



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Miércoles 30 de Octubre de 2019

NÚM. 70

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE INDAPARAPEO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE LICENCIAS, ESTABLECIMIENTOS Y COMERCIO

SESIÓN ORDINARIA ACTA No. 38

14 de Agosto de 2019.

En el Municipio de Indaparapeo, del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 17:05 horas del día 14 de agosto de 2019, reunidos en la sala de la Presidencia, previamente declarada Recinto Oficial, los CC. María Teresa Pérez Romero, Presidente Municipal; Jorge Arturo García Avellaneda, Síndico Municipal; Dalila Araceli Bedolla Alanís, René Bucio Sánchez, Ana Laura Flores Vázquez, Prudencio Mora Sánchez, Mariza Agustín Vidal, Eduardo Ramírez Álvarez, Israel Miranda Ramírez, Regidores del H. Ayuntamiento Constitucional de Indaparapeo, Michoacán 2018-2021; con la finalidad de celebrar sesión ordinaria, en apego al Art. 26 fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, a efecto de tratar asuntos de carácter administrativo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- Presentación y Aprobación del Reglamento de Licencias, Establecimientos y Comercio del Municipio de Indaparapeo, Michoacán.
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...

.....
.....
.....

- 4.- Presentación y Aprobación del Reglamento de Licencias, Establecimientos y

Comercio del Municipio de Indaparapeo, Michoacán.

El Secretario del Ayuntamiento pide al Arquitecto Adolfo Melgoza Gallardo, auxiliar de Tesorería y Catastro, que haga entrega y la presentación de dicho Reglamento, al cual da lectura el Secretario del Ayuntamiento.

La Presidente Municipal pone a consideración del Pleno la aprobación y publicación en el Periódico Oficial. Aprobado por mayoría, seis votos a favor, uno en contra de la Regidora Dalila Araceli Bedolla Alanís y dos abstenciones de los Regidores Prudencio Mora Sánchez y Eduardo Ramírez Álvarez.

.....

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de Indaparapeo; se levanta y se declara concluída la presente, siendo las 18:47 horas del mismo día, reunidos en la sala de Presidencia previamente declarada Recinto Oficial. Damos fe.

Las firmas corresponden al acta de Cabildo No. 38 con fecha del día 14 de agosto de 2019.

C. María Teresa Pérez Romero, Presidente Municipal.- C. Jorge Arturo García Avellaneda, Síndico Municipal.- C. Adrián Arandía Camacho, Secretario Municipal. (Firmados).

REGIDORES

C. Dalila Araceli Bedolla Alanís.- C. René Bucio Sánchez.- C. Ana Laura Flores Vázquez.- C. Eduardo Ramírez Álvarez.- C. Mariza Agustín Vidal.- C. Prudencio Mora Sánchez.- C. Israel Miranda Ramírez. (Firmados).

De conformidad con el artículo 115 de la Constitución General de la República Mexicana y de acuerdo con las Leyes Estatales emitidas por el H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de sus facultades, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Indaparapeo, Michoacán; ha tenido a bien aprobar el siguiente.

REGLAMENTO DE LICENCIAS, ESTABLECIMIENTOS Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE INDAPARAPEO, MICHOACÁN

**TÍTULO I
 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
 DISPOSICIONES GENERALES**

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

ARTÍCULO 2. - Están obligados cumplir con las normas contenidas en este Reglamento las personas físicas o morales, propietarios, responsables y empleados de los establecimientos mercantiles, industriales y de servicio.

ARTÍCULO 3. - Los actos y procedimientos que deriven de la aplicación de este Reglamento, en lo conducente, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 4.- Lo no previsto expresamente en este Reglamento, será resuelto en la forma supletoria por la legislación Municipal, estatal o federal que proceda.

TÍTULO II

DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** La Presidencia Municipal y Dependencias Administrativas, de conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables;
- II. **ACTIVIDAD COMERCIAL:** Es la operación de un establecimiento;
- III. **ACTIVIDAD NO COMERCIAL:** Es la operación de un establecimiento no lucrativa, que aun cuando reciban alguna retribución económica por sus servicios, esta no constituye un acto comercial;
- IV. **ANUENCIA MUNICIPAL:** Resolución administrativa, expedida por la comisión de anuencia municipal, mediante la cual se manifiesta la opinión favorable para el otorgamiento de las licencias o permisos especiales a los establecimientos;
- V. **ANUENCIA VECINAL:** Es el consentimiento

otorgado por los vecinos de la zona donde se pretenda ubicar un establecimiento mercantil, industrial o de servicios, plasmado por escrito y en el formato expedido por la dirección y a su vez verificado dicho consentimiento por la misma autoridad, en los términos previstos por este Reglamento;

- VI. ASEGURAMIENTO: Incautación, retención y aseguramiento de productos como bebidas alcohólicas o fuegos pirotécnicos;
- VII. AUTORIDAD MUNICIPAL: Al Ayuntamiento de Indaparapeo y todos los Órganos Administrativos Municipales competentes;
- VIII. BEBIDAS ALCOHÓLICAS: Se consideran bebidas alcohólicas aquellas que contengan alcohol etílico en una proporción mayor al 0.5% y hasta 55% en volumen, como cerveza, vino tinto o blanco, whisky, tequila, ron, brandy, vodka, ginebra, aguardiente, mezcal, licores, etc. Cualquier otra que contenga una proporción mayor a 55% no se permite la venta para su consumo. La cerveza sin alcohol no se considera bebida alcohólica por lo que su venta y consumo no estará sujeto a los lineamientos señalados para las bebidas alcohólicas;
- IX. CATÁLOGO DE GIROS: Documento oficial que forma parte integral al presente Reglamento y que establece la clave, género, requisitos que debe cumplir cada giro para su operación, el impacto social, y la definición del giro;
- X. CLAUSURA: El acto administrativo a través del cual la autoridad, como consecuencia del incumplimiento de la normatividad correspondiente, ordena suspender o impedir las actividades o funcionamiento de un establecimiento mercantil mediante la colocación de sellos en el local correspondiente, pudiendo ser de carácter temporal o definitiva; y,
- XI. CLAUSURA DEFINITIVA: El acto administrativo a través del cual la autoridad, como consecuencia del incumplimiento grave o reiterado a la normatividad correspondiente, ordena suspender las actividades o funcionamiento de un establecimiento de forma inmediata.

