



## **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALONES SOCIALES PARA EL MUNICIPIO DE ENSENADA BAJA CALIFORNIA.**

Publicado en el Periódico Oficial No. 23, Tomo CXXIV de fecha 19 de mayo de 2017.

Texto Vigente Publicado POE 30/09/2022

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

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público y observancia general en el Municipio de Ensenada, Baja California, teniendo por objeto determinar las normas para el funcionamiento de establecimientos para fiestas o eventos sociales, tutelando el interés social, el orden público, la paz, la tranquilidad, la seguridad pública, así como el desarrollo urbano integral de los centros de población del municipio.

**ARTÍCULO 2.-** La aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento corresponderá a las autoridades municipales siguientes: [\(Reforma\)](#)

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. Tesorero Municipal;
- IV. El Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos de Ensenada;
- V. El Director de Seguridad Pública Municipal;
- VI. El Director de Bomberos;
- VII. El Director de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente;
- VIII. El Director de Recaudación;
- IX. El Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- X. Los Delegados Municipales, en sus respectivas jurisdicciones; y  
Los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, y los que sean habilitados como tales en las delegaciones municipales.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por: [\(Reforma\)](#)

**I. Eventos Sociales:** Todas aquellas reuniones, convivencias, fiestas, reuniones públicas o privadas y/o similares de esparcimiento, que realicen los particulares en los establecimientos con propósito de festejo, o por cualquier motivo en particular,



siempre y cuando no se tenga que efectuar pago alguno por admisión;

**II. Cancelación:** Se entiende por cancelación, una vez que el permiso para operar queda sin efectos, esto es, que ya no se cuenta con la aprobación del Ayuntamiento para el funcionamiento del salón social, lo anterior previo procedimiento de cancelación de permiso para operar.

**III. Dirección:** Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos de Ensenada;

**IV. Dirección de Administración Urbana:** Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente;

**V. Municipio:** El Municipio de Ensenada, Baja California;

**VI. Permisionario:** Persona física o moral titular de un permiso permanente para operar un Salón Social;

**VII. Permiso eventual o temporal:** Autorización eventual por escrito expedida por la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, que tendrá vigencia únicamente para el evento social o fiesta que se solicite, siendo el responsable el organizador del evento. Para efecto de regular el permiso eventual o temporal, se entenderán de tres tipos:

**a)** Con consumo pero sin venta de bebidas alcohólicas, el cual se regulará de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Alcoholes para el Municipio de Ensenada, Baja California;

**b)** Con consumo y venta de bebidas alcohólicas, el cual se regulará de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Alcoholes para el Municipio de Ensenada, Baja California; y

**c)** Sin consumo y sin venta de bebidas alcohólicas, el cual se regulará de conformidad a lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Espectáculos Públicos y Centros de Reunión para el Municipio de Ensenada, Baja



California,

**VIII. Permiso para operar:** La autorización por escrito que expida el Ayuntamiento, para el funcionamiento de establecimientos para eventos sociales o fiestas, una vez cumplimentados los requisitos para la consecución del mismo;

**IX. Reglamento:** Las normas para el funcionamiento de establecimientos para eventos sociales o fiestas en el municipio de Ensenada, Baja California;

**X. Salones Sociales:** Establecimiento mercantil, que cuenta con las dimensiones e instalaciones necesarias para la celebración de eventos sociales, en todos aquellos patios, jardines, salones, o cualquier otra instalación física, espacios o edificaciones, sea cual fuere la denominación que se le otorgue, la cual se destine de manera regular u ocasional para la realización de eventos sociales, a título de arrendamiento o comodato a particulares, aun cuando no medie contrato escrito alguno; en cuya actividad principal es el esparcimiento o el entretenimiento de personas, siendo por ende su actividad accesoria, el consumo de bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación; y por

**XI. Tesorería:** La Tesorería Municipal.

**XII. Director:** el Director General de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos de Ensenada.

**ARTÍCULO 4.-** Las normas del presente Reglamento son aplicables a los Salones Sociales que este refiere y deben ser observadas por los permisionarios. [\(Reforma\)](#)

Para efecto de regular dichos establecimientos libre de humo de tabaco, se estará a lo establecido por el Reglamento de Protección Contra la Exposición al Humo de Tabaco, del Municipio de Ensenada.

**ARTÍCULO 5.-** Para efectos de presente Reglamento, se considerará que el funcionamiento de algún establecimiento, ya sea cerrado, abierto o mixto, afectan el orden público y el interés social cuando:

I. Cuando exista oposición expresa de la mayoría de los vecinos y/o en caso de extrema necesidad en materia de salud de alguno de los vecinos de los predios de la zona a que se otorgue un permiso para operar. Se considerarán como predios de la



zona, los que se encuentren ubicados en un radio menor a 50 metros a la redonda;

- II. Se realice de manera indebida y sin control impidiendo la obtención de los fines del presente Reglamento;
- III. Se contravengan o pongan en riesgo el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias en materia de seguridad y salud pública, imagen urbana, usos de suelo, edificaciones, aseo público, o demás aplicables;
- IV. Vaya en contra de la vocación otorgada a la zona en términos de uso de suelo, en la que se pretende operar el establecimiento;
- V. Se incumpla con las disposiciones aplicables en materia de salud; y
- VI. Se realice en contra de las disposiciones aplicables en materia de edificaciones.

## **CAPÍTULO II.**

### **DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS SALONES SOCIALES Y HORARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 6.-** Para efectos del presente ordenamiento en que podrán operar los Salones Sociales se clasificarán en: [Reforma](#)

- I. Establecimientos Cerrados:** serán aquellos que se encuentren totalmente cerrados, de manera que el evento social o fiesta se celebre únicamente dentro de una edificación, tales como salones y demás edificaciones similares;
- II. Establecimientos Abiertos:** serán aquellos lugares al aire libre, como parques, patios, palapas, jardines, o cualquier otra edificación o instalación similar; y
- III. Establecimientos Mixtos:** serán aquellos que cuyo inmueble cuente con espacios cerrados y espacios abiertos, en los cuales puedan llevarse a cabo eventos sociales o fiestas en el interior de edificaciones y al aire libre.



**IV.- Piñateros:** serán aquellos que cuyo inmueble cuente con espacios cerrados y espacios abiertos, en los cuales puedan llevarse a cabo eventos sociales o fiestas dentro de la edificación y al aire libre, no pudiendo exceder de las 20:00 horas.

Para efecto de regular dichos establecimientos libre de humo de tabaco, se estará a lo establecido por el Reglamento de Protección Contra la Exposición al Humo de Tabaco, del Municipio de Ensenada.

**Artículo 7.-** Los horarios permitidos para su funcionamiento serán: [\(Reforma\)](#)

**I.** En establecimientos ubicados en zonas comerciales, en su caso, operarán en los siguientes horarios:

**a)** Los establecimientos cerrados de las once horas, hasta las dos horas del día siguiente, todos los días de la semana;

**b)** Los establecimientos abiertos de las once de la mañana y hasta las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana.

**c)** Los establecimientos mixtos operarán de acuerdo a los horarios señalados en los incisos anteriores, aplicándose el inciso a), a las zonas cerradas del establecimiento y el inciso b), en el caso de zonas abiertas de los mismos.

**d)** Los Piñateros de las once de la mañana hasta las veinte horas todos los días de la semana.

**II.** En establecimientos ubicados en zonas habitacionales, en su caso, operarán en los siguientes horarios:

**a)** Los establecimientos cerrados de las once horas, hasta las veinticuatro horas del día, todos los días de la semana;

**b)** Los establecimientos abiertos de las once de la mañana y hasta las veintidós horas del día, todos los días de la semana.



c) Los establecimientos mixtos operarán de acuerdo a los horarios señalados en los incisos anteriores, aplicándose el inciso a), a las zonas cerradas del establecimiento y el inciso b), en el caso de zonas abiertas de los mismos.

d) Los Piñateros de las once de la mañana hasta las veinte horas todos los días de la semana.

