



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Calderón González

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CXLVII

Morelia, Mich., Viernes 11 de Diciembre del 2009

NUM. 99

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno  
Mtro. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 22 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 13.00 del día

\$ 19.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE APATZINGÁN, MICH.

#### REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS

#### EXTRACTO DE ACTA

#### ACTA NO. 15 SESIÓN ORDINARIA 21 DE AGOSTO DE 2009

En la Ciudad de Apatzingán de la Constitución, del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 19:25 diecinueve horas con veinticinco minutos del día 21 veintiuno de Agosto del año 2009 dos mil nueve, reunidos en la sala de juntas de esta Presidencia Municipal, los ciudadanos C. J. GUADALUPE JAIMES VALLADARES Presidente Municipal Sustituto y los Regidores C. MARTHA ZÁRATE SUÁREZ, LIC. MARÍA GUADALUPE CÁRDENAS MADRIGAL, LIC. ÁNGEL ROMÁN AVILÉS VALENCIA, L.A.E. JOSÉ LUIS TORRES GONZÁLEZ, C. RAMÓN ALDAZ AYALA, C. MA. IRMA MENDOZA GUILLÉN, C. ROBERTO MORA GONZÁLEZ, ING. LUIS ALFONSO GÁMEZ GUILLAUMÍN, PROFRA. MA. DEL REFUGIO CABRERA HERMOSILLO, L.A.E. HÉCTOR MANUEL CÉSPEDES RODRÍGUEZ y el C. JUAN FRANCISCO MATA ALVAREZ, se procedió a celebrar la sesión ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente orden del día.

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. Análisis, discusión y aprobación en su caso del Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicio del Municipio de Apatzingán de la Constitución, Michoacán.

7. ...

8. ...

9. ...

10. ...

11. ...

Sexto punto del orden del día, análisis, discusión y aprobación en su caso del Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicio del Municipio de Apatzingán de la Constitución, Michoacán, por lo que toma la palabra el Presidente Municipal y solicita al Ayuntamiento si están de acuerdo lo manifiesten de la forma acostumbrada, quedando dicho Reglamento aprobado por el voto unánime de los presentes.

A continuación, no existiendo más asuntos generales que tratar, se tiene por cerrada la sesión, siendo las 19:40 diecinueve horas con cuarenta minutos del día 21 veintiuno de Agosto del año 2009 dos mil nueve, firmando los que en ella intervinieron para su legal y debida constancia. DOY FE.

El suscrito Ciudadano JORGE LUIS CASTAÑEDA CASTILLO, Secretario del H. Ayuntamiento de Apatzingán, Michoacán, de conformidad con el artículo 53 Fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal, CERTIFICA Y HACE CONSTAR, que la presente copia fotostática que contiene 03 tres fojas útiles, es tomada del acta levantada con motivo de la sesión ordinaria número 15/09 de fecha 21 de Agosto de 2009, dos mil nueve.

Apatzingán, Michoacán, a 12 de Noviembre del año 2009, dos mil nueve.

C. JORGE LUIS CASTAÑEDA CASTILLO  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
(Firmado)

**REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS  
MERCANTILES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS  
DEL MUNICIPIO DE APATZINGÁN DE LA  
CONSTITUCIÓN, MICHOACÁN**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Apatzingán, Michoacán, y tienen por objeto normar y regular el funcionamiento de los lugares o establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, en lo relativo a su apertura, operación, clausura, conclusión o reactivación de actividades.

**ARTÍCULO 2º.-** Son sujetos del presente Reglamento los solicitantes o titulares de una Licencia o Permiso; en general, toda persona física o moral que desarrolle o pretenda desarrollar alguna de las actividades reguladas por este Reglamento, quienes están obligados a vigilar la observancia de su contenido, por si o por sus dependientes o empleados, durante el desarrollo de las actividades propias del giro mercantil, industrial o de servicios otorgado en los términos del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 3º.-** Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: La Presidencia Municipal y Dependencias Administrativas, de conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables;
- II. AUTORIDAD MUNICIPAL: Al Ayuntamiento de Apatzingán, Michoacán y todos los Órganos Administrativos Municipales competentes;
- III. AYUNTAMIENTO: El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Apatzingán, Michoacán, de conformidad a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; y, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- IV. CERO TOLERANCIA: Es la observancia estricta de los horarios establecidos para los establecimientos. Los encargados de los establecimientos deberán tomar las medidas pertinentes para tener cerrado el establecimiento por dentro y por fuera a la hora señalada en la tabla de horarios;
- V. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: Departamento de Inspectores de Hacienda Municipal encargado de la inspección y vigilancia de los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios;
- VI. ESTABLECIMIENTO: El inmueble en donde una persona física o moral desarrolla actividades comerciales, industriales o de servicios de acuerdo

- a las disposiciones del presente Reglamento;
- VII. GIRO.- La actividad o actividades a desarrollarse en un establecimiento, relativas a la fabricación; construcción; compraventa; intermediación; renta o alquiler; comercialización de bienes o prestación de servicios u otras similares, autorizadas por la Licencia o Permiso respectivo o manifestadas en la Declaración de Apertura;
- VIII. GIRO SARE: Las empresas que se acojan al sistema de apertura rápida deberán desarrollar actividades económicas consideradas de bajo riesgo público que, de conformidad con la Legislación Estatal, no requieran una autorización o permiso previo, el otorgamiento de una concesión, ni un monto de inversión específico definido por la ley especial aplicable, y que no representan un riesgo por sus implicaciones para la salud, el medio ambiente y la seguridad, entre otros;
- IX. GIRO SARE TURÍSTICO: Las empresas del ramo turístico que se acojan al sistema de apertura rápida deberán desarrollar actividades económicas consideradas de bajo riesgo público que, de conformidad con la Legislación Estatal, no requieran una autorización o permiso previo, el otorgamiento de una concesión, ni un monto de inversión específico definido por la ley especial aplicable, y que no representan un riesgo por sus implicaciones para la salud, el medio ambiente y la seguridad, entre otros;
- X. GIRO COMPLEMENTARIO: La actividad o actividades compatibles al Giro principal que se desarrolle en un establecimiento, con la anuencia de la Autoridad Municipal;
- XI. GIRO PRINCIPAL: El tipo de actividad autorizada por la Autoridad Municipal para desarrollarse en un establecimiento;
- XII. IMPACTO SOCIAL: El efecto derivado de la actividad o actividades propias de determinados Giros mercantiles, industriales o de servicios que por su naturaleza se considere puedan alterar el entorno ecológico o el orden y la seguridad pública; o puedan producir efectos que resulten contrarios a la armonía, salud o bienestar de una comunidad a juicio de la Autoridad Municipal;
- XIII. LEY DE INGRESOS: Ley de Ingresos vigente en el Municipio de Apatzingán de la Constitución, Michoacán;
- XIV. LICENCIA: Es el documento denominado Licencia Municipal de Funcionamiento que, cumplidos los requisitos administrativos establecidos en este Reglamento, se otorga en formato oficial debidamente foliado, emitido por la Autoridad Municipal para el funcionamiento de un establecimiento o lugar y para un Giro determinado en los términos que en la misma se precise;
- XV. PERMISO: La autorización para el ejercicio temporal de actividades inherentes a este Reglamento que expida el Pleno del Ayuntamiento en los términos del mismo ordenamiento;
- XVI. REGLAMENTO: El presente Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios del Municipio de Apatzingán, Michoacán;
- XVII. SECRETARÍA: La Secretaría del Ayuntamiento, como dependencia de la Administración Pública Municipal, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;
- XVIII. SELLOS DE CLAUSURA: Documento oficial mediante el cual se prohíbe toda actividad en el establecimiento y se preserva en estado de clausura;
- XIX. TESORERÍA MUNICIPAL: La Tesorería Municipal, como dependencia de la Administración Pública Municipal, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;
- XX. TITULARES: Las personas físicas que obtengan en su favor una Licencia o Permiso; o, aquellas que con el carácter de gerentes; administradores; representantes legales u otro carácter legal tengan la responsabilidad de la operación y funcionamiento de un establecimiento mercantil que obtenga Licencia o Permiso a favor de una persona moral;
- XXI. SERVIRTE: El programa de atención empresarial «Servicios Interinstitucionales para la Reducción de Trámites», dependientes de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- XXII. SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas dependiente de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria; y,
- XXIII. VENTANILLA ÚNICA Y/O VENTANILLA SARE: Oficina de la Administración Pública Municipal, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento y de la Dirección de Inspección y Vigilancia responsable de orientar, recibir, tramitar la

documentación correspondiente al procedimiento administrativo de expedición, revalidación y cancelación de las Licencias; así como los relativos al traspaso; cambio de nombre o razón social; domicilio; cambio de Giro; suspensión y reactivación de actividades de los establecimientos.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DE LA COMPETENCIA

**ARTÍCULO 4º.-** Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del H. Ayuntamiento;
- IV. La Tesorería Municipal; y,
- V. Las Dependencias, Oficinas u Organismos de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las atribuciones conferidas por el presente Reglamento.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DE LAS ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 5º.-** Son atribuciones del H. Ayuntamiento:

- I. Elaborar, aprobar y mantener actualizado, un Catálogo de Giros que forma parte integral de este Reglamento y al que debe supeditarse la expedición de todo tipo de Licencias;
- II. Fijar y aplicar los derechos que los interesados deberán cubrir para la obtención de una Licencia o Permiso de acuerdo a lo establecido en la Ley de Ingresos vigente;
- III. Acordar y aprobar los requisitos adicionales a los que establece este Reglamento para cada Giro, como parte integral de este mismo ordenamiento y que debe publicar o entregar la Ventanilla Única a los interesados en obtener una Licencia o Permiso para el funcionamiento de cada Giro, de conformidad con las normas establecidas en los ordenamientos de carácter Federal, Estatal, Municipal; y que a criterio del propio Ayuntamiento, se requieran por el impacto social;

IV. Acordar y ordenar la suspensión de actividades en fecha u horas determinadas de alguno o algunos de los establecimientos que operen bajo uno de los Giros considerados dentro de los géneros B y C, con la finalidad de preservar el orden y la seguridad pública o por razones de salud e interés público o social;

V. Modificar en su caso, la Tabla de Horarios de funcionamiento de todos los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, que forma parte integral de este Reglamento;

VI. Modificar, en su caso el Tabulador de Infracciones o sanciones económicas, como parte integral de este Reglamento, aplicable por la violación a sus disposiciones y a las del Reglamento para la Venta, Consumo y Distribución de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Apatzingán, Michoacán; y,

VII. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 6º.-** Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de conformidad a las disposiciones aplicables;
- II. Instruir al Departamento de Inspección y Vigilancia para que lleve a cabo las visitas de inspección, verificación y clausura a que haya lugar, en los términos del Reglamento que compete;
- III. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables; y,
- IV. Resolver el Recurso de Inconformidad a que se refiere el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 7º.-** Son atribuciones del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Supervisar el funcionamiento de la Ventanilla Única;
- II. Verificar las documentales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por este Reglamento en auxilio del Presidente Municipal;
- III. Instruir al Departamento de Inspección y Vigilancia para que lleve a cabo las visitas de inspección, verificación y clausura a que haya lugar, en los términos del Reglamento;

- IV. Instruir las acciones operativas de inspección, vigilancia y demás medidas de seguridad de los establecimientos que realice Protección Civil Municipal, de conformidad a la Ley Orgánica Municipal y a las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables;
- V. Substanciar el procedimiento de revocación de Licencias a que se refiere el Reglamento y dar cumplimiento en su caso a las clausuras correspondientes;
- VI. Substanciar, el Recurso de Inconformidad al que se refiere este ordenamiento;
- VII. Informar mensualmente al Presidente Municipal, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y,
- VIII. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 8º.-** Son atribuciones del Tesorero Municipal:

- I. Aplicar de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente el monto de los derechos, impuestos, multas o recargos y demás contribuciones relacionados con el trámite, expedición y revalidación de Licencias o Permisos;
- II. Recibir el cobro y extender el recibo correspondiente de los pagos fiscales que por concepto de los trámites y sanciones administrativas relativas a este ordenamiento realicen los interesados, y llevar registro de ellos;
- III. Informar periódicamente al Presidente, del estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;
- IV. Expedir licencias de Giros B y C, que le serán canalizadas por el Coordinador del SERVIRTE; y,
- V. Coordinarse con las instancias administrativas que participan en el proceso de recaudación de los Ingresos Municipales.

**ARTÍCULO 9º.-** Son atribuciones del Departamento de Inspección y Vigilancia:

- I. Llevar a cabo las verificaciones e inspecciones en los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios a efecto de constatar el cumplimiento de los requisitos de seguridad, condiciones y obligaciones de funcionamiento señaladas en este

Reglamento;

- II. Informar periódicamente al Secretario del Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;
- III. Levantar actas de hechos o irregularidades en los establecimientos que constituyan o puedan constituir infracciones;
- IV. Ejecutar la clausura temporal o definitiva de los establecimientos que lo ameriten y la imposición o reimposición de sellos de clausura mediante el procedimiento correspondiente;
- V. Llevar a cabo retiro de sellos de clausura una vez que se hayan liquidado las multas y así proceda conforme a derecho o por resolución de Autoridad Judicial competente;
- VI. Calificar las infracciones y con base en el Tabulador, determinar el monto de las sanciones pecuniarias a los infractores, en los términos del Reglamento; y,
- VII. Las demás que le señale este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde a la Dirección de Urbanismo Municipal:

- I. Emitir Dictamen de Uso de Suelo para determinar compatibilidad de un inmueble con o sin construcción para el desarrollo de un establecimiento, en los términos de la normatividad vigente;
- II. Emitir Dictamen de Uso de Suelo, para efectos de autorizar establecimientos o instalaciones de equipamiento o servicios en cualquiera de sus modalidades de manera temporal, de conformidad a lo dispuesto en la normatividad vigente:
- a) Para establecimientos o predios que tengan una superficie menor a 50 metros cuadrados, se le informará al usuario con carácter de inmediato si su petición es positiva o negativa y emitirá dicho dictamen en un plazo no mayor a 48 horas;
- b) Para establecimientos o predios que tengan una superficie mayor a 50 metros cuadrados y menor a 120 metros cuadrados se le informará al usuario con carácter de inmediato si su petición es positiva o negativa y emitirá

dicho dictamen en un plazo no mayor a 48 horas, mismo que de ser positivo realizará su respectivo pago de derechos, de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente; y,

- c) Para establecimientos o predios que tengan una superficie mayor a 120 metros cuadrados se le informará al usuario si su petición es positiva o negativa y emitirá dicho dictamen en un plazo no mayor a 10 días hábiles, auxiliándose en la documentación que para este efecto le sea solicitada, misma que de ser positiva realizará su respectivo pago de derechos, de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente.

- III. Realizar las evaluaciones y en su caso emitir las autorizaciones para uso y ocupación de plantas industriales, comerciales y de servicios que le corresponda;
- IV. Informar periódicamente al Presidente, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y,
- V. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 11.-** Son atribuciones del Departamento de Protección Civil Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Protección Civil Municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que en materia de Protección Civil, le corresponde observar al Ayuntamiento;
- III. Vigilar que los establecimientos cumplan debidamente con las medidas de seguridad y protección civil que tiendan a garantizar el funcionamiento de los mismos;
- IV. Aprobar y expedir los vistos buenos en materia que correspondan a cada establecimiento para su debido funcionamiento; y,
- V. Las demás que le señale este ordenamiento y otras disposiciones legales en materia de Seguridad y Protección Civil.

**ARTÍCULO 12.-** El Comité Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Apatzingán apoyará al Ayuntamiento para:

- I. Otorgar el registro de descarga de aguas residuales a los establecimientos considerados en el Catálogo de Giros, previo el cumplimiento de los requisitos en los términos de los ordenamientos aplicables en la materia;
- II. Extender dictamen de factibilidad de servicio, en concordancia al Giro que se pretenda operar una vez cumplidos los requisitos legales; y,
- III. Realizar las visitas de inspección correspondientes a los establecimientos para verificar el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley del Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo

**ARTÍCULO 13.-** Son atribuciones de la Ventanilla Única:

- I. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Establecimientos del Municipio, con sus expedientes respectivos;
- II. Proporcionar a los interesados el formato único de solicitud y la orientación correspondiente al trámite de expedición, revalidación y clausura de Licencias y Permisos, así como los relativos a la declaración de apertura, traspaso, cambio de nombre o razón social del establecimiento, cambio de domicilio, cambio de Giro, suspensión y reactivación de actividades de los establecimientos;
- III. Publicar para conocimiento o informar y entregar por escrito a los interesados una relación que contenga los requisitos específicos que deba cumplir para obtener una Licencia, según el Giro de que se trate;
- IV. Recibir de los interesados las solicitudes de trámite que le presenten, así como la documentación que acompañen, otorgando el recibo de trámite respectivo;
- V. Remitir diariamente a la o las Dependencias de la Administración Pública Municipal la documentación recibida para el efecto de que realicen la parte del procedimiento administrativo que les corresponda, de acuerdo a las atribuciones que les confiere el presente ordenamiento;
- VI. Registrar las declaraciones de apertura de los establecimientos cuyo Giro no requiera Licencia previa al inicio de sus funciones;
- VII. Registrar los avisos de traspaso, cambio de nombre o razón social, cambio de domicilio y suspensión, clausura, conclusión o reactivación de actividades

de los establecimientos;

- VIII. En los casos de procedencia de la solicitud y previo cumplimiento de los requisitos y autorización respectiva, entregar al interesado la documentación correspondiente a su gestión; y, en los casos de negativa, entregar la respuesta debidamente fundada y motivada;
- IX. Expedir licencias de Funcionamiento de los Giros SARE y Giros SARE TURÍSTICO;
- X. Informar al titular sobre los derechos y obligaciones que le señala el Reglamento en el momento de la entrega de Licencia o Permiso;
- XI. Informar a la Secretaría sobre los trámites realizados, en materia de sus atribuciones; y,
- XII. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 14.-** La Ventanilla Única a la que se refiere el artículo anterior deberá estar integrada con un representante de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal cuyas funciones se encuentren vinculadas a los trámites o autorizaciones que realicen los interesados para la obtención de las Licencias a los que se refiere este Reglamento y demás personal administrativo dependiente de la Secretaría Municipal.

