



DEPENDENCIA:

SECRETARIA

SECCIÓN:

COORDINACION DE REGIDORES

NÚMERO DE OFICIO:

CAR/0037/01/2026

ASUNTO:

ENVIO DE DICTAMEN

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:

Cd, Obregón Sonora a miércoles 21 de enero del 2026

LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS.
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.
PRESENTE:

Por medio del presente escrito le saludo y a su vez vengo a remitirle el siguiente dictamen:

"DICTAMEN QUE APRUEBA EL PROYECTO DE REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RELACIONADOS CON ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CAJEME"

Mismo que ya fue analizado y aprobado por los integrantes de la **Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal**.

Sin más por el momento.

ATENTAMENTE.

REG. MANUEL DE JESUS BORBON MORALES.
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.
ADMINISTRACIÓN 2024-2027.



OFICINA DE REGIDORES
CIUDAD OBREGON, SONORA.

Archivo
Expediente

DOCUMENTO OFICIAL H.AYUNTAMIENTO DE CAJEME:

MINUTA



Ciudad Obregón, Sonora, siendo las **12:00** horas del día **viernes 09 de enero del 2026**, se dio **inicio a la reunión de trabajo** de la **Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal**, en **Sala de regidores** de este **H. Ayuntamiento de Cajeme**, para analizar el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia.
2. Análisis, discusión y en su caso aprobación del Proyecto de Reglamento para autorizar el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme, esto en seguimiento al oficio **SHA-0606-2025** emitido por Secretaria del Ayuntamiento.
3. Asuntos generales.
4. Clausura de la sesión.

1.-Lista de asistencia.

Una vez pasada lista de presentes y encontrándose reunido el quórum legal, con la asistencia de los regidores integrantes de la comisión: **C. Manuel de Jesús Borbón Morales**, **C. Joaquín Armendariz Borquez**, **C. Mirna Judith Lopez Valenzuela**, **C. Adriana Torres de la Huerta**, **C. Maricela Pineda Valenzuela**, **C. Edgar Josué Gutierrez Lara**, Presidente, Secretario y Vocales respectivamente; donde estuvieron como invitados los Regidores **C. Jorge Rodriguez Quintana**, **Demetrio Camarena Cota**; así como también estuvo presente el **Lic. Raúl Montaña Ponce**, Coordinador de Mejora Regulatoria; Acto seguido se procedió a exponer el segundo punto de la orden del día:

Se presentó justificante del regidor **Luis Armando Alcalá Alcaraz**, mismo que se anexa a la presente minuta.

El **Presidente de la Comisión** el Regidor **Manuel de Jesús Borbón Morales**, tomó la palabra y dio al seguimiento al oficio **SHA-0606/2025** con fecha **19 de diciembre del 2025** emitido por **Secretaria del Ayuntamiento**, donde se remite el Proyecto de Reglamento para autorizar el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme.

2. Análisis, discusión y en su caso aprobación del Proyecto de Reglamento para autorizar el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme, esto en seguimiento al oficio **SHA-0606-2025** emitido por Secretaria del Ayuntamiento.

Exposición de motivos

La Licencia de funcionamiento es un documento normativo y regulado que autoriza y permite a un establecimiento comercial, industrial y de servicios la operación del mismo, validando la seguridad del inmueble, así como también su clasificación por zona y cuidado del medio ambiente, la acreditación factible por parte de la Municipalidad a una empresa de nueva creación o ya en operación da certeza jurídica y normativa de la buena implementación de los reglamentos Municipales y de ordenamiento económico.

La importancia de la emisión en tiempo y forma de la Licencia de Funcionamiento estará coordinada interdependencias, dando agilidad, transparencia y cero discrecionalidades del servidor público coadyuvando esfuerzos y asegurando que los establecimientos operan bajo a las normas del Municipio de Cajeme.

Se menciona que la Licencia de Funcionamiento es el ejercicio obligatorio de cualquier actividad y/o giro comercial, industrial o de servicios dentro del Municipio de Cajeme, requiere licencia de funcionamiento expedida por conducto de Secretaria de Desarrollo Económico, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones y/o trámites requeridos para el buen funcionamiento del establecimiento dentro de las aplicaciones jurídicas.

Las licencias a que se refiere este precedente, serán personales para el establecimiento de que se trate, su vigencia estará condicionada a la subsistencia de las condiciones y circunstancias que motivaron su expedición y/o revalidación de la misma.

MINUTA

El cumplimiento de las obligaciones fiscales por el otorgamiento de licencia de funcionamiento, estará sujeto al pago de los mismos previamente establecidos en la Ley de ingresos Municipal, ordenamientos legales y reglamentarios aplicables a estos conceptos.

Los establecimientos donde se pretenda realizar cualquier actividad comercial, industrial o de servicios, se podrán ubicar en las zonas donde el uso pretendido se marque como permitido en la tabla de compatibilidades de uso del suelo, se cumpla con el coeficiente de utilización del suelo y con el coeficiente de ocupación y no se invada la vía pública o afecte de cualquier forma los bienes del patrimonio o uso público municipales.

Para cualquier anuncio publicitario se necesita permiso que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, actividad, razón o denominación social; para su instalación o ubicación en vía pública, estará sujeto a la autorización expedida por la Coordinación General. Dicha Dependencia estará facultada para determinar las características, restricciones, dimensiones, especificaciones y pago de los derechos del mismo, de conformidad con las disposiciones vigentes.

La licencia de funcionamiento expedida en favor de persona física o moral, no incluye los anuncios a que se hace mención en el párrafo anterior. La colocación de anuncios en la vía pública en predios colindantes o en aquellos lugares que se observen desde la vía pública, requerirá de autorización expedida por la autoridad municipal de gestión ambiental correspondiente, y los comerciantes, industriales, propietarios o prestadores de servicios donde estén colocados dichos anuncios, en los términos de la Ley de Ingresos Municipal, serán responsables solidarios del pago del impuesto o derecho respectivo, aún en caso de que no hayan ordenado la citada colocación.

Sin perjuicio de los que dispone el Reglamento del Uso de Medios Electrónicos, plataformas digitales y/o tramites en línea, en cuanto a agilizar, simplificar y hacer más accesibles los actos, comunicaciones y los procedimientos administrativos mediante el uso de la firma electrónica, el trámite de licencias de funcionamiento para establecimientos, giros o actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, deberá hacerlo el interesado o un representante legal.

REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RELACIONADOS CON ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE CAJEME

Artículo 1.- Las disposiciones generales de este reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para que todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios del Municipio de Cajeme, Sonora, cuenten con su licencia de funcionamiento.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Coordinación: Coordinación Municipal de Protección Civil.

Establecimiento comercial: Cualquier expendio, local, agencia, oficina o instalación donde se realicen parcial o totalmente actos de comercio;

Establecimiento industrial: El lugar o instalación donde se desarrollen actividades de extracción, producción, procesamiento, transformación o distribución de bienes;

Establecimiento de prestación de servicios: Oficinas, talleres, agencias o cualquier otro local o instalación donde se desarrollen actividades de reparación, contratación, alquileres, confecciones, así como la prestación de servicios profesionales y técnicos especializados.

Licencia de funcionamiento: Documento que autoriza para su operación a un establecimiento comercial, industrial o de servicios, una vez que ha cumplido con todos los requisitos legales.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cajeme

MINUTA



Artículo 3.- La dependencia encargada de tramitar y expedir la licencia de Funcionamiento es la Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cajeme.

Y será la responsable en coordinación con las demás dependencias municipales involucradas, de la regulación de los establecimientos de nueva apertura y los que ya se encuentren en operación y vigilará que los mismos cumplan con las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de lo anterior será la Coordinación la encargada de realizar las verificaciones periódicas de conformidad con los reglamentos municipales y aplicar las sanciones correspondientes y que resulten aplicables de conformidad con este y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 5.- Para la expedición de la licencia de funcionamiento se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Deberá tramitarla el interesado si es persona física con Identificación oficial vigente o en caso de ser persona moral por su representante legal, en este caso se solicitará acta constitutiva y poder legal del representante de la empresa.
 - 2.- Realizar solicitud de Licencia de Funcionamiento vía electrónica o física, en la que habrá de consignarse entre otros datos, la denominación social del establecimiento mercantil, domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico para recibir notificaciones electrónicas, registro federal de contribuyentes, nacionalidad.
 - 3.- Documento que acredite la posesión del inmueble (escritura pública y/o contrato de arrendamiento y/o comodato y/o usufructo).
 - 4.- Pago de predial vigente. (Emitido por la Dirección de ingresos).
 - 5.- Pago de agua vigente y/o carta de no adeudo. (Emitido por el organismo operador de agua potable OOMAPAS).
 - 6.- Constancia de cumplimiento documental de desarrollo urbano. (Emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano).
 - 7.- Dictamen de seguridad (Emitido por la Coordinación de protección civil del Municipio de Cajeme).
 - 8.- Licencia ambiental. (Emitido por la Dirección de gestión ambiental).
 - 9.- En el caso que desee que el giro de la empresa sea para la venta de agua purificada, además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, deberá presentar el contrato de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales celebrado con el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cajeme.
 - 10.- Pago de derechos según lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.
- En el caso de que el trámite sea en línea toda la documentación deberá ser enviada en formato PDF y si es presencial se entregará en forma física.

ARTICULO 6.- Para la apertura y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, embasamiento, almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Municipio, además de los requisitos señalados anteriormente se requiere de anuencia otorgada por el Ayuntamiento, en los términos de la LEY QUE REGULA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA FABRICACIÓN, ENVASAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTACIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO EN EL ESTADO DE SONORA y el BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE CAJEME, independientemente del Giro del que se trate.

Se entenderá por Giro la clasificación de los establecimientos que se dedican a la fabricación, distribución, embasamiento, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico cuyas características y requisitos se describen en el artículo 10 de la Ley de Alcoholes.

ARTÍCULO 7.- A través de la ventanilla de municipal de inversión se reciben y gestionan los trámites de apertura y regulación de empresas con giros de industria, servicio, comercio, los cuales se encuentran en el catálogo SCIAN (Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte) y cualquier otro giro comercial.

ARTICULO 8.- Recibida la solicitud por la Ventanilla de atención a inversionistas, o en línea, se expedirá al interesado o al representante debidamente acreditado, un recibo de recepción debidamente foliado, previa verificación de la constancia de cumplimiento documental, y será turnada a la revisión de los requisitos antes mencionados en cumplimiento de lo solicitado para generar el trámite.

MINUTA

ARTICULO 9.- En lo que resulte aplicable en cuanto al trámite y expedición de licencias de funcionamiento, se estará a lo que dispone al efecto el Reglamento de Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Cajeme, para la utilización de la firma electrónica, tramites en línea y/o servicios, cumpliendo con la **LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS** la cual hace referencia a la simplificación de los procedimientos administrativos.

OFICINA DE REGIDORES
CIUDAD OBREGON, SONORA

ARTÍCULO 10.- La Secretaria de Desarrollo Económico deberá expedir la licencia de funcionamiento en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día hábil siguiente, en que se reciba la solicitud con la documentación completa y correcta.

ARTÍCULO 11.- Las licencias de funcionamiento deberán contener entre otros, los siguientes datos:

- 1.-Número de registro
- 2.- Nombre del titular de la licencia de funcionamiento
- 3.-Domicilio del establecimiento
- 4.-Giro o actividad autorizada
- 5.-Horario de funcionamiento
- 6.-Los términos y condiciones que se establezcan para cada giro
- 7.-Obligaciones
- 8.-Vigencia
- 9.-Fecha de su expedición
- 10.-Firma del titular de la Secretaria.

ARTÍCULO 12.- La Licencia de Funcionamiento deberá revalidarse cada año, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I.- El comprobante de pago de los derechos correspondientes a la revalidación de la licencia de funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente;
 - II. Copia de identificación oficial vigente y, en caso de persona moral, instrumento notarial mediante el cual se le otorgue poder para realizar el trámite;
 - III.- Dictamen de seguridad vigente emitido por la Coordinación Municipal de Protección civil,
 - IV. Presentar carta de no adeudo al Municipio y a Oomapas; y
- En caso de cambio de ubicación, razón social, cambio y/o aplicación de giro empresarial, se deberá solicitar de nueva cuenta cumpliendo con lo señalado en el artículo 3 del presente Reglamento.