### **CAPÍTULO III.**

#### **DE LAS FACULTADES, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES.**

**ARTÍCULO 8.-** Para los efectos del presente Reglamento, corresponderá al Jefe del Departamento ejercer las siguientes facultades y obligaciones: [\(Reforma\)](#)

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- II. Inspeccionar el funcionamiento de los establecimientos; así como ordenar lo necesario para garantizar la seguridad, higiene y las condiciones de uso de los mismos;
- III. Solicitar a la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente, en cualquier momento, su opinión respecto de las instalaciones de los establecimientos, en caso de que lo estime necesario, por considerar que se pone en peligro la seguridad de las personas o el cumplimiento de disposiciones reglamentarias en materia de edificaciones, usos de suelo o de imagen urbana;
- IV. Calificar las infracciones al presente reglamento e imponer las sanciones correspondientes;
- V. Organizar y mantener actualizado el padrón de permisionarios;
- VI. Entregar el permiso para operar al permisionario y guardar otro igual en los archivos de la Dirección. El permiso nuevo para operar será entregado al permisionario una vez que el acuerdo de cabildo sea notificado a la Dirección.
- VII. Iniciar el procedimiento de cancelación del permiso para operar;
- VIII. Decretar la clausura temporal o definitiva cuando así proceda; y
- IX. Las demás que le confieran este Reglamento, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 8 BIS.-** Son atribuciones de los Inspectores adscritos al Departamento de



Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos: [\(Reforma\)](#)

- I. Llevar a cabo las visitas de inspección a los salones sociales;
- II. Levantar las actas circunstanciadas o reportes de infracción a los salones sociales cuando así proceda;
- III. Ejecutar las ordenes de clausura temporal o definitiva decretada por la Autoridad competente, mediante la imposición de sellos o señalamientos respectivos;
- IV. Llevar a cabo el retiro o re imposición de los sellos, símbolos o señalamientos de clausura, en cumplimiento al acuerdo que para tal efecto dicte la Autoridad competente;
- V. Rendir reporte diario de actividades por escrito al Director;
- VI. Las demás que señale el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 9.-** Es facultad del Presidente Municipal, la autorización del aumento o disminución del horario de operación del establecimiento, dependiendo de la zona de ubicación y en los casos en los que se afecte el orden público y el interés social de los vecinos aledaños a los establecimientos, el cual se emitirá vía oficio a la Dirección justificando el acto de autoridad, así como las demás que le confieran este Reglamento y otros aplicables [\(Reforma\)](#)

**ARTÍCULO 10.-** Son facultades y obligaciones de los Delegados Municipales: [\(Reforma\)](#)

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que establece este ordenamiento;
- II. Recibir los requisitos para iniciar trámite de solicitud de permiso nuevo para operar salón social, esto para integrar el expediente;
- III. Remitir al Director el expediente de trámite de solicitud de permiso nuevo para operar salón social, para su Estudio de Factibilidad;
- IV. Dar a conocer al Departamento las irregularidades encontradas en los establecimientos; y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 11.-** Son atribuciones del Director de Recaudación: [\(Reforma\)](#)



- I. Solicitar cuando así lo requiera, el padrón actualizado de permisionarios a la Dirección;
- II. Cobrar las multas y adeudos que se generen por incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento; y
- III. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** Son atribuciones del Director de Seguridad Pública Municipal:

- I. Salvaguardar la Seguridad y el Orden Público;
- II. Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

#### **CAPÍTULO IV.**

##### **DE LAS CONDICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALONES SOCIALES**

**ARTÍCULO 13.-** Los Salones Sociales deberán contener construcciones o instalaciones cuyas características correspondan a las permitidas de acuerdo a la vocación del uso de suelo, así como los usos y destinos previstos para la zona en la que se pretende ubicar en los términos de la reglamentación vigente en la materia, dichas construcciones deberán cumplir con lo establecido en la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California y demás aplicables.

**ARTÍCULO 14.-** El diseño y las características de las instalaciones o construcciones destinadas deberán estar relacionados al funcionamiento de los establecimientos, de conformidad a lo establecido en la en la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California y demás aplicables.

**ARTÍCULO 15.-** La Dirección podrá requerir al solicitante del permiso o, estando en operación el Salón Social, al permisionario, en los casos necesarios, llevar a cabo las





adecuaciones necesarias en el establecimiento para lograr la convivencia con los usos del suelo de la zona y permitan el funcionamiento adecuado del mismo. [\(Reforma\)](#)

Dichas adecuaciones podrán consistir en bardas, cercos, confinamiento de actividades, aislantes acústicos en muros y cubiertas, instalación de sanitarios, y las demás que se consideren técnicamente necesarias, lo anterior de conformidad a lo establecido en la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California y demás aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** Se permitirá el uso de música grabada o en vivo en los eventos sociales o fiestas que se realicen en los Salones Sociales. **La Dirección** en conjunto con la Dirección de Administración Urbana, o separadamente, podrá imponer medidas que deberán acatar los permisionarios, para evitar que, con el uso de aparatos de sonido, o de música grabada o en vivo en los Salones Sociales, se ponga en riesgo la tranquilidad de los vecinos y el interés social por contaminación auditiva. Tratándose de zonas habitacionales, solo se permitirá la música en vivo dentro de aquellos establecimientos que el presente ordenamiento defina como cerrados y en los establecimientos o áreas definidas como abierto, solo cuando los niveles de ruido no afecten el interés social. Para la regulación de los niveles de ruido se sujetará a lo establecido por el Reglamento del Control de Calidad Ambiental del Municipio de Ensenada. [\(Reforma\)](#)

El área del evento o festejo quedará restringida únicamente al área de operación autorizada por el Ayuntamiento, no a zonas aledañas o cercanas.

**ARTÍCULO 17.-** Las instalaciones deberán contar y conservar vigentes los equipos necesarios para prevenir y combatir incendios, de conformidad con lo que establecen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, avaladas por la Unidad Municipal de Protección Civil y Dirección de Bomberos.

**ARTÍCULO 18.-** Los permisionarios estarán obligados a respetar sin excepción alguna la capacidad de personas que el Ayuntamiento permita dentro del establecimiento; de igual manera, deberán mantener los establecimientos en condiciones que garanticen su funcionamiento, seguridad, imagen e higiene.

**ARTÍCULO 19.-** Cuando en los establecimientos se realicen eventos sociales, reuniones



o “fiestas infantiles”, con o sin consumo de bebidas alcohólicas, se deberá contar con PERMISO EVENTUAL o TEMPORAL vigente, mismo que se sujetará a lo establecido en el Reglamento para el Funcionamiento de Espectáculos Públicos y Centros de Reunión para el Municipio de Ensenada, Baja California o Reglamento de Alcoholes para el Municipio de Ensenada, Baja California, según el tipo de permiso eventual o temporal de que se trate. Además, deberán de contar con un elemento de seguridad privada debidamente capacitado y autorizado por la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California, por cada 50 personas que acudan al evento, cuando este exceda de las 20:00 horas del día. [\(Reforma\)](#)

**ARTÍCULO 19 BIS.-** En caso de permisos transitorios para eventos y/o espectáculos públicos en salones sociales, las barras deberán de medir 3x1 metros y en caso de exceder dichas medidas, deberán pagar por metro cuadrado excedente de conformidad a la Ley de Ingresos para el Municipio de Ensenada, Baja California del ejercicio fiscal vigente. [\(Artículo adicionado\)](#)

**ARTÍCULO 20.-** Con excepción de lo que establecen los párrafos segundo y tercero del presente artículo, el Ayuntamiento no autorizará permiso al interesado cuando se pretenda ubicar un Salón Social a una distancia de un radio no mayor de ciento cincuenta metros del acceso principal del establecimiento a otro Salón Social, centros religiosos debidamente registrados, centros educativos, centros deportivos, de salud y velatorios. [\(Reforma\)](#)

En el caso de establecimientos similares, cuando se trate de zonas comerciales, se permitirá la operación de otro establecimiento a una distancia inferior a la señalada.

