ley y este reglamento;
- XII.-** Informar cuando les sea solicitado a la Dirección de Bebidas Alcohólicas mediante acta circunstanciada, sobre las inspecciones realizadas a los establecimientos que se encuentren tramitando o cuenten con el permiso para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;
- XIII.-** Determinar y ejecutar las sanciones y medidas de seguridad por violaciones a la ley o al presente reglamento, y
- XIV.-** Las demás que se le confieran en este o en otros ordenamientos legales.

### **CAPITULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PERMISIONARIOS**

**ARTICULO 13.-** Son obligaciones de los titulares de los permisos permanentes o eventuales a que se refiere la ley y este reglamento, de sus representantes o encargados las siguientes:

**I.-** Contar con el permiso correspondiente, expedido por la Autoridad Municipal, antes de iniciar actividades, o llevar a cabo un evento;

**II.-** Exhibir el original del permiso ó copia certificada del mismo **y la revalidación, los cuales deberán colocarse debidamente enmarcados en la entrada del establecimiento.** Además deberán presentarlo ante las autoridades municipales, encargadas de la vigilancia y cumplimiento de la ley y este reglamento, cuando así lo requieran, previa identificación correspondiente;

**P. O. 03 FEBRERO del 2006.**

**III.-** Exigir a todo el personal que labore en su establecimiento portar documento oficial con fotografía que acredite su mayoría de edad y mostrarla a la Autoridad Municipal cuando esta así se lo solicite;

**IV.-** Fijar letreros legibles y visibles en el exterior y en el interior del establecimiento señalando claramente que esta prohibida la venta de bebidas alcohólicas, a menores de 18 años y a personas mayores de edad cuando estén

en notorio estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, se encuentren con armas de cualquier clase o porten uniforme oficial de las fuerzas armadas o de cualquier policía;

**V.-** Fijar letreros legibles y visibles en el exterior y en el interior del establecimiento señalando claramente que esta prohibido el acceso de menores de 18 años a los giros mencionados en los incisos K, L, M, N, O, R, S y T del artículo 18 de este reglamento. Para acreditar la mayoría de edad, el titular del permiso o el encargado del establecimiento deberá solicitar identificación oficial con fotografía;

**VI.-** Los titulares, representantes o encargados de los eventos donde se hayan otorgado permisos eventuales deberán tomar las medidas pertinentes, para hacer valer la prohibición de que los menores de edad no ingieran bebidas alcohólicas. En caso de no acatar tal disposición los responsables que suministren directamente bebidas alcohólicas a menores de edad serán puestos a disposición de la autoridad competente;

**VII.-** Solicitar y cerciorarse que las bebidas que expendan, sean originales, esto es que no sean bebidas adulteradas, contaminadas o alteradas, y que cuenten con la debida autorización por autoridades Federales, Estatales o Municipales para su venta y consumo;

**VIII.-** Impedir que los clientes practiquen en el lugar juegos prohibidos por la ley o que crucen apuestas, salvo que la Autoridad Competente lo autoricen;

**IX.-** Retirar del establecimiento a las personas ebrias, cuando causen desorden, actos que vayan en contra de la moral y buenas costumbres, para lo cual solicitarán si fuere necesario, el auxilio de la fuerza pública;

**X.-** Respetar los horarios de expendio, venta y consumo publico de bebidas alcohólicas establecidos y estipulados por giro en este reglamento así como respetar la suspensión general obligatoria de actividades, en los días decretados por la autoridad Municipal, Estatal y Federal.

**XI.-** Permitir sin demora alguna el acceso a las Autoridades competentes, al momento que esta se identifique, para el desempeño de sus funciones, así como proporcionarles los datos, informes y documentos que les soliciten y permitirles el acceso a todas las partes o secciones que conforman el establecimiento;

**XII.-** Impedir escándalos en los establecimientos, recurriendo para evitarlos, a la fuerza pública. Cuando tenga conocimiento o encuentre alguna persona armada o que use o posea, dentro del local, estupefacientes o psicotrópicos, deberá denunciarlo a la autoridad competente;

**XIII.-** Cumplir con los requisitos de funcionamiento de salubridad e higiene que establezcan las leyes y reglamentos respectivos;

**XIV.-** Atender y asistir a los citatorios de la autoridad municipal en el día, hora y lugar señalado;

**XV.-** Pagar los derechos correspondientes al permiso dentro del plazo que fije el reglamento o las autoridades municipales competentes. Los comprobantes de pago deberán conservarse en el establecimiento en el que se opere para que las autoridades competentes puedan verificarlos;

**XVI.-** Cumplir con las sanciones y las medidas de seguridad impuestas por la Autoridad Municipal en el término señalado;

**XVII.-** Respetar la capacidad de ocupación máxima de asistentes señalada en la licencia de operación o permiso correspondiente;

**XVIII.-** Contar con las medidas de seguridad y señalamientos de emergencia que le requiera la Autoridad competente;

**XIX.-** Realizar sus actividades en las áreas destinadas al servicio al público, autorizadas previamente por la Dirección de Administración Urbana;

**XX.-** Solicitar autorización expresa de la Dirección de Administración Urbana, para el caso de remodelación o ampliación del establecimiento, y

**XXI.-** Las demás que se señalan en este reglamento la ley y otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPITULO CUARTO DE LOS DIAS Y HORARIOS AUTORIZADOS**

**ARTICULO 14.-** Los diferentes giros a que se refiere la ley, se regirán por las disposiciones que en cuanto a los días y horarios, se señalen en el presente ordenamiento o los que se hagan constar en los propios permisos.

**ARTICULO 15.-** Serán días de suspensión general obligatoria de actividades, para los giros a que se refiere la ley y este reglamento los que determinen las leyes estatales o federales. La autoridad municipal podrá determinar la prohibición de distribución, venta o consumo de bebidas alcohólicas, haciéndolo saber a través de los medios de comunicación masiva al público en general con 48 horas de anticipación o inmediatamente en caso de riesgo, emergencia o por causa de seguridad pública municipal.

**ARTICULO 16.-** El Ayuntamiento podrá autorizar en forma temporal, la ampliación del horario establecido en aquellos giros que tengan relación con el turismo o en diversiones análogas en arterias principales de la Ciudad.

**ARTICULO 17.-** Los establecimientos a que se refiere este reglamento, deberán colocar en sus entradas y en el interior de los mismos los horarios respectivos de venta o consumo de bebidas alcohólicas.

**ARTICULO 18.-** La venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas en los diferentes giros se sujetará a los siguientes horarios:

I.- De los giros:

A).- **ABARROTES.-** Establecimientos cuya actividad predominante es la venta de mercancías diversas y alimentos no preparados, comercializados a través de mostrador, susceptible de vender bebidas alcohólicas, en envase cerrado, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 21:00 horas;

B).- **MERCADO.-** Establecimiento mercantil cuya actividad predominante incluye la venta de despensas alimenticias, mercancías diversas y alimentos no preparados, comercializados a través de autoservicio, susceptible de vender bebidas alcohólicas, en envase cerrado, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 22:00 horas;

C).- **SUPERMERCADO.-** Establecimiento mercantil cuya actividad predominante incluye la venta de despensas alimenticias, mercancías diversas y alimentos preparados o no preparados, ofertados en áreas departamentales y comercializados a través de autoservicio, susceptible de vender bebidas alcohólicas, en envase cerrado, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 22:00 horas;

D).- **TIENDAS DE AUTOSERVICIO.-** Establecimientos cuya actividad predominante incluye la venta de mercancías diversas y alimentos preparados para consumo externo, comercializados por medio de autoservicio, susceptible de vender bebidas alcohólicas, en envase cerrado, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 24:00 horas;

E).- **LICORERÍA.-** Establecimiento mercantil cuya actividad es la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado al menudeo y mercancías relacionadas con su consumo externo, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 09:00 horas y hasta las 24:00 horas;

F).- **DEPÓSITO.-** Establecimiento mercantil cuya actividad exclusiva sea la venta en envase cerrado de bebidas alcohólicas clasificadas en los incisos a), c), e) y f), de la fracción V, del artículo 6 de la Ley de la materia, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 22:00 horas, no obstante,

para efecto de distribución y suministro de productos a establecimientos legalmente establecidos, se podrá efectuar fuera de estos horarios;

G).- **AGENCIAS y SUBAGENCIAS.-** Establecimientos que funcionan como centros de distribución de una empresa productora de bebidas alcohólicas, para su posterior distribución o venta al mayoreo, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 22:00 horas, no obstante, para efecto de distribución y suministro de productos a establecimientos legalmente establecidos, se podrá efectuar fuera de estos horarios;

H).- **BODEGA.-** Establecimiento habilitado para almacenar bebidas alcohólicas y mercancías diversas para su posterior distribución al mayoreo y medio-mayoreo cuyo horario para venta al público será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 22:00 horas, no obstante, para efecto de distribución y suministro de productos a establecimientos legalmente establecidos, se podrá efectuar fuera de estos horarios;

I).- **FONDAS y LONCHERÍAS.-** Establecimientos mercantiles que cuentan con música grabada y acondicionado con área para la preparación y venta de alimentos para consumo dentro del lugar, susceptible de vender para consumo, bebidas alcohólicas de las clasificadas en los incisos a), c) y f), de la fracción V, del artículo 6 de la Ley, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 21:00 horas, exclusivamente con el consumo de alimentos;

J).- **RESTAURANTE.-** Establecimiento mercantil acondicionado con instalaciones para la elaboración de alimentos preparados para su consumo dentro del lugar y que cuente con música ambiental, cuyo horario será de lunes a domingos desde las 10:00 horas y hasta las 24:00 horas, exclusivamente con el consumo de alimentos;

K).- **RESTAURANTE BAR.-** Establecimiento mercantil acondicionado con instalaciones para la elaboración de alimentos preparados para su consumo dentro del lugar y que cuente con música grabada, ambiental, en vivo y pista de baile, susceptible de vender bebidas alcohólicas para consumo, cuyo horario será de lunes a domingos desde las 10:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente, con o sin alimentos;

L).- **BAR TURÍSTICO.-** Establecimiento mercantil cuya actividad exclusiva es la venta para consumo de bebidas alcohólicas y que cuenta con música grabada, en vivo y pista de baile, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente;