CAPÍTULO II DELAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6. - Corresponde la aplicación del presente

Reglamento a:

- I. El Honorable Ayuntamiento;
- I. El Presidente Municipal;
- III. El Síndico Municipal;
- IV. El Secretario del Honorable Ayuntamiento;
- V. El Tesorero Municipal;
- VI. La Coordinación Municipal de Protección Civil; y,
- VII. Las Dependencias, Oficinas u Organismos de la Administración Pública, y servidores públicos municipales, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, y conforme a las atribuciones conferidas por el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones del Honorable Ayuntamiento:

- I. Elaborar, aprobar y mantener actualizado, un Catálogo de Giros que forma parte integral de este Reglamento y al que debe supeditarse la expedición de todo tipo de Licencias contempladas en el presente Reglamento;
- II. Proponer al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo en la Ley de Ingresos, los derechos que los interesados deberán cubrir para la obtención de Licencias y Permisos que este Reglamento establece;
- III. Acordar y aprobar los requisitos adicionales a los que establece este Reglamento para cada Giro, como parte integral de este mismo ordenamiento y que debe publicar o entregar personalmente a los interesados en obtener una Licencia o Permiso para el funcionamiento de cada Giro, de conformidad con las normas establecidas en los ordenamientos de carácter Federal, Estatal, Municipal; y que, a criterio del propio Ayuntamiento, se requieran por el impacto social;
- IV. Acordar y ordenar la suspensión de actividades en fecha u horas determinadas de alguno o algunos de los establecimientos que operen bajo uno de los Giros considerados dentro de los géneros B y C, con la finalidad de preservar el orden y la seguridad pública o por razones de salud e interés público o social;
- V. Modificar, en su caso, la Tabla de Horarios de

funcionamiento de todos los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, que forma parte integral de este Reglamento;

- VI. Modificar, en su caso, el Tabulador de Infracciones y Sanciones, como parte integral de este Reglamento, aplicable por la violación a la normatividad aplicable; y,
- VII. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones jurídicas aplicable.

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de conformidad a las disposiciones aplicables;
- II. Autorizar, firmar, expedir, negar o en su caso revocar las Licencias y Permisos en los términos de los Reglamentos respectivos;
- III. Instruir al Secretario del Ayuntamiento para que a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia lleve a cabo las visitas de inspección, verificación y clausura a que haya lugar, en los términos del Reglamento que compete;
- IV. Instruir las acciones operativas de inspección y vigilancia, respecto a las medidas de seguridad que deben de observar los establecimientos que supervise la Coordinación Municipal de Protección Civil de conformidad a la Ley Orgánica Municipal, su propio Reglamento, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V. Ejecutar las resoluciones que emita el Honorable Ayuntamiento, a través de las dependencias municipales competentes; y,
- VI. Las demás que le confiera este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en los asuntos que le confiere el presente Reglamento y las demás legislaciones vigentes;
- II. Autorizar, firmar, expedir, negar o revocar las Licencias o los Permisos;

III. Verificar las documentales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por este Reglamento en auxilio del Presidente Municipal;

- IV. Instruir a la Dirección de Inspección y Vigilancia para que lleve a cabo las visitas de inspección, verificación y clausura a que haya lugar, en los términos del Reglamento;
- V. Instruir las acciones operativas de inspección, vigilancia y demás medidas de seguridad de los establecimientos que realice la Coordinación Municipal de Protección Civil, de conformidad a la Ley Orgánica Municipal y a las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables;
- VI. En base al Tabulador de Infracciones y Sanciones del presente Reglamento, determinar el monto de las sanciones pecuniarias a los infractores;
- VII. Turnar a la Tesorería Municipal las actas de infracción, sanciones y clausura para su ejecución o cobro respectivo;
- VIII. Instruir los Recursos de Revisión a que se refiere este Ordenamiento;
- IX. Restringir de forma temporal los horarios a los establecimientos que por su funcionamiento sea necesario, así como emitir cualquier medida que considere necesaria para evitar riesgos en la seguridad, salubridad u orden público;
- X. Mantener un ejemplar actualizado del presente Reglamento para consulta de funcionarios y de la ciudadanía; y,
- XI. Las demás que le confiera este Ordenamiento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones del Tesorero Municipal:

- I. Aplicar, de acuerdo a la Ley de Ingresos Vigente, el monto de los derechos, impuestos, multas o recargos y demás contribuciones relacionados con el trámite, expedición y revalidación de Licencias o Permisos;
- II. Recibir de parte de la Secretaría del Ayuntamiento las Actas de Infracciones y de Clausuras para su ejecución y cobro respectivo;
- III. Elaborar y expedir certificaciones de incumplimiento de obligaciones fiscales derivadas de este Reglamento;
- IV. Recibir el cobro y extender el recibo correspondiente

de los pagos fiscales que por concepto de los trámites y sanciones administrativas relativas a este ordenamiento realicen los titulares de las licencias, y llevar registro de ellos;

- V. Informar periódicamente al Presidente, del estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y,
- VI. Coordinarse con las instancias administrativas que participan en el proceso de recaudación de los ingresos municipales.

