



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.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXI

Morelia, Mich., Martes 3 de Enero de 2023

NÚM. 99

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE URUAPAN, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTEGRAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO

ACTA DE SESIÓN DE AYUNTAMIENTO 20/2022/SO

En la ciudad de Uruapan del Progreso, Michoacán de Ocampo, siendo las 13:24 trece horas con veinticuatro minutos del día 13 de mayo de 2022 dos mil veintidós, se encuentran reunidos en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal, los CC. Mtro. Ignacio Benjamín Campos Equihua, Presidente Municipal; C. Magdalena Azeneth Ramírez Espinosa, Síndica Municipal; los CC. Regidores del H. Ayuntamiento: Carlos Silva Cortés, Martha Fabiola Contreras Negrete, Héctor Hugo Madrigal Pérez, Yuliana Gómez Cortés, Abraham Monserrato Prieto Razo, Danae Amparo Silva Ledesma, José Luis Rangel Rangel, Antonio Berber Martínez, Diana Marisol Lagunas Vázquez, Fernando Alberto Guízar Vega, Perla del Río Ambríz, Antonio Chuela Murguía y la C. Alelí Sesángari Chávez, Aniceto Secretaria del Ayuntamiento; con el objeto de llevar a cabo Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento, los cuales fueron convocados de conformidad a lo estipulado en los artículos 35 fracción I, 36, 37, 38, 39 y 72 fracción II de la Ley Orgánica Municipal, a fin de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- *Solicitud de análisis, discusión y en su caso aprobación y publicación del Reglamento Integral de Comercio, Industria y de Servicios para el Municipio de Uruapan, Michoacán.*
- 8.- ...
- 9.- ...

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 26 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Séptimo Punto.- La Secretaria del Ayuntamiento dio lectura al punto del orden del día, relacionado con la solicitud de análisis, discusión y en su caso aprobación y publicación del Reglamento Integral de Comercio, Industria y de Servicios para el Municipio de Uruapan, Michoacán.

Al pasar a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento la solicitud de aprobación en lo general del Reglamento Integral de Comercio, Industria y de Servicios para el Municipio de Uruapan, Michoacán; así como la autorización para que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, fue **aprobado por unanimidad**, bajo el Acuerdo Número 38/2022/20SO.

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 14:56 catorce horas con cincuenta y seis minutos del día de su fecha, se da por terminada la presente Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento, firmando para su debida constancia los que en la misma intervinieron. Doy fe. Mtra. Alelí Sesángari Chávez Aniceto, Secretaria del Ayuntamiento.

Ignacio Benjamín Campos Equihua, Presidente Municipal; Magdalena Azeneth Ramírez Espinosa, Síndica Municipal; Regidores: Carlos Silva Cortés, Martha Fabiola Contreras Negrete, Héctor Hugo Madrigal Pérez, Yuliana Gómez Cortés, Abraham Monserrato Prieto Razo, Danae Amparo Silva Ledesma, José Luis Rangel Rangel, Antonio Berber Martínez, Diana Marisol Lagunas Vázquez, Fernando Alberto Guizar Vega, Perla del Río Ambríz, Antonio Chuela Murguía. (Firmados).

REGLAMENTO INTEGRAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE URUAPAN, MICHOACÁN

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El Honorable Ayuntamiento de Uruapan, Michoacán, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II Segundo Párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 113, 123 fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículo 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y demás disposiciones relativas y aplicables, ha tenido a bien de emitir el **Reglamento Integral de Comercio, Industria y de Servicios para el Municipio de Uruapan, Michoacán.**

**CAPÍTULO I
OBJETO FINALIDAD Y DEFINICIÓN**

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de

orden público e interés social, así como de observancia general para el municipio de Uruapan, Michoacán, teniendo por objeto el reglamentar e incentivar en un marco de formalidad, el proceso de apertura de establecimientos comerciales, industriales, profesionales y de servicios ubicados en el Municipio de Uruapan, Michoacán, con la finalidad de establecer los derechos y obligaciones de quienes realizan actividades reguladas por este instrumento, así como para las Funcionarias y Funcionarios públicos en su observancia y aplicación.

Artículo 2.- Para los efectos e interpretación del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **MUNICIPIO:** El Municipio de Uruapan, Michoacán;
- II. **ACTIVIDAD COMERCIAL:** Acciones que tienen por objeto la producción, distribución y consumo de bienes generados para satisfacer las necesidades, materiales y sociales. Es la operación de un establecimiento;
- III. **ACTO ADMINISTRATIVO:** Es la manifestación unilateral de voluntad externa, concreta y ejecutiva, emanada de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus facultades cuya finalidad es la satisfacción del interés general, que tiene como objeto, crear, transmitir, declarar, modificar o extinguir una situación jurídica concreta;
- IV. **ACTIVIDAD ILÍCITA:** Conducta tipificada por el Estado Mexicano, que cumple las características del tipo penal para ser determinada como delito;
- V. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** El Honorable Ayuntamiento de Uruapan, Michoacán, La Presidenta o el Presidente Municipal y las Dependencias Administrativas de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;
- VI. **ASEA:** Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos: Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con autonomía técnica y de gestión;
- VII. **CAPASU:** Comisión de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Uruapan;
- VIII. **CERTIFICADO DIGITAL:** Es el único medio que permite garantizar técnica y legalmente la identidad de una persona en Internet. Se trata de un requisito indispensable para que las instituciones puedan ofrecer servicios seguros a través de Internet;
- IX. **CONSEJO DE MEJORA REGULATORIA:** Órgano de coordinación, consulta y consenso para implementar los programas y acciones para mejorar las condiciones de competitividad económica en el municipio;
- X. **CRE:** Comisión Reguladora de Energía: Es un Órgano