A invitación del Presidente Municipal podrán formar parte de la Ventanilla Única, representantes de dependencias, órganos y organismos de la Administración Pública Federal o Estatal cuyas funciones contribuyan al objetivo de dicha Ventanilla.

### **TÍTULO TERCERO** **DE LOS ESTABLECIMIENTOS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO** **DE LOS ESTABLECIMIENTOS**

**ARTÍCULO 15.-** Se considera como establecimiento, el inmueble destinado por una persona física o moral para desarrollar las actividades relativas al Giro o Giros autorizados en la Licencia.

**ARTÍCULO 16.-** Todo establecimiento que dentro del ámbito territorial del Municipio de Apatzingán, Michoacán desarrolle actividades inherentes a un Giro, requiere para su funcionamiento de la expedición de una Licencia.

**ARTÍCULO 17.-** Los establecimientos cuyo funcionamiento

esté destinado exclusivamente a la operación de Giros comprendidos dentro de los géneros SARE y SARE TURÍSTICO del Catálogo de Giros, podrá iniciar de forma inmediata sus actividades, debiendo en todo caso presentar su Declaración de Apertura correspondiente dentro de los primeros treinta días naturales al inicio de sus operaciones.

**ARTÍCULO 18.-** Los establecimientos en los que se pretenda operar alguno de los Giros principales o complementarios que se encuentren incluidos dentro de los géneros B de alto impacto o C del catálogo de Giros, requerirán de la expedición de la Licencia respectiva, previo al inicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 19.-** Las Licencias que se hayan otorgado conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento dejan de surtir efecto cuando el titular de la misma habiendo iniciado su funcionamiento, deje de ejercer sin previo aviso a la Ventanilla Única las actividades relativas al Giro o Giros consignados en la Licencia durante un periodo no mayor a 90 días naturales posteriores a la interrupción de actividades.

**ARTÍCULO 20.-** Las Licencias deberán de revalidarse de manera anual dentro del primer trimestre de cada año, en los términos que disponga la Ley de Hacienda Municipal y la de Ingresos vigente en el Municipio de Apatzingán, Michoacán, para tales efectos los titulares deberán acompañar a su solicitud de revalidación los siguientes documentos:

- I. Original de la Licencia respectiva;
- II. Escrito dirigido al Presidente Municipal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no se han cambiado las condiciones en que se otorgó la Licencia original; y,
- III. En su caso, comprobante de pago de los derechos correspondientes expedido por la Tesorería, de conformidad a lo que establezca la Ley de Ingresos vigente para el ejercicio fiscal del año que corresponda.

**ARTÍCULO 21.-** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones, podrán realizar las visitas de verificación que estimen pertinentes para comprobar que no han variado las condiciones originales de operación del establecimiento.

**ARTÍCULO 22.-** En el supuesto de que las condiciones originales por las que se otorgó la Licencia hayan variado, los titulares tendrán la obligación de solicitar y realizar el trámite administrativo correspondiente para obtener una nueva Licencia acorde a las nuevas condiciones del

establecimiento.

**ARTÍCULO 23.-** El titular de un establecimiento tendrá la obligación de solicitar la autorización o en su caso dar aviso en la Ventanilla Única del traspaso, cambio de nombre o razón social, cambio de domicilio, cambio de Giro, de la suspensión o conclusión de actividades, conforme a lo establecido para cada caso en este Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 24.-** Son obligaciones de los titulares o responsables de los establecimientos, las siguientes:

- I. Destinar de forma exclusiva el establecimiento a las actividades propias del Giro o Giros autorizados en la Licencia o Permiso;
- II. Contar y tener a la vista en el establecimiento la Licencia o Permiso, en su caso, que le haya sido otorgado; o su Declaración de Apertura debidamente autorizada por la Ventanilla Única;
- III. Observar el horario que para el Giro de que se trate apruebe el Ayuntamiento; en caso de requerir un horario distinto deberá contar con el Permiso correspondiente de la Autoridad Municipal;
- IV. Cumplir con las restricciones de horario y suspensión de labores en las fechas y horas que para el efecto acuerde el Ayuntamiento;
- V. Abstenerse de utilizar la vía pública para la prestación de los servicios o la realización de las actividades propias del Giro autorizado;
- VI. Prohibir la entrada a personas en evidente estado de ebriedad, bajo los efectos de estupefacientes, armadas o que porten uniformes de corporaciones militares o policíacas que no se encuentren en comisión de servicio;
- VII. Contar con las medidas de seguridad y urbanismo que señale la normatividad;
- VIII. En el caso de establecimientos que por su naturaleza de riesgo o por el uso a que estén destinados, o bien donde laboren más de 50 personas, se deberá contar con un Plan Interno de Contingencia y Protección;
- IX. Colocar en el interior del establecimiento carteles o letreros que indiquen las salidas de emergencia; zonas restringidas y demás indicaciones de seguridad y medidas de urbanismo en establecimientos mayores de 120 metros cuadrados;
- X. Prohibir en el interior del establecimiento el cruce de apuestas, salvo los casos que se cuente con la autorización de la Secretaría de Gobernación y la Licencia respectiva;
- XI. Prohibir en el interior del establecimiento las conductas tendientes a promover o tolerar la prostitución, drogadicción o aquellas que resulten contrarias a la moral pública; y en general toda conducta que pueda representar una infracción administrativa o delito; debiendo dar aviso a las autoridades competentes en caso de que se detecte alguna de esas conductas;
- XII. Abstenerse de consentir la permanencia de las personas dentro del establecimiento después del horario de funcionamiento expresamente autorizado, según el tipo de Giro;
- XIII. Tratándose de establecimientos con Giro SARE o SARE TURÍSTICO, presentar ante la Ventanilla Única, dentro de los 15 días siguientes a la modificación, el aviso correspondiente en los casos de nombre o razón social, domicilio, Giro, suspensión, reactivación o conclusión de actividades;
- XIV. Prever las medidas necesarias para preservar el orden público y la seguridad en el interior y exterior inmediato del establecimiento; debiendo dar aviso a las autoridades competentes en los casos de alteración del orden; emergencias o riesgo inminente;
- XV. Observar y vigilar el cumplimiento de las demás disposiciones específicas que le imponga este ordenamiento de acuerdo al tipo de Giro que desarrolle;
- XVI. Permitir el acceso al establecimiento a los Inspectores autorizados por el H. Ayuntamiento previa identificación, en los términos a los que se refiere el presente Reglamento y dar las facilidades necesarias para la práctica de las visitas, inspecciones o diligencias reglamentarias a que haya lugar; y,
- XVII. Las demás que les señale este Reglamento y otros ordenamientos vigentes.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 25.-** Con independencia de las condiciones de



funcionamiento que les señalen otros ordenamientos, los establecimientos, deberán reunir y cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- I. Contar con instalación de servicio sanitario en condiciones higiénicas;
- II. Disponer, en su caso, del servicio de cajones para estacionamiento;
- III. Cumplir y mantener en buen estado las condiciones de funcionamiento en materia de normas de desarrollo urbano y construcción; seguridad, higiene, protección civil, protección ambiental, y demás que les señalen otros ordenamientos;
- IV. Cuando se trate de establecimientos mercantiles destinados al desarrollo de actividades de Giros que se encuentren clasificados dentro de los géneros B de alto impacto y C de mediano y alto impacto del Catálogo de Giros, deberán contar con acceso directo a la vía pública. No deberán establecerse en casa habitación y en caso de que ya se encuentren funcionando en esta forma deberán de contar con un acceso independiente y reunir todas las disposiciones en materia de salud;
- V. Proveer en su caso, de las instalaciones necesarias para facilitar el acceso a los servicios con que cuenta el establecimiento a las personas con discapacidad; y,
- VI. En el caso de que en el establecimiento se instalen calderas de vapor, se deberá cumplir con las condiciones de seguridad establecidas conforme a la Norma Oficial Mexicana correspondiente.

**ARTÍCULO 26.-** Los establecimientos que produzcan descarga de grasas y desechos que puedan provocar problemas y alteraciones en la red de drenaje y alcantarillado deberán contar con el visto bueno para descarga de acuerdo a las especificaciones que fije el Organismo encargado del agua potable y las Autoridades Ambientales, mismo que se emitirá dentro de los 5 días siguientes a la solicitud presentada.

**ARTÍCULO 27.-** Para la elaboración y venta de productos alimenticios se cumplirá estrictamente con las exigencias de peso y precio que fije la Dirección de Comercio. Los propietarios de estos establecimientos estarán obligados a facilitar, en cualquier momento que los inspectores autorizados verifiquen el peso y precio de los productos que elaboren, siendo sus propietarios responsables de las violaciones a este precepto.

**ARTÍCULO 28.-** Los establecimientos que ofrezcan servicios de baños públicos, masajes, estética, peluquería, salones de belleza, tatuajes, perforaciones corporales y similares están obligados a mantener en condiciones de sanidad y limpieza los locales, mobiliario, utensilios, ropa, etc., que se utilice en el establecimiento. Deberán contar con instrumentos esterilizados o en caso de ser desechables se deberá utilizar uno nuevo por cada persona. Así mismo dispondrán de recipientes especiales para la adecuada disposición final de los residuos.