TÍTULO III

DE LOS ESTABLECIMIENTOS

CAPÍTULO I

DE LOS ESTABLECIMIENTOS

ARTÍCULO 11.- Se considera como establecimiento el inmueble o el bien mueble, debidamente delimitado y adaptado conforme a la legalidad en donde una persona física o moral desarrolla actividades mercantiles, industriales o de servicios e acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 12.- Todo establecimiento que dentro del ámbito territorial del Municipio de Indaparapeo desarrolle actividades mercantiles, industriales o de servicios, requiere para su funcionamiento de la expedición de una Licencia emitida por la autoridad Municipal competente, conforme al presente Ordenamiento. Los establecimientos con actividad no comercial, igualmente deberán cumplir, con las mismas condiciones y obligaciones, contenidas en el presente Reglamento y cuya única prerrogativa será la posible exención otorgada por la Comisión de Anuencia Municipal, del cobro de los derechos previstos en la ley de ingresos vigente en el municipio, para la obtención de su licencia.

ARTÍCULO 13.- Los establecimientos con actividad no comercial, igualmente deberán cumplir, con las mismas condiciones y obligaciones, contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14.- Se considera como establecimientos móviles de comida, a los vehículos automotores adaptados para procesar alimentos y equipados con instalaciones propias de gas, electricidad, agua, rampas de grasa, así como el manejo adecuado de desechos y que, se encuentren dentro de un inmueble.

CAPÍTULO II

DE LOS GIROS EN GENERAL

ARTÍCULO 15.- Con base en el Impacto Social y Ambiental

que pueda producir el desarrollo de sus actividades y para determinar los requisitos que deben cumplir para su operación, los Giros se clasifican de la siguiente forma:

- I. **Giros del Género A.-** Son aquellos cuyas actividades causan un impacto social o ambiental bajo;
- II. **Giros del Género B.-** Son aquellos Giros que debido a la naturaleza de su actividad o al impacto social que puedan producir, requieren que los establecimientos en los que se pretendan operar cumplan de manera previa al inicio y durante sus funciones, con los requisitos específicos que le señalen los ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables en la materia; y,
- III. **Giros del Género C.-** Son aquellos que se relacionan con la venta, consumo y distribución de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 16.- Se considera Giro principal a la actividad preponderante que se desarrolla en un establecimiento, la cual debe prevalecer sobre los Giros complementarios que también deben estar contemplados en la Licencia autorizada. El Giro principal se encuentra consignado en primer lugar en el apartado correspondiente de la Licencia y es el mismo que manifiesta el interesado en su solicitud o Declaración de Apertura como tal.

ARTÍCULO 17.- Se considera Giro Complementario a la actividad o actividades adicionales que pueden desarrollarse en un establecimiento y que deben ser compatibles al Giro Principal. Éstos deben aparecer consignados en segundo término en el apartado correspondiente de la Licencia y manifestados por el interesado, en el mismo término, en su solicitud de Licencia o en la solicitud o Declaración de Apertura, según corresponda.

ARTÍCULO 18.- Para operar dos o más Giros complementarios dentro del mismo establecimiento éstos deben ser compatibles y pertenecer a la misma administración del negocio y al mismo titular.

ARTÍCULO 19.- En forma complementaria, puede autorizarse la venta y consumo de bebidas alcohólicas a giros como casinos, balnearios, cafeterías y otros similares, siempre y cuando reúnan los requisitos que marca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Para los Giros que no se encuentren contemplados en el presente Reglamento, el interesado deberá presentar la solicitud de Licencia ante la Dirección, la cual establecerá la nominación del giro que se trate, y

determinará los requisitos que a su consideración sean afines al giro en cuestión.

TÍTULO IV

DELAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I

DELAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 21.- Es obligación de los titulares de las Licencias, propietarios o responsables de los establecimientos acatar las siguientes disposiciones:

- I. Destinar el establecimiento, de forma exclusiva, a las actividades propias del Giro o Giros autorizados en su Licencia o Permiso;
- II. Contar y tener a la vista en el establecimiento, la Licencia o Permiso que le haya sido otorgado;
- III. Cumplir estrictamente con el horario que fue autorizado, y en caso de requerir un horario distinto, contar con el Permiso correspondiente expedido por la Secretaría;
- IV. Todos los que por cualquier circunstancia generen algún tipo de ruido por encima de los estándares permitidos, deben realizar los ajustes y acondicionamientos necesarios para que éste no rebase los límites de su propiedad, debiendo cumplir con lo establecido en los reglamentos municipales y la Norma Oficial Mexicana aplicables en la materia;
- V. 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;
- VI. Cumplir con las restricciones de horario y suspensión de labores en las fechas y horas que para tal efecto determine la autoridad municipal competente;
- VII. Cumplir con todas las medidas de seguridad, protección civil, desarrollo urbano y construcción, con las que debe contar su establecimiento, así como las condiciones y obligaciones de funcionamiento señaladas en el presente Ordenamiento;

- VIII. En los establecimientos que representen algún riesgo por sus características o por tener más de 50 empleados, deben contar con un Plan Interno de Contingencia y Protección Civil;
- IX. En los establecimientos con superficie mayor a los 120 metros cuadrados, colocar en su interior las señalizaciones y letreros que indiquen las salidas de emergencia, las zonas restringidas y las demás indicaciones de seguridad y medidas de protección civil;
- X. Prever las medidas necesarias para preservar el orden público y la seguridad en el interior y exterior inmediato del establecimiento; debiendo dar aviso a las autoridades competentes en los casos de alteración del orden; emergencias o riesgo inminente;
- XI. Permitir el acceso al establecimiento a personal autorizado por el Honorable Ayuntamiento, previa identificación, en los términos a los que se refiere el presente Reglamento y dar las facilidades necesarias para la práctica de las visitas, inspecciones o diligencias reglamentarias a que haya lugar; y,
- XII. Acatar todas las disposiciones enmarcadas en la Ley General para el Control del Tabaco vigente y sus reformas.