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

- Regulador Coordinado, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica y de gestión, así como autosuficiencia presupuestaria. La CRE otorgará permisos para el almacenamiento, transporte y distribución de petróleo, gas natural y petrolífero, así como de etano, propano, butano y naftas que se transporten exclusivamente por ducto;
- XI. **DERECHOS MUNICIPALES:** Contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio vigente por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público del municipio, así como recibir los servicios que presta en sus funciones de derecho público;
- XII. **DICTAMEN:** Documento que contiene opiniones acerca de algo, sustentada en datos técnicos, emitidos por una autoridad competente, el cual puede ser en formato digital;
- XIII. **DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y GIROS MERCANTILES:** Área encargada de recibir la documentación para la expedición de licencias y/o modificaciones a las mismas;
- XIV. **FIRMA DIGITAL:** Es un conjunto de datos que se incluyen a un mensaje electrónico emitidos por la entidad certificadora cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal como si se tratara de una firma autógrafa, pero permite hacerlo en medios electrónicos con seguridad técnica y jurídica;
- XV. **ESTABLECIMIENTO:** Se considera establecimiento todo aquel lugar delimitado, dentro del cual una persona física o moral desarrolla actividades comerciales, industriales, de servicios técnicos o profesionales sujetos a las disposiciones del presente ordenamiento;
- XVI. **EXPEDICIÓN:** Acto a través del cual la autoridad municipal elabora a petición del interesado la licencia municipal de funcionamiento;
- XVII. **FACTIBILIDAD:** Disponibilidad de los recursos necesarios para llevar a cabo una actividad comercial;
- XVIII. **GIRO:** Actividad o actividades que se desarrollan en un establecimiento relativas a la producción, comercialización, distribución, renta o alquiler de bienes o prestación de servicios u otras similares, autorizadas por la licencia municipal de funcionamiento respectiva;
- XIX. **GIROS SARE:** Giros que pertenecen al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas conocidos como: SARE, a este grupo pertenecen todos aquellos establecimientos que no requieren la expedición de ningún tipo de dictamen para la expedición de la licencia, por ser de bajo o nulo impacto;
- XX. **GIROS BLANCOS:** Son todos aquellos establecimientos que para su apertura requieren la expedición de algún o algunos dictámenes o verificaciones emitidos por autoridades ya sea Federales, Estatales o Municipales;
- XXI. **GIROS ROJOS:** Son todos aquellos establecimientos que por su operación y para su apertura requieren la expedición de algún o algunos dictámenes o verificaciones emitidos por autoridades ya sea Federales, Estatales o Municipales, y que sus actividades están relacionadas con la expedición, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas;
- XXII. **HORARIO:** Determina el horario específico en el cual funcionarán los establecimientos con expedición, venta y/o consumo de bebidas alcohólicas;
- XXIII. **IMPACTO SOCIAL:** El efecto derivado de la actividad o actividades propias de los giros mercantiles, industriales o de servicios que por su naturaleza alteran, cambian o modifican el entorno ecológico o el orden y la seguridad pública, o puedan producir efectos que resulten contrarios a la armonía, salud, bienestar de una comunidad;
- XXIV. **INSPECCIONAR:** Acto por medio del cual la Autoridad Municipal a través del personal autorizado supervisa el funcionamiento de los establecimientos;
- XXV. **DIRECCIÓN DE REGLAMENTACIÓN E INSPECCIÓN:** Oficina de la Administración Pública Municipal dependiente de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento encargada de la inspección y vigilancia de los establecimientos comerciales, industriales, profesionales y de servicios;
- XXVI. **LEY DE INGRESOS:** Ley de Ingresos para el Municipio de Uruapan, Michoacán, vigente;
- XXVII. **LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO:** Es el documento oficial mediante el cual se autoriza a una persona física o moral realizar en un lugar determinado una actividad comercial, industrial y/o de servicios, atendiendo a lo establecido en el Bando de Gobierno Municipal vigente;
- XXVIII. **MIPYMES:** Micro, pequeñas y medianas empresas, legalmente constituidas;
- XXIX. **PÁGINA ELECTRÓNICA:** Portal electrónico oficial del Honorable Ayuntamiento designado para la realización de trámites electrónicos;
- XXX. **REGLAMENTO:** Reglamento Integral de Comercio, Industria y de Servicios para el Municipio de Uruapan, Michoacán;
- XXXI. **RESELLO:** Acto administrativo anual para renovar la titularidad y vigencia de la licencia expedida en términos del presente Reglamento, que se realiza previa solicitud y en su caso el pago de los derechos correspondientes;
- XXXII. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes;
- XXXIII. **REVOCAR:** Dejar sin efecto una licencia o permiso otorgado anteriormente;

- XXXIV. **CAMBIO TITULAR:** Acto por el cual se transfiere la responsabilidad legal sobre una licencia comercial otra persona;
- XXXV. **CAMBIO DE DOMICILIO:** Acto por el cual se realiza la modificación al domicilio comercial de la licencia municipal;
- XXXVI. **CAMBIO DE GIRO:** Acto por el cual se realiza la modificación al giro comercial de la licencia municipal;
- XXXVII. **CANCELACIÓN:** Acto por el cual se queda sin efectos o se invalida una licencia comercial;
- XXXVIII. **SCIAN:** Sistema de Clasificación de América del Norte;
- XXXIX. **SECRETARÍA:** Secretaría del Honorable Ayuntamiento de Uruapan, Michoacán;
- XL. **SEMARNAT:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- XLI. **TESORERÍA:** Dependencia de la Administración Pública Municipal, encargado de la recaudación en el Municipio;
- XLII. **TITULARES:** Personas físicas o morales que obtengan una licencia municipal de funcionamiento; y,
- XLIII. **VERIFICAR:** Acto por medio del cual la autoridad municipal a través del personal autorizado comprueba que las actividades realizadas correspondan a lo estipulado en la Licencia Municipal para lo cual fue expedida;

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 3.- Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. Presidente Municipal;
- II. Secretaría del Honorable Ayuntamiento;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Contraloría Municipal
- V. Secretaría de Fomento Económico
- VI. Dirección Licencias y Giros Mercantiles;
- VII. Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;
- VIII. Dirección de Reglamentación e Inspección;
- IX. Dirección de Protección Civil;
- X. Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Uruapan; y,

- XI. Las demás dependencias, oficinas u organismos de la Administración Pública Municipal y funcionarios o funcionarios públicos de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, y conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.- Son atribuciones de La Presidenta o el Presidente Municipal:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- II. Autorizar, negar o en su caso revocar las licencias municipales de funcionamiento en los términos del Bando de Gobierno municipal y los reglamentos respectivos; y,
- III. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Son atribuciones de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en los asuntos que le confiere el presente Reglamento y las demás legislaciones vigentes;
- II. Supervisar por conducto de la Dirección de Reglamentación e Inspección el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- III. Instruir las acciones operativas de inspección, vigilancia y demás medidas de seguridad de los establecimientos que realice la Dirección de Protección Civil Municipal, de conformidad a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y a las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables;
- IV. Turnar a Tesorería Municipal las actas de inspección realizadas por la Dirección de Reglamentación e Inspección, para su calificación, ejecución y cobro respectivo;
- V. Otorgar de acuerdo con la normatividad vigente los permisos de uso u ocupación de la vía pública;
- VI. Informar al Presidente Municipal, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;
- VII. Emitir cualquier medida preventiva que considere necesaria para evitar riesgos en la seguridad, salubridad u orden público; y,
- VIII. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

Artículo 6.- Son atribuciones de la Tesorería Municipal:

- I. Aplicar de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente el monto de los derechos, impuestos, multas o recargos y demás

- contribuciones relacionadas con el trámite, expedición y resello de licencias municipales de funcionamiento;
- II. Calificar las actas de inspección realizadas por la Dirección de Reglamentación e Inspección, para su ejecución y cobro respectivo;
- III. Elaborar y expedir certificaciones de incumplimiento de obligaciones fiscales derivadas de este Reglamento;
- IV. Informar periódicamente al Presidente Municipal, del estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y,
- V. Coordinarse con las instancias administrativas que participan en el proceso de recaudación de los ingresos municipales.