M).- **BAR TERRAZA.-** Establecimiento mercantil cuya actividad exclusiva es la venta para consumo de bebidas alcohólicas y que cuente con un área en el exterior para dar servicio, así como música grabada, ambiental, en vivo y pista

de baile, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente;

N).- **BILLAR.**- Establecimiento mercantil que cuenta con música grabada o ambiental y cuya actividad predominante sea la operación de mesas para juego de billar u otros juegos de mesa o destreza, susceptible de vender para consumo bebidas alcohólicas de las clasificadas en los incisos a), c) y f), de la fracción V, del artículo 6 de la Ley de la materia, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 24:00 horas;

O).- **EXPENDIO.**- Establecimiento mercantil cuya actividad exclusiva es la venta para consumo de bebidas alcohólicas de las clasificadas en los incisos a), c) y f), de la fracción V, del artículo 6 de la Ley de la materia, y que cuenta con música grabada y pista de baile; cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 24:00 horas;

P).- **HOTEL.**- Establecimiento mercantil cuya actividad predominante es el hospedaje, susceptible de vender para consumo, bebidas alcohólicas a los huéspedes en sus habitaciones, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente;

Q).- **MOTEL.**- Establecimiento mercantil, en el que se facilita alojamiento y hospedaje en habitaciones con entradas independientes desde el exterior, y con garajes o cobertizos, próximos o contiguos a aquellos, para automóviles, susceptible de vender para consumo, bebidas alcohólicas a los huéspedes en sus habitaciones, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente;

Los Hoteles y Moteles podrán solicitar una ampliación de giro para operar dentro del mismo, restaurante bar, discotecas, bares, y cualquier de las modalidades compatibles con su giro, debiendo cubrir el pago de cada permiso y cumplir con los requisitos que para el giro se requieran.

R).- **DISCOTECA.**- Establecimiento mercantil cuya actividad exclusiva es proporcionar esparcimiento mediante música grabada y pista de baile, susceptible de vender bebidas alcohólicas para consumo, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 03:00 horas del día siguiente;

S).- **CAFÉ CANTANTE.**- Establecimiento mercantil cuya actividad exclusiva es proporcionar esparcimiento mediante música en vivo o grabada, espectáculos artísticos y pista de baile, susceptible de vender bebidas alcohólicas para consumo, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 03:00 horas del día siguiente;

T).- **CENTRO DE ESPECTÁCULOS.**- Establecimiento mercantil cuya actividad exclusiva es proporcionar esparcimiento mediante la presentación de espectáculos públicos y que cuente con las instalaciones para tal efecto, y que cuenta con música en vivo o grabada, espectáculos artísticos y pista de baile,

susceptible de vender bebidas alcohólicas para consumo, cuyo horario será de lunes a domingo desde las 10:00 horas y hasta las 03:00 horas del día siguiente;

**U).- ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, BAILES PÚBLICOS, FERIAS, VARIEDADES O DIVERSIONES ANALOGAS:** Son todos los eventos temporales en donde se congrega la gente para celebrar o degustar, que se llevan a cabo en el Territorio Municipal, en los que se expende, y consume, bebidas alcohólicas, vinos de mesa, licores o cerveza en envase abierto, los días de lunes a domingo en el horario autorizado para tal efecto. En cada evento se requerirá el permiso por escrito de la Autoridad Municipal. La venta de bebidas alcohólicas, solo podrá hacerse por personas mayores de edad y en envase desechable, asimismo no deberá permitirse la venta y consumo a personas que no acrediten su mayoría de edad.

Los establecimientos semejantes, cualquiera que sea su denominación o identificación, serán clasificados por la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas

**II.-** Podrán solicitar otros Servicios Adicionales los giros contemplados en las letras I), J), K), L), M), O), R), S), y T), del inciso anterior, siendo estos los siguientes:

a).- Música grabada y aparatos musicales, entendiéndose como tales tocadiscos, sinfonolas y aparatos estereofónicos y cualquier aparato reproductor de música.

b).- Conjuntos Musicales;

c).- Hasta cinco Mesas de billar, cuando se obtenga remuneración económica por el uso de las mismas;

d).- Espectáculos artísticos, y

e).- Pista de Baile.

Los servicios adicionales únicamente podrán ser autorizados en los giros indicados previo pago de los derechos correspondientes.

**ARTICULO 19.-** Los negocios contemplados en los incisos del K) al O) y del R) al U), del artículo anterior de este reglamento, contarán con una hora adicional al horario permitido para la venta de bebidas alcohólicas, para desalojar a la clientela del establecimiento, sin que durante este lapso de tiempo autorizado se permita la venta o consumo de bebidas alcohólicas, asimismo se autoriza este tiempo para realizar los movimientos contables que correspondan, culminando este lapso quedarán totalmente cerrados, solo podrán permanecer en el interior del establecimiento el personal de limpieza y de seguridad.

**ARTICULO 20.-** La Dirección de Bebidas Alcohólicas, podrá autorizar horarios extraordinarios, que excedan el límite señalado en los diferentes giros contemplados en el artículo 18 fracción I del presente reglamento, a excepción de los giros identificados con los incisos A), B), C), D) e I). El horario extraordinario no excederá de catorce horas por semana calendario, y de 2 horas por día, dicha autorización se sujetará a los lineamientos que previamente establezca la Dirección mediante el pago de los derechos correspondientes.

En zonas donde el uso de suelo sea estrictamente residencial o habitacional, no podrá ser autorizado el horario extraordinario al que se refiere el párrafo anterior en los giros de bares y café cantante.

**ARTICULO 20 bis.-** La autoridad podrá negar la autorización de horario extraordinario si de la revisión del expediente se desprende que el interesado ha reincidido en la comisión de infracciones graves al Reglamento o la Ley.

## **CAPITULO QUINTO DE LOS PERMISOS Y UBICACIÓN**

**ARTÍCULO 21.-** El Ayuntamiento de Tijuana, es la autoridad facultada para otorgar los permisos permanentes para la venta, almacenaje y venta para consumo público de bebidas alcohólicas.

El Cabildo decidirá el otorgar o negar la solicitud sobre el permiso permanente para la venta, almacenaje o venta para consumo público, de bebidas alcohólicas, así como decidir sobre las revocaciones de permisos, previo dictamen de la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas.

**ARTÍCULO 21 Bis.-** El permiso eventual gastronómico, se podrá otorgar cuando la actividad solicitada se refiera exclusivamente a los establecimientos cuyo giro sea la venta de alimentos preparados para consumo a que se refieren los incisos I y j del artículo 18 de este Reglamento; dicho permiso contendrá esta condición, la mención de que es improrrogable e intransferible, así como la fecha de su vencimiento, entendiéndose que a partir de su vencimiento no podrá venderse bebidas alcohólicas de ninguna especie. Dicho permiso podrá ser revocado por actualizarse alguna de las causales que establece el artículo 22 de este Reglamento.

Para la solicitud del permiso eventual gastronómico el interesado deberá presentar ante la Dirección de Bebidas Alcohólicas lo siguiente:

- I.- Acudir personalmente con Identificación oficial con fotografía del interesado, representante o apoderado legal;
- II.- Presentar formato de solicitud expedido por la Dirección de Bebidas Alcohólicas debiendo llenarlo bajo protesta de decir verdad;
- III.- Copia del acta de nacimiento o acta constitutiva, según sea persona física o moral, y tratándose de persona moral, además acompañar poder notarial si el trámite se realiza mediante apoderado legal distinto al autorizado en el acta constitutiva de la sociedad;
- IV.- Presentar Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
- V.- Croquis o plano en que se indique, en forma clara y precisa, la ubicación del establecimiento y los nombres de las calles que corresponden a la manzana o área de ubicación del establecimiento;
- VI.- Presentar original y copia del permiso de operación municipal definitivo, expedido por la Dirección de Administración Urbana y la Tesorería Municipal, acompañando la licencia de anuncios, rótulos y similares, vigente para el Municipio de Tijuana, Baja California;
- VII.- Presentar Original y copia del Certificado de Medidas de seguridad, emitido por la Dirección de Bomberos;
- VIII.- Contar con certificado de no adeudo municipal;
- IX.- Fotografías, tanto del exterior como del interior del local, que muestren la totalidad del mismo, incluyendo sus instalaciones sanitarias;
- X.- Cubrir los derechos correspondientes de acuerdo a la Ley de ingresos Municipal, y
- XI.- Las demás que señale la Ley y el presente Reglamento.

**ARTICULO 22.-** El Presidente Municipal a través de la Secretaria de Gobierno Municipal solicitara a Cabildo la revocación de los permisos otorgados cuando:

- I.- Dejen de cumplir con los requisitos de Ley o Reglamentarios que sirvieron de fundamento para otorgarlos;
- II.- Cuando los criterios de oportunidad que sirvieron para su otorgamiento se hayan extinguido;
- III.- Cuando no se cumplan las condiciones de operación de los giros mercantiles establecidas o se infrinjan las disposiciones que establece la Ley para la Venta, Almacenaje y Consumo Publico de Bebidas Alcohólicas del Estado de Baja California, La Ley de Salud Publica para el Estado de Baja California o cuando se actualicen los extremos del articulo 90 de este Reglamento

**ARTICULO 23.-** Para la solicitud de los permisos permanentes referidos en este capítulo, el solicitante deberá reunir los requisitos de ubicación indicados en el Artículo 39 del presente Reglamento, y además deberá presentar ante la Dirección de Bebidas Alcohólicas los siguientes documentos:

**I.-** Formato de solicitud expedido por la Dirección General de Gobierno, debidamente llenado, bajo protesta de decir verdad;

**II.-** Ser mayor de edad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos, y en caso de ser una persona moral, estar debidamente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos;

**III.-** En caso de que el solicitante sea persona física presentar identificación oficial, y si es representada por Apoderado Legal, deberá acreditar la personalidad con la que comparece conforme a los lineamientos establecidos por el derecho común para la representación;

**IV.-** En caso de que el solicitante sea persona moral presentar Acta Constitutiva, además acompañar Poder Notarial si el trámite se realiza mediante Apoderado Legal distinto al autorizado en el Acta Constitutiva de la Sociedad;