ARTICULO 13.- Cuando se realice el traspaso de algún establecimiento mercantil, el adquirente deberá solicitar, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado siempre y cuando el giro empresarial sea el mismo, la sustitución de la titularidad de la Licencia de Funcionamiento causara efecto al nombre solicitado y presentando únicamente los siguientes documentos:

- 1.- El documento traslativo de dominio (cesión de derechos).
 - 2.-La Licencia de Funcionamiento original y vigente o copia de ésta.
 - 3.-En caso de personas morales, acta constitutiva y el documento con que su representante acredite la personalidad.
- Una vez que haya recibido la solicitud de traspaso y documentación respectiva a través de la Ventanilla Única de trámites empresariales o en línea, se procederá por la Secretaria, en un plazo de 48 horas a emitir la licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 14.- La licencia de funcionamiento se extingue por las siguientes causas:

- 1.-Cumplimiento de su finalidad
- 2.-Expiración del plazo
- 3.- Por revocación al no cumplir con reglamentos vigentes en temas ecológicos, de seguridad y/o cualquier otra disposición jurídica aplicable.
- 4.-Cierre total del establecimiento y/o empresa.

Artículo 15.- Los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos mercantiles relacionados con actividades comerciales, industriales o de servicios, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Destinar el local exclusivamente para el giro a que se refiere la licencia de funcionamiento;
- II. Tener a la vista del público en general, el original o copia certificada de la licencia de funcionamiento;
- III. Revalidar anualmente la licencia de funcionamiento;

MINUTA

IV. Permitir el acceso al establecimiento y facilitar las actividades de inspección y verificación al personal debidamente autorizado que establece este Reglamento;

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16. Por violación a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, procederán las sanciones siguientes:

- I. Multa;
- II. Clausura del establecimiento; y
- III. Revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 17. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 12 fracciones II, IV, V y VII de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 50 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 18. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 12 fracciones I y VI de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 150 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 19. Se entenderá por reincidencia, la comisión de una misma infracción en el lapso de un año, contado a partir de la fecha en que haya quedado firme la resolución administrativa que la imponga; y ésta será sancionada con el doble de la multa prevista para el caso concreto.

Artículo 20. Con independencia de las sanciones que correspondan por no cumplir con lo señalado en el presente reglamento, la Coordinación de Protección Civil impondrá las sanciones aplicables por violentar el reglamento en esa materia, incluyendo la revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 21. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, es procedente la clausura de los establecimientos mercantiles, en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia de funcionamiento o que no haya sido revalidada;
- II. Cuando se haya revocado la licencia de funcionamiento;
- III. Por realizar actividades diferentes a las declaradas en la Licencia de Funcionamiento;
- IV. Por haber obtenido la Licencia de Funcionamiento, mediante la exhibición y/o declaración de documentos o datos falsos;
- V. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de revalidación de licencia de funcionamiento o cuando se hayan detectado en verificación, modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia de funcionamiento original;
- VI. Cuando con motivo de la operación de algún giro mercantil, se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de las personas o interfiera la protección civil; y
- VII. Cuando lo solicite la Coordinación Municipal de Protección Civil por el incumplimiento a las normas legales contenidas y derivadas de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y del Reglamento de Protección Civil Municipal.

Artículo 22. El estado de clausura impuesto con motivo de alguna de las causales señaladas en las fracciones I, III, IV, del Artículo anterior del presente Reglamento, será temporal y, en su caso parcial, y sólo podrá ser levantado cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición.

Artículo 23. Procederá la clausura inmediata y permanente solo en los casos señalados en el artículo 63 fracciones V, VI, VII y VIII. En estos casos se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de la licencia.

Artículo 24. Son causas de revocación de oficio de las Licencias de Funcionamiento, además de las señaladas en el artículo anterior, las siguientes:

- I. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, con base a documentos falsos, o emitidos con error, dolo o mala fe;
- II. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, en contravención al texto expreso de alguna disposición legal o reglamentaria; y

MINUTA

III. Por resolución administrativa derivada del incumplimiento de las disposiciones jurídicas en las materias de protección civil y ecología.

Artículo 25. El procedimiento de revocación de oficio de las licencias de funcionamiento, se iniciará cuando la Secretaría ó la Coordinación Municipal de Protección Civil detecte por medio de visita de verificación ordinaria o extraordinaria, que el titular ha incurrido en alguna de las causales que establece el artículo 18 de este Reglamento, citando al titular mediante notificación personal, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgándole un término de quince días hábiles para que por escrito presente sus pruebas y alegatos.

Artículo 26. Son admisibles todas las pruebas, a excepción de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que originan el procedimiento.

Artículo 27. Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la Secretaría procederá en un término de tres días hábiles a dictar la resolución que corresponda, debidamente motivada y fundada, misma que se notificará personalmente al interesado, dentro de los tres días hábiles. En caso de que proceda la revocación, se emitirá la orden de clausura del establecimiento y se ejecutará en forma inmediata.

Artículo 28. En todos los casos se llevará a cabo la ejecución de la clausura del establecimiento mercantil con quien se encuentre presente.

Artículo 29. La Secretaría tendrá en todo momento la facultad de corroborar que el estado de clausura impuesto a cualquier establecimiento mercantil subsista. Cuando se detecte por medio de verificación ocular o queja, que el local clausurado no tiene sellos, se ordenará por oficio se repongan éstos, y se dará parte a la autoridad correspondiente.

Artículo 30. Las notificaciones se realizarán conforme lo establece el Título Tercero Capítulo Quinto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y el Reglamento para el Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Cajeme, Sonora.

Artículo 31. Los afectados por actos y/o resoluciones de la autoridad, podrán a su elección interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, o intentar el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Segundo.- Se deroga cualquier disposición municipal que se oponga a lo señalado en el presente reglamento.

La regidora **Adriana Torres de la Huerta**, comentó que dentro del reglamento no se considera lo siguiente: en el Sector Industrial: No se menciona las empresas, que, por las características de su operación, les aplica la Licencia Ambiental Integral, que es de orden estatal y éstas ya no requieren de la Licencia Ambiental Municipal porque lo contemplado en ésta ya está incluido en la LAI. En el reglamento se habla de sanciones y hasta clausuras de forma inmediata y no plantea la posibilidad de plazos para la regularización en casos de incumplimiento.

Además, también realizó las siguientes propuestas:

- 1.- Se Propuso invitar a las cámaras empresariales como órganos obligados de consulta para que analicen y propongan mejoras en su caso, de tal forma que la licencia de funcionamiento realmente se convierta en un instrumento de orden y no una limitante más para la regularización de los negocios.

MINUTA

2.- Se solicitó la relación de empresas en Cajeme, de un universo de 16,000 que se encuentran registradas según INEGI, cuentan actualmente con parte de los requisitos aquí solicitados, donde cada área deberá proporcionar la información en base al tamaño, giro y clasificación:

- I. Número de empresas al corriente con el Pago de predial. Dirección de ingresos.
- II. Número de empresas al corriente con su recibo de agua. OOMAPAS
- III. Número de empresas que cuentan con Constancia de Zonificación. Dirección de Desarrollo Urbano.
- IV. Número de empresas que cuentan con Dictamen de seguridad. Coordinación de protección civil del Municipio de Cajeme.
- V. Número de empresas que cuentan con Licencia ambiental. Dirección de gestión ambiental.
- VI. Número de empresas que cuentan con los permisos necesarios para conectarse a la red hidrosanitaria de OOMAPAS.
- VII. Pago de derechos según lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.

Esta información es fundamental para evaluar el resultado trimestral de la implementación de dicho reglamento una vez que entre en vigor, por lo que deberá incluirse en la exposición de motivos como base para su aprobación, así como mencionar a aquellas cámaras, asociaciones, organizaciones y ciudadanía consultada para la elaboración del Reglamento.

3. Se propuso elaborar por escrito la propuesta económica de regularización que viene establecida y aprobada en la ley de ingresos para aquellas empresas de cualquier giro que entren en el proceso de regularización y establecer plazos para el cumplimiento y acceso a la misma.

4. Contemplar dentro de la licencia de funcionamiento a todos aquellos negocios fijos y semifijos que se encuentran en la vía pública y que tienen más de 3 años de funcionamiento de esa forma para si regularización, por lo que solicito sea analizado el Reglamento del Comercio Fijo, semifijo y ambulante con la finalidad de que la regulación sea pareja para todos garantizando el orden y seguridad.

ACUERDOS DE COMISIÓN

Acuerdo 1) La presente Comisión acordó que se declare permanente la sesión hasta agotar el objetivo del tema reuniéndose el día **lunes 12 de enero del presente año a las 12:30 hrs. en Sala de regidores del H. Ayuntamiento de Cajeme**, para dar continuidad al tema; Punto aprobado por unanimidad de los regidores presentes: **C. Manuel de Jesús Borbón Morales, C. Joaquín Armendáriz Borquez, C. Mirna Judith Lopez Valenzuela, C. Adriana Torres de la Huerta, C. Luis Armando Alcalá Alcaraz, C. Maricela Pineda Valenzuela, C. Edgar Josué Gutierrez Lara**, Presidente, Secretario y Vocales respectivamente

Lunes 12 de enero del 2026. 12:30 hrs

Una vez pasada lista de presentes y encontrándose reunido el quórum legal, con la asistencia de los regidores integrantes de la comisión: **C. Manuel de Jesús Borbón Morales, C. Joaquín Armendáriz Borquez, C. Mirna Judith Lopez Valenzuela, C. Adriana Torres de la Huerta, C. Maricela Pineda Valenzuela, C. Edgar Josué Gutierrez Lara**, Presidente, Secretario y Vocales respectivamente; donde estuvieron como invitados: **Lic. Martha María Valdez M.** Titular de Asuntos Jurídicos; **Juan R. López**, (Empresario), **Miguel Hto Lopez**, (El Bronco), **Edna Aline Tavares Ríos**, (CANIRAC), **Paola Janeth Peña Lizárraga**, (CANACINTRA), **Verónica García Alvarez** (COPARMEX), **Gustavo David Cárdenas García** (CANACO); **Alfredo Pablos B.** (Mochomos), **Esteban Brajcich Roki** (CANACO), **Lic. Fernando Durazo Picos**, Secretario de Desarrollo Económico, **Lic. Raúl Montaña Ponce**, Coordinador de Mejora Regulatoria, **C. Francisco Mendoza Calderón**, Coordinador de Protección Civil, **Arq. Oscar Enrique Martín Sánchez González**, Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; Acto seguido se procedió a exponer el segundo punto de la orden del día:

MINUTA

La **Regidora Adriana Torres de la Huerta**, pidió la palabra y comento que agradecía a los representantes de las cámaras empresariales y a los empresarios que atendieron la invitación, ya que su participación era fundamental por ser un tema de regularización, y si bien la propuesta de Proyecto de Reglamento atiende una solicitud de homologación con las leyes estatales y federales, es importante reconocer que el 95% de las empresas son mipymes por lo que es con los órganos obligados de consulta con quienes debemos trabajar. Así mismo, menciona los puntos que aportó en la sesión pasada y pidió que fueran las cámaras quienes hicieran sus aportaciones y propuestas.

El **Sr Juan Rurico Lopez**, empresario restaurantero pidió la palabra y comentó que ellos no estaban en contra de acatar los reglamentos para poder cumplir con la ley pero también garantizar la seguridad de quienes asisten a sus restaurantes, pero pidió que estos reglamentos fueran mas claros y exactos y que a la vez el Ayuntamiento apoyara al sector comercio con la regularización de los espacios que se encuentran alrededor de los negocios que si cumplen con la ley, ya que en su caso existen varias problemáticas en edificios con los que colinda su restaurante así como con el callejón y que es necesario que se aplique la ley parejo aunque los negocios de los lados no se encuentren formalizados.

El **C. Gustavo David Cardenas Garcia**, Presidente de CANACO, apoyó el comentario anterior y mencionó que es sumamente importante que con este Reglamento que busca el ordenar, se aplique también para los negocios ambulantes y a los semifijos para que sea parejo y que garanticemos la seguridad que se pretende alcanzar y la claridad en cada uno de los sectores.

El **C. Esteban Brajcich Roki**, comento que era muy importante el desglose de los requisitos y subrequisitos en cada uno de los puntos, ya que aunque en el listado solo aparecen 8, la realidad es que algunos de ellos abarcan mas de 10 requisitos y que aunque el costo de la Licencia de Funcionamiento es de \$200.00 para obtenerla se requiere cumplir con todos los demás tienen costos elevados y que sería importante considerar que aquellos que cuentan con Licencia de Alcoholes ya cumplen con esos requisitos y mas por lo que debería ser suficiente para otorgar la licencia. Por lo que solicita un check list por giro y el costo de esos subrequisitos y brindar mejor información a los agremiados.

Edna Aline Tavares Ríos, (CANIRAC), solicitó simplificación de trámites, incentivos o apoyos para regularizar a comercios que ya tienen antigüedad, Especificar con claridad los requisitos de la tramitología tanto para apertura como para la regularización de los comercios, especificar la duración de cada permiso, licencia o certificación requerida en la licencia de funcionamiento por giro.