Cabe mencionar que si se autorizará permiso al interesado cuando se pretenda ubicar un Salón Social a una distancia de un radio no mayor de ciento cincuenta metros del acceso principal del establecimiento a otro similar, centros religiosos debidamente registrados, centros educativos, centros deportivos y de salud, siempre y cuando el solicitante del permiso presente a la Dirección, carta de no inconveniente expedida por alguno o algunos de los establecimientos antes señalados, según sea el caso, en la cual deberá manifestar si está de acuerdo con la operación del salón social, asimismo deberá indicar si está de acuerdo con la utilización de música en vivo.



## **CAPÍTULO V. DE LOS PERMISOS PARA OPERAR SALONES SOCIALES Y SUS REQUISITOS**

**ARTÍCULO 21.-** Para el funcionamiento de los Salones Sociales se requerirá permiso de para operar, mismo que será autorizado por el Ayuntamiento, previo acuerdo de Cabildo.

**ARTÍCULO 22.-** Para iniciar con el trámite de solicitud de permiso nuevo para operar un salón social, el interesado deberá presentar a la Dirección los siguientes requisitos: [\(Reforma\)](#)

I. Solicitud por escrito, la cual deberá contener:

- a. Nombre o razón social del interesado;
- b. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- c. Teléfono y correo electrónico en caso de contar con ellos;
- d. Domicilio en el que se ubica el inmueble, en el cual se pretende ubicar el establecimiento, o en el que se pretende construir, según sea el caso;
- e. Nombre o razón social que tendrá el Salón Social;
- f. Descripción detallada de las características del inmueble en el que se pretende entre en funcionamiento el Salón Social; y
- g. Dictamen de la unidad de protección civil y cálculo de ocupación para cupo máximo expedido por la Unidad de Protección Civil, del lugar que solicita el permiso.

II. Identificación del interesado;

III. Copia del Registro Federal de Contribuyentes;

IV. Copia de comprobante de domicilio de la ubicación del establecimiento;

V. Croquis de ubicación indicando si existen escuelas, parques, áreas deportivas, iglesias, giros similares y velatorios;

VI. En caso de persona moral, documento con el que acredite la representación legal, identificación oficial del apoderado legal y el acta constitutiva.

VII. Póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir a los usuarios tanto en su persona como en sus bienes. Si la póliza de seguro pierde su vigencia antes del 31 de diciembre del año en que se presenta, El solicitante deberá comprobar que tiene cubierto hasta el 31 de marzo del año siguiente con otra póliza o una extensión de la misma.



Una vez que el interesado cumplió con los requisitos anteriores, el Director procederá a realizar la revisión y análisis del expediente que corresponda, emitiendo un estudio de INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD.

El Director emitirá el estudio de INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD en un tiempo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día en que el interesado realice el pago de derechos correspondiente.

**ARTÍCULO 23.-** Una vez que la Dirección emita la INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD, informará en un plazo no mayor a 3 días hábiles al interesado, para que, en un término no mayor a 60 días naturales, el solicitante presente los siguientes requisitos y sean agregados a su expediente: [\(Reforma\)](#)

- I. Solicitud de dictamen de permiso nuevo para operar establecimientos para eventos sociales, dirigido al Presidente Municipal con los datos de la ubicación, operación y funcionamiento del establecimiento;
- II. Identificación oficial con fotografía del solicitante en copia simple;
- III. Carta de residencia en original, con una antigüedad de 5 años;
- IV. Acta de nacimiento en copia simple;
- V. Registro federal de contribuyentes en copia simple;
- VI. Certificado de no adeudo del Gobierno Municipal en original;
- VII. Certificado de no adeudo del Gobierno del Estado en original;
- VIII. Título de Propiedad del predio donde se ubique establecimiento, en caso de no ser el propietario deberá presentar Contrato de Arrendamiento o Comodato, en copia simple. El Arrendador o Comodante expresamente deberá dar el consentimiento para el funcionamiento del salón social en el bien arrendado o dado en comodato.
- IX. Dictamen de la Dirección de Bomberos, incluyendo la Constancia de Inexistencia de riesgo. En caso de que la inspección arroje el dato de riesgo medio o alto, deberá presentar copia de un seguro de responsabilidad civil.
- X. Dictamen de uso de suelo expedido por la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente.
- XI. Dictamen de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- XII. DEROGADO
- XIII. Croquis de ubicación, indicando número de manzana y lote.



- XIV. Plano de construcción de las instalaciones y área de servicio, indicando la capacidad de personas.
- XV. Aprobación de vecinos cuando el establecimiento se ubique en zona habitacional, de acuerdo a lo siguiente:
  - I.- El interesado deberá exhibir aprobación por escrito de los vecinos contiguos al establecimiento que se pretende operar, mediante relación que contenga nombre, firma y domicilio de los mismos;
- XVI. Fotografías del interior, exterior y de perfil en ambos lados, del establecimiento, debiendo ser recientes e ilustrar ampliamente todos los aspectos del local y estacionamiento, así como la capacidad de vehículos.
- XVII. Las personas morales deberán, además, agregar los siguientes documentos:
  - a) Poder Notarial para actos de representación o de administración;
  - b) Identificación del Apoderado Legal; y
  - c) Acta Constitutiva.
- XVIII. En el caso de ser de nacionalidad extranjera deberá presentar el documento que acredite su estancia legal en el país, expedido por servicios migratorios.

**Artículo 23 bis.** - Para iniciar con el trámite de solicitud de permiso nuevo para operar un salón social como servicio adicional de un establecimiento con permiso de alcohol de giro vitivinícola, el interesado deberá presentar a la Dirección los siguientes requisitos: [\(Reforma\)](#)

- I. Solicitud por escrito, la cual deberá contener:
  - a. Nombre o razón social del interesado;
  - b. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
  - c. Teléfono y correo electrónico en caso de contar con ellos;
  - d. Domicilio en el que se ubica el inmueble, en el cual se pretende ubicar el establecimiento, o en el que se pretende construir, según sea el caso;
  - e. Nombre o razón social que tendrá el Salón Social;
  - f. Descripción detallada de las características del inmueble en el que se pretende entre en funcionamiento el Salón Social; y
  - g. Dictamen de la unidad de protección civil vigente y cálculo de ocupación para cupo máximo expedido por la Unidad de Protección Civil, del área destinada para salón social del establecimiento que solicita el permiso.



h. Dictamen de la Dirección de Bomberos, incluyendo la Constancia de Inexistencia de riesgo. En caso de que la inspección arroje el dato de riesgo medio o alto, deberá presentar copia de un seguro de responsabilidad civil.

i. Póliza de seguro de responsabilidad civil del establecimiento en el cual se pretende ubicar el salón social, para cubrir a los usuarios tanto en su persona como en sus bienes. Si la póliza de seguro pierde su vigencia antes del 31 de diciembre del año en que se presenta, el solicitante deberá comprobar que tiene cubierto hasta el 31 de marzo del año siguiente con otra póliza o una extensión de la misma.

II. Identificación del interesado.

III. Permiso de alcohol vigente del establecimiento, con giro vitivinícola, que operará el salón social como servicio adicional.