**ARTÍCULO 29.-** Todos los establecimientos que ofrezcan bienes o servicios especializados que pongan en riesgo la salud de las personas o clientes deberán contar con el personal capacitado para la actividad que desarrolle. Las acreditaciones correspondientes deberán estar a la vista de los usuarios y autoridades. El lugar en que se ofrezca el servicio deberá estar debidamente acondicionado.

**ARTÍCULO 30.-** En el caso de establecimientos que reciban un alto flujo de clientes o usuarios como son de manera enunciativa mas no limitativa, clubes, gimnasios, renta de equipo de cómputo, balnearios; deberán contar con un Reglamento Interno sobre la forma y términos en que se prestan los servicios, el cual deberá contar con el visto bueno de la Autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 31.-** Todos los establecimientos que por cualquier circunstancia generen algún tipo de ruido por encima de los estándares permitidos deberán realizar los ajustes y acondicionamientos para que este no se propague a los vecinos causando molestia, en todo caso se deberá atender a lo establecido en la Legislación Ambiental del Estado.

**ARTÍCULO 32.-** Todos los establecimientos deberán estar acondicionados para evitar que el uso o manipulación de las sustancias que provoquen riesgo o daños a la salud de los vecinos.

**ARTÍCULO 33.-** Los establecimientos que ofrezcan la renta de máquinas electrónicas, juegos de video, futbolitos, y demás aparatos similares, no podrán estar ubicados a menos de 100 metros de distancia de cualquier centro educativo. La distancia que menciona este artículo se medirá a partir de los límites de la escuela:

- I. En las máquinas de videojuego y demás aparatos similares se deberán poner letreros donde se recomiende la edad para el uso de cada aparato; y,
- II. Se prohíbe a los dueños o encargados de los establecimientos instalar aparatos, equipos o juegos de video que atenten contra la moral y las buenas

costumbres.

**ARTÍCULO 34.-** En los salones de boliche y de billar, podrán entrar personas de ambos sexos con derecho a disfrutar de las instalaciones y servicios autorizados y se podrán practicar como actividades complementarias como juegos de ajedrez, dominó, damas, tenis de mesa, máquinas de videojuego y otros juegos similares.

- I. En los salones de Billar de Lunes a Sábado se permitirá la entrada a personas mayores de 16 años de edad en adelante previa identificación; y menores de 16 años de edad los días Domingo, siempre y cuando vayan acompañados de un adulto;
- II. En caso de celebración de Torneos, deberán solicitar un permiso ante el Pleno del Cabildo, cuando se cobre tarifa de acceso;
- III. En los salones de Billar y Boliche; queda estrictamente prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas, salvo que cuenten con permiso del Ayuntamiento, quedando totalmente prohibida su venta a menores de 18 años, así como llevar a cabo o permitir todo tipo de apuestas, siendo obligatorio para los propietarios, encargados o dependientes hacerlo del conocimiento de sus clientes, mediante avisos en lugares visibles; y,
- IV. En los establecimientos con giro de Boliche podrán entrar personas de cualquier edad.

**ARTÍCULO 35.-** Los titulares de los establecimientos que se dediquen a la renta de equipo de cómputo deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar a los usuarios, en calidad de préstamo y sin costo adicional para los mismos, audífonos individuales en los casos de que la operación de un programa de cómputo o algún dispositivo requiera necesariamente la ejecución de sonidos; y, en el caso de que el establecimiento cuente con música ambiental, mantener el volumen en los niveles que no afecten el desarrollo de las actividades de los usuarios;
- II. Instalar, en su caso, pantallas protectoras contra emanación de radiaciones en cada monitor; o en caso contrario y cuando el arrendamiento del equipo de cómputo sea por un término de 3 horas o mayor, proporcionar a los usuarios, sin costo adicional para los mismo, los lentes que se utilizan para proteger la vista de las radiaciones emanadas por el monitor;

III. Prohibir el consumo y abstenerse de expender a los usuarios cualquier tipo de bebida alcohólica; y,

IV. Cuando de manera adicional a la renta del equipo se ofrezca el acceso a Internet, prohibir a los usuarios, bajo apercibimiento de suspenderle el servicio mediante avisos expresos fijados en el interior del establecimiento, el acceso a páginas o sitios de dicho sistema cuyo contenido sea explícitamente sexual sin fines educativos; pudiendo el titular, en su caso y a su criterio, instalar, disponer o hacer uso en cada equipo de cómputo de los dispositivos que permitan en alguna medida restringir el acceso a las páginas o sitios anteriormente señalados.

**ARTÍCULO 36.-** Los titulares de los establecimientos que desarrollen actividades relativas a la comercialización de sustancias de uso delicado, tienen prohibida la venta a menores de edad o a personas con manifiesta discapacidad o disfunción mental, de pinturas en aerosol, solventes, barbitúricos; o, cualquier otro producto que pueda ser utilizado con fines de drogadicción.

**ARTÍCULO 37.-** Las farmacias, boticas y similares, deberán exigir la presentación de recetas debidamente requisitadas, para el caso de clientes que les soliciten la venta de medicamentos controlados. Prohibiéndose independientemente de la exhibición de la receta, su venta a menores de edad.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS GIROS EN GENERAL**

**ARTÍCULO 38.-** Con base en el Impacto Social y Ambiental que pueda producir el desarrollo de sus actividades y para determinar los requisitos que deben cumplir para su operación, los Giros se clasifican de la siguiente forma:

- I. Género SARE.- Son aquellos Giros que por la naturaleza de los mismos no generan efectos de impacto social ni ambiental;
- II. Género SARE TURÍSTICO: Son aquellos Giros de índole turística que por la naturaleza de los mismos no generan efectos de impacto social ni ambiental;
- III. Género B.- Son aquellos Giros que debido a la naturaleza de su actividad o al impacto social que puedan producir, requieren que los establecimientos que los pretendan operar cumplan de manera previa al inicio y durante sus funciones, con los requisitos específicos que le señalen los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables en la materia, y se subdividen en B de alto impacto y B de

bajo impacto de acuerdo al Catálogo de Giros; y,

- IV. Género C.- Son aquellos en los cuales se comercializa cualquier tipo de bebidas alcohólicas, entiéndase líquidos que a temperatura de 15 grados centígrados tengan una graduación alcohólica mayor de 2 grados Gay Lussac y se subdividen en C de alto impacto, C de mediano impacto y C de bajo impacto de acuerdo al Catálogo de Giros.

**ARTÍCULO 39.-** Se entenderá como Giro principal el que se encuentre consignado en primer lugar en el apartado correspondiente de la Licencia, o sea, manifestado en el mismo término por el interesado en su solicitud de Licencia o en la Declaración de Apertura, según corresponda.

**ARTÍCULO 40.-** Se entenderán como giros complementarios, aquellos que se encuentren consignados en segundo término en el apartado correspondiente de la Licencia, que manifestados por el interesado en el mismo término en su solicitud de Licencia o en la Declaración de Apertura, según corresponda.

**ARTÍCULO 41.-** Para la debida autorización del funcionamiento de giros complementarios, el titular de un establecimiento o interesados en operarlos deben sujetarse a lo dispuesto en alguno de los siguientes supuestos, según sea el caso:

- I. Los interesados en obtener una Licencia para operar un establecimiento con alguno de los giros que se encuentren considerados dentro del género SARE y/o SARE TURÍSTICO en el Catálogo de Giros, deben expresar específicamente en su Declaración de Apertura el tipo de Giro principal que opere y él o los complementarios que en su caso también pretendan operar;
- II. Los interesados en obtener una Licencia para operar un establecimiento cuyo Giro se encuentre considerado dentro de los géneros B o C en el Catálogo de Giros, deberán expresar específicamente en su solicitud el tipo de Giro principal que pretenden operar y él o los complementarios que en su caso soliciten;
- III. En el caso de que en un establecimiento se pretenda operar dentro de sus propias instalaciones dos o más Giros, se podrán autorizar éstos como complementarios siempre y cuando sean compatibles y pertenezcan a una misma administración y ésta sea ejercida por el mismo titular; y,
- IV. Los Giros que se pretendan operar en un mismo

establecimiento pero de manera separada o por distinta administración, deberán en todo caso los interesados solicitar la expedición de su Licencia respectiva señalándolas con letras o números interiores.

## **TÍTULO QUINTO** **DE LAS LICENCIAS MUNICIPALES DE** **FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO** **DE LA DECLARACIÓN DE APERTURA**

**ARTÍCULO 42.-** Se considera como Declaración de Apertura, la manifestación que por escrito deberán presentar las personas físicas o morales ante la Ventanilla SARE o Ventanilla Única, de manera previa a su solicitud formal de Licencia, por motivo del inicio de actividades de un establecimiento destinado a operar alguno de los Giros contemplados dentro del género SARE del Catálogo de Giros.

**ARTÍCULO 43.-** La Declaración de Apertura presentada autorizará al titular a operar de manera inmediata el establecimiento de que se trate y al efecto, desarrollar únicamente las actividades relativas al Giro manifestado y los complementarios que en su caso hayan sido también declarados, siempre y cuando no se encuentren considerados como incompatibles en el Catálogo de Giros.

**ARTÍCULO 44.-** El titular del establecimiento mercantil de que se trate deberá de presentar su Declaración de Apertura ante la Ventanilla Única, antes o dentro de los 15 días siguientes a la fecha de inicio de sus actividades.