**V.-** Cédula de Registro Federal de Contribuyentes;

**VI.-** Croquis o plano en que se indique, en forma clara y precisa, la ubicación del establecimiento y los nombres de las calles que corresponden a la manzana o área de ubicación del establecimiento;

**VII.-** Identificación oficial con fotografía del interesado, representante o apoderado legal.

**VIII.-** Dictamen factible de uso del suelo, cuando proceda;

**IX.-** Fotografías, tanto del exterior como del interior del local, que muestren la totalidad del mismo, incluyendo sus instalaciones sanitarias;

**X.-** Presentar original y copia de la licencia o permiso definitivo de operación municipal, expedido por la Dirección de Administración Urbana y la Tesorería Municipal, en los giros que aplique, acompañando además en caso que corresponda la licencia de anuncios, conforme al Reglamento de Rótulos, Anuncios y Similares, vigente para el Municipio de Tijuana, Baja California;

**XI.-** Certificado de Medidas de seguridad, emitido por la Dirección de Bomberos;

**XII.-** Recibo del impuesto predial, u oficio expedido por la Dirección de Administración Urbana, donde se especifique la(s) causa(s) de la no asignación de la clave catastral, para su valoración;

**XIII.-** Certificado de no adeudo o libertad de gravámenes municipal vigente a nombre del solicitante expedido por la Tesorería Municipal;

**XIV.-** Carta de no antecedentes penales y constancia de residencia por 6 meses;

**XV.-** Presentar el Aviso Publico a que se hace referencia en el artículo 27 de este ordenamiento, cuando se trate de solicitud de permiso en envase abierto;

**XVI.-** El pago de los derechos correspondientes de acuerdo a la ley de ingresos vigente para el municipio de Tijuana, y

**XVII.-** Los demás requisitos establecidos en este reglamento, la ley y demás ordenamientos municipales.

**ARTICULO 24.-** Para determinar el otorgamiento de permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo publico de bebidas alcohólicas, el Ayuntamiento deberá tomar en cuenta además del expediente integrado por la Dirección de Bebidas Alcohólicas, el numero de establecimientos con el mismo giro en el área, las condiciones de salud, seguridad, sociales y económicas de sus habitantes, así como el impacto social en la zona y el desarrollo proyectado para la misma.

**ARTICULO 25 .-** Recibida la solicitud y demás documentos a que se refiere el Artículo 23, la Dirección de Bebidas Alcohólicas realizara o solicitará a la Dirección de Inspección y Verificación Municipal, se realice una inspección al establecimiento motivo de la solicitud, que deberá efectuarse dentro de un término no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la orden de inspección, a fin de verificar los datos proporcionados por el solicitante y si cumple o no con los requisitos ordenados por la ley y el reglamento levantándose el Acta Circunstanciada correspondiente.

**ARTICULO 26.-** Para el caso de la solicitud de permiso para la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto en un giro comercial, al momento de realizarse la inspección a la que se refiere el párrafo anterior, deberá colocarse un aviso público visible en el lugar en el que se pretende establecer el giro comercial durante un periodo de 15 días hábiles en los términos del artículo 21 de la Ley, circunstancia que deberá hacerse constar en el acta señalada en el artículo anterior, para el efecto de que la ciudadanía manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, en cuanto a la afectación cierta y directa que le pudiera ocasionar el giro comercial solicitado, manifestaciones que deberán ser integradas al expediente respectivo.

**ARTICULO 27.-** El aviso al que se refiere el artículo anterior correrá a costa del solicitante y deberá contar con cuando menos un metro de ancho por uno y medio de largo, con fondo blanco y letras que contrasten, de cuando menos diez centímetros de altura; debiendo contener la leyenda de que se trata de un Aviso Publico, indicando la fecha de instalación del aviso, con la leyenda "EN ESTE LUGAR SE PRETENDE ABRIR UN GIRO CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ENVASE ABIERTO", el tipo de giro de que se trata, estableciendo que cualquier inconformidad se deberá presentar por escrito en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se fija el aviso, en las oficinas de la Dirección de Bebidas Alcohólicas ubicadas en

Palacio Municipal, debiendo acompañar copia y original para cotejo de su credencial de elector.

**ARTICULO 28.-** Transcurrido el plazo para interponer el escrito de inconformidad a que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Bebidas Alcohólicas hará constar en el expediente si se recibió o no escrito de inconformidad, que deberá en su caso ser tomado en cuenta al momento de elaborar el estudio de impacto social.

**ARTICULO 29.-** Levantada el acta circunstanciada señalada en el artículo 25, así como el reporte de inspección correspondiente, la Dirección de Bebidas Alcohólicas lo integrará al expediente y previo estudio y verificación de las disposiciones legales aplicables elaborará el estudio de Impacto Social, en un término no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se recibió el reporte de inspección, mismo que será firmado por el Secretario de Gobierno Municipal y el Director de Bebidas Alcohólicas. Para el caso de las solicitudes de permisos en envase abierto el termino de

15 días antes referido correrá a partir de vencido el plazo del aviso público establecido en el artículo 26 de este reglamento.

Una vez elaborado el Estudio de Impacto Social e integrado el expediente, éste será turnado por el Director de Bebidas Alcohólicas al Secretario de Gobierno Municipal para que el expediente se turne a la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas, para el estudio y verificación de los datos contenidos en el expediente mismo, emitiendo el dictamen de la Comisión para ser puesto a consideración del Cabildo en la sesión ordinaria correspondiente.

**ARTICULO 30.-** El Cabildo estudiara y revisara el dictamen de la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas y resolverá mediante votación, el sentido de la resolución edilicia.

El Director de Bebidas Alcohólicas previo el pago de los derechos correspondientes, comunicará por escrito y en forma personal el sentido de la resolución de Cabildo al interesado, la cual deberá contener la fecha de la sesión y el número de dictamen mediante el cual se aprobó su solicitud.

**ARTÍCULO 31.-** Los interesados a quienes el Ayuntamiento les haya autorizado permisos, deberán comparecer ante la Dirección de Bebidas Alcohólicas a recibirlos en un plazo no mayor de 45 días, contados a partir de la fecha de notificación, previo pago de los derechos correspondientes de acuerdo a la ley de ingresos vigente para el Municipio de Tijuana.

En caso de que transcurran 30 días a partir de que se comunicó la resolución de Cabildo, sin que el interesado acuda ante la Dirección de Bebidas Alcohólicas sin causa justificada, a realizar el pago de derechos correspondientes, podrá el Secretario de Gobierno Municipal previa comprobación de que fueron debidamente enterados los interesados, remitir relación de los mismos a Cabildo para que éste en ejercicio de sus facultades determine si deja sin efecto o no los permisos autorizados, teniendo el interesado que iniciar nuevamente, en su caso el trámite.

Una vez entregado dicho permiso al interesado este lo deberá presentar ante la Dirección de Administración Urbana a efecto de dar de alta la actividad autorizada en su licencia de operación municipal, con excepción de los permisos eventuales gastronómicos.

**ARTICULO 32.-** El giro cuya operación haya sido autorizada por el Ayuntamiento, deberá iniciar su actividad en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de la entrega del permiso respectivo. En caso de no iniciarse la operación del giro en el plazo mencionado se aplicaran las medidas de apremio y sanciones a que se refiere el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 33.-** *Los permisos autorizados por el Ayuntamiento serán entregados por el Director de Bebidas Alcohólicas al solicitante, debiendo contener dichos permisos los siguientes datos:*

- a).- Nombre del titular, y cuando se trate de persona física fotografía del mismo;
- b).- Nombre Comercial del establecimiento;
- c).- Domicilio del establecimiento (numero oficial, letra o número del interior);
- d).- Numero de clave catastral, en su caso;
- e).- Superficie del establecimiento y capacidad máxima de personas según sea el giro, de acuerdo a lo autorizado por la Dirección de Administración Urbana;
- f).- Modalidad del giro autorizado y su Horario de funcionamiento;
- g).- Condiciones en que está sujeta la actividad autorizada;
- h).- Fecha de Sesión del Ayuntamiento en que se autorizó y fecha de expedición;
- i).- Número de permiso;
- j).- Registro Federal de Contribuyentes del titular;
- k).- Firma del Presidente Municipal y del Secretario de Gobierno Municipal;
- l).- Llevara la siguiente leyenda: “En caso de cesión de derechos, el titular del presente permiso deberá previamente dar aviso por escrito a la Dirección de Bebidas Alcohólicas

para conocer sobre la inconveniencia o no por parte de la Autoridad para que se lleve a cabo la Cesión de derechos;

m).- Sello de la Dirección de Bebidas Alcohólicas, y

n).- Los demás que la Dirección de Bebidas Alcohólicas considere convenientes.

Para el caso de los permisos eventuales gastronómicos, estos deberán contener los mismos datos de identificación que el permanente, en cuanto a los eventuales apliquen.

**ARTICULO 34.-** La Dirección de Bebidas Alcohólicas llevará el padrón o registro de permisos, que se dediquen a la venta, almacenaje y consumo publico de bebidas alcohólicas, para efecto de control de los establecimientos, especificando, altas, bajas o cualquier modificación que hayan sufrido los permisos, mismo que deberá ser actualizado y entregado al Ayuntamiento para análisis cada seis meses, el cual contendrá los siguientes datos:

**P. O. 6-I-06**

a).- Nombre del titular;

b).- Ubicación del establecimiento;

c).- Nombre del establecimiento;

d).- Giro del establecimiento y su horario de funcionamiento;

e).- Número de permiso y número de cuenta del permiso de operación del giro;

f).- Fecha de expedición del permiso y revalidaciones;

g).- Sanciones y reportes; y

h).- Los demás que la Dirección de Bebidas Alcohólicas considere convenientes

**ARTICULO 35.-** En caso de extravío, robo o destrucción del permiso original, el titular del mismo deberá formular la denuncia ante las Autoridades competentes y con la copia certificada de la constancia respectiva, solicitar al Director de Bebidas Alcohólicas, previa demostración de la personalidad con la que se ostenta, y solo cuando sea por primera vez la expedición de una nueva impresión del permiso, previa verificación de la parte relativa del acta de la Sesión de Cabildo, en la que se haya otorgado el permiso, realizando el pago de derechos correspondiente. Posteriormente la Autoridad, podrá expedir a solicitud del interesado copia certificada del permiso correspondiente.