El regidor **Manuel Borbón** señaló que, una vez escuchadas las opiniones vertidas por las cámaras empresariales y los funcionarios, solicita a las dependencias responsables del proyecto la elaboración de una nueva propuesta de licencia de funcionamiento que sea más sencilla, realista y acorde a la realidad de las MIPYMES, con el objetivo de apoyarles y facilitar el trámite sin generarles mayores contratiempos. Indicó que, de no atenderse esta solicitud, no respaldaría la propuesta presentada.

La **Regidora Adriana Torres de la Huerta**, solicito de nuevo el uso de la voz y comento que era importante que se proporcionara a las distintas cámaras empresariales, asociaciones y organizaciones de comerciantes el listado con los requisitos y costos de los mismos por giro y tamaño del negocio, esto ayudaría muchísimo para que las Mipymes se acerquen a regularizarse o bien quienes abran por primera vez sepan cuales son los tramites que deberán realizar de manera clara y transparente. Quedando como compromiso por parte de las áreas de Protección Civil, Desarrollo Economico y desarrollo urbano el enviarlo a la comisión y a los organismos empresariales.

El regidor **Luis Armando Alcalá Alcaraz**, manifestó que no está de acuerdo con esta propuesta de Licencia de funcionamiento y hay que buscar la manera de como si sacar el punto adelante, pero teniendo en cuenta que no sea un cobro costoso, burocrático y equitativo para todos.

La regidora **Mirna Judith López**, comento que ve muy favorable, el trabajar en esta reunión de comisión con las diferentes cámaras del Municipio y los ciudadanos, ya que esto fortalece a la toma de decisiones que aquí tengamos los regidores. En este tema tenemos que tener mucho cuidado en que no sea un trámite más que ordenar nos lleve a poner más trabas a quienes requieran de esta licencia de funcionamiento.

MINUTA



El regidor **Joaquín Armendáriz Bórquez**, pidió que se les explicará por parte de la dependencia proponente de este reglamento para la licencia de funcionamiento cual es el orden administrativo y los posibles beneficios que traerá a quienes lo requieran; puntualizó que debemos cuidar no hacer un trámite más burocrático y que el día de mañana haya un reclamo por parte de la ciudadanía.

Martes 20 de enero del 2026.

Una vez pasada lista de presentes y encontrándose reunido el quórum legal, con la asistencia de los regidores integrantes de la comisión: **C. Manuel de Jesús Borbón Morales**, **C. Mirna Judith Lopez Valenzuela**, **C. Adriana Torres de la Huerta**, **C. Maricela Pineda Valenzuela**, **C. Edgar Josué Gutierrez Lara**, Presidente y Vocales respectivamente; donde estuvieron como invitados los Regidores **C. Jorge Rodríguez Quintana**, **Demetrio Camarena Cota**; así como también estuvo presente el **Lic. Raúl Montaña Ponce**, Coordinador de Mejora Regulatoria, **Lic. Martha Maria Valdez M.** Titular de Asuntos Jurídicos; **C. Esteban Brajcich Razo**, Vicepresidente Turismo (CANACO), **Verónica García A** (COPARMEX), **Priscila M. Valenzuela Arcoz**, Directora de CANACO Obregón, **Paola J. Peña Lizárraga** (CANACINTRA), **Lic Francisco Mendoza Calderón**, Coordinador de Protección Civil; Acto seguido se procedió a exponer el segundo punto de la orden del día:

Se presentó justificante del regidor **C. Luis Armando Alcalá Alcaraz**, mismo que se anexa a la presente minuta.

El **Lic. Francisco Mendoza Calderón**, Coordinador de Protección Civil, expuso la importancia de la licencia, al tratarse de un requisito solicitado por Protección Civil Estatal, lo cual ha generado retrasos en el inicio de operaciones de diversas empresas en el municipio.

La **Lic. Martha Maria Valdez M.** Titular de Asuntos Jurídicos, comento las modificaciones realizadas en base a las sesiones pasadas y a las propuestas y aportaciones de los regidores y de los organismos empresariales, mencionando que de 8 requisitos se redujo a 6, básicamente a 3 que son los que tendrán que tramitar en Desarrollo Urbano, protección civil y en Ingresos.

Por su parte, **Jorge Rodríguez Quintana**, solicitó la modificación de los artículos 17, 18, 23 y 25, al presentar deficiencias en su redacción.

La Regidora **Adriana Torres de la Huerta**, propuso modificar el artículo 5, en relación con la licencia ambiental solicitada por Protección Civil Estatal, con el objetivo de evitar la duplicidad de requisitos. Asimismo, solicitó que se establezca un lapso de 6 meses para que las empresas puedan adecuarse y realizar el trámite correspondiente, así como especificar por tamaño de las empresas ya que aquí se habla de 16,000 unidades económicas, y resaltando la importancia de cumplir con la relación de requisitos y costos por giro y tamaño de empresa de tal forma que se tenga claridad y transparencia en el proceso.

En participación del **Lic. Esteban Brajcich Razo**, Vicepresidente Turismo (CANACO), destacó la importancia de que las dependencias municipales cuenten con una ventanilla única para la realización de trámites, a fin de evitar procesos innecesariamente complejos y engorrosos, recordando que en la sesión pasada se había solicitado el listado de subrequisitos y sus costos, que menciona la regidora **Adriana Torres de la Huerta** y que se daría a conocer o se incluiría en el reglamento.

Por lo que quedo como compromiso el hacer llegar ese listado a las cámaras empresariales y darlo a conocer

El Presidente de la Comisión, **Manuel de Jesús Borbón Morales**, propasó la incorporación de un artículo transitorio que contemple un plazo de cuatro meses, ya que considera que es mucho tiempo para que las empresas en general puedan cumplir con el trámite de la licencia de funcionamiento.

El Regidor **Edgar Josué Gutierrez Lara**, solicitó que se dé trámite a la licencia, a fin de que las dependencias y las empresas puedan operar bajo un marco normativo claro y funcional.

MINUTA



El **Lic. Francisco Mendoza Calderón**, comento que el tiempo de 6 meses para la regularización le parece bien, ya que quien lo requiera para sus tramites en el Gobierno estatal se acercarán de inmediato y los demás deberán irse regularizando para evitar pagos continuos.

Lic. Raúl Montaña Ponce, Coordinador de Mejora Regulatoria, mencionó que desde el inicio de la solicitud de apertura de un negocio hasta la conclusión de todos los requisitos el proceso está llevando aproximadamente 25 días por lo que los 6 meses para la regularización esta bien, ya que las áreas están mejorando sus procesos de atención.

Por parte de la regidora **Mirna Judith Lopez Valenzuela**, realizo sus comentarios, observaciones y aportaciones sobre la reunión de comisión donde indico que sigue quedando como pendiente:

1. El checklist o listado de requisitos y sub-requisitos que cada una de las dependencias involucradas establecen como necesarias, así mismo el costo de cada uno de los tramites.
2. Sobre el comercio informal (ambulante) solicito sea analizado el Reglamento del Comercio Fijo, semifijo y ambulante para que esta licencia de funcionamiento sea equitativo para todos los establecimientos mercantiles. Y que sea aplicado y regulado por la dependencia competente (Protección civil)

Por último, el **presidente de la Comision Manuel de Jesús Borbón Morales**, toma la palabra y pregunta si no hay alguna otra aportación, y comenta que esta de acuerdo en que se incluya en transitorios el articulo 3 y que quede como lo propone la **Regidora Adriana Torres de la Huerta de 6 meses**, para dar tiempo a que los comercios puedan regularizarse sin caer en faltas, así mismo comenta que se someterá a votación el reglamento con las modificaciones aquí acordadas.

Lo anterior para su consideración como presidente de la comisión y su intervención para mejorar los reglamentos Municipales.

Acuerdo 2) El Presidente de la comisión **Manuel de Jesús Borbón Morales**, sometió a votación el **Proyecto de Reglamento para autorizar el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme**. Punto **aprobado por mayoría** de los presentes: C. Manuel de Jesús Borbón Morales, C. Adriana Torres de la Huerta, C. Maricela Pineda Valenzuela, C. Edgar Josué Gutierrez Lara, contando con **un voto en abstención** por parte de la regidora **Mirna Judith Lopez Valenzuela**; Por lo que se acordó realizar el dictamen correspondiente.

3.-Asuntos generales.

No hubo.

4.-Clausura de la reunión.

No habiendo otro asunto que tratar se da por concluida la presente reunión y por cerrada la presente minuta de trabajo el mismo día, siendo las **13:30** horas del **martes 20 de enero** del **presente año**; previa lectura y ratificación de la misma de conformidad por todos los que en ella asistieron e intervinieron, firmando al margen y al calce para su debida constancia y validez.

FIRMA DE CONFORMIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN
Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.

REG. MANUEL DE JESÚS BORBÓN MORALES.
PRESIDENTE.

REG. JOAQUÍN ARMENDARIZ BORQUEZ.
SECRETARIO

MINUTA



VOCALES.



REG. ADRIANA TORRES DE LA HUERTA.



REG. MIRNA JUDITH LOPEZ VALENZUELA.



REG. MARICELA PINEDA VALENZUELA.



REG. EDGAR JOSUÉ GUTIERREZ LARA.

OFICINA DE REGIDORES
CIUDAD OBREGÓN, SONORA.



CAJEME
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

SEGUIMOS AVANZANDO

CD. OBREGON, SON. A MIERCOLES 07 DE ENERO DEL 2026

COMISION DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

INVITADOS E INTEGRANTES DE LA COMISION
PRESENTE.-

CONVOCATORIA.

En la observancia a lo establecido en el artículo 80 bis de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, así como artículo 33 párrafo III y 34 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme, se le cita a la sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal la cual se realizará el día viernes 09 de enero del año en curso, en punto de las 12:00 horas. En Sala de regidores de este H. Ayuntamiento de Cajeme, para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia
2. Análisis, discusión y en su caso aprobación del proyecto de reglamento para autorizar el funcionamiento de los estacionamientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme, esto en seguimiento al oficio SHA-0606-2025 emitido por la Secretaria del Ayuntamiento.
3. Clausura de la sesión

Agradecemos de antemano su puntual asistencia, solicitando su presencia 15 minutos antes de la hora señalada.

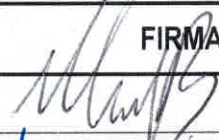
ATENTAMENTE

REG. MANUEL DE JESUS BORBÓN MORALES
PRESIDENTE DE LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION
MUNICIPAL



CD. OBREGON, SONORA VIERNES 09 DE ENERO DEL 2026.

LISTA DE REGIDORES QUE ASISTIERON A REUNION DE COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL EL DIA VIERNES 09 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO A LAS 12:00 EN SALA DE REGIDORES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN		FIRMA
1	MANUEL DE JESUS BORBON MORALES	
2	JOAQUIN ARMENDARIZ BORQUEZ	
3	MIRNA JUDITH LOPEZ VALENZUELA	
4	ADRIANA TORRES DE LA HUERTA	
5	LUIS ARMANDO ALCALA ALCARAZ	
6	MARICELA PINEDA VALENZUELA	
7	EDGAR JOSUE GUTIERREZ LARA	

Justificante

[illegible]



DEPENDENCIA:
AYUNTAMIENTO

SECCIÓN:
COORDINACION DE REGIDORES

NÚMERO DE OFICIO:
CAR/0009/01/2026

ASUNTO:

El que se indica
JUSTIFICANTE

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:
Cd. Obregón a 12 de enero de 2026

REG. MANUEL DE JESUS BORBON MORALES
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
PRESENTE:

Por este conducto le saludo y al mismo tiempo le informo que por **motivos de agenda** no pude asistir a la reunión de comisión que usted dignamente preside; programada el día **viernes 09 de enero del 2026** a las **12:00 horas**; Esto para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme, por lo que solicito sea justificada mi falta.

Sin otro asunto en particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración ó comentario que considere pertinente.

ATENTAMENTE

REG. LUIS ARMANDO ALCALA ALCARAZ.
H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.
ADMINISTRACIÓN 2024-2027



OFICINA DE REGIDORES
CIUDAD OBREGON, SONORA.

C.C.P.
Archivo
Expediente

*Atendi
Asistente N3
12 enero 2026*



CAJEME
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



DEPENDENCIA:
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.
SECCIÓN:
Despacho de la Secretaria.
NÚMERO DE OFICIO:
SHA-0606/2025
ASUNTO:
EL QUE SE INDICA.

"2025, Año de la inclusión de las personas con discapacidad"

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:
19 de diciembre 2025

REG. MANUEL DE JESUS BORBON MORALES
PRESIDENTE DE LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION
MUNICIPAL
PRESENTE.-

Por medio de la presente, reciba un cordial saludo y al mismo tiempo con la finalidad de dar cumplimiento a la solicitud del LIC. FERNANDO DURAZO PICOS, Secretario de Desarrollo Económico, recibida en esta Secretaria el día 19 de diciembre del presente año, mediante el cual remite el proyecto de reglamento para autorizar el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme.
Se anexa documentación correspondiente.