**ARTÍCULO 45.-** Los interesados en obtener una Licencia para la operación de un establecimiento en el que se pretenda desarrollar alguno de los giros considerados dentro del género SARE y/o SARE TURÍSTICO del Catálogo de Giros, deberán presentar ante la Ventanilla SARE o Ventanilla Única la solicitud correspondiente con los requisitos establecidos en el propio Catálogo de Giros.

Una vez presentados todos los requisitos establecidos en el Catálogo de Giros, la Ventanilla Única expedirá la Licencia. En caso de que faltare algún requisito, se entregará al interesado un tanto de la Declaración de Apertura debidamente sellado de recibido, mismo que hará las veces de Licencia Provisional. En este caso el titular contará con un plazo de hasta seis meses para cumplimentar los requisitos y obtener su Licencia, en caso de no hacerlo en el plazo establecido, se le cancelará el trámite.

**ARTÍCULO 46.-** La Administración Pública Municipal podrá

realizar las acciones que estime convenientes para verificar la veracidad de los datos expresados por el interesado en la Declaración de Apertura.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **DE LAS LICENCIAS MUNICIPALES DE** **FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 47.-** Las licencias deben estar elaboradas de colores diferentes que permitan identificar los géneros de giros, deberán contar con sellos de seguridad y códigos de barras que las distinguan.

**ARTÍCULO 48.-** Los interesados en obtener una Licencia para la operación de un establecimiento en el que se pretenda desarrollar alguno de los giros considerados dentro del género B del Catálogo de Giros, deberán presentar ante la Ventanilla Única la solicitud correspondiente con los requisitos establecidos en el propio Catálogo de Giros.

**ARTÍCULO 49.-** Para solicitar la expedición, traspaso o cambio de domicilio de una Licencia los interesados deberán presentar ante la Ventanilla Única la solicitud correspondiente; recibida la solicitud la Autoridad Municipal deberá expedir en un plazo no mayor de ocho días naturales a partir de la fecha de presentación de la misma, la Licencia correspondiente; o en su caso, la negativa debidamente fundada o motivada, de no ser así se entenderá que su trámite ha sido aprobado.

**ARTÍCULO 50.-** Las dependencias de la Administración Pública Municipal, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior y en el ejercicio de sus atribuciones, podrán realizar las visitas de verificación y cotejo de documentación que estime pertinentes para comprobar la veracidad de los documentos exhibidos por el interesado.

**ARTÍCULO 51.-** Los interesados en obtener una Licencia para la operación de un establecimiento en el que se pretenda desarrollar alguno de los giros considerados dentro del género C, deberán ajustarse en lo conducente a lo dispuesto por este Reglamento y las disposiciones que en lo particular establezca el Reglamento para la Venta, Consumo y Distribución de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Apatzingán, Michoacán, así como los relativos del Catálogo de Giros. Las referidas licencias deberán ser expedidas por la Autoridad correspondiente en un plazo no mayor a 20 días naturales.

**ARTÍCULO 52.-** Los interesados en obtener una Licencia para la operación de un establecimiento del Género SARE en el que la superficie sea mayor de doscientos cincuenta metros cuadrados deberán contar con el dictamen de uso de suelo de la autoridad correspondiente mismo que se le

otorgará dentro de las 48 horas siguientes al momento de presentar su solicitud.

Para los establecimientos del Género B de bajo impacto que comprendan una superficie entre cincuenta y ciento veinte metros cuadrados deberán contar con el dictamen de uso de suelo conforme a lo estipulado por el artículo 10 incisos a y b, mismo que se le otorgará dentro de las 48 horas siguientes al momento de presentar su solicitud y en caso de ser positiva cubrirá los derechos conforme a la Ley de Ingresos.

Para los establecimientos del Género B de alto impacto y C de bajo, mediano y alto impacto deberán contar con el dictamen de uso de suelo y en caso de ser positivo se cubrirán los derechos conforme a la Ley de Ingresos.

**ARTÍCULO 53.-** El titular de una Licencia puede solicitar a la Ventanilla Única que la misma sea declarada en estado de suspensión de actividades.

La suspensión de actividades no exenta del pago de derecho establecido en la Ley de Ingresos vigente, debiendo el titular realizar el pago dentro del primer trimestre del año.

**ARTÍCULO 54.-** Se considera traspaso, la cesión del Giro autorizado en la Licencia del propietario o titular de un establecimiento mercantil, a otra persona física o moral, con todos los derechos y obligaciones que implican la titularidad del Giro autorizado en la Licencia.

**ARTÍCULO 55.-** Para los efectos del traspaso a que alude el artículo anterior, el cedente o el cesionario, según el caso, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cuando se trate de traspasos de establecimientos destinados a la operación de los giros considerados dentro del Género SARE, SARE TURÍSTICO y B de bajo impacto del Catálogo de Giros, el cesionario deberá solicitar ante la Ventanilla Única la expedición de una nueva Licencia a su favor, acompañando a la solicitud la siguiente documentación:
  - a) El documento traslativo de dominio;
  - b) La Licencia original del establecimiento objeto del traspaso;
  - c) En caso de personas morales, el documento con el que el representante acredite la personería ostentada; y,
  - d) Si el solicitante es extranjero, la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación,

que autorice a desarrollar las actividades de que se trate.

Recibida la solicitud y documentación correspondiente, se analizará y expedirá la Licencia respectiva dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles en caso de procedencia; o en caso de negativa, ésta deberá ser fundada y motivada por la Autoridad Municipal.

- II. Cuando se trate de traspasos de establecimientos destinados a la operación de los giros considerados dentro del Género B y C del Catálogo de Giros, el cedente deberá solicitar ante la Ventanilla Única la autorización respectiva protocolizando el documento traslativo de dominio ante Notario Público. En el caso de los giros del Género C el respectivo pago de derechos.

## TÍTULO SEXTO DE LOS PERMISOS

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 56.-** Se consideran como permisos, los documentos oficiales, expedidos por la Autoridad Municipal a una persona física o moral para que realice actividades consideradas en el Catálogo de Giros, de manera temporal o por una sola ocasión, así como para la realización de espectáculos públicos y eventos.

La Autoridad Municipal determinará las condiciones y requisitos mínimos que se deberán cumplir y observar para la expedición del Permiso y el desarrollo de sus actividades.

**ARTÍCULO 57.-** Los permisos a que se refiere este ordenamiento, son actos administrativos, subordinados al interés público. La Autoridad Municipal podrá cerciorarse de que los lugares físicos donde se pretenda operar un Permiso, cuenten con un local adecuado y cumplan las condiciones de funcionalidad mínimas.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EXPEDICIÓN DE LOS PERMISOS

**ARTÍCULO 58.-** El interesado en obtener un Permiso Temporal para la operación de alguno de los Giros B y C, deberá presentar su solicitud correspondiente ante la Presidencia Municipal, con los siguientes datos y documentos que los acrediten:

- I. Nombre, domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones personales y Registro Federal de

Contribuyentes;

- II. En caso de que el solicitante sea extranjero, presentar la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, mediante la cual se le autoriza a desarrollar las actividades de que se trate;
- III. En caso de persona moral, su representante legal deberá acompañar copia certificada de la escritura constitutiva de la empresa con registro en trámite o debidamente registrada y el documento con el que acredite su personería;
- IV. Copia de identificación oficial vigente, con fotografía;
- V. Ubicación del lugar donde se pretende ejercer el Giro que en su caso se le autorice; y,
- VI. Tipo de Giro o actividad que se pretende ejercer y plazo solicitado.

**ARTÍCULO 59.-** La solicitud para el permiso temporal correspondiente deberá presentarse ante la Presidencia Municipal por lo menos con 10 días hábiles de anticipación al de la fecha de inicio de las actividades.

**ARTÍCULO 60.-** Recibida la solicitud y documentación correspondiente a que se refiere el artículo anterior, se analizará y otorgará el Permiso dentro de un plazo no mayor a 7 días hábiles en caso de procedencia; o la negativa correspondiente debidamente fundada y motivada.

Cuando el Permiso implique la celebración de un espectáculo público, se solicitará a la Presidencia Municipal y el procedimiento de presentación y expedición se ajustará a lo que disponga el Reglamento aplicable en la materia.

**ARTÍCULO 61.-** El periodo de vigencia de los permisos temporales no podrá ser mayor a 180 días naturales, a su vencimiento dejara de surtir efectos de manera automática y no podrá ser renovado o prorrogable.

**ARTÍCULO 62.-** Para la ocupación temporal de la vía pública para la colocación de enseres o elementos destinados a la prestación de un servicio adicional o promoción de un establecimiento, como: Sombrillas, mesas, sillas, mantas, aparatos de sonido o cualquier otro tipo de enseres o desmontables; se requerirá igualmente la solicitud y expedición previa del Permiso correspondiente por parte de la Presidencia Municipal.

En los casos de vencimiento del Permiso de referencia, el titular del establecimiento mercantil, industrial o de servicios

deberá proceder de manera inmediata al retiro de los muebles o, en su defecto, serán retirados por la Dependencia de la Administración Pública Municipal que corresponda, independientemente de las responsabilidades a que haya lugar.