Artículo 7.- Son Atribuciones de la Contraloría Municipal:

- I. Atender las quejas, denuncias y sugerencias que, sobre el desempeño de las funcionarias y funcionarios públicos, que presenten los ciudadanos en los términos de ley, sugiriendo lo que legalmente proceda al área correspondiente;
- II. Conocer de las conductas de las funcionarias y funcionarios públicos de la Administración Pública Municipal, que puedan constituir responsabilidades administrativas y ejecutar el procedimiento administrativo de investigación correspondiente, en el marco de sus atribuciones, dando cuenta de ello al Presidente Municipal, para que en el caso de que existan elementos suficientes de prueba se apliquen las sanciones en términos de lo dispuesto por la ley;
- III. Substanciar los medios de impugnación previstos por este Reglamento; y,
- IV. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

Artículo 8.- Son atribuciones de la Secretaría de Fomento Económico:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en los asuntos en el ámbito de sus facultades y las demás disposiciones vigentes y aplicables en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- II. Solicitar a las dependencias correspondientes, los trabajos de verificación de los establecimientos que rigen este Reglamento;
- III. Dictaminar la procedencia o improcedencia de las solicitudes y trámites administrativos relacionados con las licencias municipales de funcionamiento;
- IV. Garantizar un adecuado tratamiento de los datos personales de los usuarios contenidos en los expedientes digitales y físicos; y,

- V. Las demás que confiera el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles:

- I. Integrar y mantener actualizado el Padrón de Licencias y Giros Mercantiles;
- II. Recibir la solicitud de trámite para expedición de licencias municipales de funcionamiento, de manera física o a través de la página electrónica designada para esto y realizar a petición de los interesados los respectivos cambios de estatus de las licencias;
- III. En los casos de procedencia de la solicitud y previo cumplimiento de los requisitos o autorizaciones respectivas, expedir la licencia municipal correspondiente; y en los casos de negativa, informar al solicitante la razón por la que no se puede otorgar la licencia solicitada;
- IV. Informar al titular de la licencia municipal de funcionamiento sobre los derechos y obligaciones que le señala el reglamento en el momento de la entrega de licencia;
- V. Garantizar un adecuado tratamiento de los datos personales de los usuarios contenidos en los expedientes digitales y físicos;
- VI. Garantizar con el área de Innovación Gubernamental, los protocolos de seguridad necesarios para salvaguardar la información contenida en los servidores;
- VII. Depurar el Padrón de Licencias conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Michoacán;
- VIII. Elaborar y entregar avisos a los propietarios o responsables de los establecimientos relacionados con las actividades inherentes a su establecimiento o giro; y,
- IX. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Son atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente:

- I. A solicitud del interesado, expedir las licencias de uso de suelo comercial de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033 necesarias para la apertura de establecimientos mercantiles, industriales y de servicios requieran observar las disposiciones contenidas en el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán y en la Ley Ambiental y de Protección Natural del Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos en materia de ecología y de protección al medio ambiente de competencia municipal;
- II. Emitir el dictamen de medio ambiente y ecología para los

establecimientos industriales, mercantiles y de servicios que así lo requieran para la obtención de su licencia; y,

- III. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

Artículo 11.- Son atribuciones de la Dirección de Reglamentación e Inspección:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal, a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Secretaría de Fomento Económico en los asuntos que le confiere el presente Reglamento y las demás legislaciones vigentes;
- II. Llevar a cabo las verificaciones 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;
- III. Elaborar y entregar notificaciones a los propietarios o responsables de los establecimientos relacionados con las actividades inherentes a su establecimiento o giro;
- IV. Formular actas de inspección sobre irregularidades encontradas en los establecimientos que constituyan o puedan constituir infracciones;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Ayuntamiento y la Secretaría de Fomento Económico sobre el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;
- VI. A petición del interesado, expedirán de conformidad con los reglamentos aplicables y giros requeridos, la Inspección de Reglamentación e Inspección donde se exprese la viabilidad para la operación del establecimiento comercial determinado;
- VII. Se tendrá una coordinación estrecha entre la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles y la Dirección de Reglamentación e Inspección para atender de manera oportuna las inspecciones específicas que se requieran; y,
- VIII. Las demás que le señale este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Son atribuciones de la Dirección de la Protección Civil Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que, en materia de protección civil, le corresponde observar a los responsables de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios;
- II. Informar oportunamente a la Secretaría de Fomentos Económico y a la Dirección de Reglamentación e Inspección sobre los riesgos inminentes en materia de seguridad y protección civil que existen o puedan presentarse en los establecimientos mercantiles,

industriales y de servicios;

- III. Expedir los dictámenes en materia de medidas de seguridad y protección civil que se requiera según la actividad; y,
- IV. Las demás que le señale este ordenamiento y otras disposiciones legales en materia de seguridad y protección civil.

Artículo 13.- Atribuciones de la Comisión de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Uruapan:

- 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; y,
- III. Realizar las visitas de inspección correspondientes a los establecimientos para verificar el control de las descargas de aguas residuales.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS MUNICIPALES DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 14.- Toda actividad comercial, industrial, profesional o de servicios que realicen los particulares o los organismos públicos requiere para su operación en lugar establecido licencia municipal de funcionamiento.

Artículo 15.- El Honorable Ayuntamiento, a través de la Secretaría de Fomento Económico, llevará a cabo el registro de la actividad comercial e industrial, así como de la prestación de servicios, en el Municipio de Uruapan.

Artículo 16.- La licencia municipal de funcionamiento deberá contener de manera clara el nombre del contribuyente ya sea persona física o moral, domicilio, giro, fecha de expedición, vigencia, firma electrónica, códigos QR, número de licencia o folio, así como los sellos o medidas de seguridad que certifiquen su autenticidad, la licencia municipal de funcionamiento será expedida por la Secretaría de Fomento Económico a través de la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles o a través de Internet mediante la página electrónica habilitada para ello.

Artículo 17.- Se requiere licencia municipal de funcionamiento para el inicio de operaciones y funcionamiento de una actividad lícita comercial, industrial y/o de servicios.

Artículo 18.- La licencia municipal de funcionamiento otorgan a los particulares el derecho a ejercer la actividad en los términos para la cual fue concedida y son válidas durante el año calendario en el que se expida o reselle.