ARTÍCULO 22.- Además de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, los establecimientos con venta y consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, deben cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con personal de seguridad, el cual deberá ser mayor de edad;
- II. Establecer en lugares visibles a los clientes, la lista de precios que correspondan a las bebidas y alimentos, así como las formas de pago; servicios que se presten en el establecimiento, horarios de funcionamiento, y los letreros con leyendas alusivas que indiquen las zonas restringidas o de peligro, salidas de emergencia y donde no se permite el acceso a menores de edad;
- III. Permitir, sin ningún tipo de discriminación, la entrada al establecimiento a todos los clientes respetando el orden de llegada, salvo los casos que prevé este Reglamento;
- IV. Mantener en un lugar visible las indicaciones por escrito que prohíben el acceso a menores de edad, la venta y consumo de estupefacientes, la portación

de armas y la alteración del orden en el interior y exterior inmediato del establecimiento, así como el máximo de personas que pueden concentrarse en el interior del establecimiento;

- V. Donde se operen Giros que incluyan la venta de bebidas alcohólicas para llevar en envase cerrado, mantener en un lugar visible las indicaciones por escrito que prohíben la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, y el consumo de las mismas en el interior y exterior inmediato del establecimiento;
- VI. Para los establecimientos con un horario autorizado para su cierre hasta las 3:00 y 04:00 A.M. horas del día siguiente, suspender la venta de bebidas alcohólicas para consumo en el mismo lugar treinta minutos antes del final de su horario autorizado;
- VII. Específicamente los Giros de Bar, Centro Nocturno, Discoteca y Pool Bar, instalar adecuadamente un sistema de seguridad de circuito cerrado de televisión como lo determine la autoridad municipal correspondiente con el fin de contar con evidencias en caso de ilícitos; y,
- VIII. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y las demás que señalen otros ordenamientos vigentes aplicables en la materia.

CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 23.- Todos los establecimientos mercantiles, industriales o de servicio deben abstenerse de:

- I. Utilizar o invadir la vía pública para la prestación de los servicios o la realización de las actividades propias del Giro autorizado;
- II. Producir, vender o comercializar en la vía pública, a través de cualquier vehículo o medio, los productos o servicios sin la autorización municipal correspondiente;
- III. Permitir en el interior del establecimiento las conductas tendientes a tolerar la prostitución o drogadicción, y en general toda conducta que pueda representar una infracción administrativa o delito;
- IV. Vender a menores de edad o a personas con discapacidad o disfunción mental sustancias de uso delicado como pinturas en aerosol, solventes, barbitúricos o cualquier otro producto que pueda

ser utilizado con fines de drogadicción;

- V. Permitir en el interior del establecimiento el cruce de apuestas, salvo los casos que se cuente con la autorización de la Secretaría de Gobernación y la Licencia respectiva; y,
- VI. Contratar como empleados a menores de edad para el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 24.- Además de las prohibiciones señaladas en el artículo que antecede, los propietarios o dependientes de los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado para llevar deben abstenerse de:

- I. Expende bebidas alcohólicas en envase abierto, excepto en aquellos Giros que así lo permitan;
- II. Vender bebidas alcohólicas a menores de edad;
- III. Producir, comercializar o vender bebidas alcohólicas adulteradas o sin marca registrada;
- IV. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el interior, exterior inmediato o frente del establecimiento;
- V. Contar con acceso interior a casa habitación o a otro local ajeno al establecimiento;
- VI. Expende bebidas alcohólicas de manera clandestina; y,
- VII. Vender y distribuir bebidas alcohólicas por cualquier medio fuera del horario permitido.

ARTÍCULO 25.- Se prohíbe a los propietarios o dependientes de los establecimientos comerciales con venta y consumo de bebidas alcohólicas al copeo o para consumo dentro del establecimiento, lo siguiente:

- I. Permanecer dentro del establecimiento después del horario establecido;
- II. Permitir el acceso a menores de edad a establecimientos con Giro de discoteca, bar, cantina, centro nocturno, cervecería, centro botanero;
- III. Permitir la entrada a personas en evidente estado de ebriedad, bajo los efectos de estupefacientes, armadas o que porten uniformes de corporaciones militares o policíacas que no se encuentren en comisión de servicio; y,
- IV. Vender o dar para su degustación gratuita, en la vía

pública, bebidas alcohólicas sin contar con el permiso expedido por la autoridad competente.

TÍTULO V
DELAS LICENCIAS MUNICIPALES DE
FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO
DELAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 26.- Se considera Licencia la autorización que se otorga a una persona física o moral para realizar, en un establecimiento determinado, una actividad mercantil, industrial o de servicio vinculada a un giro o giros específicos a través de un documento oficial fechado, debidamente foliado, sellado, con las medidas de seguridad inviolables y emitido por la autoridad municipal una vez cumplidos todos los requisitos y disposiciones oficiales en la materia.

ARTÍCULO 27.- Los interesados en obtener una Licencia para la operación de un establecimiento deben presentar la solicitud correspondiente ante la Secretaría del Ayuntamiento, en donde les indicarán todos los requisitos que deben cumplir según lo señalado en las disposiciones señaladas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 28.- Los requisitos para obtener y revalidar licencia de operación de un establecimiento, son los siguientes:

1. Solicitud original.
2. Identificación oficial del titular del trámite.
3. Identificación oficial de quien tramite (en su caso).
4. Copia de recibo predial.
5. Copia del contrato de agua comercial.
6. Documento que acredite su alta en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda, cuando se requiera.
7. Acta constitutiva debidamente notariada en el caso de ser persona moral.
8. Copia de aviso de funcionamiento ante Salubridad. En caso de ser requerida.
9. Carta de vecinos que contiene la Anuencia vecinal.
10. Visto Bueno de Coordinación Municipal de Protección Civil, (plan de contingencia).
11. Dictamen de Dirección de Medio Ambiente y Sustentabilidad. En el caso que aplique.
12. Nombre Comercial del establecimiento.