**ARTÍCULO 24.-** Emitido el estudio de INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD y reunidos los requisitos establecidos en el artículo que antecede, el Director remitirá el expediente de solicitud de permiso nuevo para operar, en un término no mayor a 10 días hábiles al Presidente Municipal, a efecto de que presente el expediente ante Ayuntamiento, para que a su vez sea turnado a la Comisión que corresponda, a efecto de que se realice su análisis y estudio, emitiendo el dictamen correspondiente. Posteriormente, la Comisión a que haya sido turnado el expediente, presentará el dictamen ante el Ayuntamiento, para que, en ejercicio de sus facultades, autorice o no el permiso nuevo para operar. [\(Reforma\)](#)

**ARTÍCULO 24 BIS.-** Una vez aprobado por el Ayuntamiento el permiso nuevo para operar, la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos deberá de entregar dicho permiso al solicitante, en un término no mayor a 10 días hábiles, previo pago de los derechos correspondientes. [\(Reforma\)](#)

**ARTÍCULO 25.-** Las solicitudes de permisos nuevos deberán ser resueltas en el término de 180 días naturales siguientes, contados a partir de que se cubran los requisitos que establece el artículo 23 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 26.-** Los permisos deberán contener: [\(Reforma\)](#)

I. Nombre y domicilio del establecimiento y del permisionario;

II. Tipo de establecimiento, según la clasificación del Artículo 6 del presente



ordenamiento;

**III.** Dimensiones del inmueble para el que se otorga el permiso;

**IV.** Capacidad máxima de número de personas que se autoriza;

**V.** Horarios en que se permite el funcionamiento;

**VI.** En caso de que el establecimiento se autorice sin el consumo de bebidas alcohólicas o de música en vivo, según sea el caso, deberá agregarse al permiso de forma expresa;

**VII.** Número de permiso; y

**VIII.** Nombre y firma del Presidente Municipal, Tesorero y del Jefe del Departamento. Nombre y firma del Presidente Municipal, Tesorero y del Director de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos.

**ARTÍCULO 27.-** El permisionario que desee realizar modificaciones a la edificación o instalaciones del Salón Social, previamente deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección y obtener la autorización correspondiente de pre-factibilidad. [\(Reforma\)](#)

Cuando las modificaciones sean sustanciales, de tal manera que impliquen un cambio en el tipo de establecimiento, y que no corresponda al permiso para el cual se otorgó, el permisionario deberá solicitar un nuevo permiso.

**ARTÍCULO 28.-** Tratándose de proyectos de establecimientos en construcción debidamente autorizados por las dependencias correspondientes, la Dirección podrá expedir dictamen de pre-factibilidad, respecto de la viabilidad para autorizar el funcionamiento del Salón Social, así como girar oficios a la Dirección de Seguridad Pública y la Dirección de Administración Urbana, para que determinen lo conducente en relación con la factibilidad del establecimiento. En estos casos y una vez certificada la terminación de la obra, la Dirección verificará que el inmueble en donde operará el establecimiento solicitado, reúna los requisitos que establece el presente reglamento, estando en condiciones de emitir estudio de INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD y continuar con el procedimiento regular. [\(Reforma\)](#)

**ARTÍCULO 29.-** El pago de derechos que se aplicará por la expedición de permiso nuevo será con base en la capacidad de personas que puedan ocupar el



establecimiento y de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Ensenada, Baja California.

**ARTÍCULO 30.-** Si permisionario por alguna causa extravía, destruye, pierde, o sufre robo del permiso; en un plazo no mayor de 10 días hábiles siguientes a que esto ocurra, deberá formular la denuncia ante la autoridad competente y con la copia simple de ésta, podrá solicitar a la Dirección, la reposición en copia certificada a su favor mediante el escrito correspondiente en el cual señale bajo protesta de decir verdad la causa, motivo, o razón de dicha pérdida. Al otorgársele la reposición del permiso, deberá ser apercibido de que en caso de falsedad o mal uso del documento procederá el trámite de cancelación del permiso, debiendo en su caso, además, cumplir con las obligaciones fiscales respectivas. [\(Reforma\)](#)

**ARTÍCULO 31.-** Para la suspensión o terminación de actividades de un salón social, se requiere permiso de la Dirección, debiendo el permisionario comunicar por escrito a la Dirección, dentro de los 15 días hábiles a la fecha en que se produzca el suceso, debiendo anexar al escrito el permiso original, mismo que será devuelto al reanudar actividades. [\(Reforma\)](#)

## CAPÍTULO VI.

### DE LA REVALIDACIÓN DE LOS PERMISOS PARA OPERAR SALONES SOCIALES

**ARTÍCULO 32.-** El permiso para operar debe ser revalidado anualmente, ya que es un término razonable para que compruebe que sigue cumpliendo con las condiciones requeridas para su expedición. Las revalidaciones de permisos deberán ser solicitadas por el permisionario ante la Dirección, a partir del primer día hábil del mes de enero y hasta el último día hábil del mes de marzo. [\(Reforma\)](#)

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo, por dos o más años, el Departamento podrá iniciar el procedimiento de cancelación del permiso.

**ARTÍCULO 33.-** Los requisitos para revalidar el permiso son: [\(Reforma\)](#)

- I.- El permiso para operar en original;
- II.- Copia de la última revalidación, en su caso;





- III.- Comprobante de la caja registradora o recibos que expida el permisionario;
- IV.- Copia de identificación del permisionario, en su caso, carta poder notariada;
- V.- Original y copia de no adeudo estatal;
- VI.- Original y copia de no adeudo municipal; y
- VII.- Pago de derechos correspondiente.
- VIII.- Título de Propiedad del predio donde se ubique establecimiento, en caso de no ser el propietario deberá presentar Contrato de Arrendamiento o Comodato, en copia simple. El Arrendador o Comodante expresamente deberá dar el consentimiento para el funcionamiento del salón social en el bien arrendado o dado en comodato.
- IX.- En caso de que el permisionario le sea imposible presentarse personalmente, su representante deberá presentar una carta poder o en su caso un poder notarial.
- X.- Copia de Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, para cubrir a los usuarios tanto en su persona como en sus bienes. Si la póliza de seguro pierde su vigencia antes del 31 de diciembre del año en que se presenta, el solicitante deberá comprobar que tiene cubierto hasta el 31 de marzo del año siguiente con otra póliza o una extensión de la misma.

En caso de fallecimiento del titular del permiso para operar como salón social, cualquiera de los parientes en línea recta, podrán revalidar el permiso, siempre y cuando no exceda de un año posterior al fallecimiento del permisionario, debiendo presentar para tal efecto, copia del acta de defunción hasta en tanto no se defina la sucesión a que haya lugar.

## **CAPÍTULO VII.**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA CANCELAR PERMISOS PARA OPERAR SALONES SOCIALES**

**ARTÍCULO 34.-** Los permisos se cancelarán en los siguientes casos: [\(Reforma\)](#)

- I.- A solicitud por escrito del permisionario;
- II.- Por las infracciones que se impongan de acuerdo a lo establecido en el Artículo 47, de este Reglamento, en caso de cuarta reincidencia;
- III.- Por no solicitar la revalidación del permiso por dos o más años, según lo establecido en el artículo 32 de este Reglamento.



- IV.- Por no ejercer el permiso en un término ininterrumpido de un año;
- V.- En caso de conducirse con falsedad ante la Dirección o alguna otra Autoridad Municipal.
- VI.- Cuando el funcionamiento del establecimiento afecte el orden público y el interés social previstos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 35.-** Para la cancelación de los permisos por los motivos señalados en el artículo que antecede, se procederá conforme a lo siguiente: [\(Reforma\)](#)

El Director notificará por escrito al permisionario que se dará inicio al procedimiento de cancelación, señalará día y hora hábil para que tenga verificativo la audiencia de pruebas y alegatos, para no violentar la garantía de audiencia del permisionario, en la cual el afectado podrá aportar todas y cada una de las pruebas reguladas por el Código de Procedimiento Civiles para el Estado de Baja California, a excepción de la prueba confesional y la declaración de parte.

Una vez que el permisionario haya sido oído y vencido en el procedimiento, el **Director**, remitirá las constancias al Presidente Municipal, a efecto de que presente la propuesta de cancelación ante el Ayuntamiento, para que a su vez sean turnadas las constancias a la Comisión que corresponda, a efecto de que se realice su análisis debiendo emitir opinión por escrito, anexo a la propuesta.