Artículo 19.- Se considera establecimiento todo aquel inmueble o espacio delimitado, dentro del cual una persona física o moral desarrolla actividades comerciales, industriales de servicios técnicos o profesionales sujetos a las disposiciones del presente ordenamiento. Son tipos de establecimientos:

- I. **Establecimiento Comercial:** Aquel en el que se realizan preponderantemente, actividades de compra y venta de materias primas o productos de cualquier naturaleza;
- II. **Establecimiento Industrial:** Aquel en el que se realizan preponderantemente actividades de extracción, producción y/o transformación de materias primas, productos primarios o su transformación en otros productos, para su comercialización; y,
- III. **Establecimiento de Prestación de Servicios:** Aquel en el que preponderantemente se presta un servicio y en el que ocasionalmente, en forma complementaria, se realiza la comercialización de productos relacionados con la actividad.

Artículo 20.- Todo establecimiento debe contar con las condiciones de construcción y seguridad necesarias para operar el giro o giros para el que este destinado, o bien estar habilitado para cumplir las funciones que se pretende sin menoscabo de la salud e integridad de la sociedad en general.

Artículo 21.- Para su correcto funcionamiento todos los establecimientos deberán contar con las características necesarias para desarrollar las actividades comerciales, industriales o de cualquier tipo de servicio que oferten para los cuales estén destinados, manteniendo en buen estado las condiciones de funcionamiento en materia de normas de desarrollo urbano, construcción, seguridad, higiene, salubridad, protección civil, protección ambiental y las demás que señalen los ordenamientos aplicables.

Artículo 22.- Para la expedición de la licencia municipal de funcionamiento, el establecimiento deberá contar obligatoriamente con dictamen positivo no mayor a 6 meses emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando la naturaleza del giro involucre para su operación el uso continuo de sustancias flamables, químicas, solventes o de tratamiento especial;
- II. Cuando la naturaleza del giro involucre la comercialización de sustancias flamables, químicas, solventes o de tratamiento especial;
- III. Cuando el establecimiento tenga un aforo continuo promedio de 50 o más personas; y,
- IV. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie ocupada de más de 150 ciento cincuenta metros cuadrados.

Artículo 23.- El dictamen expedido por la Dirección de Protección Civil Municipal, tendrá una vigencia dependiendo del tipo de riesgo que se especifique en dicho dictamen, quedando de la siguiente manera:

- I. Riesgo Bajo, 2 años calendario a partir de su fecha de expedición;
- II. Riesgo Medio, 1 año calendario a partir de su fecha de

expedición; y,

- III. Riesgo Alto, 1 año calendario a partir de su fecha de expedición.

Artículo 24.- Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie ocupada mayor a los 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033.

CAPÍTULO IV DEL RESELLO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL

Artículo 25.- El resello de la licencia de funcionamiento municipal deberá realizarse durante los tres primeros meses del año calendario. Si no se hiciere el trámite dentro del plazo señalado, se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Ingresos vigente para el municipio y demás ordenamientos aplicables, dicho resello se realizará en la Dirección del Padrón y Licencias de Giros Mercantiles, o bien de manera electrónica de acuerdo a los lineamientos aplicables.

CAPÍTULO V TRÁMITES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES

Artículo 26.- Si la solicitud de licencia municipal de funcionamiento se presenta sin cumplir los requisitos a que se refiere este Reglamento, se devolverá al interesado para que subsane las observaciones omitidas quedando sin efecto dicha solicitud.

Artículo 27.- El titular de una licencia municipal de funcionamiento, tiene las siguientes obligaciones:

- I. Destinar el establecimiento exclusivamente para la explotación del giro que le fue autorizado en la licencia municipal de funcionamiento;
- II. Tener en el establecimiento a la vista del público, la licencia municipal de funcionamiento vigente;
- III. Cumplir estrictamente con el horario que le fue autorizado en caso de establecimientos con venta, expedición y consumo de bebidas alcohólicas;
- IV. Permitir al personal de inspección y vigilancia debidamente acreditados, realizar las diligencias ordenadas por la autoridad, en términos de ley;
- V. Evitar cualquier discriminación de personas para el acceso al establecimiento, salvo los casos que prevé este Reglamento;
- VI. Impedir que se crucen apuestas en el interior de los establecimientos, excepto cuando se tenga la autorización de las autoridades competentes;
- VII. Dar aviso inmediato a las autoridades competentes en

caso de que se altere el orden y la seguridad dentro del establecimiento;

VIII. Abstenerse de contaminar la vía pública, los drenajes o el medio ambiente con desechos sólidos, líquidos, gaseosos o con emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, olores, vapores o contaminación visual que excedan los límites establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas o las disposiciones legales aplicables, así como los criterios y normas que expidan las autoridades competentes; y,

IX. Solicitar ante la jurisdicción sanitaria 05 los dictámenes que para el funcionamiento y operación del establecimiento se requieran.

Artículo 28.- La licencia municipal de funcionamiento deberá ser mostrada tantas veces sea requerida por el personal legalmente autorizado y debidamente identificado por la Administración Pública Municipal.

Artículo 29.- La licencia municipal de funcionamiento no ampara el o los anuncios utilizados colocados en el establecimiento, por lo que su trámite deberá realizarse de conformidad con el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Uruapan.

Artículo 30.- Los titulares de las licencias municipales de funcionamiento están obligados a notificar a la Secretaría de Fomento Económico a través de la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles, cualquier situación que modifique las circunstancias o términos en los cuales fue expedida la licencia municipal de funcionamiento.

Artículo 31.- Para todo trámite de cancelación los interesados deberán realizar solicitud por escrito ante la Secretaría de Fomento Económico a través de la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles, acompañada de la licencia original y la documentación que acredite su personalidad.

Artículo 32.- Las licencias municipales de funcionamiento que autoricen la venta, expedición y/o consumo de bebidas alcohólicas deberán ser ejercidos por su titular.

Artículo 33.- Para todo trámite de cambio de domicilio los interesados deberán realizar solicitud por escrito ante la Secretaría de Fomento Económico a través de la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles, acompañada de la licencia municipal de funcionamiento debiendo cubrir los requisitos señalados en el Capítulo XI de este Reglamento.

Artículo 34.- Para todo trámite de cambio y/o ampliación de giro los interesados deberán realizar solicitud por escrito ante la Secretaría de Fomento Económico en la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles, acompañada de la licencia municipal de funcionamiento original cubriendo únicamente los requisitos del nuevo giro solicitado.

Artículo 35.- Para todo trámite de cambio titular los interesados deberán realizar solicitud por escrito ante la Secretaría de Fomento Económico en la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles,

acompañada de la licencia municipal de funcionamiento original debiendo cubrir los requisitos señalados en el Capítulo XI de este Reglamento.