**ARTÍCULO 63.-** En el caso de la solicitud de Permiso para ocupación de la vía pública a que se refiere el artículo anterior, sólo podrá otorgarse a los establecimientos que cuenten con su respectiva Licencia y operen de manera regular, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que los muebles se instalen de manera contigua al establecimiento y sean desmontables;
- II. Que se coloquen exclusivamente en el horario que para el efecto se les autorice;
- III. Que se deje espacio libre para el tránsito de peatones, el cual no podrá ser menor a 1.50 metros entre los muebles y la guarnición de la banqueta;
- IV. Que no se instalen u obstaculicen la superficie de rodamiento del tránsito de vehículos;
- V. Que no se afecte el entorno, vialidad o imagen urbana;
- VI. Que los enseres a colocar no estén destinados a la preparación de alimentos o bebidas;
- VII. Que no obstaculice el acceso a otros inmuebles destinados a casa habitación, oficinas o cualquier otro establecimiento contiguo; y,
- VIII. Que no se vulnere norma legal o reglamentaria alguna.

**ARTÍCULO 64.-** Para efectos del artículo anterior y de conformidad con lo dispuesto por Reglamento aplicable, el Permiso para ocupación de la vía pública de referencia no crea ningún derecho real y se otorgará en todo caso por tiempo determinado, sujeto a revocación cuando se infrinja alguna de las disposiciones contenidas en el apartado correspondiente del presente Ordenamiento.

**ARTÍCULO 65.-** Los interesados en obtener el Permiso para ocupación de la vía pública, deberán presentar la solicitud correspondiente acompañada de los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre del titular, razón social o denominación del establecimiento mercantil y domicilio para oír recibir toda clase de notificaciones personales;

- II. Copia de la Licencia;
- III. Constancia expedida por la Tesorería de que esta al corriente del pago de sus derechos fiscales; y en su caso, de los derechos generados por el Permiso; y,
- IV. Proyecto de plano o croquis de colocación de los enseres en el que se expliquen las condiciones en las que se instalarán y operarán.

**ARTÍCULO 66.-** El interesado en obtener Permiso por única ocasión para la operación de alguno de los Giros B y C o para la ampliación de horarios o realización de eventos deberá presentar su solicitud correspondiente con los siguientes datos y documentos que los acrediten:

- I. Nombre y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones personales;
- II. Copia de identificación oficial vigente con fotografía;
- III. Ubicación del lugar donde se pretende ejercer el Giro que en su caso se le autorice; y,
- IV. Tipo de Giro o actividad que se pretende ejercer y plazo solicitado.

**ARTÍCULO 67.-** Las solicitudes para obtener un Permiso por única ocasión deberán presentarse dentro de un plazo no menor de 5 días anteriores a la fecha en que se pretenda desarrollar el evento.

El Presidente analizará y otorgará el Permiso por única ocasión dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles en caso de procedencia; o la negativa correspondiente debidamente fundada y motivada.

**ARTÍCULO 68.-** En el caso de que el titular pretenda un horario de funcionamiento de su establecimiento distinto al señalado en la Tabla de Horarios, deberá en todo caso expresar cuales son las razones, causas o circunstancias que motiven su solicitud.

El Presidente con base a las razones expuestas, determinará sobre la procedencia o negativa de la solicitud de referencia.

## TÍTULO SÉPTIMO

### DE LAS INSPECCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

**ARTÍCULO 69.-** Las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus

atribuciones ejercerán las funciones de vigilancia que le correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento y aplicará las sanciones correspondientes, de acuerdo al mismo y con independencia de las demás sanciones que resulten aplicables por violación a otro ordenamiento de carácter Federal, Estatal o Municipal.

**ARTÍCULO 70.-** Las visitas de inspección que ordena por motivo del presente Reglamento serán ejecutadas por las Dependencias de acuerdo a sus atribuciones y particularmente por el Departamento de Inspección y Vigilancia y en todo caso se sujetarán a las siguientes bases:

- I. Cuando se trate de orden por escrito la visita deberá llevarse a cabo dentro de las 24 horas siguientes de la expedición de la misma;
- II. El inspector deberá identificarse ante el titular o encargado del establecimiento objeto de la inspección, con la Credencial Oficial expedida por la Dependencia de la Administración Pública Municipal que ordenó la visita y hacerle entrega de una copia legible de dicha orden;
- III. Al inicio de la visita, el inspector requerirá a la persona con la que se entienda la misma, para que designe a dos personas como testigos de su parte durante el desarrollo de la diligencia, apercibiéndole que de no hacerlo el propio inspector los designará, sin que esto afecte el alcance de la diligencia;
- IV. Se deberá levantar acta por triplicado en la que se haga constar el lugar, fecha, hora y nombre de la persona con la que se entendió la visita de inspección, así como los hechos, circunstancias, incidencias o resultado de la misma;
- V. El inspector hará del conocimiento del visitado, los hechos que en su caso constituyan infracciones u omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación establecida por la normatividad, procediendo en consecuencia a levantar el acta de infracción correspondiente, apercibiéndolo de que cuenta con un plazo de 5 días para que concurra ante la Secretaría para su calificación y pago correspondiente en la Tesorería Municipal;
- VI. Al concluir la diligencia, el acta que se levante deberá ser firmada por el inspector, la persona con la que se entendió la diligencia y los testigos de asistencia de ésta. El particular podrá firmar el acta bajo protesta estableciendo las causas que motiven su reparo. En el caso de que alguna de las personas anteriormente señaladas se niegue a firmar el acta, dicha

circunstancia se hará constar en la misma, sin que esto afecte el valor probatorio del documento; y,

- VII. Firmada el acta correspondiente, el inspector entregará una copia legible de la misma a la persona con la que se practicó la diligencia; el original se entregará al Departamento de Inspección y Vigilancia y la copia restante se remitirá a la Secretaría.

**ARTÍCULO 71.-** En caso de urgencia o flagrancia no será obligatorio el oficio de comisión, en todo caso el inspector debe observar los lineamientos establecidos en el artículo anterior a excepción de la fracción I, y está obligado a dar aviso de inmediato al Jefe del Departamento de Inspección y Vigilancia.

**ARTÍCULO 72.-** Las sanciones que se determinen por infracciones al presente Reglamento se aplicarán de conformidad a lo dispuesto por el Capítulo siguiente y el Tabulador de Infracciones que para tal efecto apruebe el Ayuntamiento y que forma parte integral de este Reglamento.

**ARTÍCULO 73.-** Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento, el Ayuntamiento podrá acordar la práctica de recorridos de inspección de tipo general a todos los establecimientos de una misma rama o a aquellos que se encuentren ubicados en una determinada zona o sector del Municipio, cuando así lo determine.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS SANCIONES ECONÓMICAS Y CLAUSURAS

**ARTÍCULO 74.-** El incumplimiento o contravención a las normas establecidas en el presente Reglamento se sancionará con:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Clausura de los establecimientos; y,
- IV. Revocación de las licencias o permisos, según corresponda en los términos del presente Capítulo.

**ARTÍCULO 75.-** Para determinar el monto de las sanciones económicas, la Secretaría deberá tomar en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción cometida;
- II. Las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona, la naturaleza del Giro;

- III. La reincidencia en su caso; y,
- IV. Así como las demás circunstancias que permitan determinar la sanción de manera individual.

**ARTÍCULO 76.-** La reincidencia en la comisión de una infracción será sancionada con la imposición de una multa económica hasta por un monto equivalente al doble del máximo que contemple el Tabulador de Infracciones de la sanción originalmente impuesta.

**ARTÍCULO 77.-** Con independencia de la imposición de las multas económicas a que se refiere el presente capítulo, procederá la clausura de los establecimientos mercantiles en los siguientes casos:

- I. Por carecer de Licencia o Permiso;
- II. Por haber sido revocada la Licencia o el Permiso correspondiente;
- III. Por no cumplir con las restricciones de horario y suspensión de labores en las fechas y horas que para el efecto acuerde el Ayuntamiento;
- IV. Por obstaculizar o impedir las funciones de inspección referidas en el Reglamento;
- V. Por permitir en el interior de establecimiento el cruce de apuestas, salvo los casos que se cuente con la debida autorización de la Secretaría de Gobernación;
- VI. Por no proveer las medidas necesarias para preservar el orden y la seguridad en el interior y exterior inmediato del establecimiento;
- VII. Por no dar aviso a las autoridades competentes cuando exista alteración del orden; emergencias o riesgo inminente;
- VIII. Cuando se lleve a cabo la comisión de un delito en el interior del establecimiento mercantil, por causas imputables al titular o encargado;
- IX. Por utilizar o aprovechar con fines de engaño la Licencia otorgada o el establecimiento mercantil para la realización de actividades tendientes a la práctica de la prostitución o fomento de la drogadicción, dentro o fuera del establecimiento;
- X. Cuando se considere que con motivo de la operación de un Giro determinado se pone en riesgo la seguridad, salubridad y orden público;

XI. Por violación reiterada de la reglamentación Municipal; y,

XII. Cuando así lo dispongan otros reglamentos de carácter municipal, por violaciones o infracciones a las disposiciones en ellos contenidas, misma que a falta de disposición expresa en su procedimiento en el ordenamiento respectivo, se ejecutará en los términos dispuestos por el presente Reglamento.

En los demás casos, la clausura se ejecutará en el momento que se notifique la resolución que en su caso haya sido dictada.

**ARTÍCULO 78.-** En los casos señalados por las fracciones IV, VI y X del artículo anterior, el estado de clausura será permanente y sólo podrá ser levantado cuando haya cesado la falta o cumplida la omisión, según el caso que originó la imposición de la clausura.

**ARTÍCULO 79.-** En los supuestos establecidos en las fracciones III, V y VII del artículo 90 del presente Reglamento, procederá el estado de clausura hasta por un término de 15 días, con independencia de la imposición de las multas económicas que en su caso se determinen.

**ARTÍCULO 80.-** Procederá y se ejecutará la clausura definitiva en los supuestos señalados por las fracciones I, II, VIII y IX del artículo 90 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 81.-** El procedimiento de clausura a que se refiere el artículo anterior se sujetará a las siguientes bases:

- I. Para llevar a cabo las clausuras, los sellos se deberán colocar de manera que se advierta a simple vista el estado que guarda el lugar, de modo que no exista actividad en el sitio clausurado;
- II. Identificada la causal que de motivo a la clausura inmediata, se ejecutará ésta y se citará al titular mediante notificación personal para que comparezca ante la Secretaría a más tardar el día siguiente hábil al de la fecha de ejecución de la clausura para hacer valer lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes;
- III. Cuando los sellos de clausura no puedan ser impuestos en el lugar a clausurar, podrán ser sustituidos por una notificación en la cual se haga de su conocimiento a los propietarios o encargados del establecimiento, que se encuentra en estado de clausura, por lo que no podrá realizar ninguna actividad;



- IV. En lo conducente y para los efectos de la notificación, desahogo de la audiencia y pruebas, se ajustarán a lo dispuesto por este Reglamento en lo correspondiente al procedimiento de revocación de oficio de licencias y permisos; y,
- V. Considerando la gravedad de la falta que motivó el procedimiento, una vez celebrada la audiencia se dictará de inmediato la resolución que corresponda notificándola de la misma forma al interesado.

**ARTÍCULO 82.-** La violación de los sellos de clausura o la inobservancia de la notificación que se especifica en el artículo anterior, causará responsabilidad penal, con independencia de las sanciones contenidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 83.-** En todos los casos, la ejecución de la clausura se entenderá con la persona que en ese momento se encuentre presente en el establecimiento con el carácter de titular, propietario, dependiente, encargado o responsable.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA REVOCACIÓN DE OFICIO DE LICENCIAS Y PERMISOS

**ARTÍCULO 84.-** Serán causas de revocación de oficio de las licencias o permisos otorgados, las siguientes:

- I. Impedir de manera reiterada la práctica de las visitas de inspección referidas en el presente Reglamento;
- II. Excederse en el periodo concedido para el caso de Permisos, sin la renovación correspondiente dentro de los términos señalados para el efecto por el Reglamento;
- III. Introducir o promover el ejercicio de la prostitución, consumo de drogas, dentro del establecimiento o aprovechar la Licencia o Permiso otorgados para la práctica de esas actividades fuera del establecimiento;
- IV. En los casos que por Acuerdo del Ayuntamiento se determine que la operación de un establecimiento pone en peligro la seguridad, la salud o el orden público;
- V. Cuando se haya expedido la Licencia o Permiso con base a documentos falsos; en contravención a alguna de las disposiciones establecidas en este Reglamento; o hayan sido expedidos o suscritos por autoridad incompetente; y,

- VI. En los casos de que el establecimiento desarrolle actividades diferentes o distintas al Giro o Giros que le hayan sido debidamente autorizados en la Licencia o Permiso.

**ARTÍCULO 85.-** La revocación de oficio de licencias y permisos se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Identificada la causa que motive el procedimiento de revocación, se citará al titular, para que dentro de un término de 3 días hábiles comparezca a hacer valer lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes en su favor;
- II. En la cédula de notificación se expresará el lugar, día y hora en la que habrá de realizarse la audiencia de pruebas y alegatos, así como la causa que motiva el procedimiento de que se trate;
- III. Se desahogarán las pruebas ofrecidas y concluido su desahogo las partes formularán los alegatos que a su derecho convengan;
- IV. Se tendrán por ciertos los hechos que motivan el procedimiento en caso de que el titular, sin causa justificada, no comparezca a la audiencia de referencia;
- V. Concluido el desahogo de pruebas y en su caso formulados los alegatos correspondientes, la Secretaría procederá a dictar la resolución que corresponda, a más tardar al siguiente día hábil, debidamente fundada y motivada, misma que se notificará de manera personal al titular;
- VI. En el caso de que la resolución determine la procedencia de la revocación, se ordenará la clausura del establecimiento, debiendo de ejecutarse ésta de inmediato; y,
- VII. Cuando se trate de procedencia de revocación de permisos otorgados para la ocupación de la vía pública, se practicarán las diligencias necesarias para retirar los elementos o muebles destinados a la prestación del servicio adicional autorizado al establecimiento.

**ARTÍCULO 86.-** Para efectos de lo dispuesto por el artículo anterior, serán admisibles todas las pruebas, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad, las cuales deberán estar relacionadas directamente con las causas que motivan el procedimiento.

**ARTÍCULO 87.-** En los casos de procedencia de la

revocación de licencias y permisos, y una vez concluido el procedimiento, la Secretaría deberá notificar el sentido de dicha resolución al particular y a la Ventanilla Única para los efectos legales conducentes.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 88.-** Las notificaciones a que se hace referencia en el presente ordenamiento serán de carácter personal y se realizarán al titular, salvo lo dispuesto por el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 89.-** En el caso de las notificaciones personales, cuando los titulares no se encuentren al momento de realizarlas, se les dejará citatorio para que se encuentren presentes el día y hora determinada, bajo apercibimiento que de no encontrarse, las diligencias a que haya lugar se practicará con la persona que en ese momento se encuentre en el establecimiento o el domicilio señalado para ello.

#### **CAPÍTULO QUINTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 90.-** Los acuerdos resoluciones o actos de las autoridades municipales, derivados de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnados interesada, mediante el recurso de inconformidad que tiene como objetivo, revocar o modificar los acuerdos, resoluciones o actos administrativos que se reclamen.

**ARTÍCULO 91.-** El recurso de inconformidad, se interpondrá por escrito, ante la Secretaría, dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que el acto haya ocurrido o se tenga conocimiento del mismo, o bien, haya surtido efectos la notificación de la resolución que se impugna.

**ARTÍCULO 92.-** El escrito a través del cual se interponga el recurso de inconformidad debe contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La autoridad que realizó el acto o emitió la resolución impugnada, indicando con claridad en que consiste;
- III. La fecha en que el acto o resolución le fue notificado o tuvo conocimiento de la misma;
- IV. Exposición sucinta de los motivos de inconformidad;
- V. Relación de pruebas que ofrezca, para justificar los hechos en que se apoya el recurso; y,

VI. Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal o mandatario del inconforme.

**ARTÍCULO 93.-** Recibido el escrito de inconformidad, se abrirá un término de prueba de diez días hábiles, a efecto de que se desahoguen aquellas que se hayan admitido y ofrecido.

**ARTÍCULO 94.-** Concluido el periodo de pruebas, la autoridad, dentro del término de cinco días hábiles dictará resolución fundada y motivada.

La notificación personal se hará directamente al recurrente, si acude a las oficinas de la autoridad, o en el domicilio señalado para tal efecto, o bien, por correo certificado con acuse de recibo; las demás notificaciones se harán por estrados.

**ARTÍCULO 95.-** Podrá suspenderse la ejecución del acto reclamado, cuando no se afecte el interés público y se garanticen suficientemente, mediante fianza o depósito fijado por la autoridad, los posibles daños o perjuicios que pudieren causarse al confirmarse la resolución impugnada.

#### **TÍTULO OCTAVO DE LOS HORARIOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO TABLA DE HORARIOS**

**ARTÍCULO 96.-** La presente Tabla de Horarios es de observancia obligatoria para todos los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios del Municipio de Apatzingán, Michoacán, así como para los establecimientos que regula el Reglamento de Venta, Consumo y Distribución de Bebidas Alcohólicas en el Municipio.

**ARTÍCULO 97.-** La Presidencia Municipal podrá autorizar ampliaciones de horario independientemente del género del establecimiento, previa solicitud y pago realizados ante la Tesorería Municipal, quien fijará las cantidades y la ampliación del horario a la que se sujetará dicho establecimiento.

#### **GÉNEROS ARE**

**ARTÍCULO 98.-** Todos los establecimientos del género A podrán abrir de las 08:00 a las 21:00 horas de lunes a domingo. Se exceptúan de este horario los siguientes:

1. Las casas de cambio; centro de rehabilitación; casa hogar; constructora; venta de carnes frías; venta de chiles; venta de frutas y legumbres; venta de granos,

semillas y especias; venta de pollo crudo; venta de productos lácteos; venta de vísceras; y molino para nixtamal los que tendrán un horario de lunes a domingo de 06:00 a 20:00 horas.

2. Las máquinas de video juegos y la renta de máquinas de video juegos será de lunes a domingo de las 10:00 a las 22:00 horas.
3. Los abarrotes; caseta telefónica; centro deportivo; panadería y pastelería; venta de periódicos y revistas y venta de hielo de 07:00 a las 24:00 horas de lunes a domingo.
4. Los videoclubes de las 08:00 a 24:00 horas de lunes a domingo.

### GÉNERO B

**ARTÍCULO 99.-** Todos los establecimientos del género B podrán abrir de las 07:00 a las 21:00 horas de lunes a domingo. Se exceptúan de este horario los siguientes:

1. Los amasijos; molino de chiles y semillas, carnicerías y el rastro que tendrán un horario de 05:00 a las 20:00 horas de lunes a domingo.
2. Los aserraderos; empacadoras; baños públicos; educación de guardería y maternal; escuela de educación preescolar; escuela de educación primaria; laboratorio dental; venta de pescado y mariscos; servicio de cambio de aceite; servicio de lavado y engrasado de autos; taller de alfarería y cerámica; taller de alineación y balanceo; taller de aluminio; taller de bicicletas; taller de campers; cajas y remolques; taller de cantera; taller de embobinado de motores; taller de monumentos sepulcrales y venta; taller de motocicletas; taller de muelles; taller de torno; taller auto eléctrico; taller de acumuladores; taller de carpintería; taller de clutch y frenos; taller de herrería; taller de hojalatería y pintura; taller de mofles; taller de soldadura y taller mecánico de lunes a domingo de 07:00 a 20:00 horas.
3. El club deportivo social; enseñanza de artes; enseñanza de deportes; enseñanza de idiomas; enseñanza técnica, oficios y cursos; enseñanza de educación media superior; escuela de educación secundaria; escuela de educación superior y gimnasios de 06:00 a 22:00 horas de lunes a domingo.
4. Las tiendas departamentales; cafeterías y sanitarios públicos de 08:00 a 24:00 horas de lunes a domingo.
5. Instalaciones para eventos deportivos y culturales de

lunes a domingo de 07:00 a 24:00 horas. Los billares; boliches; cines y teatros de 10:00 a 24:00 horas de lunes a domingo.

6. Los asilos; casa de huéspedes; centro de rehabilitación; clínica médica; bancos de sangre; laboratorio de rayos «x» y ultrasonido; laboratorio de análisis clínicos; farmacia con servicio de guardia; hospital y sanatorio; hotel sin servicios integrados; motel sin servicios integrados; servicios de velación y funeraria; purificadora de agua; gasera llenado y venta; gasolinera; estacionamiento y pensión de automotores; taller auto eléctrico, mecánico y vulcanizadora cuando se encuentren a orillas de la carretera y que hayan obtenido la autorización de la Autoridad las 24:00 horas de lunes a domingo.

### GÉNERO C

**ARTÍCULO 100.-** Todos los establecimientos del género C tendrán los horarios siguientes:

1. Abarrotes con venta de cerveza vinos y licores podrán funcionar de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
2. Auto Súper de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
3. Autoservicio y Supermercados funcionara de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
4. Balnearios con servicios integrados; los baños públicos con venta de cerveza, podrán funcionar de Lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
5. Bares de lunes a viernes de las 20:00 horas a las 02:00 Hrs., con 15 minutos de tolerancia para desalojar el establecimiento.
6. Billares podrán funcionar de lunes a viernes de 10:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
7. Boliche, en los anexos de bar de este giro, de lunes a viernes de las 07:00 a las 21:00 horas.
8. Botanero (sin variedad); centro botanero de 12:00 a 17:00 horas de lunes a viernes; sábado de 09:00 a 15:00 horas.
9. Cafetería sin venta de vinos, licores y cerveza de lunes a domingo de 09:00 a 21:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.

10. Cafetería con venta de vinos, licores y cerveza será de lunes a viernes de 10:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
11. Cantinas de lunes a viernes, de las 11:00 horas a las 20:00 Hrs. los sábados de las 9:00 horas a las 15:00 horas con 15 minutos de tolerancia para desalojar el establecimiento, los domingos cierre completo.
12. Centro de espectáculos masivo de 07:00 a 03:00 horas del día siguiente de lunes a domingo.
13. Centro nocturno de 19:00 a 01:00 horas del día siguiente de lunes a sábado.
14. Cervecería de lunes a viernes, de las 11:00 horas. a las 24:00 horas los sábados de las 9:00 horas a las 15:00 horas los domingos cierre completo.
15. Club deportivo; centro deportivo y de esparcimiento; canchas de fútbol rápido de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes; sábado con relación a la venta de bebidas alcohólicas de 09:00 a 15:00 horas.
16. Depósito de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
17. Distribuidor de vinos y licores será de lunes a viernes de 10:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
18. Discotecas de 20:00 a 02:00 horas del día siguiente de lunes a domingo; en relación al funcionamiento de domingo para lunes será sin venta de bebidas alcohólicas.
19. Estanquillos, Misceláneas, Abarrotes y Tendajones todos los días de la semana de las 09:00 horas a las 20:00 horas, quedando prohibida la venta de bebidas alcohólicas a partir de las 15:00 horas., de sábado y los domingos todo el día.
20. Expendio de vinos y licores por botella cerrada, de lunes a viernes de las 10:00 Hrs., a las 21:00 horas, los sábados de 10:00 Hrs., a las 15:00 Hrs., los domingos a ninguna hora.
21. Farmacias que tengan autorizado en sus licencias el giro de mini súper, podrán funcionar las 24 horas del día y la venta de bebidas alcohólicas se deberá ajustar a lo establecido en el inciso "k" de este artículo. marisquerías de 09:00 a 20:00 horas de lunes a domingo.
22. Mini súper de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
23. Motel con servicio a la habitación y hotel con servicios integrados las 24 horas de lunes a domingo exclusivamente en su servicio a la habitación, si cuentan con área específica de bar o restaurante bar deberá de ajustarse al horario marcado en este Reglamento.
24. Restaurantes, todos los días de la semana, de las 07:00 horas a las 24:00 horas, si tiene autorizada la venta de cerveza y licores, solo podrán venderla con alimentos, de lunes a viernes; domingo de las 09:00 horas, a las 20:00 horas.
25. Restaurante bar; restaurante peña funcionara de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
26. Restaurante con venta de cerveza funcionara de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas, y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
27. Restaurante con venta de vinos, licores y cerveza de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
28. Ostionería y expendios de mariscos en general, todos los días de la semana, de las 09:00 horas, a las 20:00(sic) horas, si tiene autorizada la venta de cerveza, solo podrán expendirla con alimentos de lunes a vienes hasta las 21:00 horas. Y sábados de 09:00a 15:00 horas.
29. Pool bar y bar de 12:00 a 02:00 horas del día siguiente de lunes a sábado.
30. Salón de baile de lunes a viernes de 20:00 horas, a las 02:00 Hrs., con 15 minutos de tolerancia para desalojar el establecimiento.
31. Salón de fiestas con consumo de bebidas alcohólicas de lunes a domingos de 09:00 horas a las 01:00 horas.
32. Supermercados de lunes a viernes, de las 9:00 horas, a las 20:00 horas, estos establecimientos deberán abstenerse de vender cerveza, vinos y licores, desde las 15:00 horas, del sábado hasta las 9:00 horas, del día lunes.
33. Venta de alcohol por litros de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
34. Venta de alimentos preparados y cerveza en envase cerrado para llevar será de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas y sábados de 09:00 a 15:00 horas.
35. Venta de vinos y licores o vinatería funcionara de lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas y sábados de 09:00 a

15:00 horas.

**ARTÍCULO 101.-** Todos los establecimientos deberán respetar las restricciones de horario y suspensión de labores en las fechas señaladas por la autoridad Municipal.

**ARTÍCULO 102.-** Para la operación de los horarios se aplicará el principio de cero tolerancias. Esto significa que los encargados de los establecimientos deberán tomar las medidas pertinentes para tener cerrado el establecimiento por dentro y por fuera a la hora señalada en la tabla de horarios.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones legales de carácter Municipal que se opongan a lo dispuesto por este Reglamento.

**TERCERO.-** El Ayuntamiento deberá aprobar y acordar junto con el presente Reglamento, el Catálogo de Giros y el Tabulador de Infracciones, los cuales forman parte integral de este Reglamento y entrarán en vigencia en los mismos

términos dispuestos por el artículo Primero Transitorio anterior.

**CUARTO.-** Una vez vigente el presente Reglamento, así como el Catálogo de Giros, el H. Ayuntamiento iniciará el procedimiento de reclasificación y regularización de los establecimientos que operan en el Municipio..

**QUINTO.-** Los establecimientos que surjan a partir de la aprobación del presente Reglamento y no se encuentren contemplados en el Catálogo de Giros, se les deberá otorgar la Licencia o Permiso en su caso, estableciendo en la misma el tipo de Giro que corresponda y en su momento deberán de hacerse las adecuaciones al Catálogo de Giros. La Autoridad Municipal establecerá los requisitos para tal efecto.

**SEXTO.-** A los establecimientos ya existentes y amparados por su correspondiente licencia de funcionamiento, no les podrán ser aplicables retroactivamente los requisitos que señale el presente Reglamento en materia de ubicación, construcción y adaptación de locales.

**SÉPTIMO.-** Remítase un ejemplar de este Reglamento a la sede del Titular del Poder Ejecutivo y del Honorable Congreso del Estado, para su conocimiento y efectos legales.

---

---

COPIA SIN VALOR LEGAL