**ARTICULO 36.-** La Dirección de Bebidas Alcohólicas podrá autorizar, negar o revocar permisos eventuales para espectáculos públicos, bailes públicos, ferias, variedades o diversiones análogas, así como los gastronómicos, en donde se vendan, consuman o

degusten, bebidas alcohólicas. Dichos permisos podrán revocarse por actualizarse alguna de las causales que establece el artículo 22 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 37.-** Para la expedición de permisos eventuales para espectáculos públicos, bailes públicos, ferias, variedades o diversiones análogas, el interesado deberá solicitarlo cuando menos con 10 días hábiles de anticipación a la celebración del evento, presentando la solicitud por escrito ante la Dirección de Bebidas Alcohólicas de acuerdo al formato expedido por la misma, en el que señale su nombre, domicilio particular, lugar del evento; asimismo deberá informar la causa o motivo del evento, duración, área de servicio del evento y horario deseado, además deberá cumplir con los siguientes requisitos de acuerdo al tipo de evento solicitado:

**a).- Para eventos sociales deberá:**

1.- Acreditar la personalidad del solicitante mediante presentación de identificación oficial o poder notarial en su caso;

2.- Presentar plan de seguridad para el desarrollo del evento, y además deberá exhibir comprobantes de la contratación de elementos de seguridad pública en su caso, privada y unidades de emergencia médica para prestación de primeros auxilios de acuerdo al número de asistentes. La autoridad podrá determinar de acuerdo al tipo de evento social, el número de oficiales tanto públicos como privados necesarios para el buen desarrollo y seguridad de los eventos.

3.- Presentar documento que acredite que el solicitante puede disponer del lugar en que se llevará a cabo el evento.

**b).- Para Degustación:**

1.- Adjuntar escrito en papel membreteado de la empresa que solicita el permiso correspondiente;

2.- Copia de identificación oficial con fotografía, y

3.- Anexar relación de giros comerciales en donde se llevarán a cabo las degustaciones, y carta de aceptación de dichos establecimientos, así mismo especificación detallada de las bebidas alcohólicas que se ofrecerán en el evento.

**c).- Para espectáculos públicos o diversiones análogas:**

1.- Original y copia del documento que justifique el uso o arrendamiento del inmueble en donde se pretende llevar a cabo el evento solicitado.

2.- Copia del contrato de prestación de servicios entre el solicitante del permiso y el artista o promotor.

**3.-** Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante, en caso de realizarse el trámite por conducto del apoderado legal, deberá presentar original y copia de la escritura pública con la que acredite su personalidad.

**4-** Presentar plan de seguridad para el desarrollo del evento, y además deberá exhibir comprobantes de la contratación de elementos de seguridad pública en su caso, privada y unidades de emergencia médica para prestación de primeros auxilios de acuerdo al número de asistentes. La autoridad podrá determinar de acuerdo al tipo y magnitud del espectáculo el número de oficiales tanto públicos como privados necesarios para el buen desarrollo y seguridad de los asistentes.

**5.-** Deberá garantizar el crédito fiscal estimado por la tesorería municipal mediante fianza mercantil otorgada por compañía afianzadora acreditada en el Municipio.

La Dirección de Bebidas Alcohólicas para la seguridad y realización de espectáculos públicos deberá solicitar a los interesados anuencia o constancia de no inconveniencia emitido por la Dirección de Protección Civil, la Dirección de Bomberos, la Dirección de Administración Urbana o bien por la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

**ARTÍCULO 38-** El Permiso eventual para espectáculos públicos, bailes públicos, ferias, variedades o diversiones análogas, que se expida contendrá el nombre de la persona física o moral a favor de quien se otorgue, la duración, lugar y horario de funcionamiento del evento a realizarse, el tipo de bebidas alcohólicas autorizadas, la delimitación del área específica donde se expendrán las bebidas alcohólicas, en su caso la prohibición de entrada a menores de edad, así como la firma y sello del Secretario de Gobierno Municipal o del Director de Bebidas Alcohólicas.

Los permisos eventuales se otorgarán previo pago de los derechos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal.

**ARTICULO 39.-** El establecimiento comercial por sobre el cual se pretenda solicitar el otorgamiento de un permiso permanente para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, deberá estar ubicado a una distancia mínima de 100 metros de otros con el mismo giro, a excepción de aquellos en que se pretenda la venta para consumo exclusivamente con alimentos o se establezcan en zonas que el Ayuntamiento determine como hoteleras, restauranteras, turísticas o comerciales; además, tratándose de giros cuya actividad predominante sea la venta para consumo de bebidas alcohólicas, se deberán ubicar a una distancia mínima de 150 metros de cualquier centro escolar, hospital, iglesias, centros deportivos u otros de actividad similar.

La determinación de dichas distancias se tomarán a partir de la puerta de acceso del establecimiento solicitante, a la puerta principal de acceso del giro ya establecido o bien de las puertas de acceso de los centros escolares, deportivos, iglesias u otros.

## **CAPITULO SEXTO DE LAS REVALIDACIONES**

**ARTICULO 40.-** El empadronamiento de los negocios que operen en base a los permisos otorgados por el Ayuntamiento estarán sujetos a revalidación anual, durante los meses de enero a abril de cada año.

En el año en que sea expedido el permiso pagará únicamente la parte proporcional que corresponda entre el día que se le expida y el último mes de ese año, debiendo cubrir el pago de la revalidación en su totalidad, el año siguiente en los términos del párrafo anterior.

**ARTICULO 41-** La revalidación anual se sujetará a los siguientes requisitos:

Acudir personalmente ante la Dirección de Bebidas Alcohólicas con Identificación oficial con fotografía del interesado, representante o apoderado legal, debiendo presentar:

- I. Copia del último pago de la revalidación del giro;
- II. Revalidación anual de la licencia de operación, y
- III. Certificado de no adeudo municipal.

Además, el establecimiento deberá encontrarse en operación o que cuente con autorización de cierre temporal;

En tanto se realiza el trámite de revalidación los negocios seguirán operando en los términos del permiso autorizado.

Transcurrido el plazo que señala el presente Reglamento, o en su caso la prórroga otorgada por el Ayuntamiento para el cumplimiento de esta obligación, la Dirección de Bebidas Alcohólicas o la Dirección de Inspección y Verificación podrán requerir a quienes hayan incumplido en la revalidación, apercibiéndolo que en caso contrario se hará acreedor a las sanciones que marca la Ley y el presente Reglamento.

Además, la Dirección remitirá al Recaudador de Rentas Municipal lista de permisionarios que incumplieron con dicha obligación, a fin de que sea requerido el correspondiente crédito fiscal.

**CAPITULO SÉPTIMO.-  
DE LOS CAMBIOS DE TITULAR, DOMICILIO, GIRO Y DE NOMBRE  
COMERCIAL**

**ARTICULO 42.-** El Secretario de Gobierno Municipal podrá autorizar el cambio de domicilio, de titular, de giro o de nombre comercial, de los negocios que exploten permisos para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas, cuando se reúnan los requisitos que señala el presente Reglamento y la Ley conforme al supuesto de que se trate

**ARTICULO 43.-** Los titulares de los permisos que se regulan en este reglamento y la Ley, podrán solicitar por escrito, a la Dirección de Bebidas Alcohólicas el cierre temporal de los establecimientos que se encuentren sin operar, debiendo especificar los motivos de su petición, dicha autorización se otorgará hasta por una vigencia de noventa días naturales, previo pago de los derechos correspondientes, mismo que se podrá autorizar siempre y cuando se esté al corriente en el pago de la revalidación anual del permiso de que se trate.

La autorización de cierre temporal de un establecimiento en el que se explote un permiso para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas, que tenga por objeto solicitar ante la Autoridad un cambio de domicilio para explotar dicho permiso en un lugar distinto, permitirá a la Autoridad competente el autorizar un nuevo permiso para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas en el establecimiento objeto del cierre, siempre y cuando el interesado reúna los requisitos para ello.

**ARTICULO 44.-** Los cierres temporales autorizados podrán prorrogarse por un plazo igual al que fueron autorizados, debiendo el permisionario dar aviso a la Dirección de Bebidas Alcohólicas sobre la reanudación de actividades. En caso de no reiniciar operaciones al término de los cierres, la Dirección podrá sancionar o en su caso iniciar el trámite de revocación del permiso respectivo.

**ARTICULO 45.-** En caso de fallecimiento del titular del permiso, la persona que tenga conocimiento de ello deberá notificar a la Dirección de Bebidas Alcohólicas de dicho evento mediante documental pública idónea.

Una vez que la Dirección de Bebidas Alcohólicas tenga conocimiento del fallecimiento del titular del permiso, quien pretenda revalidar el permiso deberá acreditar su interés jurídico con documental pública idónea.

Cuando la Autoridad Judicial correspondiente determine a favor de quien recaen los derechos de heredero en relación al permiso respectivo, este deberá inmediatamente iniciar los trámites para el cambio de titular a su nombre como heredero, previa acreditación del interés jurídico con documental pública idónea y el cumplimiento de los requisitos que establece el presente reglamento.

Tratándose de personas morales que se fusionen o escindan, y que esto sea debidamente acreditado mediante la protocolización del Acta de Asamblea correspondiente, deberá iniciar inmediatamente el procedimiento de cambio de titular a favor de la Sociedad fusionante, o escíndete.

En caso de extinción de una persona moral titular de un permiso y obrando constancia de ello dentro del expediente en documental pública idónea, la Dirección de Bebidas Alcohólicas podrá proceder a efectuar el procedimiento de revocación del mismo.