Los requisitos pueden variar en casos específicos de acuerdo al giro y el impacto social o ambiental que puedan generar las actividades a desarrollarse en un establecimiento.

ARTÍCULO 29.- Los Giros del Género A y los Giros del Género B de bajo impacto, una vez presentada la Solicitud de Licencia, podrán operar de manera inmediata desarrollando únicamente las actividades relativas al Giro manifestado en la misma, así como los complementarios que hayan sido también declarados.

ARTÍCULO 30.- Para los giros señalados en el artículo que antecede, tendrán seis meses a partir de la presentación de su solicitud para cumplir con todos los requisitos correspondientes para poder recibir su Licencia Original, de no realizarlo dentro del plazo establecido el trámite quedará cancelado.

ARTÍCULO 31.- Una vez cumplido con todos los requisitos para la expedición de Licencias para los Giros señalados se entregará la Licencia respectiva, y en caso de que por alguna razón la autoridad no pueda expedir la misma, ésta entregará un documento que será considerado como Licencia Provisional.

ARTÍCULO 32.- Las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones, pueden realizar las visitas de verificación para comprobar la veracidad de los documentos exhibidos por el interesado.

ARTÍCULO 33.- Las licencias deben revalidarse de manera anual dentro del primer trimestre, en los términos que disponga la normatividad municipal aplicable.

ARTÍCULO 34.- Cuando se realice el trámite de revalidación, la autoridad municipal determinará los requisitos a cumplir para realizar el trámite, según el Giro de que se trate.

ARTÍCULO 35.- Sólo se permiten trasposos de los derechos de posesión de una Licencia a conyugues y familiares consanguíneos en línea directa por fallecimiento del titular de la misma.

ARTÍCULO 36.- Al momento de no revalidar la licencia de funcionamiento durante tres ejercicios fiscales, la autoridad correspondiente cancelará automáticamente dicha licencia, por lo cual se tendrá que solicitar una nueva licencia con los pagos correspondientes.

TÍTULO VI
DE LOS PERMISOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 37.- Se considera Permiso al documento oficial expedido por la Secretaría a favor de una persona física o

moral en el que se le autoriza desarrollar de manera temporal una actividad mercantil, industrial, de servicio o un evento.

ARTÍCULO 38.- Las condiciones y requisitos que se deben cumplir para la expedición de un Permiso serán determinadas por la Secretaría, misma que a través del personal autorizado observará que estos sean acatados.

ARTÍCULO 39.- La autoridad municipal puede cerciorarse de que los espacios físicos donde se pretenda operar un Permiso, sean adecuados para el desarrollo de las actividades y cumplan con todas las condiciones de funcionalidad necesarias.

ARTÍCULO 40.- Los Permisos deberán especificar la fecha, duración, lugar, horario y actividad o evento a desarrollarse, y contar con el sello oficial y firma del Secretario del Ayuntamiento de Indaparapeo.

CAPÍTULO II

DE LA EXPEDICIÓN DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 41.- Para obtener un Permiso, el interesado debe presentar la solicitud correspondiente ante la Secretaría en un plazo que oscile entre 20 y 30 días hábiles previos a realizar la actividad o evento; con los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre, domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones personales, y copia del registro federal de contribuyentes;
- II. Copia de identificación oficial vigente, con fotografía;
- III. El plazo, horario y el tipo de actividad o evento que se pretende realizar; y,
- IV. En caso de requerir dictamen de Protección Civil, debe incluir su solicitud dirigida a la Dirección Municipal de Protección Civil.

ARTÍCULO 42.- Recibida la solicitud y documentación correspondiente a que se refiere el artículo anterior, se analizará y otorgará el Permiso dentro de un plazo no mayor a 7 días hábiles en caso de procedencia; o la negativa correspondiente debidamente fundada y motivada.

TÍTULO VII

DE LAS INSPECCIONES, SANCIONES Y CLAUSURAS Y ASEGURAMIENTO DE PRODUCTOS

CAPÍTULO I DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 43.- Las Dependencias o Entidades de la

Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones ejercerán las funciones de vigilancia que les corresponda para verificar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento y aplicarán las infracciones correspondientes, de acuerdo al mismo y con independencia de las demás que resulten aplicables por violación a otro ordenamiento de carácter Federal, Estatal o Municipal.

ARTÍCULO 44.- A efecto de constatar que los establecimientos cumplan con los requisitos de construcción, seguridad, condiciones y obligaciones de funcionamiento señaladas en el presente Reglamento, el personal autorizado, adscrito a la Dirección de Inspección y Vigilancia, podrá realizar las visitas de inspección, sin que medie orden o acuerdo por escrito, toda vez que la inspección es una actuación de revisión y evaluación de las condiciones en que opera un establecimiento, sujetándose al siguiente procedimiento:

- I. Los inspectores se identificarán ante el titular de la licencia o representante legal, y a falta de ellos, ante el encargado del establecimiento;

A efecto de llevar a cabo los actos que le permitan cumplir con las normatividad, el inspector deberá contar con identificación que contendrá la fecha de expedición y su vigencia, su nombre, carácter con que se ostenta, mención precisa de que su objeto es cerciorarse del estricto cumplimiento de la reglamentación municipal vigente, el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que la expida; documento que invariablemente deberá mostrar al titular de la licencia o al encargado.