Lo anterior, a fin que la Comisión que dignamente preside, haga el análisis correspondiente, emita el dictamen, y en su caso, se presente ante el pleno del Ayuntamiento.

Agradeciendo de antemano la atención que brinde al presente, quedo de Usted, en espera de respuesta.

ATENTAMENTE
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS.



Exposición de motivos

La Licencia de funcionamiento es un documento normativo y regulado que autoriza y permite a un establecimiento comercial, industrial y de servicios la operación del mismo, validando la seguridad del inmueble, así como también su clasificación por zona y cuidado del medio ambiente, la acreditación factible por parte de la Municipalidad a una empresa de nueva creación o ya en operación da certeza jurídica y normativa de la buena implementación de los reglamentos Municipales y de ordenamiento económico.

La importancia de la emisión en tiempo y forma de la Licencia de Funcionamiento estará coordinada interdependencias, dando agilidad, transparencia y cero discrecionalidades del servidor público coadyuvando esfuerzos y asegurando que los establecimientos operan bajo a las normas del Municipio de Cajeme.

Se menciona que la Licencia de Funcionamiento es el ejercicio obligatorio de cualquier actividad y/o giro comercial, industrial o de servicios dentro del Municipio de Cajeme, requiere licencia de funcionamiento expedida por conducto de Secretaria de Desarrollo Económico, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones y/o tramites requeridos para el buen funcionamiento del establecimiento dentro de las aplicaciones jurídicas.

Las licencias a que se refiere este precedente, serán personales para el establecimiento de que se trate, su vigencia estará condicionada a la subsistencia de las condiciones y circunstancias que motivaron su expedición y/o revalidación de la misma.

El cumplimiento de las obligaciones fiscales por el otorgamiento de licencia de funcionamiento, estará sujeto al pago de los mismos previamente establecidos en la Ley de ingresos Municipal, ordenamientos legales y reglamentarios aplicables a estos conceptos.

Los establecimientos donde se pretenda realizar cualquier actividad comercial, industrial o de servicios, se podrán ubicar en las zonas donde el uso pretendido se marque como permitido en la tabla de compatibilidades de uso del suelo, se cumpla con el coeficiente de utilización del suelo y con el coeficiente de ocupación y no se invada la vía pública o afecte de cualquier forma los bienes del patrimonio o uso público municipales.

Para cualquier anuncio publicitario se necesita permiso que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, actividad, razón o denominación social; para su instalación o ubicación en vía pública, estará sujeto a la autorización expedida por la Coordinación General. Dicha Dependencia estará facultada para determinar las características, restricciones, dimensiones, especificaciones y pago de los derechos del mismo, de conformidad con las disposiciones vigentes.

La licencia de funcionamiento expedida en favor de persona física o moral, no incluye los anuncios a que se hace mención en el párrafo anterior. La colocación de anuncios en la vía pública en predios colindantes o en aquellos lugares que se observen desde la vía pública, requerirá de autorización expedida por la autoridad municipal de gestión ambiental correspondiente, y los comerciantes, industriales, propietarios o prestadores de servicios donde estén colocados dichos anuncios, en los términos de la Ley de Ingresos Municipal, serán responsables solidarios del pago del impuesto o derecho respectivo, aún en caso de que no hayan ordenado la citada colocación.

Sin perjuicio de los que dispone el Reglamento del Uso de Medios Electrónicos, plataformas digitales y/o trámites en línea, en cuanto a agilizar, simplificar y hacer más accesibles los actos, comunicaciones y los procedimientos administrativos mediante el uso de la firma electrónica, el trámite de licencias de funcionamiento para establecimientos, giros o actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, deberá hacerlo el interesado o un representante legal.

REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RELACIONADOS CON ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE CAJEME

Artículo 1.- Las disposiciones generales de este reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para que todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios del Municipio de Cajeme, Sonora, cuenten con su licencia de funcionamiento.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Coordinación: Coordinación Municipal de Protección Civil.

Establecimiento comercial: Cualquier expendio, local, agencia, oficina o instalación donde se realicen parcial o totalmente actos de comercio;

Establecimiento industrial: El lugar o instalación donde se desarrollen actividades de extracción, producción, procesamiento, transformación o distribución de bienes;

Establecimiento de prestación de servicios: Oficinas, talleres, agencias o cualquier otro local o instalación donde se desarrollen actividades de reparación, contratación, alquileres, confecciones, así como la prestación de servicios profesionales y técnicos especializados.

Licencia de funcionamiento: Documento que autoriza para su operación a un establecimiento comercial, industrial o de servicios, una vez que ha cumplido con todos los requisitos legales.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cajeme

Artículo 3.- La dependencia encargada de tramitar y expedir la licencia de Funcionamiento es la Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cajeme.

Y será la responsable en coordinación con las demás dependencias municipales involucradas, de la regulación de los establecimientos de nueva apertura y los que ya se encuentren en operación y vigilará que los mismos cumplan con las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de lo anterior será la Coordinación la encargada de realizar las verificaciones periódicas de conformidad con los reglamentos municipales y aplicar las sanciones correspondientes y que resulten aplicables de conformidad con este y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 5.- Para la expedición de la licencia de funcionamiento se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.-Deberá tramitarla el interesado si es persona física con Identificación oficial vigente o en caso de ser persona moral por su representante legal, en este caso se solicitará acta constitutiva y poder legal del representante de la empresa.

2.- Realizar solicitud de Licencia de Funcionamiento vía electrónica o física, en la que habrá de consignarse entre otros datos, la denominación social del establecimiento mercantil, domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico para recibir notificaciones electrónicas, registro federal de contribuyentes, nacionalidad.

3.-Documento que acredite la posesión del inmueble (escritura pública y/o contrato de arrendamiento y/o comodato y/o usufructo).

4.-Pago de predial vigente. (Emitido por la Dirección de ingresos).

5.-Pago de agua vigente y/o carta de no adeudo. (Emitido por el organismo operador de agua potable OOMAPAS).

6.-Constancia de cumplimiento documental de desarrollo urbano. (Emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano).

7.-Dictamen de seguridad (Emitido por la Coordinación de protección civil del Municipio de Cajeme).

8.-Licencia ambiental. (Emitido por la Dirección de gestión ambiental).

9- En el caso que desee que el giro de la empresa sea para la venta de agua purificada, además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, deberá

presentar el contrato de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales celebrado con el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cajeme.

10.-Pago de derechos según lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.

En el caso de que el trámite sea en línea toda la documentación deberá ser enviada en formato PDF y si es presencial se entregará en forma física.

ARTICULO 6.- Para la apertura y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, envasamiento, almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Municipio, además de los requisitos señalados anteriormente se requiere de anuencia otorgada por el Ayuntamiento, en los términos de la *LEY QUE REGULA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA FABRICACIÓN, ENVASAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTACIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO EN EL ESTADO DE SONORA* y el *BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE CAJEME*, independientemente del Giro del que se trate.

Se entenderá por Giro la clasificación de los establecimientos que se dedican a la fabricación, distribución, envasamiento, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico cuyas características y requisitos se describen en el artículo 10 de la Ley de Alcoholes.

ARTÍCULO 7.- A través de la ventanilla de municipal de inversión se reciben y gestionan los trámites de apertura y regulación de empresas con giros de industria, servicio, comercio, los cuales se encuentran en el catálogo SCIAN (Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte) y cualquier otro giro comercial.

ARTICULO 8.- Recibida la solicitud por la Ventanilla de atención a inversionistas, o en línea, se expedirá al interesado o al representante debidamente acreditado, un recibo de recepción debidamente foliado, previa verificación de la constancia de cumplimiento documental, y será turnada a la revisión de los requisitos antes mencionados en cumplimiento de lo solicitado para generar el trámite.

ARTICULO 9.- En lo que resulte aplicable en cuanto al trámite y expedición de licencias de funcionamiento, se estará a lo que dispone al efecto el Reglamento de Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Cajeme, para la utilización de la firma electrónica, tramites en línea y/o servicios, cumpliendo con la *LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS* la cual hace referencia a la simplificación de los procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 10.- La Secretaria de Desarrollo Económico deberá expedir la licencia de funcionamiento en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día hábil siguiente, en que se reciba la solicitud con la documentación completa y correcta.

ARTÍCULO 11.- Las licencias de funcionamiento deberán contener entre otros, los siguientes datos:

- 1.-Número de registro
- 2.- Nombre del titular de la licencia de funcionamiento
- 3.-Domicilio del establecimiento
- 4.-Giro o actividad autorizada
- 5.-Horario de funcionamiento
- 6.-Los términos y condiciones que se establezcan para cada giro
- 7.-Obligaciones
- 8.-Vigencia
- 9.-Fecha de su expedición
- 10.-Firma del titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 12.- La Licencia de Funcionamiento deberá revalidarse cada año, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I.- El comprobante de pago de los derechos correspondientes a la revalidación de la licencia de funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente;
- II. Copia de identificación oficial vigente y, en caso de persona moral, instrumento notarial mediante el cual se le otorgue poder para realizar el trámite;
- III.- Dictamen de seguridad vigente emitido por la Coordinación Municipal de Protección civil,
- IV. Presentar carta de no adeudo al Municipio y a Oomapas; y

En caso de cambio de ubicación, razón social, cambio y/o aplicación de giro empresarial, se deberá solicitar de nueva cuenta cumpliendo con lo señalado en el artículo 3 del presente Reglamento.

ARTICULO 13.- Cuando se realice el traspaso de algún establecimiento mercantil, el adquirente deberá solicitar, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado siempre y cuando el giro empresarial sea el mismo, la sustitución de la titularidad de la Licencia de Funcionamiento causara efecto al nombre solicitado y presentando únicamente los siguientes documentos:

- 1.- El documento traslativo de dominio (cesión de derechos).
- 2.-La Licencia de Funcionamiento original y vigente o copia de ésta.

3.-En caso de personas morales, acta constitutiva y el documento con que su representante acredite la personalidad.

Una vez que haya recibido la solicitud de traspaso y documentación respectiva a través de la Ventanilla Única de trámites empresariales o en línea, se procederá por la Secretaria, en un plazo de 48 horas a emitir la licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 14.- La licencia de funcionamiento se extingue por las siguientes causas:

1.-Cumplimiento de su finalidad

2.-Expiración del plazo

3.- Por revocación al no cumplir con reglamentos vigentes en temas ecológicos, de seguridad y/o cualquier otra disposición jurídica aplicable.

4.-Cierre total del establecimiento y/o empresa.

Artículo 15.- Los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos mercantiles relacionados con actividades comerciales, industriales o de servicios, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Destinar el local exclusivamente para el giro a que se refiere la licencia de funcionamiento;

II. Tener a la vista del público en general, el original o copia certificada de la licencia de funcionamiento;

III. Revalidar anualmente la licencia de funcionamiento;

IV. Permitir el acceso al establecimiento y facilitar las actividades de inspección y verificación al personal debidamente autorizado que establece este Reglamento;

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16. Por violación a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, procederán las sanciones siguientes:

I. Multa;

II. Clausura del establecimiento; y

III. Revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 17. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 12 fracciones II, IV, V y VII de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 50 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 18. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 12 fracciones I y VI de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 150 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 19. Se entenderá por reincidencia, la comisión de una misma infracción en el lapso de un año, contado a partir de la fecha en que haya quedado firme la resolución administrativa que la imponga; y ésta será sancionada con el doble de la multa prevista para el caso concreto.

Artículo 20. Con independencia de las sanciones que correspondan por no cumplir con lo señalado en el presente reglamento, la Coordinación de Protección Civil impondrá las sanciones aplicables por violentar el reglamento en esa materia, incluyendo la revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 21. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, es procedente la clausura de los establecimientos mercantiles, en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia de funcionamiento o que no haya sido revalidada;
- II. Cuando se haya revocado la licencia de funcionamiento;
- III. Por realizar actividades diferentes a las declaradas en la Licencia de Funcionamiento;
- IV. Por haber obtenido la Licencia de Funcionamiento, mediante la exhibición y/o declaración de documentos o datos falsos;
- V. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de revalidación de licencia de funcionamiento o cuando se hayan detectado en verificación, modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia de funcionamiento original;
- VI. Cuando con motivo de la operación de algún giro mercantil, se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de las personas o interfiera la protección civil; y
- VII. Cuando lo solicite la Coordinación Municipal de Protección Civil por el incumplimiento a las normas legales contenidas y derivadas de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y del Reglamento de Protección Civil Municipal.

Artículo 22. El estado de clausura impuesto con motivo de alguna de las causales señaladas en las fracciones I, III, IV, del Artículo anterior del presente Reglamento, será temporal y, en su caso parcial, y sólo podrá ser levantado cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición.

Artículo 23. Procederá la clausura inmediata y permanente solo en los casos señalados en el artículo 63 fracciones V, VI, VII y VIII. En estos casos se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de la licencia.