Cualquier persona física o moral que adquiera un permiso de un tercero se sujetará a lo descrito en el presente capítulo

**ARTÍCULO 46.-** Para llevar a efecto el cambio de domicilio de un permiso se requiere que los interesados obtengan autorización por escrito, debiendo estar al corriente en el pago de la revalidación anual, y cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Acudir personalmente con Identificación oficial con fotografía del interesado, representante o apoderado legal;

II.- Presentar formato de solicitud ante la Dirección de Bebidas Alcohólicas debiendo llenarlo bajo protesta de decir verdad;

III.- Copia del acta de nacimiento o acta constitutiva, según sea persona física o moral, y tratándose de persona moral, además acompañar poder notarial si el trámite se realiza mediante apoderado legal distinto al autorizado en el acta constitutiva de la sociedad;

IV.- Presentar Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;

V.- Croquis o plano en que se indique, en forma clara y precisa, la ubicación del establecimiento y los nombres de las calles que corresponden a la manzana o área de ubicación del establecimiento;

VI.- Original y copia del Dictamen factible de uso de suelo, cuando proceda;

VII.- Presentar original y copia del permiso de operación municipal definitivo expedido por la Dirección de Administración Urbana y la Tesorería Municipal, o en su caso, cuando proceda, Constancia de Actividades Mercantiles,

acompañando la licencia de anuncios, rótulos y similares, vigente para el Municipio de Tijuana, Baja California;

VIII.- Presentar Original y copia del Certificado de Medidas de seguridad, emitido por la Dirección de Bomberos;

IX.- Anexar original y copia del permiso para operar la venta de bebidas alcohólicas;

X.- Presentar original y copia del aviso de cierre temporal del establecimiento, en su caso;

XI.- Contar con certificado de no adeudo municipal;

XII.- Fotografías, tanto del exterior como del interior del local, que muestren la totalidad del mismo, incluyendo sus instalaciones sanitarias;

XIII.- Cubrir los derechos correspondientes de acuerdo a la Ley de ingresos Municipal, y

XIV.- Los demás requisitos establecidos en el presente reglamento, la ley y demás ordenamientos municipales.

**ARTICULO 46 bis.-** Para llevar a efecto cambio de titular del permiso se requiere que los interesados obtengan autorización por escrito, debiendo estar al corriente en el pago de la revalidación anual, y cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Acudir personalmente con Identificación oficial con fotografía del interesado, representante o apoderado legal;

II.- Presentar formato de solicitud expedido por la Dirección de Bebidas Alcohólicas, debiendo llenarlo bajo protesta de decir verdad;

III.- Copia del acta de nacimiento o acta constitutiva, según sea persona física o moral, y tratándose de persona moral, además acompañar poder notarial si el trámite se realiza mediante apoderado legal distinto al autorizado en el acta constitutiva de la sociedad;

IV.- Carta de no antecedentes penales y Constancia de residencia por 6 meses;

V.- Presentar Cédula del Registro Federal de Contribuyentes;

VI.- Anexar original y copia del permiso para operar la venta de bebidas alcohólicas;

VII.- Presentar original y copia del aviso de cierre temporal del establecimiento, en su caso;

VIII.- Tratándose de cambio de titular con motivo de una cesión de derechos o una fusión, deberá presentar el documento público debidamente protocolizado por fedatario público respecto del permiso para la venta de bebidas alcohólicas que la contenga y haber cumplido con lo que se establece en el artículo 48 del presente Reglamento;

IX.- Contar con certificado de no adeudo municipal, de ambos;

X.- Cubrir los derechos correspondientes de acuerdo a la Ley de ingresos Municipal, y

XI.- Los demás requisitos establecidos en el presente reglamento, la ley y demás ordenamientos municipales.

**ARTICULO 46 ter.-** Para llevar a efecto cambio de giro se requiere que los interesados obtengan autorización por escrito, debiendo estar al corriente en el pago de la revalidación anual, y cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Acudir personalmente con Identificación oficial con fotografía del interesado, representante o apoderado legal;

II.- Presentar formato de solicitud expedido por la Dirección de Bebidas Alcohólicas, debiendo llenarlo bajo protesta de decir verdad;

III.- Original y copia del Dictamen Factible de uso de suelo, cuando proceda;

IV.- Presentar Constancia de Actividades Mercantiles para el giro solicitado, emitida por la Dirección de Administración Urbana;

V.- Presentar Original y copia del Certificado de Medidas de seguridad, emitido por la Dirección de Bomberos;

VI.- Anexar original y copia del permiso para operar la venta de bebidas alcohólicas;

VII.- Contar con certificado de no adeudo municipal;

VIII.- Cubrir los derechos correspondientes de acuerdo a la Ley de ingresos Municipal, y

IX.- Fotografías, tanto del exterior como del interior del local, que muestren la totalidad del mismo, incluyendo sus instalaciones sanitarias;

X.- Los demás requisitos establecidos en el presente reglamento, la ley y demás ordenamientos municipales.

**ARTÍCULO 46 quater.-** Para llevar a efecto cambio de nombre comercial del permiso o solicitar servicios adicionales, se requiere que los interesados obtengan autorización por escrito, y cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Acudir personalmente con Identificación oficial con fotografía del interesado, representante o apoderado legal;

II.- Presentar formato de solicitud expedido por la Dirección de Bebidas Alcohólicas, debiendo llenarlo bajo protesta de decir verdad;

III.- Anexar original y copia del permiso para operar la venta de bebidas alcohólicas;

IV.- Contar con certificado de no adeudo municipal;

V.- Cubrir los derechos correspondientes de acuerdo a la Ley de ingresos Municipal, y

VI.- Los demás requisitos establecidos en el presente reglamento, la ley y demás ordenamientos municipales.

**ARTICULO 47.-** En tanto el Secretario de Gobierno Municipal, no haya aprobado los cambios solicitados, el permiso deberá explotarse conforme a las condiciones en que fue expedido originalmente.

**ARTICULO 48.-** Para que el titular del permiso pueda ceder sus derechos respecto al permiso deberá previamente dar aviso por escrito a la Dirección de Bebidas Alcohólicas quien le dará contestación a dicho escrito en un plazo no mayor de 5 días hábiles, donde se le informara al titular del permiso, sobre la inconveniencia o no por parte de la Autoridad para que se lleve a cabo la Cesión de derechos.

La cesión de derechos de un permiso que conste en documento debidamente protocolizado por fedatario público, no exime al cesionario de cumplir con los requisitos que señala el presente Reglamento de acuerdo a los cambios que sean solicitados.

La falta de aviso a que se refiere este artículo, será motivo de sanción, mas no será impedimento para que la autoridad lleve a cabo el cambio solicitado si se cumple con los demás requisitos.

**ARTICULO 49.-** En tratándose de solicitudes de aumento de giro en envase abierto, con excepción de aquellos que sea la venta para consumo exclusivamente con alimentos, la Dirección de Bebidas Alcohólicas deberá elaborar estudio de impacto social para verificar que no se afecte el interés social.

De igual manera, en tratándose de cambios de domicilio, la Dirección de Bebidas Alcohólicas elabora el correspondiente estudio de impacto social para verificar que no se afecte el interés social. En ambos casos, el estudio será firmado por el Secretario de Gobierno Municipal y el Director de Bebidas Alcohólicas.

**ARTICULO 50.-** Si la Autoridad Municipal aprueba la solicitud del titular del permiso en los supuestos de este capítulo, se expedirá uno nuevo, para lo cual la Dirección de Bebidas Alcohólicas procederá a la sustitución del anterior.

**CAPITULO OCTAVO  
DE LAS PROHIBICIONES  
PARA LOS TITULARES, ENCARGADOS, REPRESENTANTES O  
EMPLEADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS**

**ARTICULO 51.-** En el Municipio de Tijuana, Baja California, queda prohibido:

**I.-** Iniciar actividades comerciales de venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas, sin el permiso correspondiente, expedido por la Autoridad Municipal conforme a lo establecido en el reglamento;

**II.-** La venta de bebidas alcohólicas, a menores o por menores de edad, así como permitir a éstos el consumo de las mismas, en los lugares o establecimientos a que hace referencia la ley y este reglamento;

**III.-** Permitir la entrada a menores de edad a los establecimientos indicados en los incisos K, L, M, N, O, R, S y T del Artículo 18 de este ordenamiento;

**IV.-** Utilizar el permiso en un lugar o domicilio distinto al indicado en el mismo, así como darle un uso distinto al autorizado;

**V.-** Alterar el original del permiso o copia fotostática debidamente certificada de algún permiso;

**VI.-** Cambiar o ampliar el giro para el cual se otorgó el permiso, sin la autorización respectiva;

**VII.-** Vender o permitir el consumo de bebidas alcohólicas, en los establecimientos autorizados fuera de los horarios establecidos en este reglamento;

**VIII.-** Vender al mayoreo o menudeo bebidas alcohólicas en envase cerrado para llevar, en los establecimientos no autorizados en los términos de este reglamento y la ley;

**IX.-** Que en los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas se presenten espectáculos con los que se altere el orden, se ofenda la moral o las buenas costumbres;

**X.-** Permitir que menores de edad vendan, administren o estén como encargados de los establecimientos regulados por este reglamento;

**XI.-** La venta o venta para consumo o el consumo de bebidas alcohólicas, en los establecimientos señalados en el presente ordenamiento, a personas que no estén en pleno goce de sus facultades mentales, a personas armadas o bajo los efectos de psicotrópicos, o notorio estado de ebriedad, a elementos del ejército, armada, policía uniformada e inspectores encargados de la aplicación de la ley y reglamento, en el desempeño de sus funciones;

**XII.-** Que en las agencias, subagencias, bodegas y otros establecimientos que vendan al mayoreo en envase cerrado, enajenen bebidas alcohólicas a establecimientos no autorizados en los términos de la ley y el presente reglamento;

**XIII.-** Exhibir, proyectar o mostrar material, así como realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;

**XIV.-** Permitir que se consuman bebidas alcohólicas en el interior de establecimientos comerciales que no cuenten con el permiso correspondiente o que cuente con un permiso para la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado;

**XV.-** Permitir la promoción y venta de productos alcohólicos por el personal fuera del establecimiento

**XVI.-** Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad con aliento alcohólico, consumiendo bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas enervantes, y

**XVII.-** Realizar cualquier tipo de promoción, así como brindar servicios de los llamados Barra Libre, Ladie's Nigth o cualquier servicio análogo, entendiéndose para los efectos del presente Reglamento por Barra Libre: la modalidad comercial mediante la cual los usuarios, por medio de un pago único, tienen derecho al consumo ilimitado de bebidas alcohólicas. Por Ladie's Nigth se entiende como lugares en donde exista cuota de admisión general o se cobre el pago por derecho de admisión o de entrada, donde no se podrá exentar del mismo ni hacer distinción en precio, en atención al género, para la venta y/o consumo de bebidas con graduación alcohólica.