Los inspectores, al levantar el acta, solicitarán la siguiente documentación:

- a) Documento original de la licencia;
- b) Identificación de la persona con quien se entiende la diligencia;
- c) Tratándose de representantes legales, documento notarial que acredite la personalidad;
- d) Comprobante de revalidación anual de la licencia, en su caso; y,
- e) En general, todos los elementos y datos necesarios que se requieran para el mejor control del establecimiento.

El acta de inspección debidamente circunstanciada

se hará por duplicado, y en ella se hará constar lo siguiente:

- a) Lugar, hora y fecha en que se realice;
- b) Nombre o razón social del establecimiento, domicilio del mismo y número de licencia, nombre de la persona que atienda la diligencia;
- c) Identificación de los inspectores, asentando sus nombres y cargos;
- d) Requerimiento al titular o encargado del establecimiento para que señale dos testigos de asistencia, los cuales, ante su ausencia o negativa, serán designados por el inspector que practique la diligencia;
- e) Descripción de los documentos que se pongan a la vista de los inspectores;
- f) Descripción de los hechos ocurridos durante la inspección, observaciones e infracciones respectivas y lo que manifieste la persona con la que se entienda la diligencia, por lo que a sus intereses convenga: Cuando se haga constar alguna infracción se deberá especificar su especificación y fundamentación jurídica del Reglamento;
- g) Lectura y cierre del acta;
- h) Firma del titular o de la persona con la que se entendió la diligencia responsable del establecimiento; y,
- i) Nombre y firma del inspector o autoridad que levanta el acta, y de los testigos de cargo. La copia del acta se entregará al titular o persona con la que se entendió la diligencia y se recabará la firma del recibido correspondiente.

La copia del acta se entregará al titular o persona con la que se entendió la diligencia y se recabará la firma del recibido correspondiente.

En caso de que el titular o persona con la que se entendió la diligencia no quiera firmar el acta y la constancia de recibido de la copia de la misma, el inspector lo hará constar así en el acta.

- II. A continuación, el inspector debe solicitar a la persona con quien se entienda la diligencia que

designe a dos personas como testigos para que estén presentes durante el desarrollo de la misma, apercibiéndole que, de no hacerlo, el propio inspector hará la designación sin que esto afecte el alcance de la actuación; haciendo constar esta situación en el acta correspondiente;

- III. Cuando los testigos señalados, al momento de la actuación manifiesten su voluntad de dejar de ser testigos, o bien no se cuente en el momento con personas que puedan asumir dicho cargo, se asentará de igual forma en el acta sin que ello invalide el resultado de la inspección;
- IV. En el caso de encontrar irregularidades que constituyan infracciones u omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación establecida por la normatividad, el inspector debe levantar la actuación correspondiente por cuadruplicado, en la que se haga constar el lugar, fecha, hora, nombre de la persona con quien se entendió la visita de inspección, así como los hechos, incidencias y resultado de la misma;
- V. Para concluir la diligencia, la actuación que en su caso se levante debe ser firmada por el inspector, la persona con la que se entendió la diligencia y los testigos de asistencia;
- VI. La persona con la que se entendió la diligencia puede firmar bajo protesta, estableciendo las causas que motiven su desacuerdo; y,
- VII. Firmada el acta, el inspector debe entregar una copia legible de la misma a la persona con la que se practicó la diligencia, apercibiéndola que cuenta con un plazo de hasta 5 días hábiles para que concurra ante la Secretaría para la determinación del monto de la sanción económica a pagar, asimismo deberá turnar la original y una copia a la Dirección, la cual remitirá una de éstas a la Tesorería.

ARTÍCULO 45.- Cuando el infractor no haya dado cumplimiento a lo señalado en el artículo que antecede en su fracción VII o bien no haya realizado el pago correspondiente, la Secretaría turnará a la Tesorería el acta de que se trata para la ejecución y cobro respectivo.

En caso de presentarse alguna urgencia o flagrancia, no es obligatorio para el inspector contar con el oficio de comisión; en estas situaciones el inspector debe observar los lineamientos establecidos en el presente Reglamento y dar aviso de inmediato a su superior inmediato de la Dirección de Inspección y Vigilancia.

ARTÍCULO 46.- Con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, la Dirección de Inspección y Vigilancia podrá efectuar recorridos de inspección durante las 24:00 horas del día, los 365 días del año, a todos los establecimientos que se encuentren ubicados dentro del Municipio de Indaparapeo.

ARTÍCULO 47.- Los inspectores podrán llevar a cabo visitas de inspección y vigilancia a eventos o espectáculos públicos, lucrativos o no lucrativos, en establecimientos o lugares que cuenten o no con su Licencia o Permiso.

CAPÍTULO II DELAS SANCIONES Y CLAUSURAS

ARTÍCULO 48.- Las infracciones que se determinen por contravención al presente Reglamento, se sancionarán de conformidad al Tabulador de Infracciones y Sanciones.

ARTÍCULO 49.- Las violaciones al presente Reglamento ameritarán: amonestación, multa, clausura temporal o definitiva de los establecimientos, y revocación de Licencia o Permiso.

ARTÍCULO 50.- La Secretaría determinará el monto de las sanciones económicas relativas a las infracciones o clausuras, conforme al Tabulador de Infracciones y Sanciones; tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida, el impacto social que causa conforme a lo señalado en el Catálogo de Giros, la dimensión del establecimiento y la reincidencia en su caso.

ARTÍCULO 51.- La reincidencia en la comisión de una falta será calificada con la imposición de una sanción económica hasta por un monto equivalente al doble del máximo sobre la multa originalmente impuesta.