Artículo 24. Son causas de revocación de oficio de las Licencias de Funcionamiento, además de las señaladas en el artículo anterior, las siguientes:

I. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, con base a documentos falsos, o emitidos con error, dolo o mala fe;

II. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, en contravención al texto expreso de alguna disposición legal o reglamentaria; y

III. Por resolución administrativa derivada del incumplimiento de las disposiciones jurídicas en las materias de protección civil y ecología.

Artículo 25. El procedimiento de revocación de oficio de las licencias de funcionamiento, se iniciará cuando la Secretaría ó la Coordinación Municipal de Protección Civil detecte por medio de visita de verificación ordinaria o extraordinaria, que el titular ha incurrido en alguna de las causales que establece el artículo 18 de este Reglamento, citando al titular mediante notificación personal, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgándole un término de quince días hábiles para que por escrito presente sus pruebas y alegatos.

Artículo 26. Son admisibles todas las pruebas, a excepción de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que originan el procedimiento.

Artículo 27. Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la Secretaría procederá en un término de tres días hábiles a dictar la resolución que corresponda, debidamente motivada y fundada, misma que se notificará personalmente al interesado, dentro de los tres días hábiles. En caso de que proceda la revocación, se emitirá la orden de clausura del establecimiento y se ejecutará en forma inmediata.

Artículo 28. En todos los casos se llevará a cabo la ejecución de la clausura del establecimiento mercantil con quien se encuentre presente.

Artículo 29. La Secretaría tendrá en todo momento la facultad de corroborar que el estado de clausura impuesto a cualquier establecimiento mercantil subsista. Cuando se detecte por medio de verificación ocular o queja, que el local clausurado no tiene sellos, se ordenará por oficio se repongan éstos, y se dará parte a la autoridad correspondiente.

Artículo 30. Las notificaciones se realizarán conforme lo establece el Título Tercero Capítulo Quinto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y el Reglamento para el Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Cajeme, Sonora.

Artículo 31. Los afectados por actos y/o resoluciones de la autoridad, podrán a su elección interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, o intentar el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

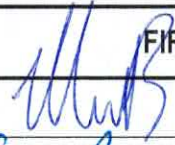
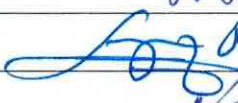
ARTICULOS TRANSITORIOS

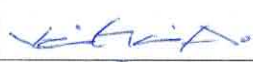
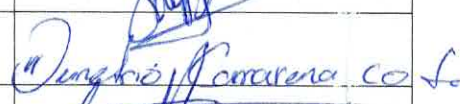
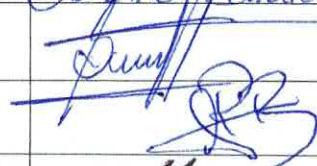
Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Segundo.- Se deroga cualquier disposición municipal que se oponga a lo señalado en el presente reglamento.

CD. OBREGON, SONORA LUNES 12 DE ENERO DEL 2026.

LISTA DE REGIDORES QUE ASISTIERON A REUNION DE COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL EL DIA LUNES 12 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO A LAS 12:30 EN SALON CABILDO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN		FIRMA
1	MANUEL DE JESUS BORBON MORALES	
2	JOAQUIN ARMENDARIZ BORQUEZ	
3	MIRNA JUDITH LOPEZ VALENZUELA	
4	ADRIANA TORRES DE LA HUERTA	
5	LUIS ARMANDO ALCALA ALCARAZ	
6	MARICELA PINEDA VALENZUELA	
7	EDGAR JOSUE GUTIERREZ LARA	

INVITADOS	PUESTO	FIRMA
Juan R. Lopez	Comisario	
Miguel H.T. Lopez	Comisario	
Elena Aline Tavares Rios	CANIRAC	
Paola Janet Peña Lizárraga	CANACINTRA	
Verónica García Álvarez	COPARAMEX	
Sony Patricia Pina Soto	Regidora	
"Jesús Canareña Cote"	Regidor	
Guillermo David Córdova Ponce	CANACO	
Alfredo Pablos B.	Mochochos	
Esteban Brajich Poki	CANACO	

[illegible]



DEPENDENCIA:

SECRETARIA

SECCIÓN:

COORDINACION DE REGIDORES

NÚMERO DE OFICIO:

CAR/0013/01/2026

ASUNTO:

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:

Cd, Obregón Sonora a lunes 12 de enero del 2026

REG. MANUEL DE JESUS BORBON MORALES
PRESIDENTE DE LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL.

Por medio de la presente me permito entregar por escrito mis participaciones en la sesión de comisión celebrada el día de 09 de enero del presente en la comisión de las 12:00 pm en la sala de regidores. Esto como vocal integrante de esta comisión; para lo cual solicito se integre en la minuta correspondiente.

Se anexa formato con participaciones

Sin más por el momento y en espera de que podamos cumplir con nuestras obligaciones y atribuciones como órgano colegiado, quedo de usted,

ATENTAMENTE.


REG. ADRIANA TORRES DE LA HUERTA
H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME
2024-2027



C.C.P. Archivo

*Recibido
Asistente MS
12/01/26
10:56 am*



CAJEME
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

PARTICIPACIONES Y PROPUESTAS PRESENTADAS

Sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.
09 de enero de 2026

M.A.A. ADRIANA TORRES DE LA HUERTA

REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

09/01/2026

Durante el análisis del Proyecto de Reglamento para Autorizar el Funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles relacionados con actividades comerciales, industriales o de servicios en el Municipio de Cajeme, realice las siguientes observaciones y propuestas:

OBSERVACIONES:

1. Sector Industrial y Licencia Ambiental Integral (LAI)

Se hizo notar que el proyecto de reglamento no contempla de manera expresa a las empresas industriales cuya operación, por sus características, se encuentra sujeta a la Licencia Ambiental Integral (LAI), instrumento de orden estatal.

Dado que la LAI ya integra requisitos ambientales que coinciden con los previstos en la licencia ambiental municipal, resulta jurídicamente relevante evitar duplicidades regulatorias, garantizando certeza jurídica a las empresas y armonización normativa entre los órdenes de gobierno.

2. Régimen sancionatorio y regularización

Se señaló que el reglamento prevé sanciones e incluso clausuras inmediatas, sin establecer de forma clara plazos, mecanismos ni criterios para la regularización en casos de incumplimiento no grave.

Lo anterior puede generar un efecto contrario al objetivo del reglamento, que debe ser ordenar, regularizar y formalizar, antes que inhibir la actividad económica.

PARTICIPACIONES Y PROPUESTAS PRESENTADAS

Sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.
09 de enero de 2026

M.A.A. ADRIANA TORRES DE LA HUERTA

REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

09/01/2026

PROPUESTAS:

1. Consulta obligatoria con cámaras empresariales

Se propuso incorporar a las cámaras empresariales como órganos obligados de consulta, a efecto de que:

- Analicen el contenido del reglamento.
- Propongan mejoras operativas.
- Contribuyan a que la licencia de funcionamiento sea un instrumento de orden y formalidad, y no una barrera adicional para la regularización de los negocios.

Esta medida fortalece la corresponsabilidad, la legitimidad del reglamento y su correcta implementación.

2. Diagnóstico real del universo empresarial en Cajeme

Se solicitó que, previo a la aprobación del reglamento, se integre un diagnóstico objetivo sobre el grado de cumplimiento actual de los requisitos, considerando que en Cajeme existen aproximadamente 16,000 unidades económicas registradas (INEGI).

PARTICIPACIONES Y PROPUESTAS PRESENTADAS

Sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.
09 de enero de 2026

M.A.A. ADRIANA TORRES DE LA HUERTA

REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

09/01/2026

Cada dependencia deberá informar, conforme a su competencia, el número de empresas que cuentan con:

- i. Pago de predial vigente — Dirección de Ingresos
- ii. Recibo de agua vigente — OOMAPAS
- iii. Constancia de Zonificación — Dirección de Desarrollo Urbano
- iv. Dictamen de Seguridad — Coordinación Municipal de Protección Civil
- v. Licencia Ambiental — Dirección de Gestión Ambiental
- vi. Permisos de conexión a la red hidrosanitaria — OOMAPAS
- vii. Pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos vigente

Esta información es fundamental para:

- Evaluar el impacto real del reglamento.
- Medir resultados de su implementación de manera trimestral.
- Sustentar la exposición de motivos del reglamento con datos verificables.
- Transparentar qué sectores, cámaras, asociaciones y ciudadanía fueron consultados.

3. Propuesta económica de regularización y plazos

Se propuso elaborar y presentar por escrito la propuesta económica de regularización ya prevista y aprobada en la Ley de Ingresos, dirigida a empresas de cualquier giro que entren en proceso de regularización.

Asimismo, se planteó:

- Establecer plazos claros y razonables para el cumplimiento.
- Garantizar condiciones de acceso real a la regularización.
- Evitar discrecionalidad en su aplicación.

PARTICIPACIONES Y PROPUESTAS PRESENTADAS

Sesión de la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal.

09 de enero de 2026

M.A.A. ADRIANA TORRES DE LA HUERTA

REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

09/01/2026

4. Regularización de negocios fijos y semifijos en vía pública

Se propuso incluir expresamente dentro de la licencia de funcionamiento a los negocios fijos y semifijos ubicados en la vía pública que:

- Tengan más de tres años operando de esta forma.
- Cumplan con condiciones mínimas de orden y seguridad.

El objetivo es incorporarlos a la formalidad, brindando certeza jurídica tanto a los comerciantes como al municipio.

Las propuestas presentadas buscan que el reglamento:

- Cumpla su finalidad de orden, legalidad y transparencia.
- Sea aplicable y medible, no solo normativo.
- Promueva la regularización y el desarrollo económico, sin menoscabo del interés público.
- Permita al Ayuntamiento cumplir cabalmente con sus atribuciones como órgano colegiado, bajo criterios técnicos, jurídicos y de planeación.

M.A.A. ADRIANA TORRES DE LA HUERTA
REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

2024-2027

CD. OBREGON, SONORA MARTES 20 DE ENERO DEL 2026.

LISTA DE REGIDORES QUE ASISTIERON A REUNION DE COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL EL DIA MARTES 20 DE ENERO DEL AÑO EN CURSO A LAS 12:00 EN SALA DE JUNTAS DE REGIDORES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.

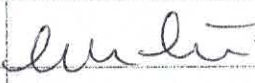
FIRMA

1	MANUEL DE JESUS BORBON MORALES	
2	JOAQUIN ARMENDARIZ BORQUEZ	
3	MIRNA JUDITH LOPEZ VALENZUELA	
4	ADRIANA TORRES DE LA HUERTA	
5	LUIS ARMANDO ALCALA ALCARAZ	
6	MARICELA PINEDA VALENZUELA	
7	EDGAR JOSUE GUTIERREZ LARA	

Justificante.

INVITADOS

FIRMA Y PUESTO

Priscila M. Valenzuela Arceux	 Priscila Valenzuela / CANACO
Esteban Brajaich Roki	 CANACO
Paola J. Peña Lizárraga	 canacentra
Raul Montano Ponce	 SEDECO
Jorge Rodriguez Quintana	 Regidor
Demedrio Camarero Cota	Regidor Demedrio Camarero Cota
Verónica García A.	VERA COPARMEX



DEPENDENCIA:

SECRETARIA

SECCIÓN:

COORDINACION DE REGIDORES

NÚMERO DE OFICIO:

CAR/0035/01/2026

ASUNTO:

JUSTIFICANTE

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:

Cd, Obregón Sonora a martes 20 de enero del 2026

REG. MANUEL DE JESUS BORBON MORALES
PRESIDENTE DE LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL.

Por este conducto le saludo y al mismo tiempo le informo que por **motivos de agenda**, motivo por el cual no pude asistir a la reunión de comisión programada el día de hoy; Esto para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos aplicables de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme, por lo que solicito sea justificada mi falta.

Sin otro asunto en particular, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración ó comentario que considere pertinente.

ATENTAMENTE.

REG. LUIS ARMANDO ALCALA ALCARAZ
H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.
2024-2027



C.C.P. Archivo

DOCUMENTO OFICIAL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME:



*Revisado
asistente
20 ene 26
12:02 pm*



DEPENDENCIA:

SECRETARIA

SECCIÓN:

COORDINACION DE REGIDORES

NÚMERO DE OFICIO:

CAR/0034/01/2026

ASUNTO:

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:

Cd, Obregón Sonora a martes 20 de enero del 2026

REG. MANUEL DE JESUS BORBON MORALES

PRESIDENTE DE LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL.

Por medio de la presente y en mi derecho como integrante de esta comisión que usted preside, me permito establecer por escrito mis comentarios, observaciones y aportaciones sobre la reunión de comisión donde se analizó el tema del **Proyecto de Reglamento para autorizar el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme**, hago mención que la cita a la reunión permanente se hizo con 2 horas de anticipación.