Artículo 36.- Para todo trámite de razón social los interesados deberán realizar solicitud por escrito ante la Secretaría de Fomento Económico en la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles, acompañada de la licencia municipal de funcionamiento original debiendo cubrir los requisitos señalados en el Capítulo XI de este Reglamento.

Artículo 37.- En caso de extravío o robo de la Licencia municipal de funcionamiento, el titular o representante legal deberá presentar escrito firmado bajo protesta de decir verdad, donde exprese la pérdida de la licencia, así como la solicitud de su reimpresión, ante la Secretaría de Fomento Económico a través de la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles, debiéndose certificar por la Secretaría del Ayuntamiento en la nueva licencia municipal la razón de la reimpresión.

CAPÍTULO VI

NULIDAD, ANULABILIDAD Y REVOCACIÓN

Artículo 38.- La omisión o irregularidad de alguno de los elementos de validez previstos en este Reglamento, o en su caso, de aquellos previstos en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán producirán la nulidad del acto administrativo.

Cuando el acto impugnado provenga del titular de la Secretaría de Fomento Económico, la nulidad o anulabilidad será declarada por el mismo.

La Presidenta o el Presidente Municipal podrá de oficio reconocer la nulidad o declarar la anulabilidad del acto, previo dictamen presentado por la Secretaría de Fomento Económico cuando éste no reúna los elementos o requisitos de validez que señala el presente reglamento y/o los relacionados con el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 39.- La titular o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento cumpliendo con las formalidades del procedimiento administrativo que estable el Código de Justicia Administrativa del Estado, podrá de oficio o a petición de parte revocar una licencia municipal cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- I. Por no cumplir con las condiciones o términos para lo cual fue otorgada la licencia municipal de funcionamiento;
- II. Por falta de resello dentro de los primeros tres meses del año en curso;
- III. Por haber presentado y proporcionado datos o documentos falsos, así como documentos alterados sin haber cumplido con los requisitos que establece este Reglamento;
- IV. Por la realización de actividades ilícitas al interior del establecimiento;
- V. Por uso indebido de la vía pública sin previa autorización por parte de la Secretaría del Ayuntamiento;

- VI. Cuando en los dictámenes emitidos por la Dirección de Reglamentación e Inspección se asiente información falsa con la finalidad de incidir en el otorgamiento de la licencia municipal;
- VII. Cuando se ocasione un perjuicio a un derecho preconstituido de un tercero; y,
- VIII. Cuando sobrevengan cuestiones de interés público.

Cuando proceda nulidad del acto administrativo se deberá notificar por escrito al titular sobre el estado que guarda dicho procedimiento.

CAPÍTULO VII DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 40.- Todos los establecimientos comerciales, industriales y de servicios deberán abstenerse de:

- I. Utilizar o invadir la vía pública para la prestación de servicios o la realización de las actividades sin autorización correspondiente a cargo de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento;
- II. Permitir que en el interior del establecimiento se realicen conductas que representen una falta administrativa o un delito;
- III. Vender a menores de edad alcohol, tabaco, enervantes, sustancias de uso controlado, tales como pinturas en aerosol, solventes, o cualquier otra sustancia que pueda ser utilizada con fines de drogadicción; y,
- IV. Contratar menores de edad sin la autorización correspondiente en el caso que el giro o actividad si lo permita.

Artículo 41.- En el caso de los giros rojos además de las señaladas en el artículo anterior, los propietarios o encargados deberán abstenerse de:

- I. Expende bebidas alcohólicas en envase abierto, al menos que el giro así lo permita;
- II. Producir, comercializar o vender bebidas alcohólicas adulteradas;
- III. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el exterior inmediato del establecimiento;
- IV. Expende bebidas alcohólicas de manera clandestina;
- V. Funcionar fuera del horario establecido;
- VI. Tratándose de la acústica ambiental se deberá observar lo establecido en la norma oficial vigente en la materia, que establece los límites máximos permisibles de emisión de ruido de las fuentes fijas y su método de medición; y,
- VII. Y las demás que determine el Reglamento para la Venta,

Expedición y Consumo de Bebidas Alcohólicas vigente en el municipio.

CAPÍTULO VIII DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 42.- Los titulares de las licencias municipales de funcionamiento, así como los usuarios de la Secretaría de Fomento Económico tienen derecho a que exista reglamentación vigente aplicable a sus establecimientos comerciales, así como a la atención oportuna y eficaz por parte de los funcionarios municipales.

Artículo 43.- Dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud y requisitos correspondientes para la expedición de licencias de funcionamiento municipal, la Secretaría de Fomento Económico a través de la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles verificará la información contenida y la documentación acompañada. La resolución que dicte en los términos que conceda, condicione o niegue la licencia, tendrá que ser notificada de manera oficial al usuario.

Artículo 44.- La autoridad municipal deberá entregar al usuario acuse de recibo de la solicitud de trámite de la licencia municipal de funcionamiento, siempre y cuando el usuario presente debidamente la documentación y requisitos de acuerdo con el giro que pretende desarrollar.

Artículo 45.- Si la autoridad municipal no dicta la resolución expresa dentro del término a que se refiere el artículo 43 de este Reglamento, el interesado podrá iniciar los procedimientos conforme a la normatividad en materia de procedimiento administrativo.

CAPÍTULO IX USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA EL TRÁMITE DE LA LICENCIA MUNICIPAL Y DICTÁMENES EN EL MUNICIPIO DE URUAPAN, MICHOACÁN

Artículo 46.- El objetivo primordial es simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, procedimientos y actos jurídicos de las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal que intervienen en el otorgamiento de las licencias municipales de funcionamiento a través de medios de trámites electrónicos.

Artículo 47.- El Honorable Ayuntamiento, se obliga a dotar los requerimientos de recursos materiales, financieros y de capital humano necesarios para el correcto funcionamiento del proceso de los trámites a través de medios electrónicos.

Artículo 48.- Para obtener una licencia municipal de funcionamiento el interesado formulará solicitud a través de la página electrónica o en los medios electrónicos que para tal efecto sean aprobados y establecidos por la Administración Pública Municipal.

Artículo 49.- Aquellos usuarios que realicen el trámite de su licencia municipal de funcionamiento a través de la página electrónica designada, podrán imprimirla directamente en un plazo no mayor a setenta y dos horas y tendrá la misma validez que el cartoncillo entregado en la dependencia responsable.

Artículo 50.- Para los trámites de la licencia municipal de

funcionamiento, así como solicitud de dictámenes, será indispensable el uso de la firma electrónica como medio de autenticación del usuario en los términos y condiciones establecidos en el Reglamento de Firma Electrónica para el Municipio de Uruapan.