Posteriormente, la Comisión a que hayan sido turnadas las constancias, presentará el dictamen correspondiente ante el Ayuntamiento, para que, en ejercicio de sus facultades, aprueben o no la cancelación del permiso.

Una vez cancelado el permiso, el Tesorero Municipal a través de la Dirección, notificará al interesado, la resolución emitida por el Ayuntamiento. El interesado contará con 10 días hábiles a partir del siguiente hábil al de su notificación, para interponer recurso de revisión.

## **CAPÍTULO VIII.**

### **DE LOS CAMBIOS DE TITULAR, DOMICILIO Y NOMBRE COMERCIAL**

**ARTÍCULO 36.-** El Presidente podrá autorizar el cambio del titular del permiso para



operar, cambio de nombre comercial y/o domicilio, cuando se reúnan los siguientes requisitos y se presenten ante el Departamento:

- I.- Solicitud de dictamen de cambio de permiso.
- II.- Original del permiso para operar, de los cambios autorizados si lo hubiere, así como de la última revalidación, cuando se trate de cambio de permisionario.
- III.- Identificación oficial con fotografía del interesado, anexando dos copias simples.
- IV.- Registro federal de contribuyentes del interesado, anexando dos copias simples.
- V.- Carta de Residencia (solo para cambio de titular).
- VI.- Acta de nacimiento, anexando tres copias simples solo en caso de cambio de permisionario.
- VII.- Certificado de no adeudo municipal del permisionario y del interesado, en su caso.
- VIII.- Contrato de arrendamiento, comodato o título de propiedad, según sea el caso, anexando dos copias simples (solo para cambio de titular y domicilio).
- IX.- Dictamen de uso de suelo expedido por la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente (solo para cambio de domicilio).
- X.- Dictamen de la Unidad Municipal de Protección Civil (solo para cambio de domicilio).
- XI.- Dictamen de Seguridad Pública (solo para el cambio de domicilio).
- XII.- Plano de construcción de las instalaciones y área de servicio, indicando la capacidad de servicio (solo para cambio de domicilio).
- XIII.- Croquis de ubicación indicando número de manzana y lote (solo para cambio de domicilio).
- XIV.- Aprobación de vecinos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23, fracción XV del presente reglamento (solo para el cambio de domicilio).
- XV.- Presentar dos juegos de fotografías del exterior e interior del establecimiento (solo para cambio de domicilio).
- XVI.- Las personas morales deberán, además, agregar los siguientes documentos:
  - a. Poder Notarial para actos de representación o de administración;



- b. Identificación del Apoderado Legal; y
- c. Acta Constitutiva.

**XVII.-** En caso de ser de nacionalidad extranjera, deberá presentar el documento que acredite su estancia legal en el país, expedido por servicios migratorios.

**XVIII.-** Pago de derechos correspondiente a inspección de factibilidad, y por recepción, análisis y evaluación de documentos.

**ARTÍCULO 37.-** Una vez reunidos los requisitos que se establecen en el artículo que antecede, se procederá a lo establecido en los artículos 24 y 25 del presente reglamento, referente al permiso nuevo.

**ARTÍCULO 38.-** En tanto el Presidente no haya autorizado el cambio de titular del permiso, el único autorizado y responsable en cuanto a la operación del establecimiento seguirá siendo el permisionario.

## **CAPÍTULO IX**

### **OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE TITULARES DE LOS ESTABLECIMIENTOS.**

**ARTÍCULO 39.-** Son obligaciones de los permisionarios o sus representantes, administradores y/o encargados de los establecimientos a los que se refiere el presente ordenamiento, las siguientes: [\(Reforma\)](#)

- I. Contar con el Permiso correspondiente que permita al establecimiento iniciar su actividad y tener a la vista el permiso original en el interior del local, así como la revalidación o refrendo anual respectivo. En caso de que el permisionario, quiera suspender las actividades del permiso, deberá presentarla por escrito ante la Dirección;
- II. Operar únicamente el giro autorizado;
- III. Contar con instalaciones higiénicas, adecuadas y seguras;
- IV. Cumplir con el horario a que se refiere el presente ordenamiento. Los establecimientos contemplados en el presente reglamento, contarán con 30 minutos adicionales al horario permitido, para desalojar a los usuarios del establecimiento, sin



que durante este lapso esté autorizada la utilización de aparatos musicales de ningún tipo ni se permita el consumo de bebidas alcohólicas; una vez desalojado el establecimiento deberán de cerrar sus puertas;

**V.** Permitir el libre acceso a los inspectores adscritos a la Dirección encargadas de la regulación de los establecimientos conforme a las disposiciones de éste reglamento y demás normas aplicables, esto en ejercicio de sus funciones y previa identificación oficial expedida en términos de ley;

**VI.** Dar aviso a Seguridad Pública cuando haya riñas o escándalos que alteren el orden, así como la presencia de personas con armas blancas o de fuego;

**VII.** Evitar que los usuarios del establecimiento permanezcan en el interior del mismo, fuera del horario autorizado;

**VIII.** Abstenerse de utilizar las banquetas, las calles y los estacionamientos, para la realización de las actividades propias del giro;

**IX.** Notificar el aviso de suspensión de actividades, cancelación, cambio de domicilio, de titular o cambio de razón social, según sea el caso, ante la Dirección;

**X.** Respetar y mantener los signos y símbolos de clausura impuestos por la Dirección hasta en tanto se dicte disposición en contra;

**XI.** Revalidar cada año el empadronamiento de su permiso ante Recaudación de Rentas Municipal, a partir del primer día hábil del mes de enero hasta el último día hábil del mes de marzo;

**XII.** Los permisionarios deberán efectuar las obras necesarias que impidan la visibilidad hacia el interior del local y que eviten que la música o el ruido se escuchen fuera del mismo, a efecto de no causar molestias a los vecinos, esto último en cumplimiento con al Reglamento para el Control de la Calidad de Ambiental del Municipio de Ensenada; y

**XIII.** Las demás que fije la Ley y el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 40.-** Son prohibiciones: [\(Reforma\)](#)

**I.** En los establecimientos se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas, salvo autorización expresa del Director. En el caso de cerveza, queda prohibido servirla a los usuarios de los establecimientos en botellas de vidrio;

**II.** Permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad;



- III. Permitir juegos de azar y el cruce de apuestas en los establecimientos;
- IV. Vender, ceder, arrendar, transferir el permiso sin la autorización del Presidente Municipal a través de la Tesorería Municipal;
- V. Anunciarse al público por cualquier medio con un giro distinto al autorizado en su licencia;
- VI. Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad, consumiendo bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas enervantes;
- VII. Causar molestias a los vecinos con sonidos o música a volumen más alto a los permitidos por la Dirección;
- VIII. Exceder la capacidad máxima de personas dentro del establecimiento, o de cualquier otra forma poner en riesgo la seguridad de los usuarios dentro del giro;
- IX. Poner al establecimiento un nombre, logotipo o utilizar imágenes o frases que afecten la moral o las buenas costumbres, o que sea de doble sentido u ofensivo;
- X. Iniciar actividades comerciales sin el permiso correspondiente, autorizado por el Ayuntamiento;
- XI. Utilizar el permiso en un lugar o domicilio distinto indicado en el mismo;
- XII. Alterar el original del permiso utilizando copias fotostáticas de algún permiso del cual no se es titular;
- XIII. Cambiar o ampliar el giro para el cual se otorgó el permiso, sin la autorización respectiva;
- XIV. Utilizar el permiso por una persona distinta a la autorizada en el mismo, sin que se haya iniciado el trámite del cambio del titular ante la Tesorería Municipal; y
- XV. Las demás prohibiciones que establezcan las leyes y ordenamientos aplicables vigentes.