**XVIII.-** Las demás que se establecen o se desprenden de las disposiciones de este reglamento y la legislación vigente en general.

## **CAPITULO NOVENO DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTICULO 52.-** A efecto de llevar a cabo la convocatoria para la integración del Consejo Consultivo a que hace mención el artículo 7 de la Ley, emitirá el Ayuntamiento Convocatoria Pública en los siguientes términos:

**I.-** La convocatoria en mención deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado y dos veces en dos periódicos diferentes de mayor circulación de la localidad, debiendo contener:

a).- Los requisitos que deben cumplir los ciudadanos para ser miembros del Consejo, y

b).- El plazo con que cuentan los interesados para la presentación de su solicitud y acreditar el cumplimiento de los requisitos.

**ARTICULO 53.-** Las personas que acudan a la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento deberán acreditar cumplir con los siguientes requisitos:

a).- Ser Mexicano por nacimiento y estar en pleno ejercicio de sus derechos;

b).- Tener 25 años cumplidos a la fecha de su solicitud;

c).- Acreditar su residencia en el municipio de Tijuana Baja California por un término de diez años;

d).- Presentar carta de No antecedentes penales;

e).- Acreditar su pertenencia a los organismos a que se refiere el artículo 8 de la ley, y

f).- Acreditar el interés en los temas relacionados con la venta de bebidas alcohólicas, mediante carta de intención que contenga el objetivo social a cumplir.

**ARTICULO 54.-** Transcurrido el plazo señalado en la convocatoria, el Presidente Municipal analizará los expedientes que hayan presentado los aspirantes al consejo, verificando que hayan cumplido con los requisitos señalados en el artículo anterior, asimismo deberá emitir su resolución en un plazo no mayor de 10 días contados a partir del cierre de la convocatoria designando a once aspirantes a integrantes del consejo, resolución que deberá ser ratificada por el Cabildo en mayoría simple.

**ARTICULO 55.-** El Consejo Consultivo deberá ser integrado en los términos del artículo 8 de la Ley y además del Presidente y Secretario técnico los vocales que lo integraran serán en un número de nueve. El representante de la autoridad municipal será designado por el Presidente Municipal y fungirá como vocal del consejo.

Dicho consejo se integrara de la siguiente forma:

a).- Cinco representantes de organismos que agrupen permisionarios;

b).- Cinco representantes de organismos no gubernamentales, cuyo objeto social este relacionado con la problemática del consumo inmoderado de bebidas alcohólicas, y

c).- 1 representante de la Autoridad Municipal.

El nombramiento de los integrantes del Consejo Consultivo tendrá el carácter de honorífico, debiendo durar en el cargo un periodo de no mayor del que dure el Ayuntamiento de que se trate, para el caso del Presidente del Consejo, éste durará en su cargo un año, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión.

**ARTICULO 56.-** El Consejo nombrará de entre sus miembros ciudadanos y por mayoría de votos un representante en calidad de Presidente, un Secretario Técnico y los ocho Vocales ciudadanos, cuyas facultades y actividades estarán sujetas a lo descrito en el presente capítulo.

**ARTÍCULO 57.-** Las sesiones del Consejo Consultivo se realizaran de manera ordinaria trimestralmente, debiendo ser convocados con cuando menos 48 horas de anticipación.

Es facultad del Presidente del Consejo emitir la convocatoria que contendrá lugar y fecha en que deberá celebrarse la sesión y el orden del día.

Para que el consejo sesione validamente, se requerirá de la presencia de la mitad mas uno de sus integrantes incluyendo a su Presidente, mas el representante de la autoridad municipal.

Ante la ausencia del Secretario Técnico, podrá el Presidente nombrar de entre los vocales ciudadanos presentes a quien lo sustituya para el solo efecto de llevar a cabo la sesión. Las faltas reiteradas del Secretario o de los vocales sin causa justificada podrán dar lugar a la revocación de su nombramiento mediante acuerdo de los demás integrantes del Consejo, quienes deberán sustituirlos en los mismos términos que para su elección.

**ARTICULO 58.-** El Consejo consultivo tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Proponer políticas a implementarse en el Municipio con el objeto de desalentar el consumo inmoderado de bebidas alcohólicas;

**II.-** Conocer, proponer estrategias y emitir opinión respecto de planes y programas preventivos en materia de abuso en el consumo de bebidas alcohólicas que instrumente el Ayuntamiento;

**III.-** Emitir opinión respecto de las zonas y funcionamiento de los establecimientos o giros autorizados para las actividades a que se refiere este reglamento y la ley, y

**IV.-** Proponer políticas para la autorización de permisos y horarios extraordinarios, en las diferentes zonas en que funcionen establecimientos autorizados para realizar las actividades.

**ARTICULO 59.-** El presidente del Consejo Consultivo tendrá las siguientes facultades:

**I.-** Representar al Consejo Consultivo;

**II.-** Presentar a la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas del Ayuntamiento, las opiniones, programas y proyectos que pretendan;

**III.-** Ser el moderador en las juntas que realice el Consejo Consultivo, y

**IV.-** Tener voto de calidad en caso de empate en las decisiones tomadas por el Consejo Consultivo.

**ARTÍCULO 60.-** El Secretario Técnico del Consejo Consultivo tendrá las siguientes facultades:

**I.-** Convocar a sesiones a propuesta del presidente;

**II.-** Tomar la lista de asistencia de las sesiones;

**III.-** Elaborar las actas correspondientes de las sesiones que se lleven a cabo, y

**IV.-** Conservar y custodiar los archivos del consejo.

**ARTICULO 61.-** Los vocales del Consejo Consultivo tendrán las siguientes facultades:

**I.-** Participar activamente en las juntas del Consejo Consultivo, opinando respecto a los temas a tratar, y

**II.-** Realizar propuestas en los temas inherentes a sus atribuciones.

**ARTICULO 62.-** Las opiniones, comentarios, sugerencias, así como los proyectos y programas que proponga el Consejo Consultivo serán tomadas por consenso y serán remitidas a la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas del Ayuntamiento, para su estudio, análisis y ser tomadas en cuenta al momento de emitir un dictamen en la materia que regula en presente reglamento.

## **CAPITULO DÉCIMO DE LA VIGILANCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO**

**ARTICULO 63.-** La Dirección de Bebidas Alcohólicas, así como la Dirección de Inspección y Verificación Municipal podrán ordenar y practicar visitas domiciliarias a los establecimientos que se dediquen a las actividades que regula la ley y el presente reglamento, para verificar el cumplimiento de las mismas, dichas visitas domiciliarias se realizaran previo mandamiento de inspección, y que será dictado en apego a los términos de los Artículos 14 y 16 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, el cual deberá:

**I.-** Constar por escrito especificando domicilio, fecha y hora;

**II.-** Señalar la autoridad que lo emite;

**III.-** Estar fundado y motivado;

**IV.-** Contener la firma autógrafa del funcionario competente que lo emite;

**V.-** Precisar el nombre o nombres de las personas a las que va dirigido, sea física o moral;

**VI.-** El nombre comercial del establecimiento;

**VII.-** Precisar el objeto de la inspección, y

**VIII.-** El nombre o nombres de los servidores públicos que realizarán la visita, el puesto que desempeñan, vigencia de su identificación y el nombre y el cargo de la persona que emite la misma.

El Mandamiento de Inspección deberá ser firmado por la persona con quien se desahogue la diligencia, ya sea el titular del permiso, encargado del establecimiento o su representante o en su caso con quien se encuentre al frente del mismo, solicitando identificación de la persona con quien se entienda la diligencia, en caso de negarse a firmar de recibido el mandamiento de inspección, el inspector razonará los hechos, asentando la firma de dos testigos de asistencia en el mismo mandamiento de inspección, y procederá con la inspección.

Para la realización de las visitas domiciliarias a establecimientos o lugares públicos o privados a los que se les haya otorgado permiso permanente o eventual, se considerarán todos los días del año y las veinticuatro horas del día como hábiles.

**ARTICULO 64.-** Las visitas domiciliarias practicadas a través de la Dirección de Bebidas Alcohólicas y la Dirección de Inspección y Verificación Municipal, por medio de los Inspectores que designen, tendrán como objeto el verificar que los permisionarios exploten el permiso correspondiente en los términos en los que fue expedido, así mismo, que cumplan con las obligaciones y restricciones establecidas por la ley y este reglamento.

**ARTICULO 65.-** Si al momento de practicar la inspección, la Autoridad Municipal advierte que en el interior del establecimiento se realizan hechos o actos probablemente delictuosos, el servidor público que practique la misma, presentará la denuncia correspondiente ante la autoridad competente.

**ARTICULO 66.-** En la inspección a giros, establecimientos o lugares con venta, almacenamiento para su venta, y venta para consumo público de bebidas alcohólicas se observará lo siguiente:

Los inspectores comisionados, deberán contar con un mandamiento de Inspección expedido por la autoridad municipal correspondiente, en la que se expresará el nombre del establecimiento o lugares de inspección, el objeto de la diligencia y demás requisitos contemplados en el artículo 63 de este reglamento.

Una vez constituidos en el lugar o establecimiento, los Inspectores, deberán mostrar al titular del permiso o encargado su identificación oficial vigente que los acredite como tales, y permitir en su caso, la lectura o verificación de la misma.