ARTÍCULO 52.- Se procederá a la clausura temporal de los establecimientos en los siguientes supuestos por el término que cada caso amerite:

- I. Cinco días naturales por realizar una actividad u operar un Giro distinto al autorizado en su Licencia o Permiso;
- II. Cinco días naturales por no cumplir con las restricciones de horario y suspensión de labores en las fechas y horas que para el efecto acuerde la autoridad municipal competente;
- III. Cinco días naturales por obstaculizar o impedir las funciones de inspección referidas en este Reglamento;
- IV. Doce días naturales por permitir en el interior del

establecimiento el cruce de apuestas, salvo los casos que se cuente con la debida autorización de la Secretaría de Gobernación;

- V. Doce días naturales por no proveer las medidas necesarias para preservar el orden y la seguridad en el interior y exterior inmediato del establecimiento;
- VI. Doce días naturales por no dar aviso a las autoridades competentes cuando exista alteración del orden, emergencias o riesgo inminente;
- VII. Doce días naturales cuando se considere que con motivo de la operación de un Giro determinado se pone en riesgo la seguridad, salubridad y orden público;
- VIII. Quince días naturales por violación reiterada en dos o más ocasiones de la Reglamentación Municipal;
- IX. Cinco días naturales por violaciones a las disposiciones de otros reglamentos de carácter municipal, en los que no se contenga precepto legal en su procedimiento de ejecución;
- X. Quince días naturales por contravención a los actos emitidos por la autoridad municipal competente;
- XI. Veinte días naturales para los Giros de Genero «C», por permitir el acceso y permanencia a menores de edad; y,
- XII. Quince días naturales cuando el infractor no corrija la causa o motivo del aviso dejado por la Dirección.

ARTÍCULO 53.- El estado de clausura temporal será derogado después de corregida la falta u omisión y se haya cubierto el monto de la multa respectiva, debiendo presentar ante la Secretaría, por escrito solicitud de retiro de los sellos o sea anulado el estado de clausura, manifestando en el mismo su compromiso a no reincidir en la falta o infracción, adjuntando el recibo del pago correspondiente seguido el procedimiento recaerá un acuerdo en un lapso no mayor a 5 días hábiles que contendrá la fecha y hora del levantamiento de los sellos, de lo cual se dejará constancia en un acta, además de que en el mismo contendrá el apercibimiento para que subsane la falta en caso de ser necesario y sabedor de que la reincidencia es motivo de clausura temporal o definitiva.

ARTÍCULO 54.- Se procederá a la clausura definitiva de los establecimientos en los siguientes supuestos:

- I. Por carecer de Licencia o Permiso vigente;

- II. Por haber sido revocada la Licencia o el Permiso correspondiente;
- III. Cuando se lleve a cabo la comisión de un delito en el interior del establecimiento, por causas imputables al titular o encargado. a) En este supuesto se procederá a una clausura provisional hasta en tanto, el juez de control informe a la dirección sobre la comisión del ilícito es imputable al titular o encargado del establecimiento; y,
- IV. Por utilizar o aprovechar, con fines de engaño, la Licencia otorgada o el establecimiento para la realización de actividades tendientes a la práctica de la prostitución o fomento de la drogadicción.

ARTÍCULO 55.- El procedimiento de clausura se sujetará a lo siguiente:

- I. Identificada la causal que, de motivo a la clausura inmediata, se ejecutará ésta, levantando el acta correspondiente y dejando copia de la misma a la persona con la que se entendió la diligencia, en la que se le apercibe para que comparezca ante la Secretaría en un término de 5 días hábiles para la determinación del monto de la sanción económica a pagar o para hacer valer lo que a su derecho convenga;
- II. Para llevar a cabo las clausuras, los sellos se deben colocar de manera que se advierta a simple vista el estado que guarda el lugar, de modo que se pueda observar la prohibición para el desarrollo de actividades mercantiles, industriales o de servicio en el sitio clausurado;
- III. Cuando los sellos de clausura no puedan ser colocados en el lugar a clausurar, éstos pueden ser sustituidos por una «cédula de notificación de clausura» en la cual se hace del conocimiento al propietario o encargado del establecimiento que el lugar se encuentra en estado de clausura, por lo que no se podrá realizar ninguna actividad mercantil, industrial o de servicio en el mismo;
- IV. La violación de los sellos de clausura o la inobservancia de la cédula de notificación de clausura que se especifica en el artículo anterior, causará responsabilidad penal, con independencia de las sanciones contenidas en el presente Reglamento; y,
- V. En todos los casos, la ejecución de la clausura se entenderá con la persona que en ese momento se

encuentre presente en el establecimiento con el carácter de titular, propietario, dependiente, encargado o responsable.

CAPÍTULO XII

DEL ASEGURAMIENTO DE PRODUCTOS

ARTÍCULO 56.- Cuando se sorprenda en flagrancia comercializando productos como bebidas alcohólicas o fuegos pirotécnicos de manera clandestina u oculta sin la Licencia o el Permiso correspondiente, se procederá al aseguramiento de los mismos.

ARTÍCULO 57.- Para el procedimiento de aseguramiento, la autoridad municipal deberá levantar el acta de hechos correspondiente, asentando los motivos de la actuación, debiendo especificar fecha, lugar, persona con quien se entienda la diligencia, descripción del producto, cantidad de los productos asegurados y el término que tiene el responsable o propietario para solicitar su devolución ante la autoridad ejecutora. El acta deberá ser elaborada y firmada en triplicado conforme a las formalidades señaladas en el Capítulo I del presente Título.

ARTÍCULO 58.- Para efectos de la devolución de los productos asegurados se deberá cubrir previamente la multa correspondiente, y éstos sólo podrán ser entregados a la persona con quien se haya entendido la diligencia a que hace referencia el artículo anterior, o bien a aquella persona que acredite la propiedad de los mismos.