## **CAPÍTULO X. DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 41.-** Es facultad del Tesorero Municipal, llevar a cabo la vigilancia e inspección sobre el cumplimiento del presente ordenamiento, a través de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y los inspectores adscritos a esta Dependencia. [\(Reforma\)](#)



**ARTÍCULO 42.-** Se entenderá por inspección la revisión detallada de las instalaciones mediante orden de visita expedida por la Dirección; y por vigilancia, las visitas de rutina para revisar la operación sin que medie orden de inspección, las cuales llevarán a cabo los inspectores de la Dirección o los asignados para tal efecto adscritos en las Delegaciones Municipales. [\(Reforma\)](#)

**ARTÍCULO 43.-** El Departamento sujetará la inspección al siguiente procedimiento: [\(Reforma\)](#)

I.- El Director o Delegado Municipal en su caso deberá expedir por escrito la orden de inspección debidamente fundada y motivada que tendrá efectos de notificación, la cual contendrá la fecha en que se llevará a cabo, objeto de la inspección y nombre del Salón Social y del permisionario; ubicación y demás características que permitan identificar el establecimiento a inspeccionar;

II.- En el caso de que el domicilio para oír y recibir notificaciones señalado por el permisionario sea el mismo que el del establecimiento, el inspector municipal acudirá ante el permisionario a practicar la inspección, y deberá identificarse con credencial vigente con fotografía que para tal efecto expida el Ayuntamiento. En el caso de las personas morales el inspector deberá cerciorarse de que se entienda la diligencia ante el representante legal. Una vez realizado lo anterior, manifestará el motivo de la visita, y requerirá la presentación del permiso y la designación de dos testigos, en caso de que éstos no sean designados o los designados no acepten servir como tales, el inspector los designará, haciendo constar en el acta circunstanciada que levante sin que ello invalide los resultados de la inspección; si el permisionario no estuviese en el domicilio señalado en la orden respectiva, el inspector municipal dejará citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar para que el visitado lo espere en día y hora determinada dentro de los tres días siguientes, para recibir y llevar a cabo la orden de inspección; apercibido de que en caso de que no estuviese presente en la fecha indicada, la inspección se realizará válidamente con quien se encuentre en el lugar visitado, y en el supuesto de no encontrar persona alguna, se dejará un segundo citatorio. Para el caso de no atender el segundo citatorio, se hará acreedor a una sanción de los DIEZ a los TREINTA UMA.



Cuando el domicilio para oír y recibir notificaciones sea distinto al del Salón Social, se acudirá primero a aquel para efectos de que se le entregue el citatorio a efectos de llevar a cabo la inspección en los términos y con las formalidades señaladas en los párrafos anteriores. Si previo citatorio no se encuentra persona alguna en el Salón Social sin causa justificada, el inspector dará por concluida la inspección, levantando acta circunstanciada asentando razón.

**III.-** Se entregará al visitado o a quien se encuentre en su lugar, el original de la orden de inspección, teniendo la obligación de otorgar las facilidades necesarias al inspector municipal para la práctica de la diligencia;

**IV.-** De la visita se levantará acta circunstanciada, en la que se expresará el lugar, fecha, hora y nombre con quien se entienda la diligencia y los testigos en su caso, así como las observaciones y resultados de la misma. El acta deberá ser firmada por el inspector, el visitado o la persona con quien se entienda la diligencia, y por los dos testigos en caso de que éste se niegue;

**V.-** Formulada el acta circunstanciada, si el visitado, o la persona con la que se entendió la diligencia o los testigos se niegan a firmarla o si los primeros se negaren a aceptar copia de la misma, dicha circunstancia se asentará en el acta sin que esto afecte su validez y valor probatorio;

**VI.-** Si con motivo de la inspección, el inspector municipal conoció de violaciones a lo previsto en el presente Reglamento, procederá a citar al permisionario directamente, o por conducto de la persona con quien se entienda la inspección, haciéndole saber de dichas violaciones, para que acuda el día y hora que se señale, ante el Jefe del Departamento o en su caso el Delegado Municipal que corresponda, y manifieste lo que a su derecho convenga apercibido de que en caso de no comparecer del día y hora señalado sin causa justificada se le revocará el permiso. Dicha audiencia deberá celebrarse dentro del término de cinco días siguientes al día en que se haya realizado la inspección. De la visita realizada se levantará el acta correspondiente. En caso de que el visitado no acudiere a ejercer el derecho que se le concede en el párrafo





anterior, será asentado así en el acta que se levante;

**VII.-** Dependiendo de las violaciones cometidas por el visitado al presente Reglamento, la Dirección deberá dictar resolución dentro de los cinco días siguientes al día en que se haya estipulado para la celebración de la audiencia;

**VIII.-** Cuando el permisionario no se hubiese encontrado sin causa justificada en el establecimiento previo citatorio, en la resolución que se emita, además de las sanciones a que se hubiese hecho acreedor, se le revocará el permiso correspondiente; en este caso la resolución se emitirá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debió de haberse realizado la inspección, tiempo en el cual podrá el permisionario justificar, a criterio del Director su ausencia;

**IX.-** La resolución que se emita deberá notificársele al visitado por la persona instruida para tal efecto, a más tardar dentro de los tres días siguientes al vencimiento del término para dictarla. En caso de que no fuere encontrado en el lugar el visitado, se le dejará citatorio de acuerdo a lo previsto en la fracción II segundo párrafo de éste mismo artículo y en lo que resulte aplicable;

**X.-** En la resolución que dicte la Dirección, se citará al infractor a la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa de sus derechos, la cual se celebrará no antes de 3 días ni después de 5 días hábiles contados a partir de la clausura y se le recibirá por escrito las pruebas y alegatos que ofrezca, una vez desahogadas las pruebas, con alegatos o sin ellos, se dictará resolución confirmando o revocando la clausura.

**XI.-** Si en la resolución se aplica como sanción la clausura temporal o definitiva y el visitado hace caso omiso al término señalado en la fracción anterior para su cumplimiento, la Dirección podrá ejecutar la resolución con el auxilio de la fuerza pública, levantando el acta correspondiente.

Para el caso de lo no establecido en este artículo se estará a lo dispuesto, de manera supletoria, el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Municipio de Ensenada, Baja California.

**ARTÍCULO 44.-** Las facultades de los inspectores de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos para los efectos de este Reglamento todos los días horas y horas serán hábiles, extendiéndose estas hasta las Delegaciones del Municipio de Ensenada, Baja California. [\(Reforma\)](#)



## **CAPÍTULO XI. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 45.-** Corresponde al Director, calificar las infracciones de los Salones Sociales e imponer las sanciones que correspondan conforme a lo previsto en el presente Reglamento; la resolución que al respecto dicten, deberá estar fundada y motivada. [\(Reforma\)](#)

**ARTÍCULO 45 BIS.-** Para la imposición de sanciones deberá tenerse en cuenta los siguientes: [\(Artículo adicionado\)](#)

- I. El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la infracción y en su caso la reincidencia;
- 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;
- IV. La conducta del responsable del negocio al momento y durante el desarrollo de la diligencia;
- V. Las quejas fundadas de vecinos;
- VI. Los antecedentes que obren en el expediente del infractor;
- VII. La reincidencia del infractor.

**ARTÍCULO 45 TER.-** Son medidas de seguridad las siguientes: [\(Artículo adicionado\)](#)

- I. La aplicación de sellos;
- II. La suspensión de eventos;
- III. La clausura temporal de los salones sociales.