Sigue quedando como pendiente:

1. El checklist o listado de requisitos y sub-requisitos que cada una de las dependencias involucradas establecen como necesarias, así mismo el costo de cada uno de los tramites.
2. Sobre el comercio informal (ambulante) solicito sea analizado el Reglamento del Comercio Fijo, semifijo y ambulante para que esta licencia de funcionamiento sea equitativo para todos los establecimientos mercantiles. Y que sea aplicado y regulado por la dependencia competente (Protección civil)

Lo anterior para su consideración como presidente de la comisión y su intervención para mejorar los reglamentos Municipales.

Sin más por el momento y en espera de que podamos cumplir con nuestras obligaciones y atribuciones como órgano colegiado, quedo de usted.

ATENTAMENTE.

REGIDORA MIRNA JUDITH LOPEZ VALENZUELA
VOCAL DE LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION
H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.
2024-2027



OFICINA DE REGIDORES
CIUDAD OBREGON, SONORA.

C.C.P. Archivo



CAJEME
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

*Recibido
Asistente MB
20 ene 26
1:44pm*

DOCUMENTO OFICIAL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME:



DEPENDENCIA:

SECRETARIA

SECCIÓN:

COORDINACION DE REGIDORES

NÚMERO DE OFICIO:

CAR/0008/01/2026

ASUNTO:

SOLICITUD DE SALON CABILDO

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A:

Cd, Obregón Sonora a lunes 12 de enero del 2026

C. SANTA ESMERALDA LÓPEZ PÉREZ.
SECRETARIA PARTICULAR DEL ALCALDE MUNICIPAL.
PRESENTE.-

Por medio del presente, envié un cordial saludo y al mismo tiempo le solicito su apoyo para facilitarnos el salón **CABILDO** para el próximo **lunes 12 de enero** a partir de las **12:30 hrs.** con el objeto de llevar a cabo la **GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL.**

Por lo cual solicitamos apoyo para lo siguiente:

- Acornodo de mesas en forma de herradura. (Para 25 personas)
- Micrófono
- Proyector

Por lo anterior espero respuesta lo antes posible para realizar las invitaciones correspondientes; Sin otro asunto en particular, quedando a sus órdenes para cualquier aclaración o comentario que considere pertinente.

ATENTAMENTE.

REG. MANUEL DE JESUS BORBON MORALES
PRESIDENTE DE LA COMISION DE GOBERNACION Y REGLAMENTACION MUNICIPAL.



OFICINA DE REGIDORES
CIUDAD OBREGON, SONORA.

Dra. Maria Cristina Pérez Valenzuela/Subdirección de Valores Cívicos
Archivo
Expediente



CAJEME
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027



CD. OBREGON, SON. A VIERNES 09 DE ENERO DEL 2026.

INVITACIÓN A LA SESIÓN DE COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ING. MARIO ALFARO VASQUEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y DE OBRAS PÚBLICAS
PRESENTE. -

En Seguimiento al **Acuerdo 1** de la Sesión de **Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal**, celebrada el día 09 de enero del 2026, se le cita el día **lunes 12 de enero** del año en curso, en punto de las **12:30 hrs.** en **Sala de regidores** de este H. Ayuntamiento de Cajeme, para desahogar el siguiente:

Acuerdo 1) La Presente comisión **declaró permanente** el **punto 2** de la sesión hasta agotar el objetivo del tema: Análisis, discusión y en su caso aprobación del proyecto de reglamento para autorizar el funcionamiento de los estacionamientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme; punto **aprobado por unanimidad** de los regidores presentes: **C. Manuel de Jesus Borbon Morales, C. Joaquín Armendariz Borquez, C. Mirna Judith Lopez Valenzuela, C. Adriana Torres de la Huerta, C. Maricela Pineda Valenzuela, C. Edgar Josue Gutierrez Lara.**

Agradecemos de antemano su puntual asistencia, solicitando su presencia 10 minutos antes de la hora señalada.

ATENTAMENTE

REG. MANUEL DE JESUS BORBON MORALES.
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACION Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.





CAJEME
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027

SEGUIMOS AVANZANDO

CD. OBREGON, SON. A VIERNES 09 DE ENERO DEL 2026.

INVITACIÓN A LA SESIÓN DE COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

LIC. LUIS ALBERTO RUIZ CORONADO
DIRECTOR GENERAL DE OOMAPAS DE CAJEME
PRESENTE.-



En Seguimiento al **Acuerdo 1** de la Sesión de **Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal**, celebrada el día 09 de enero del 2026, se le cita el día **lunes 12 de enero** del año en curso, en punto de las **12:30 hrs.** en **Sala de regidores** de este H. Ayuntamiento de Cajeme, para desahogar el siguiente:

Acuerdo 1) La Presente comisión **declaró permanente** el **punto 2** de la sesión hasta agotar el objetivo del tema: Análisis, discusión y en su caso aprobación del proyecto de reglamento para autorizar el funcionamiento de los estacionamientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme; punto **aprobado por unanimidad** de los regidores presentes: **C. Manuel de Jesus Borbon Morales, C. Joaquín Armendariz Borquez, C. Mirna Judith Lopez Valenzuela, C. Adriana Torres de la Huerta, C. Maricela Pineda Valenzuela, C. Edgar Josue Gutierrez Lara.**

Agradecemos de antemano su puntual asistencia, solicitando su presencia 10 minutos antes de la hora señalada.

ATENTAMENTE

REG. MANUEL DE JESUS BORBON MORALES.
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACION Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.



LIC. LUCY HAYDEE NAVARRO GALLEGOS.
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME.
PRESENTE. –

Con fundamento en el artículo 73 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y a los artículos 34, 56 y 58 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme. Los suscritos, Regidoras y Regidores integrantes de la **Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal**, nos permitimos someter a la alta y distinguida consideración de este Ayuntamiento en Pleno, el siguiente dictamen:

“DICTAMEN QUE APRUEBA EL PROYECTO DE REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RELACIONADOS CON ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CAJEME”

Derivado del análisis y discusión de la reunión permanente celebrada los días **09, 12 y 20 de enero** del presente año por los integrantes de este H. Ayuntamiento en la **Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal**, donde estuvieron presente diversos funcionarios de este Municipio de Cajeme, que por naturaleza de sus funciones y experiencia en el tema acudieron a aclarar dudas y/o realizar algunas peticiones, donde se estimó que podían contribuir con sus opiniones para enriquecer la presente propuesta.

Durante la sesión se le dio seguimiento al oficio seguimiento al oficio **SHA-0606/2025** con fecha **19 de diciembre del 2025** emitido por **Secretaria del Ayuntamiento**, donde se remite el **Proyecto de Reglamento para autorizar el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme**.

Exposición de motivos

La Licencia de funcionamiento es un documento normativo y regulado que autoriza y permite a un establecimiento comercial, industrial y de servicios la operación del mismo, validando la seguridad del inmueble, así como también su clasificación por zona y cuidado del medio ambiente, la acreditación factible por parte de la Municipalidad a una empresa de nueva creación o ya en operación da certeza jurídica y normativa de la buena implementación de los reglamentos Municipales y de ordenamiento económico.

La importancia de la emisión en tiempo y forma de la Licencia de Funcionamiento estará coordinada interdependencias, dando agilidad, transparencia y cero discrecionalidades del servidor público coadyuvando esfuerzos y asegurando que los establecimientos operan bajo a las normas del Municipio de Cajeme.

Se menciona que la Licencia de Funcionamiento es el ejercicio obligatorio de cualquier actividad y/o giro comercial, industrial o de servicios dentro del Municipio de Cajeme, requiere licencia de funcionamiento expedida por conducto de Secretaria de Desarrollo Económico, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones y/o tramites requeridos para el buen funcionamiento del establecimiento dentro de las aplicaciones jurídicas.

Las licencias a que se refiere este precedente, serán personales para el establecimiento de que se trate, su vigencia estará condicionada a la subsistencia de las condiciones y circunstancias que motivaron su expedición y/o revalidación de la misma.

El cumplimiento de las obligaciones fiscales por el otorgamiento de licencia de funcionamiento, estará sujeto al pago de los mismos previamente establecidos en la Ley de Ingresos Municipal, ordenamientos legales y reglamentarios aplicables a estos conceptos.

Los establecimientos donde se pretenda realizar cualquier actividad comercial, industrial o de servicios, se podrán ubicar en las zonas donde el uso pretendido se marque como permitido en la tabla de compatibilidades de uso del suelo, se cumpla con el coeficiente de utilización del suelo y con el coeficiente de ocupación y no se invada la vía pública o afecte de cualquier forma los bienes del patrimonio o uso público municipales.

Para cualquier anuncio publicitario se necesita permiso que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, actividad, razón o denominación social; para su instalación o ubicación en vía pública, estará sujeto a la autorización previa de la dependencia correspondiente. Dicha Dependencia estará facultada para determinar las características, restricciones, dimensiones, especificaciones y pago de los derechos del mismo, de conformidad con las disposiciones vigentes.

La licencia de funcionamiento expedida en favor de persona física o moral, no incluye los anuncios a que se hace mención en el párrafo anterior. La colocación de anuncios en la vía pública en predios colindantes o en aquellos lugares que se observen desde la vía pública, requerirá de autorización expedida por la autoridad municipal de gestión ambiental correspondiente, y los comerciantes, industriales, propietarios o prestadores de servicios donde estén colocados dichos anuncios, en los términos de la Ley de Ingresos Municipal, serán responsables solidarios del pago del impuesto o derecho respectivo, aún en caso de que no hayan ordenado la citada colocación.

Sin perjuicio de los que dispone el Reglamento del Uso de Medios Electrónicos, plataformas digitales y/o tramites en línea, en cuanto a agilizar, simplificar y hacer más accesibles los actos, comunicaciones y los procedimientos administrativos mediante el uso de la firma electrónica, el trámite de licencias de funcionamiento para establecimientos, giros o actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, deberá hacerlo el interesado o un representante legal.

REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RELACIONADOS CON ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE CAJEME

Artículo 1.- Las disposiciones generales de este reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para que todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios del Municipio de Cajeme, Sonora, cuenten con su licencia de funcionamiento.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Establecimiento comercial: Cualquier expendio, local, agencia, oficina o instalación donde se realicen parcial o totalmente actos de comercio;

Establecimiento industrial: El lugar o instalación donde se desarrollen actividades de extracción, producción, procesamiento, transformación o distribución de bienes;

Establecimiento de prestación de servicios: Oficinas, talleres, agencias o cualquier otro local o instalación donde se desarrollen actividades de reparación, contratación, alquileres, confecciones, así como la prestación de servicios profesionales y técnicos especializados.

Licencia de funcionamiento: Documento que autoriza para su operación a un establecimiento comercial, industrial o de servicios, una vez que ha cumplido con todos los requisitos legales.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cajeme.

Artículo 3.- La dependencia encargada de tramitar y expedir la licencia de Funcionamiento es la Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cajeme.

Y será la responsable en coordinación con las demás dependencias municipales involucradas, de la regulación de los establecimientos de nueva apertura y los que ya se encuentren en operación y vigilará que los mismos cumplan con las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de lo anterior será la Coordinación Municipal de Protección Civil la encargada de realizar las verificaciones periódicas de conformidad con los reglamentos municipales y aplicar las sanciones correspondientes y que resulten aplicables de conformidad con este y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 5.- Para la expedición de la licencia de funcionamiento tanto los establecimientos que ya se encuentran funcionando como los de nueva apertura, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Realizar solicitud de Licencia de Funcionamiento vía electrónica o física, en la que habrá de asentar la siguiente información: denominación social del establecimiento mercantil, domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico para recibir notificaciones electrónicas, registro federal de contribuyentes, nacionalidad.
- 2.- Constancia de zonificación (comercio, industria o servicio), en caso de que el solicitante vaya instalar anuncios publicitarios exhibir también la constancia de anuncio publicitario.
- 3.- Dictamen de seguridad (Emitido por la Coordinación Municipal de protección civil).
- 4.- Licencia ambiental. (Emitida por el Ayuntamiento de Cajeme o en su caso la licencia ambiental integral emitida por el Gobierno del Estado de Sonora).
- 5.- En el caso que el giro de la empresa sea para la venta de agua purificada, además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, deberá presentar el contrato de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales celebrado con el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cajeme.
- 6.- Pago de derechos según lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.

Tendrá vigencia de un año a partir de la fecha de expedición.

En el caso de que el trámite sea en línea toda la documentación deberá ser enviada en formato PDF y si es presencial se entregará en forma física.