**ARTICULO 67.-** En las actas administrativas que se levanten con motivo de una visita domiciliaria de inspección se hará constar lo siguiente:

**I.-** Hora, día, mes y año en que se practicó la visita;

**II.-** El objeto de la visita;

**III.-** Número y fecha del mandamiento de inspección, así como los datos de identificación de los Inspectores;

**IV.-** Denominación y ubicación física del giro o establecimiento o de las instalaciones donde se realicen las actividades que sean objeto de la inspección incluyendo, calle, número oficial de predio, e interior del establecimiento, código postal y población;

**V.-** Nombre de las personas designadas como testigos, así como los datos de la credencial oficial con que se hayan identificado;

**VI.-** Nombre y carácter o personalidad jurídica de la persona con quien se deshojó la visita domiciliaria, así como los datos de la identificación oficial con que se haya identificado, en caso de negativa o no contar con identificación oficial, el inspector hará constar en el acta la media filiación de la persona con la que se atiende la diligencia;

**VII.-** Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivadas del objeto de la misma; así como los preceptos jurídicos que se hubieran infringido en su caso;

**VIII.-** Se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitantes;

**IX.-** El acta se levantará ante la presencia de dos testigos designados por el particular a quien se visita, en caso de que se niegue a designarlos el inspector que realice la visita los designará;

**X.-** La negativa de firmar por parte del titular o encargado y de los testigos, el inspector lo hará constar en el acta respectiva, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento, y

**XI.-** Se otorgará el derecho a la persona que atiende la visita domiciliaria de asentar en el acta administrativa, lo que a su derecho convenga respecto a los hechos y circunstancias contenidas en el acta y una vez elaborada la misma, el

Inspector proporcionará una copia legible de dicha acta administrativa a la persona que atendió la visita, aún en el caso de que ésta se hubiera negado a firmarla.

**ARTICULO 68.-** Los titulares de los permisos, sus representantes o encargados del establecimiento objeto de la visita domiciliaria, estarán obligados a permitir el acceso inmediato a los inspectores, a darles las facilidades e informes necesarios para el desarrollo de su labor y, en general, a proporcionar todos los elementos y datos que se requieran para la comprobación del cumplimiento de las disposiciones que a este reglamento y ley se refiere, así como a los que se señalen en el permiso respectivo. Igualmente, estarán obligados a no entorpecer las labores de inspección.

En su caso si así lo determinan los inspectores que realizan la visita domiciliaria podrán solicitar el apoyo y coadyuvancia de elementos de seguridad publica los cuales estarán obligados a prestarlo, para imponer el orden, salvaguardar su seguridad física y para la aplicación del presente reglamento, independientemente de la denuncia que en su caso se presente ante la Autoridad competente.

**ARTICULO 69.-** La oposición, resistencia o impedimento para la práctica de visitas de inspección domiciliaria a los establecimientos o cualquier local en que se vendan o consuman bebidas alcohólicas, serán sancionados conforme a lo estipulado en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 70.-** Los inspectores remitirán las actuaciones al Director de Inspección y Verificación Municipal, quien calificará las omisiones o infracciones que resultaren en su caso, imponiendo las sanciones que resulten procedentes y ordenando las medidas que deban adoptarse para corregir las omisiones que se presenten, facultad que también corresponderá al Director de Bebidas Alcohólicas.

**ARTICULO 71.-** Una vez que con motivo de la sanción impuesta por la autoridad competente genere un crédito fiscal, se turnará copia, al C. Tesorero Municipal de la siguiente documentación:

- I.- Copia de la resolución emitida por la autoridad competente en donde se determino e impuso la sanción, y
- II.- La notificación que se le hizo al infractor de la sanción impuesta.

## **CAPITULO DECIMO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES y MEDIDAS DE APREMIO**

**ARTICULO 72.-** Son infracciones además de las contenidas en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley, las siguientes:

**I.-** La violación de cualquiera de las prohibiciones a que se refiere el artículo 51 de este Reglamento;

**II.-** No contar con la autorización de no inconveniencia municipal para la Cesión de Derechos, que señala el artículo 48 de este Reglamento;

**III.-** La violación o destrucción, de los sellos de clausura temporal o definitiva;

**IV.-** No cumplir con las obligaciones impuestas en el artículo 13 de este Reglamento;

**V.-** Que el titular, el encargado, el representante o empleados de los establecimientos impidan de cualquier forma o dificulten la entrada a las autoridades encargadas de la aplicación y observancia del presente reglamento y la ley.

**VI.-** Exender bebidas alcohólicas fuera del establecimiento o de las áreas de servicio, y

**VII.-** La violación a cualquier otra disposición contenida en la ley o el presente reglamento.

**ARTICULO 73-** La medidas de apremio serán:

**I.-** Apercibimiento, y

**II.-** Utilización de la Fuerza pública.

## **CAPITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTICULO 74.-** Las infracciones que se cometan al presente Reglamento, serán sancionadas en los términos del artículo 27 de la Ley, de acuerdo a la gravedad de la infracción, teniendo en cuenta lo estipulado por el artículo 76 de este Reglamento.

Aquellas infracciones señaladas como tal en este Reglamento que no se encuentren contempladas en los artículos 28, 29 y 30 de la Ley, serán sancionadas conforme al artículo 27 de la Ley, dependiendo de la gravedad y reincidencia del infractor.

La clausura temporal de actividades mediante clausura directa, procede además de lo estipulado por la ley, por infringir lo establecido en las fracciones I, II, IV, V y VI del artículo 51 del presente reglamento.

Si dentro del establecimiento que deba ser clausurado se encuentra mercancía susceptible de descomposición o deterioro, se apercibirá al interesado para que retire esos bienes antes de que se coloquen los sellos de clausura. Si no lo hace se procederá a la clausura, asentando en el acta la negativa del titular.

La imposición de una sanción consistente en la clausura temporal de actividades por violaciones a la Ley o al Reglamento, podrá a petición del infractor ser conmutada por multa que va de cien a mil quinientos días de salario mínimo general vigente en el Estado.

**ARTICULO 75.-** Las infracciones al presente reglamento, serán sancionadas y calificadas por las autoridades señaladas en este reglamento como facultadas para aplicar las mismas.

**ARTICULO 76.-** Para la imposición de las sanciones deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

I.- El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la infracción y en su caso la reincidencia, en los términos del reglamento y la ley;

II.- Las condiciones socio-económicas del infractor;

III.- La gravedad que la infracción implique en cuanto afecte la seguridad, tranquilidad o bienestar de la comunidad, o a los asistentes a algún evento o determinado giro de los enumerados en este ordenamiento;

IV.- La conducta del responsable del negocio durante el desarrollo de la diligencia;

V.- Las quejas fundadas de vecinos;

VI.- Los antecedentes que obre en el expediente del establecimiento infractor, y

VII.- La reincidencia del infractor.

**ARTICULO 77.-** Son medidas de Seguridad las siguientes:

I.- La aplicación de sellos de clausura;

II. El Aseguramiento, previo inventario y levantamiento de acta circunstanciada de las bebidas alcohólicas a que se refiere la ley y el presente reglamento cuando se carezca de permiso,

**III.-** La suspensión de los eventos o actividades en su caso, y

**IV.-** Para el cumplimiento de las fracciones anteriores podrán aplicarse las medidas de apremio contenidas en el artículo 73 del presente reglamento.

### **CAPITULO DÉCIMO TERCERO DE LAS MULTAS**

**ARTICULO 78-** Toda sanción impuesta por violación a la Ley y al presente Reglamento, deberá estar debidamente motivada y fundamentada por la Autoridad competente conforme al procedimiento administrativo que prevé el Reglamento.

**ARTICULO 79.-** El pago de las multas que se impongan con base a este reglamento, se efectuará sólo en las cajas de recaudación autorizadas por la Tesorería Municipal quien extenderá el recibo oficial al infractor, una vez que haya cubierto el pago de la misma.

**ARTICULO 80.-** La Dirección de Bebidas Alcohólicas, así como la Dirección de Inspección y Verificación Municipal, llevaran un registro de las infracciones que los permisionarios cometan, mismo que deberá ser tomado en cuenta al momento de imponer las sanciones a las que se refiere el presente Reglamento y la Ley, dicho registro deberá contener la siguiente información:

**I.-** Nombre o razón social de la persona infractora;

**II.-** Fecha en que cometió la infracción;

**III.-** Motivo de la infracción;

**IV.-** Monto de las multas o sanciones aplicadas;

**V.-** Número de cuenta del infractor, y

**VI.-** Número del permiso.

**P. O. 6-I-06**

### **CAPITULO DECIMO CUARTO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

**ARTICULO 81.-** La Autoridad Municipal que imponga sanciones por violaciones a las disposiciones del presente Reglamento y la Ley, deberá sujetarse a lo siguiente:

- I.-** Todo procedimiento administrativo se hará constar por escrito;
- II.-** El procedimiento debe tener como base un acta administrativa elaborada por la Dirección de Inspección y Verificación Municipal o bien por la Dirección de Bebidas Alcohólicas en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- III.-** El acta administrativa deberá establecer la obligación del titular del permiso de comparecer dentro de los 5 días hábiles siguientes a las oficinas ubicadas en Palacio Municipal, a efecto de que aporte pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, la incomparecencia del presunto infractor surtirá efectos de renuncia de ese derecho;
- IV.-** La Autoridad Municipal deberá cerciorarse que el acta administrativa base del procedimiento contenga correctamente los datos que requiere y se establezcan las condiciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos que se imputan como infracción, en caso de que el acta administrativa no contenga los datos y condiciones mencionados anteriormente se procederá a declararla improcedente y quedara sin efecto la misma, resolución que se notificara al infractor dentro de los cinco días siguientes;
- V.-** En la audiencia a la que hace referencia la fracción III de este artículo, la autoridad municipal valorará y razonará las pruebas aportadas por el presunto infractor al momento de su resolución;
- VI.-** Una vez celebrada la audiencia, la autoridad municipal emitirá resolución por escrito en la que determine si en efecto se ha cometido la infracción y en su caso la sanción a la que se ha hecho acreedor, notificándose al infractor la resolución antes referida;
- VII.-** La resolución que emita la autoridad municipal deberá estar debidamente fundada y motivada, guardando las formalidades de las resoluciones administrativas, y
- VIII.-** En las sanciones que la autoridad municipal imponga se deberá tomar en cuenta el número de infracciones cometidas previamente por el presunto infractor y la gravedad de las mismas, en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

La autoridad municipal encargada de aplicar el presente reglamento y ley, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir los acuerdos y resoluciones que dicte.