**ARTÍCULO 45 QUATER.-** Se procederá a la clausura temporal o definitiva, parcial o total según la gravedad de la infracción en los siguientes casos: [\(Reforma\)](#)

- I. Cuando se infrinja 2 o más veces el presente ordenamiento en un periodo de 15 días;
- II. Cuando se presenten quejas debidamente fundadas de vecinos inmediatos, quienes



demuestren que les perjudica el funcionamiento del salón social. La queja deberá ser presentada ante el Presidente Municipal, señalándose nombre, firma y domicilio de los vecinos;

**III.** Cuando se realicen actos que perturben la tranquilidad del lugar, que atenten en contra de la paz, moral, buenas costumbres e integridad de las personas o sus intereses, aun cuando dichos actos no lleguen a constituir delitos;

**IV.** Por operar el salón social sin permiso del H. Ayuntamiento;

**V.** Cuando así se determine por resolución firme emitida por la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, en atención a quejas de vecinos o que ocurran en el establecimiento hecho grave, tales como homicidio, lesiones, disparo de arma de fuego, venta de droga, riñas y cualquier otro acto que atente contra la integridad física, la paz, la moral y las buenas costumbres de la comunidad;

**VI.** Los demás supuestos que establece este ordenamiento.

La clausura temporal no podrá ser menor de 24 horas ni superior a 15 días hábiles.

**ARTÍCULO 46.-** En cada infracción cometida al presente ordenamiento, el Director o, en su caso, el Delegado Municipal correspondiente, sancionará tomando en cuenta el catálogo de infracciones que enuncia el Artículo siguiente. [\(Reforma\)](#)

**ARTÍCULO 47.-** Las sanciones o infracciones que se impongan por violaciones al presente reglamento se registrarán conforme a las siguientes tarifas y supuestos, las cuales se establecerán en Unidades de Medidas de Actualización (UMA) en la zona urbana y en las delegaciones municipales: [\(Reforma\)](#)

	<b>SUPUESTO DE INFRACCIÓN</b>	<b>SANCIÓN ZONA URBANA</b>	<b>SANCIÓN DELEGACIONES</b>
1.-	Por no tener a la vista el permiso original en el interior del local.	De 25 a 35 UMA.	De 15 a 25 UMA.
2.-	Por no contar con el Permiso correspondiente que permita al establecimiento iniciar su actividad.	De 200 a 500 UMA.	De 100 a 200 UMA.



3.-	Por operar giro distinto al autorizado.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
4.-	Por no contar con instalaciones higiénicas, adecuadas y seguras.	De 25 a 35 UMA.	De 15 a 25 UMA.
5.-	Por no cumplir con el horario a que se refiere el presente ordenamiento.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
6.-	Por no permitir el libre acceso a las autoridades encargadas de la regulación de los establecimientos conforme a las disposiciones de éste reglamento y previa identificación oficial expedida en términos de ley.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
7.-	Por no dar aviso a Seguridad Pública cuando haya riñas o escándalos que alteren el orden, así como la presencia de personas con armas blancas o de fuego.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
8.-	Por autorizar que los usuarios del establecimiento permanezcan en el interior del mismo, fuera del horario autorizado.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
9.-	Por utilizar las banquetas, las calles y los estacionamientos, para la realización de las actividades propias del giro.	De 25 a 35 UMA.	De 15 a 25 UMA.
10.-	Por no respetar y mantener los signos y símbolos de clausura impuestos por la Dirección hasta en tanto se dicte disposición en contra.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
11.-	Por la venta de bebidas alcohólicas, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.	De 200 a 250 UMA.	De 150 a 200 UMA.



12.-	En el caso de cerveza, por servirla a los usuarios de los establecimientos en botellas de vidrio.	De 25 a 35 UMA.	De 15 a 25 UMA.
13.-	Por permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
14.-	Por permitir juegos de azar y el cruce de apuestas en los establecimientos.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
15.-	Por vender, ceder, arrendar, transferir el permiso sin la autorización del Presidente Municipal a través de la Tesorería Municipal.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
16.-	Por anunciarse al público por cualquier medio con un giro distinto al autorizado en el permiso.	De 25 a 35 UMA.	De 15 a 25 UMA.
17.-	Por realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad, consumiendo bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas enervantes.	De 25 a 35 UMA.	De 15 a 25 UMA.
18.-	Por causar molestias a los vecinos con sonidos o música a volumen más alto a los permitidos por la Dirección.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
19.-	Por exceder la capacidad máxima de personas dentro del establecimiento, o de cualquier otra forma poner en riesgo la seguridad de los usuarios dentro del giro.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
20.-	Por poner al establecimiento un nombre, logotipo o utilizar imágenes o frases que afecten la moral o las buenas costumbres, o que sea de doble sentido u ofensivo.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.



21.-	Por utilizar el permiso en un lugar o domicilio distinto indicado en el mismo.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
22.-	Por Alterar el original del permiso utilizando copias fotostáticas de algún permiso del cual no se es titular.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
23.-	Por cambiar o ampliar el giro para el cual se otorgó el permiso, sin la autorización respectiva.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
25.-	Por utilizar el permiso una persona distinta a la autorizada en el mismo, sin que se haya iniciado el trámite del cambio del titular ante la Tesorería Municipal.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.
26.-	Por no contar con un elemento de seguridad privada debidamente capacitado, por cada 50 personas que acudan al evento, cuando este exceda del 20:00 horas del día.	De 100 a 150 UMA.	De 75 a 100 UMA.

Para el caso en el que se reincida en algunos de los supuestos anteriores, se establecen los siguientes criterios:

- a) Primera reincidencia, se aumentarán 50 UMA al máximo establecido.
- b) Segunda reincidencia, se aumentarán 100 UMA al máximo establecido.
- c) Tercera reincidencia, se aumentarán 150 UMA al máximo establecido.
- d) Cuarta reincidencia, se procederá a la clausura y en su caso, a la cancelación del permiso para operar, estableciendo para tal efecto, el procedimiento establecido en los ordenamientos vigentes.

Dichas reincidencias, siempre y cuando se realicen dentro del mismo ejercicio fiscal.



**ARTÍCULO 47 BIS.-** La clausura temporal o definitiva del establecimiento por las causas previstas en este Reglamento, se sujetaran al procedimiento siguiente: [\(Reforma\)](#)

Recibida el acta de infracción, el Director, calificará la infracción ordenando la clausura preventiva del establecimiento, si se incurre en algunos de los supuestos previstos en el Artículo 45 QUATER del presente ordenamiento, para lo cual se citará al infractor a la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa de sus derechos, la cual se celebrará no antes de 3 días ni después de 5 días hábiles contados a partir de la clausura o antes si el afectado renunciara al término para preparar su defensa, en cuyo caso se realizará con la inmediatez que así lo permitan las labores de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y que podrá exceder de 3 días hábiles y se le recibirá por escrito las pruebas y alegatos que ofrezca, una vez desahogadas las pruebas, con alegatos o sin ellos, se dictará resolución confirmando o revocando la clausura temporal.

Si del acta de infracción se desprendieren causales señaladas en el Artículo 45 QUATER del presente ordenamiento, se ordenará por el Director la clausura definitiva, cuando no se hayan desvirtuado en la audiencia a la que fue citado el interesado, los hechos que motivaron el levantamiento de los reportes o actas de las que se le dio vista.

**Artículo 47 TER.-** A los infractores del presente Reglamento se les impondrá además de la multa respectiva los gastos de ejecución equivalentes al 10% del monto total de la sanción impuesta. [\(Artículo adicionado\)](#)

## **CAPÍTULO XII. DE LOS RECURSOS DE IMPUGNACIÓN**

**ARTÍCULO 48.-** Los acuerdos, actos o resoluciones de las Autoridades Municipales previstos en este Reglamento, podrán ser impugnados por parte interesada, mediante la interposición de los recursos señalados en el presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 49.-** El recurso de Revocación procede en contra de los acuerdos o actos que dicte la Dirección. La persona física o moral afectada, tendrá un plazo de cinco días hábiles contados a partir al día siguiente en que se le notifique la resolución emitida por la Dirección, para interponer el recurso de Revocación. [\(Reforma\)](#)



**ARTÍCULO 50.-** El recurso de Revocación deberá presentarse por escrito, ante la Secretaría del Ayuntamiento y deberá estar firmado por el afectado o por el apoderado legal, además deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Expresar nombre y domicilio del interesado.
- II. La Autoridad Municipal que haya emitido el acto o resolución impugnada.
- III. El acto, resolución o acuerdo que se impugna.
- IV. La fecha en que le fue notificado el acto impugnado.
- V. Especificación del recurso que se interpone.
- VI. Una relación clara y suscrita de los hechos.
- VII. Las pruebas que se ofrezcan.
- VIII. La expresión de las razones por las cuales recurre el acto, resolución o acuerdo.