ARTICULO 6.- Para la apertura y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, envasamiento, almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Municipio, además de los requisitos señalados anteriormente se requiere de anuencia otorgada por el Ayuntamiento, en los términos de la *LEY QUE REGULA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA FABRICACIÓN, ENVASAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTACIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS CON CONTENIDO*

ALCOHÓLICO EN EL ESTADO DE SONORA y el BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE CAJEME, independientemente del Giro del que se trate.

Se entenderá por Giro la clasificación de los establecimientos que se dedican a la fabricación, distribución, envasamiento, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico cuyas características y requisitos se describen en el artículo 10 de la Ley de Alcoholes.

ARTÍCULO 7.- A través de la ventanilla de municipal de inversión se reciben y gestionan los trámites de apertura y regulación de empresas con giros de industria, servicio, comercio, los cuales se encuentran en el catálogo SCIAN (Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte) y cualquier otro giro comercial.

ARTÍCULO 8.- Recibida la solicitud por la Ventanilla de atención a inversionistas, o en línea, se expedirá al interesado o al representante debidamente acreditado, un recibo de recepción debidamente foliado, previa verificación de la constancia de cumplimiento documental, y será turnada a la revisión de los requisitos antes mencionados en cumplimiento de lo solicitado para generar el trámite.

ARTÍCULO 9.- En lo que resulte aplicable en cuanto al trámite y expedición de licencias de funcionamiento, se estará a lo que dispone al efecto el Reglamento de Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Cajeme, para la utilización de la firma electrónica, tramites en línea y/o servicios, cumpliendo con la **LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS** la cual hace referencia a la simplificación de los procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 10.- La Secretaria de Desarrollo Económico deberá expedir la licencia de funcionamiento en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día hábil siguiente, en que se reciba la solicitud con la documentación completa y correcta.

ARTÍCULO 11.- Las licencias de funcionamiento deberán contener entre otros, los siguientes datos:

- 1.-Número de registro
- 2.- Nombre del titular de la licencia de funcionamiento
- 3.-Domicilio del establecimiento
- 4.-Giro o actividad autorizada
- 5.-Horario de funcionamiento
- 6.-Los términos y condiciones que se establezcan para cada giro
- 7.-Obligaciones
- 8.-Vigencia
- 9.-Fecha de su expedición
- 10.-Firma del titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 12.- La Licencia de Funcionamiento deberá revalidarse cada año, cumpliendo con los siguientes requisitos:








I.- El comprobante de pago de los derechos correspondientes a la revalidación de la licencia de funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente;

II. Copia de identificación oficial vigente y, en caso de persona moral, instrumento notarial mediante el cual se le otorgue poder para realizar el trámite;

III.- Dictamen de seguridad vigente emitido por la Coordinación Municipal de Protección civil,

IV. Presentar carta de no adeudo al Municipio y a Oomapas; y

En caso de cambio de ubicación, razón social, cambio y/o aplicación de giro empresarial, se deberá solicitar de nueva cuenta cumpliendo con lo señalado en el artículo 3 del presente Reglamento.

ARTICULO 13.- Cuando se realice el traspaso de algún establecimiento mercantil, el adquirente deberá solicitar, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado siempre y cuando el giro empresarial sea el mismo, la sustitución de la titularidad de la Licencia de Funcionamiento causara efecto al nombre solicitado y presentando únicamente los siguientes documentos:

1.- El documento traslativo de dominio (cesión de derechos).

2.-La Licencia de Funcionamiento original y vigente o copia de ésta.

3.-En caso de personas morales, acta constitutiva y el documento con que su representante acredite la personalidad.

Una vez que haya recibido la solicitud de traspaso y documentación respectiva a través de la Ventanilla Única de trámites empresariales o en línea, se procederá por la Secretaria, en un plazo de 48 horas a emitir la licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 14.- La licencia de funcionamiento se extingue por las siguientes causas:

1.-Cumplimiento de su finalidad

2.-Expiración del plazo

3.- Por revocación al no cumplir con reglamentos vigentes en temas ecológicos, de seguridad y/o cualquier otra disposición jurídica aplicable.

4.-Cierre total del establecimiento y/o empresa.

Artículo 15.- Los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos mercantiles relacionados con actividades comerciales, industriales o de servicios, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Destinar el local exclusivamente para el giro a que se refiere la licencia de funcionamiento;

II. Tener a la vista del público en general, el original o copia certificada de la licencia de funcionamiento;

III. Revalidar anualmente la licencia de funcionamiento;

IV. Permitir el acceso al establecimiento y facilitar las actividades de inspección y verificación al personal debidamente autorizado que establece este Reglamento;

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16. Por violación a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, procederán las sanciones siguientes:

- I. Multa;
- II. Clausura del establecimiento; y
- III. Revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 17. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 15 fracciones II y IV de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 50 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 18. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 15 fracción I de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 150 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 19. Se entenderá por reincidencia, la comisión de una misma infracción en el lapso de un año, contado a partir de la fecha en que haya quedado firme la resolución administrativa que la imponga; y ésta será sancionada con el doble de la multa prevista para el caso concreto.

Artículo 20. Con independencia de las sanciones que correspondan por no cumplir con lo señalado en el presente reglamento, la Coordinación Municipal de Protección Civil impondrá las sanciones aplicables por violentar el reglamento en esa materia, incluyendo la revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 21. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, es procedente la clausura de los establecimientos mercantiles, en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia de funcionamiento o que no haya sido revalidada;
- II. Cuando se haya revocado la licencia de funcionamiento;
- III. Por realizar actividades diferentes a las declaradas en la Licencia de Funcionamiento;
- IV. Por haber obtenido la Licencia de Funcionamiento, mediante la exhibición y/o declaración de documentos o datos falsos;
- V. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de revalidación de licencia de funcionamiento o cuando se hayan detectado en verificación, modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia de funcionamiento original;
- VI. Cuando con motivo de la operación de algún giro mercantil, se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de las personas o interfiera la protección civil; y

VII. Cuando lo solicite la Coordinación Municipal de Protección Civil por el incumplimiento a las normas legales contenidas y derivadas de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y del Reglamento de Protección Civil Municipal.

Artículo 22. El estado de clausura impuesto con motivo de alguna de las causales señaladas en las fracciones I, III y IV, del artículo anterior del presente Reglamento, será temporal y, en su caso parcial, y sólo podrá ser levantado cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición.

Artículo 23. Procederá la clausura inmediata y permanente solo en los casos señalados en el artículo 21 fracciones V, VI y VII del presente reglamento. En estos casos se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de la licencia.

Artículo 24. Son causas de revocación de oficio de las Licencias de Funcionamiento, además de las señaladas en el artículo anterior, las siguientes:

- I. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, con base a documentos falsos, o emitidos con error, dolo o mala fe;
- II. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, en contravención al texto expreso de alguna disposición legal o reglamentaria; y
- III. Por resolución administrativa derivada del incumplimiento de las disposiciones jurídicas en las materias de protección civil y ecología.

Artículo 25. El procedimiento de revocación de oficio de las licencias de funcionamiento, se iniciará cuando la Secretaría ó la Coordinación Municipal de Protección Civil detecte por medio de visita de verificación ordinaria o extraordinaria, que el titular ha incurrido en alguna de las causales que establece el artículo 21 de este Reglamento, y éste no haya subsanado la causa que originó la clausura, citando al titular mediante notificación personal, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgándole un término de quince días hábiles para que por escrito presente sus pruebas y alegatos.

Artículo 26. Son admisibles todas las pruebas, a excepción de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que originan el procedimiento.

Artículo 27. Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la Secretaría procederá en un término de tres días hábiles a dictar la resolución que corresponda, debidamente motivada y fundada, misma que se notificará personalmente al interesado, dentro de los tres días hábiles. En caso de que proceda la revocación, se emitirá la orden de clausura del establecimiento y se ejecutará en forma inmediata.

Artículo 28. En todos los casos se llevará a cabo la ejecución de la clausura del establecimiento mercantil con quien se encuentre presente.

Artículo 29. La Secretaría tendrá en todo momento la facultad de corroborar que el estado de clausura impuesto a cualquier establecimiento mercantil subsista. Cuando se detecte por medio de verificación ocular o queja, que el local clausurado no tiene sellos, se ordenará por oficio se repongan éstos, y se dará parte a la autoridad correspondiente.

Artículo 30. Las notificaciones se realizarán conforme lo establece el Título Tercero Capítulo Quinto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y el Reglamento para el Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Cajeme, Sonora.

Artículo 31. Los afectados por actos y/o resoluciones de la autoridad, podrán a su elección interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, o intentar el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Segundo.- Se deroga cualquier disposición municipal que se oponga a lo señalado en el presente reglamento.

Tercero.- Para los establecimientos comerciales, industriales ó de servicios, que ya se encuentran en operación, se establece un plazo de seis meses a partir del inicio de vigencia del presente Reglamento, para que obtengan su licencia de funcionamiento

El Presidente de la comisión **Manuel de Jesús Borbón Morales**, sometió a votación el **Proyecto de Reglamento para autorizar el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, relacionados con actividades comerciales, industriales o servicios del Municipio de Cajeme**; Punto **aprobado por mayoría** de los presentes: **C. Manuel de Jesús Borbón Morales, C. Adriana Torres de la Huerta, C. Maricela Pineda Valenzuela, C. Edgar Josué Gutierrez Lara**, contando con un voto en abstención por parte de la regidora **Mirna Judith Lopez Valenzuela**; Por lo que se acordó realizar el dictamen correspondiente.

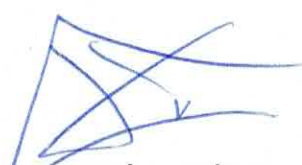
Por lo que se turna a la **Secretaría del H. Ayuntamiento de Cajeme**, en los términos del presente dictamen con su documentación inherente. Lo anterior con fundamento en los artículos 34, 81 y 102 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Cajeme.

FIRMA DE CONFORMIDAD DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.


REG. MANUEL DE JESÚS BORBÓN MORALES.
PRESIDENTE.

VOCALES.


REG. MIRNA JUDITH LOPEZ VALENZUELA.


REG. EDGAR JOSUÉ GUTIÉRREZ LARA.


REG. ADRIANA TORRES DE LA HUERTA.


REG. MARICELA PINEDA VALENZUELA.

Exposición de motivos

La Licencia de funcionamiento es un documento normativo y regulado que autoriza y permite a un establecimiento comercial, industrial y de servicios la operación del mismo, validando la seguridad del inmueble, así como también su clasificación por zona y cuidado del medio ambiente, la acreditación factible por parte de la Municipalidad a una empresa de nueva creación o ya en operación da certeza jurídica y normativa de la buena implementación de los reglamentos Municipales y de ordenamiento económico.

La importancia de la emisión en tiempo y forma de la Licencia de Funcionamiento estará coordinada interdependencias, dando agilidad, transparencia y cero discrecionalidades del servidor público coadyuvando esfuerzos y asegurando que los establecimientos operan bajo a las normas del Municipio de Cajeme.

Se menciona que la Licencia de Funcionamiento es el ejercicio obligatorio de cualquier actividad y/o giro comercial, industrial o de servicios dentro del Municipio de Cajeme, requiere licencia de funcionamiento expedida por conducto de Secretaria de Desarrollo Económico, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones y/o tramites requeridos para el buen funcionamiento del establecimiento dentro de las aplicaciones jurídicas.

Las licencias a que se refiere este precedente, serán personales para el establecimiento de que se trate, su vigencia estará condicionada a la subsistencia de las condiciones y circunstancias que motivaron su expedición y/o revalidación de la misma.

El cumplimiento de las obligaciones fiscales por el otorgamiento de licencia de funcionamiento, estará sujeto al pago de los mismos previamente establecidos en la Ley de ingresos Municipal, ordenamientos legales y reglamentarios aplicables a estos conceptos.

Los establecimientos donde se pretenda realizar cualquier actividad comercial, industrial o de servicios, se podrán ubicar en las zonas donde el uso pretendido se marque como permitido en la tabla de compatibilidades de uso del suelo, se cumpla con el coeficiente de utilización del suelo y con el coeficiente de ocupación y no se invada la vía pública o afecte de cualquier forma los bienes del patrimonio o uso público municipales.

Para cualquier anuncio publicitario se necesita permiso que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, actividad, razón o denominación social; para su instalación o ubicación en vía pública, estará sujeto a la autorización previa de la dependencia correspondiente. Dicha Dependencia estará facultada para determinar las características, restricciones, dimensiones, especificaciones y pago de los derechos del mismo, de conformidad con las disposiciones vigentes.

La licencia de funcionamiento ~~expedida~~ en favor de persona física o moral, no incluye los anuncios a que se hace mención en el párrafo anterior. La colocación de anuncios en la vía pública en predios colindantes o en aquellos lugares que se observen desde la vía pública, requerirá de autorización expedida por la autoridad municipal de gestión ambiental correspondiente, y los comerciantes, industriales, propietarios o prestadores de servicios donde estén colocados dichos anuncios, en los términos de la Ley de Ingresos Municipal, serán responsables solidarios del pago del impuesto o derecho respectivo, aún en caso de que no hayan ordenado la citada colocación.