## **CAPITULO DECIMO QUINTO DEL DELITO DE LESIVIDAD SOCIAL**

**ARTICULO 82.-** Cuando la Autoridad Municipal tenga conocimiento de que el particular incurra en el delito de lesividad social que contempla el artículo 250 bis del Código Penal para el Estado, de manera inmediata y con los elementos de prueba suficientes se solicitará a la Conserjería Jurídica del Ayuntamiento que realice la querrela respectiva y la presente ante la Autoridad competente, a efecto de que le dé curso, y en su caso imponga la penalidad establecida por el delito cometido señaladas en el artículo antes mencionado.

## **CAPITULO DÉCIMO SEXTO DE LOS RECURSOS**

**ARTICULO 83.-** Los actos, acuerdos o resoluciones que dicten las autoridades Municipales en aplicación de éste Reglamento, podrán ser impugnados por la parte interesada, mediante la interposición de los recursos previstos en el Reglamento de Justicia para el Municipio de Tijuana, B.C.

**ARTICULO 84.-** En todo caso, el recurso de Reconsideración que se interponga contra resoluciones de las autoridades municipales competentes conforme a este Reglamento debe constar por escrito y contener:

**I.-** Nombre y Domicilio del promovente, así como los documentos que acrediten la autorización de la actividad que regula el presente reglamento, y los que acrediten su personalidad, el cual deberá comparecer personalmente o por medio de apoderado legal y en caso de ser persona moral deberá acreditar la personalidad mediante poder notarial;

**II.-** El acto administrativo impugnado, así como documento de la resolución o acto que se impugna;

**III.-** El área municipal involucrada;

**IV.-** El nombre y domicilio del Tercero Perjudicado si lo hubiere;

**V.-** La resolución que se pretende;

**VI.-** Fecha de realización del acto impugnado;

**VII.-** Las pruebas que considere pertinentes, excepto la confesional y las que se consideren contra la moral o el derecho;

**VIII.-** Los agravios que el recurrente estime le causa la resolución o acto impugnado, y

**IX.-** La firma autógrafa del promovente.

**ARTICULO 85.-** El recurso de reconsideración deberá presentarse dentro de los 5 días hábiles siguientes al de la notificación o resolución, ante la propia autoridad que emitió el acto.

**ARTICULO 86.-** Interpuesto el recurso por el interesado, la autoridad contara con un plazo de hasta 7 días hábiles para el desahogo de las probanzas a que haya lugar, al término del cual, la autoridad deberá emitir su resolución en un plazo de 7 días hábiles.

**ARTICULO 87.-** La admisión del recurso de Reconsideración, suspenderá la ejecución de la sanción pecuniaria, previa garantía otorgada.

**ARTICULO 88.-** Las Autoridades Municipales deberán tomar en cuenta, para la resolución del Recurso planteado todas las pruebas que acompañe el promovente al interponer el recurso de reconsideración y asimismo los argumentos que a este respecto exponga, fundando y motivando las resoluciones que dicte.

**ARTICULO 89.-** Si presentado el recurso de Reconsideración las Autoridades Municipales no emiten resolución en los plazos establecidos, sin causa justificada, se tendrá por resuelto en sentido negativo, por lo que el promovente lo podrá impugnar ante el Tribunal Unitario Contencioso Administrativo Municipal o ante la autoridad jurisdiccional que estime conveniente.

## **CAPITULO DECIMO SEPTIMO DE LA REVOCACION DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

**ARTÍCULO 90.-** El Ayuntamiento podrá revocar los permisos permanentes para la venta, almacenaje y consumo publico de bebidas alcohólicas, por encuadrarse alguna de las causales que señala el artículo 22 de este Reglamento o bien las que establece el artículo 30 de la Ley, así como en los siguientes casos:

I.- Cuando por causas supervenientes, se compruebe que el ejercicio de las actividades que se hubieren autorizado constituya un riesgo o daño para la salud o seguridad publica.

II.- Cuando el ejercicio de la actividad exceda de los límites fijados en la autorización;

III.- Por incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, la Ley de la materia y demás disposiciones generales aplicables;

IV.- Cuando se dejen de reunir las condiciones o requisitos bajo los cuales se hayan otorgado;

V.- Porque se dé un uso distinto a la autorización;

VI.- Cuando resulten falsos los datos o documentos proporcionados por el interesado, que sirvieron de base para otorgar la Licencia, permiso o autorización.

VII.- Cuando se acredite que se atenta contra la Seguridad Pública o el interés social, cuando cambien las condiciones endógenas y exógenas del establecimiento o lo solicite el interesado;

XII.- Cuando no se reinicie operaciones y hayan transcurrido el plazo de cierre temporal de operaciones autorizado y su prórroga y;

IX.- En los demás casos que conforme a la Ley, al presente Reglamento y demás disposiciones de seguridad o de salud lo determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 91.-** En los casos a que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Bebidas Alcohólicas sustanciará el procedimiento administrativo de Revocación del permiso, autorización o licencia, y citará al interesado a una audiencia para que éste ofrezca pruebas y alegue lo que a su derecho convenga.

En el citatorio, que se entregará personalmente al interesado, se le hará saber la causa que motive el procedimiento, el lugar, día y hora de celebración de la audiencia, el derecho que tiene para ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, así como el apercibimiento de que si no comparece sin justa causa, la resolución se dictará tomando en cuenta sólo las constancias del expediente.

La audiencia se celebrará dentro de un plazo no menor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

**ARTICULO 91 BIS.-** En caso de que se ignore el domicilio del titular de los derechos del permiso sujeto a revocación, este deberá ser notificado mediante edictos que serán publicados por tres ocasiones consecutivas en el Periódico Oficial del Estado y en dos ocasiones en un periódico de mayor circulación en el Municipio. En el edicto deberá especificarse el objeto de la notificación, la autoridad que la emite, la fecha de inicio del procedimiento de revocación del permiso, así como la obligación de presentarse a más tardar dentro de los 15 días siguientes a que surta efectos la última notificación, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por precluido su derecho a presentar pruebas.

**ARTÍCULO 92.-** En la substanciación del procedimiento de revocación de permisos, autorizaciones o licencias materia del presente reglamento, el

interesado podrá ofrecer las pruebas que a su derecho convengan, con excepción de la confesional.

**ARTÍCULO 93.-** La audiencia se celebrará el día y hora señalados, con o sin la asistencia del interesado. En este último caso, se deberá dar cuenta con la copia del citatorio que se hubiere girado al interesado y con la constancia que acredite que le fue efectivamente entregado o con los ejemplares del Periódico Oficial del Estado en que aparezca la publicación del último citatorio.

Si por la naturaleza de las pruebas no fuere posible llevar acabo su desahogo dentro de la audiencia, la Autoridad señalara la hora, día y lugar para que tenga lugar la audiencia de desahogo de dichas probanzas, misma que deberá celebrarse dentro de los siguientes 5 días hábiles.

**ARTÍCULO 94 .-** La celebración de la audiencia podrá diferirse por una sola vez, cuando lo solicite el interesado por una causa debidamente justificada y por un término que no exceda de cinco días hábiles.

**ARTÍCULO 95.-** La Dirección de Bebidas Alcohólicas dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia o del desahogo de todas las probanzas, emitirá el correspondiente Dictamen debidamente fundado y motivado. Si del dictamen se desprende que hay elementos para revocar el permiso de referencia, deberá remitir el expediente al Secretario de Gobierno Municipal, para que sea puesto previo estudio y análisis del mismo por la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas a consideración del Cabildo para su resolución.

**ARTÍCULO 96.-** La resolución de revocación de un permiso para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas emitida por Cabildo, surtirá efectos en su caso, de clausura definitiva en tratándose de giros cuya actividad predominante sea la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas o bien, de revocación en el ejercicio de las actividades a que se refiere el permiso respectivo.

## **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y deberá

publicarse en un diario de los de mayor circulación de la localidad para el conocimiento de los vecinos.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente reglamento.

**ARTICULO TERCERO.-** Una vez que entre en vigor el presente reglamento la Secretaria del Ayuntamiento dentro de un plazo no mayor de quince días deberá lanzar la convocatoria para efecto de llevar a cabo lo que dispone el artículo 52 de este Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los titulares de los permisos para la venta, almacenaje para su venta y consumo publico de bebidas alcohólicas, expedidos por el Ejecutivo del Estado durante la vigencia de la ley que se abroga, dentro de un plazo de seis meses contados a partir del día siguiente en que entre en vigor el presente reglamento municipal, deberán presentar ante la autoridad municipal, de manera personal o mediante apoderado legal suficiente, el documento original del permiso vigente, para que sin costo o cargo alguno, sea ratificado bajo las mismas características, horarios y condiciones de su otorgamiento original, expidiéndosele en consecuencia un nuevo documento.

**ARTICULO QUINTO.-** En tanto no entre en vigencia la figura denominada, COMISION REGULADORA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS, las facultades descritas para la misma en el presente reglamento, será atribución exclusiva de la Comisión de Gobernación y Legislación.

**ARTÍCULO SEXTO.-** El pago de la revalidación a que se refiere el artículo 40 del presente ordenamiento será aplicable a partir del ejercicio fiscal 2003, por lo que para el presente ejercicio fiscal deberá hacerse durante los meses de Junio y Julio del presente año.

**ARTICULO SEPTIMO.-** Las personas físicas o morales, cuyo trámite se encuentre pendiente a la publicación del presente reglamento se atenderán a las disposiciones contenidas en la Ley para la Venta o Almacenaje de Bebidas Alcohólicas y Alcohol en el Estado de Baja California, publicada en Periódico Oficial del Estado, de fecha 10 de Agosto de 1981 abrogada en cuanto a los requisitos de obtención del permiso correspondiente, y a la Ley para la Venta, Almacenaje y Consumo Publico de Bebidas Alcohólicas del Estado de Baja California, Publicada en el Periódico Oficial No. 49, de fecha 09 de Noviembre de 2001, Tomo CVIII, y al presente Reglamento vigentes, en cuanto a la obtención o negativa del permiso de que se trate.

Dado en Palacio Municipal a los 14 días de Abril de 2002 en Sesión Ordinaria de Cabildo del XVII Ayuntamiento de Tijuana Baja California  
Publicado el 03 de Mayo del 2002. **con fe de erratas.**