En contra de la resolución definitiva que resuelva el recurso de Revocación interpuesto, no procederá recurso alguno. En lo no previsto en el procedimiento del recurso de Revocación, se tendrá a lo dispuesto en el recurso de Revisión.

**ARTÍCULO 51.-** La admisión del recurso de Revocación, suspenderá la ejecución de la sanción pecuniaria, hasta en tanto se resuelva el recurso interpuesto.

**ARTÍCULO 52.-** El recurso de revisión, procederá en contra de la cancelación de los permisos, cuando dichos actos afecten el interés jurídico de los particulares, mismo que deberá ser presentado dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación, ante la Secretaría del Ayuntamiento, quién deberá presentarlo ante el Presidente Municipal para resolver dicho recurso, ya sea para que confirme, revoque o modifique la resolución impugnada. El recurso, podrá ser presentado por el interesado o por el apoderado legal, mismo que deberá contener, los siguientes requisitos:

- I.- Nombre y domicilio del interesado.
- II.- La Autoridad Municipal que haya emitido la resolución impugnada.
- III.- La resolución o acuerdo que se impugna.
- IV.- La fecha en que le fue notificada la resolución.
- V.- Especificación del recurso que se interpone.
- VI.- Una relación clara y suscrita de los hechos.
- VII.- Las pruebas que se ofrezcan.





- VIII.- Nombre y domicilio del interesado.
- IX.- La Autoridad Municipal que haya emitido la resolución impugnada.
- X.- La resolución o acuerdo que se impugna.
- XI.- La fecha en que le fue notificada la resolución.
- XII.- Especificación del recurso que se interpone.
- XIII.- Una relación clara y suscrita de los hechos.
- XIV.- Las pruebas que se ofrezcan.
- XV.- La expresión de las razones por las cuales recurre el acto, resolución o acuerdo.

En contra de la resolución definitiva que resuelva el recurso de revisión interpuesto, no procederá recurso alguno.

**ARTÍCULO 53.-** El ofrecimiento de pruebas deberá hacerse en el mismo escrito de la interposición de los recursos revocación y/o revisión, debiendo el Secretario General de Ayuntamiento, con facultades de fedatario del Ayuntamiento, realizar el desahogo de las mismas en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, debiendo emitir el presidente su resolución dentro del término legal de 15 días hábiles. Si presentado los recursos arriba mencionados, las autoridades municipales no emiten resolución en los plazos establecidos sin causa justificada, se tendrá por resueltos en sentido negativo. Con excepción de la prueba confesional y la declaración de parte en la tramitación de los recursos de revocación y revisión son admisibles todos los medios de prueba establecidos en el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Baja California.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**TRANSITORIO PRIMERO.-** La presente reforma entrará en vigor 50 días siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Municipal.

**TRANSITORIO SEGUNDO.-** El artículo 47 del presente reglamento entrará en vigor una vez que el catálogo de infracciones previsto en dicho numeral, sea incluido en Ley de Ingresos del Municipio de Ensenada, Baja California, para el ejercicio fiscal 2017, publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 59, de fecha 31 de diciembre de 2016.

**TRANSITORIO TERCERO.-** Las disposiciones que establece el presente reglamento, que se contraponen a algún otro ordenamiento municipal, se estará a lo dispuesto por el reglamento de la materia.



Acuerdo del XXII Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Extraordinaria de Extrema Urgencia de Cabildo celebrada en fecha 14 de mayo del 2018, por medio del cual se reforman diversos artículos publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 25, Tomo CXXV de fecha 25 de mayo del 2018, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Marco Antonio Novelo Osuna, diciembre 2016 – septiembre 2019.

#### **ARTÍCULO TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado

Acuerdo del XXII Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 03 de julio del 2018, por medio del cual se reforman los artículos 20 y 22, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 34, Tomo CXXV de fecha 20 de julio del 2018, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Marco Antonio Novelo Osuna, diciembre 2016 – septiembre 2019.

#### **ARTÍCULO TRANSITORIO**

**ÚNICO.** - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Municipal.

Acuerdo del XXII Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 14 de septiembre del 2018, por medio del cual se reforma el primer párrafo del artículo 20 publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 42, Tomo CXXV de fecha 14 de septiembre del 2018, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Marco Antonio Novelo Osuna, diciembre 2016 – septiembre 2019.

#### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y/o en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.**- Se derogan todas aquellas disposiciones contrarias a la presente reforma.



Acuerdo del XXII Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 14 de septiembre del 2018, por medio del cual se reforma el tercer párrafo del artículo 20 publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 42, Tomo CXXV de fecha 14 de septiembre del 2018, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Marco Antonio Novelo Osuna, diciembre 2016 – septiembre 2019.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y/o en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.**- Se derogan todas aquellas disposiciones contrarias a la presente reforma.

Acuerdo del XXII Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Extraordinaria de Extrema Urgencia de Cabildo celebrada en fecha 17 de enero del 2019, por medio del cual se adiciona el artículo 24 BIS, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 07, Tomo CXXVI de fecha 01 de febrero del 2019, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Marco Antonio Novelo Osuna, diciembre 2016 – septiembre 2019.

### **ARTÍCULO TRANSITORIO**

**ÚNICO.** – adición del Artículo 24 bis del Reglamento para el Funcionamiento de Salones Sociales para el Municipio de Ensenada Baja California, Entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial Del Estado de Baja California y/o Gaceta Municipal.

Acuerdo del XXII Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 02 de julio del 2019, por medio del cual se reforman los artículos 22, 23 y 24, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 31, Tomo CXXVI de fecha 19 de julio del 2019, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Marco Antonio Novelo Osuna, diciembre 2016 – septiembre 2019.

### **ARTÍCULO TRANSITORIO**



**ÚNICO.** - La presente reforma entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y/o en la Gaceta Municipal.

Acuerdo del XXIII Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Extraordinaria de Extrema Urgencia de Cabildo celebrada en fecha 04 de Abril del 2020, por medio del cual se reforman los artículos 22 y 23, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 20 Tomo CXXVII de fecha 17 de Abril del 2020, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Armando Ayala Robles, octubre 2019 – septiembre 2021.

Acuerdo del XXIII Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 01 de Julio del 2020, por medio del cual se reforma el artículo 22, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 41 Tomo CXXVII de fecha 17 de julio del 2020, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Armando Ayala Robles, octubre 2019 – septiembre 2021.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO ÚNICO.** - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del estado de Baja California.

Acuerdo del XXIII Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Extraordinaria de Extrema Urgencia de Cabildo celebrada en fecha 23 de diciembre del 2020, por medio del cual se adiciona el artículo 23 bis, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 4 Tomo CXXVIII de fecha 15 de enero del 2021, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Armando Ayala Robles, octubre 2019 – septiembre 2021.

Artículo Transitorio



Único: La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Acuerdo del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Extraordinaria de Extrema Urgencia de Cabildo celebrada en fecha 20 de abril del 2022, por medio del cual se reforma el artículo 4, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 35 Tomo CXXIX de fecha 27 de mayo del 2022, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Armando Ayala Robles, octubre 2021 – septiembre 2024.

**TRANSITORIO.-** Las presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Acuerdo del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 14 de septiembre del 2022, por medio del cual se reforman, adicionan y derogan distintos artículos y fracciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 58 Tomo CXXIX de fecha 30 de septiembre del 2022, siendo Presidente Municipal, el Licenciado Armando Ayala Robles, octubre 2021 – septiembre 2024.

#### **ARTÍCULO TRANSITORIO.**

**ÚNICO:** LA PRESENTE REFORMA ENTRARA EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL Y/O EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.