Sin perjuicio de los que dispone el Reglamento del Uso de Medios Electrónicos, plataformas digitales y/o trámites en línea, en cuanto a agilizar, simplificar y hacer más accesibles los actos, comunicaciones y los procedimientos administrativos mediante el uso de la firma electrónica, el trámite de licencias de funcionamiento para establecimientos, giros o actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, deberá hacerlo el interesado o un representante legal.

REGLAMENTO PARA AUTORIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, RELACIONADOS CON ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE CAJEME

Artículo 1.- Las disposiciones generales de este reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para que todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios del Municipio de Cajeme, Sonora, cuenten con su licencia de funcionamiento.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Establecimiento comercial: Cualquier expendio, local, agencia, oficina o instalación donde se realicen parcial o totalmente actos de comercio;

Establecimiento industrial: El lugar o instalación donde se desarrollen actividades de extracción, producción, procesamiento, transformación o distribución de bienes;

Establecimiento de prestación de servicios: Oficinas, talleres, agencias o cualquier otro local o instalación donde se desarrollen actividades de reparación, contratación, alquileres, confecciones, así como la prestación de servicios profesionales y técnicos especializados.

Licencia de funcionamiento: Documento que autoriza para su operación a un establecimiento comercial, industrial o de servicios, una vez que ha cumplido con todos los requisitos legales.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cajeme.

Artículo 3.- La dependencia encargada de tramitar y expedir la licencia de Funcionamiento es la Secretaría de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cajeme.

Y será la responsable en coordinación con las demás dependencias municipales involucradas, de la regulación de los establecimientos de nueva apertura y los que ya se encuentren en operación y vigilará que los mismos cumplan con las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 4.- Para el cumplimiento de lo anterior será la Coordinación Municipal de Protección Civil la encargada de realizar las verificaciones periódicas de conformidad con los reglamentos municipales y aplicar las sanciones correspondientes y que resulten aplicables de conformidad con este y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 5.- Para la expedición de la licencia de funcionamiento tanto los establecimientos que ya se encuentran funcionando como los de nueva apertura, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Realizar solicitud de Licencia de Funcionamiento vía electrónica o física, en la que habrá de asentar la siguiente información: denominación social del establecimiento mercantil, domicilio para oír y recibir notificaciones, correo electrónico para recibir notificaciones electrónicas, registro federal de contribuyentes, nacionalidad.
- 2.- Constancia de zonificación (comercio, industria o servicio), en caso de que el solicitante vaya instalar anuncios publicitarios exhibir también la constancia de anuncio publicitario.
- 3.- Dictamen de seguridad (Emitido por la Coordinación Municipal de protección civil).
- 4.- Licencia ambiental. (Emitida por el Ayuntamiento de Cajeme o en su caso la licencia ambiental integral emitida por el Gobierno del Estado de Sonora).
- 5.- En el caso que el giro de la empresa sea para la venta de agua purificada, además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, deberá presentar el contrato de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales celebrado con el Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Cajeme.
- 6.- Pago de derechos según lo establecido en la Ley de Ingresos vigente.

Tendrá vigencia de un año a partir de la fecha de expedición.

En el caso de que el trámite sea en línea toda la documentación deberá ser enviada en formato PDF y si es presencial se entregará en forma física.

ARTICULO 6.- Para la apertura y funcionamiento de los establecimientos destinados a la fabricación, envasamiento, almacenamiento, distribución, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico en el Municipio, además de los requisitos señalados anteriormente se requiere de anuencia otorgada por el Ayuntamiento, en los términos de la *LEY QUE REGULA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS A LA FABRICACIÓN, ENVASAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTACIÓN, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO EN EL ESTADO DE SONORA* y el *BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO DE CAJEME*, independientemente del Giro del que se trate.

Se entenderá por Giro la clasificación de los establecimientos que se dedican a la fabricación, distribución, envasamiento, almacenamiento, transportación, venta y consumo de bebidas con contenido alcohólico cuyas características y requisitos se describen en el artículo 10 de la Ley de Alcoholes.

ARTÍCULO 7.- A través de la ventanilla de municipal de inversión se reciben y gestionan los trámites de apertura y regulación de empresas con giros de industria, servicio, comercio, los cuales se encuentran en el catálogo SCIAN (Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte) y cualquier otro giro comercial.

ARTICULO 8.- Recibida la solicitud por la Ventanilla de atención a inversionistas, o en línea, se expedirá al interesado o al representante debidamente acreditado, un recibo de recepción debidamente foliado, previa verificación de la constancia de cumplimiento documental, y será turnada a la revisión de los requisitos antes mencionados en cumplimiento de lo solicitado para generar el trámite.

ARTICULO 9.- En lo que resulte aplicable en cuanto al trámite y expedición de licencias de funcionamiento, se estará a lo que dispone al efecto el Reglamento de Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Cajeme, para la utilización de la firma electrónica, tramites en línea y/o servicios, cumpliendo con la *LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS* la cual hace referencia a la simplificación de los procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 10.- La Secretaria de Desarrollo Económico deberá expedir la licencia de funcionamiento en un plazo máximo de 3 días hábiles a partir del día hábil siguiente, en que se reciba la solicitud con la documentación completa y correcta.

ARTÍCULO 11.- Las licencias de funcionamiento deberán contener entre otros, los siguientes datos:

- 1.-Número de registro
- 2.- Nombre del titular de la licencia de funcionamiento
- 3.-Domicilio del establecimiento
- 4.-Giro o actividad autorizada

5.-Horario de funcionamiento

6.-Los términos y condiciones que se establezcan para cada giro

7.-Obligaciones

8.-Vigencia

9.-Fecha de su expedición

10.-Firma del titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 12.- La Licencia de Funcionamiento deberá revalidarse cada año, cumpliendo con los siguientes requisitos:

I.- El comprobante de pago de los derechos correspondientes a la revalidación de la licencia de funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Ingresos del ejercicio fiscal correspondiente;

II. Copia de identificación oficial vigente y, en caso de persona moral, instrumento notarial mediante el cual se le otorgue poder para realizar el trámite;

III.- Dictamen de seguridad vigente emitido por la Coordinación Municipal de Protección civil,

IV. Presentar carta de no adeudo al Municipio y a Oomapas; y

En caso de cambio de ubicación, razón social, cambio y/o aplicación de giro empresarial, se deberá solicitar de nueva cuenta cumpliendo con lo señalado en el artículo 3 del presente Reglamento.

ARTICULO 13.- Cuando se realice el traspaso de algún establecimiento mercantil, el adquirente deberá solicitar, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya efectuado siempre y cuando el giro empresarial sea el mismo, la sustitución de la titularidad de la Licencia de Funcionamiento causara efecto al nombre solicitado y presentando únicamente los siguientes documentos:

1.- El documento traslativo de dominio (cesión de derechos).

2.-La Licencia de Funcionamiento original y vigente o copia de ésta.

3.-En caso de personas morales, acta constitutiva y el documento con que su representante acredite la personalidad.

Una vez que haya recibido la solicitud de traspaso y documentación respectiva a través de la Ventanilla Única de trámites empresariales o en línea, se procederá por la Secretaria, en un plazo de 48 horas a emitir la licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 14.- La licencia de funcionamiento se extingue por las siguientes causas:

1.-Cumplimiento de su finalidad

2.-Expiración del plazo

3.- Por revocación al no cumplir con reglamentos vigentes en temas ecológicos, de seguridad y/o cualquier otra disposición jurídica aplicable.

4.-Cierre total del establecimiento y/o empresa.

Artículo 15.- Los propietarios, administradores o dependientes de los establecimientos mercantiles relacionados con actividades comerciales, industriales o de servicios, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Destinar el local exclusivamente para el giro a que se refiere la licencia de funcionamiento;

II. Tener a la vista del público en general, el original o copia certificada de la licencia de funcionamiento;

III. Revalidar anualmente la licencia de funcionamiento;

IV. Permitir el acceso al establecimiento y facilitar las actividades de inspección y verificación al personal debidamente autorizado que establece este Reglamento;

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 16. Por violación a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, procederán las sanciones siguientes:

I. Multa;

II. Clausura del establecimiento; y

III. Revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 17. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 15 fracciones II y IV de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 50 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 18. El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el artículo 15 fracción I de este Reglamento, se sancionará con el equivalente a 150 Unidades de Medida y Actualización (UMA).

Artículo 19. Se entenderá por reincidencia, la comisión de una misma infracción en el lapso de un año, contado a partir de la fecha en que haya quedado firme la resolución administrativa que la imponga; y ésta será sancionada con el doble de la multa prevista para el caso concreto.

Artículo 20. Con independencia de las sanciones que correspondan por no cumplir con lo señalado en el presente reglamento, la Coordinación Municipal de

Protección Civil impondrá las sanciones aplicables por violentar el reglamento en esa materia, incluyendo la revocación de la licencia de funcionamiento.

Artículo 21. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, es procedente la clausura de los establecimientos mercantiles, en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia de funcionamiento o que no haya sido revalidada;
- II. Cuando se haya revocado la licencia de funcionamiento;
- III. Por realizar actividades diferentes a las declaradas en la Licencia de Funcionamiento;
- IV. Por haber obtenido la Licencia de Funcionamiento, mediante la exhibición y/o declaración de documentos o datos falsos;
- V. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de revalidación de licencia de funcionamiento o cuando se hayan detectado en verificación, modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia de funcionamiento original;
- VI. Cuando con motivo de la operación de algún giro mercantil, se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de las personas o interfiera la protección civil; y
- VII. Cuando lo solicite la Coordinación Municipal de Protección Civil por el incumplimiento a las normas legales contenidas y derivadas de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y del Reglamento de Protección Civil Municipal.

Artículo 22. El estado de clausura impuesto con motivo de alguna de las causales señaladas en las fracciones I, III y IV, del artículo anterior del presente Reglamento, será temporal y, en su caso parcial, y sólo podrá ser levantado cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición.

Artículo 23. Procederá la clausura inmediata y permanente solo en los casos señalados en el artículo 21 fracciones V, VI y VII del presente reglamento. En estos casos se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de la licencia.

Artículo 24. Son causas de revocación de oficio de las Licencias de Funcionamiento, además de las señaladas en el artículo anterior, las siguientes:

- I. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, con base a documentos falsos, o emitidos con error, dolo o mala fe;
- II. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento, en contravención al texto expreso de alguna disposición legal o reglamentaria; y

III. Por resolución administrativa derivada del incumplimiento de las disposiciones jurídicas en las materias de protección civil y ecología.

Artículo 25. El procedimiento de revocación de oficio de las licencias de funcionamiento, se iniciará cuando la Secretaría ó la Coordinación Municipal de Protección Civil detecte por medio de visita de verificación ordinaria o extraordinaria, que el titular ha incurrido en alguna de las causales que establece el artículo 21 de este Reglamento, y éste no haya subsanado la causa que originó la clausura, citando al titular mediante notificación personal, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, otorgándole un término de quince días hábiles para que por escrito presente sus pruebas y alegatos.

Artículo 26. Son admisibles todas las pruebas, a excepción de la confesional de la autoridad, las cuales deberán relacionarse directamente con las causas que originan el procedimiento.

Artículo 27. Concluido el desahogo de pruebas y formulados los alegatos, en su caso, la Secretaría procederá en un término de tres días hábiles a dictar la resolución que corresponda, debidamente motivada y fundada, misma que se notificará personalmente al interesado, dentro de los tres días hábiles. En caso de que proceda la revocación, se emitirá la orden de clausura del establecimiento y se ejecutará en forma inmediata.

Artículo 28. En todos los casos se llevará a cabo la ejecución de la clausura del establecimiento mercantil con quien se encuentre presente.

Artículo 29. La Secretaría tendrá en todo momento la facultad de corroborar que el estado de clausura impuesto a cualquier establecimiento mercantil subsista. Cuando se detecte por medio de verificación ocular o queja, que el local clausurado no tiene sellos, se ordenará por oficio se repongan éstos, y se dará parte a la autoridad correspondiente.

Artículo 30. Las notificaciones se realizarán conforme lo establece el Título Tercero Capítulo Quinto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora y el Reglamento para el Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Cajeme, Sonora.

Artículo 31. Los afectados por actos y/o resoluciones de la autoridad, podrán a su elección interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora, o intentar el Juicio de Nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Sonora.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Segundo.- Se deroga cualquier disposición municipal que se oponga a lo señalado en el presente reglamento.

Tercero.- Para los establecimientos comerciales, industriales ó de servicios, que ya se encuentran en operación, se establece un plazo de seis meses a partir del inicio de vigencia del presente Reglamento, para que obtengan su licencia de funcionamiento.