Artículo 51.- Los trámites electrónicos se deberán regir por los siguientes principios:

- I. **Autenticidad:** Certeza de que un mensaje de datos ha sido emitido por el firmante y por lo tanto le es atribuible su contenido y las consecuencias jurídicas que del mismo se deriven por la expresión de su voluntad;
- II. **Confidencialidad:** Que la información se encuentra controlada, protegida de su acceso y de su distribución no autorizada;
- III. **Conservación:** Que un mensaje de datos puede existir permanentemente y es susceptible de reproducción;
- IV. **Equivalencia funcional:** Consiste en que la firma electrónica en un mensaje de datos satisface el requisito de firma del mismo modo que la firma autógrafa en los documentos impresos;
- V. **Integridad:** Que el mensaje de datos permanecerá completo e inalterado, sin considerar los cambios que hubiere sufrido el medio que lo contiene, como resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación;
- VI. **Neutralidad tecnológica:** Implica hacer uso de la tecnología necesaria sin que se favorezca alguna en lo particular; y,
- VII. **No Repudio:** Consiste en que la firma electrónica contenida en mensajes de datos garantiza la autoría e integridad del documento y que dicha firma corresponde exclusivamente al firmante.

Artículo 52.- No podrán utilizar medios electrónicos las dependencias o entidades cuyos actos administrativos no se sujeten a los principios establecidos en el artículo que antecede, así como en aquellos actos, que las disposiciones legales requieran la comparecencia de las funcionarias y funcionarios públicos o exijan firma autógrafa.

Artículo 53.- Las dependencias y entidades deberán dar el mismo trato a los particulares que hagan uso de los medios electrónicos en aquellos trámites o procedimientos administrativos que se sigan ante las mismas, respecto de aquellos que no los utilicen.

Artículo 54.- En caso de resoluciones administrativas o actos entre dependencias, que consten en documentos impresos, el funcionario competente, en representación de la dependencia de que se trate, podrá expresar su voluntad para emitir la resolución o acto plasmando en el documento impreso una línea o cadena digital expresada en caracteres alfanuméricos y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio.

Artículo 55.- Los certificados digitales expedidos fuera del

Municipio de Uruapan tendrán la validez y producirán los efectos jurídicos reconocidos en el presente reglamento, siempre y cuando tales certificados cumplan los principios rectores establecidos en éste. Así mismo deberán incluir en su cadena digital:

- I. Nombre de la autoridad que emite el documento;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Hora de expedición del documento;
- IV. Fecha de expedición del documento;
- V. Folio de trámite;
- VI. Domicilio de la dependencia donde se realizó el trámite; y,
- VII. Firma electrónica del titular de la dependencia.

Artículo 56.- El solicitante tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar datos veraces, completos, oportunos y exactos;
- II. Informar de inmediato sobre cualquier modificación a los datos personales que estén contenidos en el certificado digital;
- III. Cualquier otra que se acuerde al momento de la firma del certificado digital o que se establezca dentro de las disposiciones aplicables; y,
- IV. Contar con certificado digital vigente.

Artículo 57.- Es competencia de la entidad certificadora revisar los límites de los certificados y su validez, así como vigencia, suspensión, revocación o caducidad del certificado digital.

CAPÍTULO X DE LOS ESTÍMULOS A LA INVERSIÓN

Artículo 58.- Tendrán derecho a los incentivos y apoyos previstos en el presente Reglamento, las MIPYMES establecidas o por establecerse en el municipio de Uruapan, cuyas inversiones reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que se ubique en zonas procedentes de conformidad a la zonificación prevista en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033, así como en las áreas no restringidas en dicho Programa de Desarrollo Urbano;
- II. Que generen empleos directos formales, así como empleos indirectos en las áreas o zonas donde se establezcan;
- III. Además de los criterios anteriores podrán ser objeto de los incentivos y apoyos, las empresas que estén identificadas con alguno de las siguientes particularidades:
 - A) Que contribuyan a la conservación del medio ambiente y realicen inversiones para evitar los

problemas de la contaminación ambiental en materia de energía, reciclaje, tratamiento y confinamiento de residuos domésticos, biológicos, químicos e industriales;

- B) Las empresas de nueva creación cuya inversión inicial generó veinticinco o más empleos formales;
- C) Las empresas que por ampliación de su planta laboral generen diez o más nuevos empleos formales; y,
- D) Las empresas que tengan a su servicio más del 2% de su planta laboral a personas con personas con discapacidad y/o de la tercera edad formalmente empleada.

Artículo 59.- Los incentivos se aplicarán en la expedición de licencias de construcción, licencias de funcionamiento, licencias de uso de suelo, impuesto predial, derechos por servicios urbanísticos, de conformidad a los porcentajes establecidos anualmente en la Ley de Ingresos vigente del Municipio de Uruapan.

CAPÍTULO XI DE LOS REQUISITOS

Artículo 60.- En el Municipio de Uruapan, Michoacán, los giros se clasifican de la siguiente manera:

- I. **GIRO SARE:** Los que pertenecen al Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas conocidos como SARE. A este grupo pertenecen todos aquellos negocios que no requieren la expedición de ningún tipo de dictamen para la expedición de la licencia por ser de bajo o nulo riesgo, por no rebasar los 150 m² de superficie comercial; por lo que solo bastará la revisión y calificación de los documentos que exhiba el interesado ante la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles para que se autorice su expedición con el objetivo primordial de reducir y optimizar trámites y tiempos de respuesta revisando y mejorando sus procesos hacia el particular;
- II. **GIRO BLANCO:** Son todas aquellas actividades económicas que por sus características en su instalación, ubicación, apertura y operación representan un riesgo para la población, y para proteger la vida, la salud, el medio ambiente y la seguridad, por lo que se hace necesario obtener autorizaciones de diversas dependencias Federales, Estatales y/o Municipales, a través de los dictámenes y/o verificaciones correspondientes;
- III. **GIRO ROJO:** Son todos aquellos establecimientos que para su apertura requieren la expedición de algún o algunos dictámenes o verificaciones emitidos por autoridades ya sea Federales, Estatales o Municipales y que sus actividades están relacionadas con la expedición, venta y consumo de bebidas alcohólicas y su regulación está basada en su reglamento correspondiente;

Artículo 61.- Para la expedición de licencia municipal de

funcionamiento, los giros se dividen de acuerdo a sus requisitos de la siguiente manera:

Artículo 62.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIROS SARE.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
 - I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
 - II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
 - III. Cédula de identificación Fiscal con obligaciones;
 - IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
 - V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
 - VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
 - VII. Poder notarial del representante legal;
 - VIII. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con el Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal, en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
 - IX. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con la licencia de uso de suelo comercial, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033; y,
 - X. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
 - I. Presentar la licencia original;
 - II. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,

- III. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
 - I. Licencia original vigente; y,
 - II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 63.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 1.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
 - I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
 - II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
 - III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
 - IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
 - V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
 - VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
 - VII. Poder notarial del representante legal;
 - VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
 - IX. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con la licencia de uso de suelo comercial, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033; y,
 - X. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
 - I. Presentar la licencia original;

- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
 - I. Licencia original vigente; y,
 - II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 64.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 2.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
 - I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
 - II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
 - III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
 - IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
 - V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
 - VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
 - VII. Poder notarial del representante legal;
 - VIII. Registro ante SEMARNAT donde se describan los desechos que se producen por motivo de la operación del establecimiento comercial los cuales serán recogidos por empresa privada autorizada;
 - IX. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con el dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal, en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
 - X. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con la Licencia de Uso de Suelo Comercial, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad

- con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033; y,
- XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Presentar el último manifiesto de SEMARNAT y/o empresa autorizada, no mayor a 6 meses;
- III. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite; y,
- IV. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.
- IX. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con el dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal, en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- X. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con la licencia de uso de suelo comercial, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033; y,
- XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite; y,
- III. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición.