ARTÍCULO 59.- En caso de que, transcurridos quince días, a partir de la fecha del aseguramiento, el interesado no solicite por escrito la devolución de los productos, la autoridad municipal los pondrá a disposición de la autoridad judicial correspondiente para los efectos legales a que haya lugar.

TÍTULO VIII

DE LA REVOCACIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS, PROCEDIMIENTO, NOTIFICACIONES Y RECURSOS DE REVISIÓN

CAPÍTULO I

DE LA REVOCACIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 60.- Son causas de revocación de Licencias y Permisos las siguientes:

- I. Por no estar al corriente con el pago de sus obligaciones fiscales respecto de su Licencia o Permiso, según lo señalado en el presente Reglamento;
- II. Por impedir, en forma reiterada, que se ejecuten los

- actos de autoridad;
- III. Por no cumplir con las condiciones y términos para lo cual fue otorgada la Licencia o el Permiso;
- IV. Cuando se lleve a cabo la comisión de un delito en el interior del establecimiento, por causas imputables al titular o encargado;
- V. En los casos que por acuerdo del Ayuntamiento determine que la operación de un establecimiento pone en riesgo la seguridad, la salud u orden público;
- VI. Por incurrir, en forma reiterada, en violaciones a las disposiciones señaladas en el presente Reglamento;
- VII. Por utilizar o aprovechar, con fines de engaño, la Licencia otorgada o el establecimiento para la realización de actividades tendientes a la práctica de la prostitución o fomento de la drogadicción;
- VIII. No cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Reglamento de Protección Civil Municipal;
- IX. Por dictamen emitido por la Coordinación de Protección Civil del Municipio de Indaparapeo, Michoacán;
- X. Cuando se haya tramitado la solicitud de Licencia o expedido esta, o el Permiso, con base a documentos falsos, o hayan sido expedidos o suscritos por autoridad incompetente; y,
- XI. Por no cumplir con los requisitos solicitados en la Secretaría al momento de realizar su trámite de revalidación anual.
- publicarán por estrados;
- II. En el domicilio que para tal efecto señale el titular, se le notificará el documento en el que se señalará el lugar, día y hora en la que habrá de realizarse la audiencia de pruebas y alegatos, así como la causa que motiva el procedimiento de que se trate;
- III. Se desahogarán las pruebas ofrecidas y, concluido su desahogo, las partes formularán los alegatos que a su derecho convengan;
- IV. Se tendrán por ciertos los hechos que motivan el procedimiento en caso de que el titular, sin causa justificada, no comparezca a la audiencia de referencia;
- V. Concluido el desahogo de pruebas y en su caso formulados los alegatos correspondientes, la Secretaría procederá a dictar la resolución que corresponda, a más tardar al siguiente día hábil, debidamente fundada y motivada, misma que se notificará de manera personal al titular;
- VI. Cuando la resolución determine la procedencia de la revocación de Licencia y, existiendo resistencia por parte del particular sobre la resolutive, se ordenará la clausura del establecimiento, debiendo de ejecutarse ésta de inmediato en caso de que no hayan sido ejecutada; y,
- VII. Cuando se trate de procedencia de revocación de Permisos otorgados para la ocupación de la vía pública, se practicarán las diligencias necesarias para retirar los elementos o muebles destinados a la prestación del servicio adicional autorizado al establecimiento.

ARTÍCULO 61.- Mediante acuerdo administrativo emitido por la Secretaría, se dará inicio al procedimiento de cancelación de Licencias y Permisos cuando se haya incurrido en los supuestos a los que hace referencia el artículo que antecede.

ARTÍCULO 62.- La revocación de oficio de Licencias y Permisos se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Identificada la causa que motive el procedimiento de revocación, se citará al titular, para que dentro de un término de 3 días hábiles comparezca para hacer valer lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes en su favor. En caso de que el titular no haga uso de su derecho, las notificaciones correspondientes al procedimiento se

ARTÍCULO 63.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo anterior, son admisibles todas las pruebas, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad, las cuales deben estar relacionadas directamente con las causas que motivan el procedimiento.

ARTÍCULO 64.- Una vez notificada la resolución de revocación de Licencia o Permiso, la Secretaría, para los efectos administrativos conducentes, dará aviso sobre la misma a la Tesorería y a las demás dependencias del gobierno municipal involucradas en la materia.

CAPÍTULO II DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 65.- Las notificaciones a que hace referencia

en el presente Ordenamiento serán de carácter personal y se realizarán al titular, salvo lo dispuesto por el artículo siguiente.

ARTÍCULO 66.- En el caso de las notificaciones personales, cuando los titulares no se encuentren al momento de realizarlas, se les dejará citatorio para que estén presentes en el día y hora determinada, bajo apercibimiento que, de no encontrarse, las diligencias a que haya lugar se practicarán con la persona que se encuentre en ese momento en el establecimiento o en el domicilio señalado para ello.

ARTÍCULO 67.- Cuando el titular de la Licencia no señale el domicilio para recibir notificaciones, o que ésta se ignore, y por lo que respecta a los plazos y términos se estará a lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO III

HORARIO Y SUSPENSIÓN DE LABORES

ARTÍCULO 68.- Para el establecimiento de horarios, las autoridades municipales deberán atender a la reglamentación correspondiente, según el giro comercial de que se trate.

ARTÍCULO 69.- solicitud de los interesados, debidamente requisitada podrán existir horarios ordinarios y extraordinarios, los que siempre serán fijados por la autoridad municipal.

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 70.- El particular afectado por los actos y resoluciones emitidas por la autoridad municipal, podrá optar por interponer el Recurso de Revisión, mismo que se substanciará conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se instruye al C. Secretario del H. Ayuntamiento para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo. (Firmado).