Artículo 65.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 3.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen de factibilidad de emitido por la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Uruapan (CAPASU);
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo;
- Artículo 66.-** Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 4.**
- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;

- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
 - V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
 - VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
 - VII. Poder notarial del representante legal;
 - VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
 - IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033; y,
 - X. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
 - II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
 - III. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
 - II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 67.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 5.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
 - II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
 - III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;

- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con la licencia de uso de suelo comercial, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033; y,
- X. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.

- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
 - II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
 - III. Copia de identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
 - II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 68.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 6.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
 - II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;

- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033; y,
- X. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.
- Artículo 69.-** Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 7.**
- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
- X. Dictamen positivo en materia de impacto ambiental expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; y,
- XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Copia de identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.
- Artículo 70.-** Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 8.**
- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;

- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
- X. Registro ante SEMARNAT y/o Medio Ambiente donde se describan los desechos que se producen por motivo de la operación del establecimiento comercial los cuales serán recogidos por empresa privada autorizada; y,
- XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición;
- III. Presentar el último manifiesto de SEMARNAT y/o empresa autorizada, no mayor a 6 meses; y,
- IV. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.
- Artículo 71.-** Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 9.**
- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
- X. Registro ante SEMARNAT donde se describan los desechos que se producen por motivo de la operación del establecimiento comercial los cuales serán recogidos por empresa privada autorizada; y,
- XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición;
- III. Presentar el último manifiesto de SEMARNAT y/o empresa autorizada, no mayor a 6 meses; y,
- IV. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite.

- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
 - II. Los requisitos del inciso A de este artículo.
 - II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición;
 - III. Presentar el ultimo manifiesto de SEMARNAT y/o empresa autorizada, no mayor a 6 meses; y,
 - IV. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite.

Artículo 72.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 10.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
 - II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
 - III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
 - IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
 - V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
 - VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
 - VII. Poder notarial del representante legal;
 - VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
 - IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el programa de desarrollo urbano del centro de población Uruapan del Progreso 2011-2033;
 - X. Registro ante SEMARNAT donde se describan los desechos que se producen por motivo de la operación del establecimiento comercial los cuales serán recogidos por empresa privada autorizada; y,
 - XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.

- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:

- I. Presentar la licencia original;

- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,

- D) Para cambio de domicilio es necesario:

- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 73.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 11.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario;

- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;

- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;

- X. Inspección positiva por parte de la Dirección Reglamentación e Inspección;

- XI. Cédula profesional del médico responsable del

- centro de rehabilitación; y,
- XII. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 74.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 12.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;

- X. Dictamen de factibilidad emitido por la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Uruapan; y,
- XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 75.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 13.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que

- se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
- X. Inspección positiva por parte de la Dirección Reglamentación e Inspección; y,
- XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Copia de identificación oficial del titular o de la Persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
- X. Autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional; y,
- XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Copia de identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 76.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 14.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;

Artículo 77.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 15.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;

- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan 2011-2033;
- X. Autorización de la Secretaría de Gobernación; y,
- XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite;
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo;
- Artículo 78.-** Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 16.**
- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Cuando el establecimiento comercial tenga una superficie mayor a 150 ciento cincuenta metros cuadrados deberá contar con la licencia de uso de suelo comercial, expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033; y,
- X. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.
- Artículo 79.-** Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 17.**
- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;

- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma,
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
- X. Calibración de básculas actualizada y autorizada por la Procuraduría Federal del Consumidor o las personas físicas o morales acreditadas ante la misma;
- XI. Inspección positiva por parte de la Dirección Reglamentación e Inspección;
- XII. Dictamen de factibilidad expedido por la CAPASU del lugar donde se pretende establecer el giro comercial; y,
- XIII. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 1 año calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.
- Artículo 80.-** Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 18.**
- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma,
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
- X. Evaluación en materia de impacto ambiental expedido por la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Cambio Climático del Estado; y,
- XI. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,

D) Para cambio de domicilio es necesario:

- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 81.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 19.**

A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:

- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma,
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
- X. Inspección positiva por parte de la Dirección Reglamentación e Inspección;
- XI. Autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XII. Evaluación en materia de impacto ambiental expedido por la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Cambio Climático del Estado; y,
- XIII. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.

B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:

- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.

C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,

D) Para cambio de domicilio es necesario:

- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 82.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 20.**

A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:

- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma, y
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
- X. Recibo predial pagado del lugar donde se pretende establecer el giro comercial;

- XI. Dictamen de factibilidad expedido por la CAPASU del lugar donde se pretende establecer el giro comercial;
- XII. Dictamen expedido por parte de ASEA, ya sea evaluación de impacto ambiental o licencia ambiental única según corresponda;
- XIII. Permiso por parte de CRE para la comercialización, transporte, almacenamiento y distribución de hidrocarburos, según sea el caso; y,
- XIV. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 2 años calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo.
- Artículo 83.-** Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 21.**
- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
- II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
- III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
- IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
- V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
- VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
- VII. Poder notarial del representante legal;
- VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
- IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
- X. Dictamen expedido por parte de ASEA, ya sea evaluación de impacto ambiental o licencia ambiental única según corresponda;
- XI. Permiso por parte de CRE para la comercialización, transporte, almacenamiento y distribución de hidrocarburos, según sea el caso;
- XII. Recibo de agua vigente del lugar donde se pretende establecer el giro comercial;
- XIII. Dictamen de factibilidad expedido por la CAPASU del lugar donde se pretende establecer el giro comercial;
- XIV. Recibo predial vigente del lugar donde se pretende establecer el giro comercial;
- XV. Inspección positiva por parte de la Dirección de Reglamentación e Inspección;
- XVI. Evaluación en materia de impacto ambiental expedido por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Municipio; y,
- XVII. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo;
- B) Para el resello de Licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
- II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 1 año calendario a partir de su fecha de expedición; y,
- III. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente;
- II. Los requisitos del inciso A de este artículo;

Artículo 84.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 22.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
 - II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
 - III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
 - IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
 - V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
 - VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;
 - VII. Poder notarial del representante legal;
 - VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
 - IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
 - X. Evaluación en materia de impacto ambiental expedido por la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Cambio Climático del Estado;
 - XI. Registro ante SEMARNAT donde se describan los desechos que se producen por motivo de la operación del establecimiento comercial los cuales serán recogidos por empresa privada; y,
 - XII. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
 - II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 1 año calendario a partir de su fecha de expedición;

III. Presentar el ultimo manifiesto de SEMARNAT y/o empresa autorizada, no mayor a 6 meses; y,

IV. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.

C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,

D) Para cambio de domicilio es necesario:

I. Licencia original vigente; y,

II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

Artículo 85.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 23.**

A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:

I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;

II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;

III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;

IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;

V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;

VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma;

VII. Poder notarial del representante legal;

VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;

IX. Licencia de uso de suelo comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;

X. Registro ante la Secretaría de Educación Pública;

XI. Dictamen estructural vigente realizado por perito en la materia registrado ante la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; y,

XII. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.

- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
 - II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 1 año calendario a partir de su fecha de expedición; y,
 - III. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
 - II. Los requisitos del inciso A de este artículo.
- XI. Dictamen estructural vigente realizado por perito en la materia registrado ante la Dirección de Desarrollo Urbano;
- XII. Copia de la póliza vigente del seguro aplicable; y,
- XIII. Pago de derechos municipales por expedición, si aplicase en caso de tener anuncio publicitario no denominativo.
- B) Para el resello de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Presentar la licencia original;
 - II. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal con vigencia de 1 año calendario a partir de su fecha de expedición;
 - III. Copia de la póliza vigente del seguro aplicable; y,
 - IV. Identificación oficial del titular o de la persona que realice el trámite.

Artículo 86.- Establecimientos comerciales mostrados en el anexo **GIRO BLANCO 24.**

- A) Para la expedición de licencia municipal de funcionamiento es necesario:
- I. Solicitud firmada por el titular o el representante legal;
 - II. Identificación oficial del titular o del representante legal que realice el trámite;
 - III. Cédula de identificación fiscal con obligaciones;
 - IV. Acreditar la posesión legal del inmueble;
 - V. Comprobante de domicilio del local vigente no mayor a 4 meses;
 - VI. En caso de persona moral, el acta constitutiva de la misma,;
 - VII. Poder notarial del representante legal;
 - VIII. Dictamen positivo emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal en el que exprese que se dan las condiciones de seguridad óptimas para la operación del giro comercial. Dicho dictamen tendrá que contar con vigencia no mayor a 6 meses de su expedición;
 - IX. Licencia de Uso de Suelo Comercial expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de conformidad con el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población Uruapan del Progreso 2011-2033;
 - X. Registro de la Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Bienestar e Inclusión Social, o de cualquier autoridad competente para la autorización en centros educativos, estancias infantiles, guarderías o similares;
- C) Para cambio de titular es necesario los requisitos del inciso A de este artículo; y,
- D) Para cambio de domicilio es necesario:
- I. Licencia original vigente; y,
 - II. Los requisitos del inciso A de este artículo.

CAPITULO XII
AFIRMATIVA FICTA

Artículo 87.- La afirmativa ficta es la figura jurídica por virtud de la cual, ante la omisión de la autoridad de emitir una resolución de manera expresa, se entiende que se resuelve lo solicitado en sentido positivo a favor del particular para acreditar que opera la afirmativa ficta, invariablemente es necesario asegurarse que a la petición se anexaron las constancias y documentos, que acrediten el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en este reglamento para la obtención de una licencia municipal de funcionamiento, así como que los requisitos que se presentaron ante la Secretaría de Fomento Económico a través de la Dirección de Licencias y Giros Mercantiles. Si las autoridades no resuelven lo que corresponda en cinco días hábiles, se realizará el siguiente procedimiento:

- I. El particular podrá acudir ante el órgano de Control Interno de la Administración Pública Municipal respecto de la autoridad administrativa de que se trate, a solicitar por escrito la certificación de la afirmativa ficta, respecto del acto administrativo solicitado;

- II. Quien ejerza las atribuciones de contraloría y/o control interno, requerirá a la autoridad omisa, el expediente o el escrito de petición que el particular haya solicitado a dicha autoridad, a efecto de corroborar lo establecido en el artículo anterior;
- III. La certificación que se expida hará una relación sucinta de la solicitud presentada y del procedimiento seguido, de la fecha de iniciación y de vencimiento del plazo con que contó la autoridad competente para dictar su resolución y la manifestación de que ha operado la afirmativa ficta;
- IV. Dentro de los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de la certificación, quien ejerza las funciones de contraloría, deberá expedirla salvo cuando el particular no acredite lo establecido en el Código de Justicia Administrativa; y,
- V. En el caso de quien ejerza las atribuciones de contraloría no dé respuesta a la solicitud de certificación dentro del plazo señalado en la fracción anterior, el particular acreditará la existencia de la afirmativa ficta, con la presentación del documento que acuse de recibo el original, que contenga la petición formulada en el que aparezca claramente, el sello fechador original de la autoridad administrativa o la constancia de recepción en forma original de la autoridad correspondiente, misma que producirá todos sus efectos legales ante las autoridades administrativas.

Artículo 88.- El particular afectado por los actos y resoluciones emitidos por la autoridad municipal, podrá optar por interponer el recurso de revisión previsto en la Ley Orgánica Municipal del

Estado o ante las instancias administrativas correspondientes.

CAPÍTULO XIII ESPECIFICACIONES QUE DEBEN OBSERVAR LOS GIROS

Artículo 89.- Los giros sin expedición, venta o consumo de bebidas alcohólicas podrán funcionar con un horario libre siempre y cuando no contravenga a los intereses del orden público o social.

Artículo 90.- Los giros rojos o con venta ocasional de bebidas alcohólicas se sujetarán a lo dispuesto en el Reglamento para la venta, expedición y consumo de bebidas alcohólicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en los estrados de la Presidencia y demás lugares públicos que se estimen pertinentes.

SEGUNDO.- Se abrogan las disposiciones anteriores que contravengan lo dispuesto en este ordenamiento, quedando vigentes los aspectos previstos en forma expresa por este último.

TERCERO.- Los incentivos se aplicaran a partir de que se publique la Ley de Ingresos 2023 y sus subsecuentes, de conformidad a los porcentajes que esta ley establezca.

CUARTO.- En los casos no previstos en este Reglamento se actuará con base a las disposiciones legales aplicables del orden Federal, Estatal o Municipal.(Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL