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: Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 **QUINTA SECCIÓN** **Tel. 443-312-32-28**

TOMO CXCI	Morelia, Mich., Jueves 16 de Julio de 2026	NÚM. 21

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares
Esta sección consta de 52 páginas

Precio por ejemplar:
$ 37.00 del día
$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:
https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

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

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LA PIEDAD, MICHOACÁN

REGLAMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, MANUFACTUREROS, DE SERVICIOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

ACTA No. 57
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

En la ciudad de La Piedad de Cabadas, Cabecera del Municipio de La Piedad del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 9:08 nueve horas con ocho minutos del día 15, quince de junio de 2026, dos mil veintiséis, se reúnen en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal los CC. Lic. Samuel David Hidalgo Gallardo, Presidente Municipal; Lic. Ana Raquel Salazar Zaragoza, Síndica Municipal; Lic. José Luis López Torres, Lic. Gustavo Alejandro Chavez Rojo, Lic. Luis Rodolfo Chavolla Hernández, Lic. Tatiana Ayala Aviña, Lic. Jesús Rodríguez Saldaña, Mtra. Laura Graciela Méndez Reyes, Ing. Miguel Ángel Sánchez Cuevas, Lic. Carlos Daniel Castillo Torres, Lic. Laura Edmy Paz García, Lic. María del Rosario Solís Cortés, Regidores propietarios; Lic. César Oceguera Estrada, Secretario del Ayuntamiento; con la finalidad de celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento.

ORDEN DEL DÍA

1.- . . .
2.- . . .
3.- . . .
4.- . . .
5.- . . .
6.- Dictamen que presentan las Comisiones Unidas de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable y la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo del H. Ayuntamiento de la Piedad, Michoacán de Ocampo 2024-2027, relativo a la expedición del Reglamento para Establecimientos Comerciales, Industriales, Manufactureros, de Servicios y de Espectáculos Públicos del Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo.
7.- . . .
8.- . . .
9.- . . .

.....

COPIA SIN VALOR LEGAL

.....
.....

Sexto. - El Lic. César Oceguera Estrada, Secretario del Ayuntamiento, da lectura al punto que dice: «Dictamen que presentan las Comisiones Unidas de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable y la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo del H. Ayuntamiento de La Piedad, Michoacán de Ocampo 2024-2027, relativo a la expedición del Reglamento para Establecimientos Comerciales, Industriales, Manufactureros, de Servicios y de Espectáculos Públicos del Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo».

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

El Lic. César Oceguera Estrada, Secretario del Ayuntamiento, somete a votación el punto que dice: «Dictamen que presentan las Comisiones Unidas de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable y la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo del H. Ayuntamiento de La Piedad, Michoacán de Ocampo 2024-2027, relativo a la expedición del Reglamento para Establecimientos Comerciales, Industriales, Manufactureros, de Servicios y de Espectáculos Públicos del Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo». Aprobándose por unanimidad de votos a favor por parte de los integrantes del Ayuntamiento presentes.

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

El Lic. Samuel David Hidalgo Gallardo, Presidente Municipal, declara clausurada la sesión ordinaria y validos los acuerdos siendo las 9:32 nueve horas con treinta y dos minutos del día de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Doy fe.

Lic. Samuel David Hidalgo Gallardo, Presidente Municipal; Lic. Ana Raquel Salazar Saragoza, Síndica Municipal; Lic. José Luis Lópes Torres, Regidor; Lic. Gustavo Alejandro Chavez Rojo, Regidor; Lic. Tatiana Ayala Aviña, Regidora; Lic. Luis Rodolfo Chavolla Hernández, Regidor; Mtra. Laura Graciela Méndez Reyes, Regidora; Lic. Jesús Rodríguez Saldaña, Regidor; Ing. Miguel Ángel Sánchez Cuevas, Regidor; Lic. Laura Edmy Paz García, Regidora; Lic. Carlos Daniel Castillo Torres, Regidor; Lic. María del Rosario Solís Cortés, Regidora; Lic. César Oceguera Estrada, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

DICTAMEN No. CPPDS-CDECT-REG-001-26
FECHA: 11 de junio de 2026

DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS COMISIONES UNIDAS DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE LA PIEDAD, MICHOACÁN DE OCAMPO 2024-2027, RELATIVO A LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, MANUFACTUREROS, DE SERVICIOS Y DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PIEDAD, MICHOACÁN DE OCAMPO.

ANTECEDENTES

1. El Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo, cuenta con la atribución de organizar su Administración Pública, expandir disposiciones reglamentarias y regular, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, manufactureros, de servicios y de espectáculos públicos dentro del territorio municipal.

2. La dinámica económica del Municipio ha evidenciado la necesidad de contar con un ordenamiento actualizado, claro, proporcional y operativo, que permita ordenar la apertura, funcionamiento, refrendo, modificación, regularización, inspección y control de establecimientos, evitando trámites dispersos, criterios verbales, duplicidad de requisitos, gestorías indebidas y pagos fuera de mecanismos oficiales.

3. Durante los trabajos de revisión se analizó la necesidad de transitar de un modelo fragmentado a un Sistema Municipal de Licencias sustentado en Ventanilla Única, expediente único, folio institucional, clasificación de giros por nivel de impacto, dictámenes técnicos proporcionales, plazos definidos, trazabilidad administrativa y atención ciudadana con lenguaje claro.

4. Se revisaron los criterios históricos del Reglamento vigente en materia de establecimientos comerciales, particularmente en lo relativo a giros con bebidas alcohólicas, horarios, inspección, clausura, sanciones y medidas de seguridad, con el objeto de conservar los elementos útiles y adecuarlos a las necesidades actuales del Municipio.

5. La propuesta fue objeto de análisis técnico, jurídico y operativo en coordinación con las áreas involucradas en su operación, incorporando observaciones institucionales relativas a la adscripción operativa de la Ventanilla Única a la Tesorería Municipal, la eliminación de la autorización ordinaria de Cabildo para licencias individuales, la creación del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento, el fortalecimiento de Promoción Económica y la intervención de Seguridad Pública ante quejas nocturnas o de madrugada.

6. Se incorporó un esquema diferenciado de clasificación de giros A, B y C, a fin de que los giros de bajo impacto puedan atenderse mediante trámite simplificado, los giros de impacto medio mediante validaciones proporcionales y los giros de alto impacto o impacto regulado mediante control reforzado, dictámenes integrales y revisión colegiada cuando proceda.

7. Se integraron reglas específicas para restaurantes con venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, previendo su tratamiento

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

como Giro C o giro sujeto a control reforzado, así como la prohibición absoluta de suministrar, regalar, ofrecer, promocionar, facilitar o permitir consumo de bebidas alcohólicas a personas menores de edad.

8. La propuesta fortalece la función de la Dirección de Promoción Económica para orientar, asesorar, acompañar, facilitar el uso de la Ventanilla Digital, promover la inversión lícita, impulsar la regularización voluntaria, generar indicadores y proponer acciones de mejora regulatoria, sin sustituir las atribuciones operativas de Tesorería ni las facultades técnicas de las dependencias competentes.

9. La versión final del proyecto se integra por el cuerpo normativo del Reglamento, artículos Transitorios y siete Anexos Normativos: Catálogo Municipal de Giros y Clasificación de Impacto; Procedimiento Técnico y Legal; Tabulador de Infracciones y Sanciones; Tabla Municipal de Horarios y Criterios de Control de Ruido; Requisitos Técnicos Específicos por Giro y por Dependencia; Formatos Oficiales y Lineamientos Operativos de la Ventanilla Única; y Plazos Administrativos por Tipo de Giro y Resolución.

CONSIDERANDOS LEGALES

Estas Comisiones sustentan su Dictamen en las siguientes disposiciones:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

   - Artículo 115, fracción II, que reconoce la personalidad jurídica de los municipios y su facultad para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

   - Artículo 115, fracciones III y IV, en cuanto reconoce competencias municipales vinculadas con servicios públicos, Hacienda Municipal y Administración de recursos propios, dentro del marco de las leyes aplicables.

2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

   - Disposiciones relativas al Municipio Libre, autonomía municipal y atribuciones del Ayuntamiento para regular materias de interés público municipal dentro de su competencia.

3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

   - Disposiciones que facultan al Ayuntamiento para expender, reformar, adicionar y abrogar reglamentos municipales, organizar la Administración Pública Municipal y regular las materias propias de su competencia.

   - Disposiciones relativas a la actuación de las comisiones del Ayuntamiento para estudiar, analizar y dictaminar los asuntos que les sean turnados.

4. Ley de Hacienda Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y Ley de Ingresos Municipal vigente.

   - Normativa aplicable para la determinación, validación, cobro y control de derechos, contribuciones, aprovechamientos, multas y demás conceptos económicos que legalmente procedan.

5. Ley de Coordinación Fiscal.

   - Artículo 10-A, en lo relativo a la coordinación en derechos, las limitaciones para mantener derechos estatales o municipales por licencias, permisos o autorizaciones que condicionen actividades comerciales, industriales o de servicios, y las excepciones expresamente previstas, particularmente en materia de establecimientos con bebidas alcohólicas y demás supuestos permitidos.

6. Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

   - Principios de simplificación administrativa, proporcionalidad regulatoria, lenguaje claro, reducción de cargas innecesarias y mejora continua de trámites y servicios.

7. Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

   - Reglas aplicables al procedimiento administrativo, medios de defensa, legalidad, fundamentación, motivación, audiencia y seguridad jurídica en los actos de autoridad.

8. Normativa aplicable en materia de protección civil, desarrollo urbano, medio ambiente, salud, agua potable, alcantarillado, saneamiento, ruido, residuos, transparencia, archivos y protección de datos personales.

   - Disposiciones que justifican la intervención técnica de las dependencias municipales competentes y la necesidad de dictámenes, validaciones, condicionantes, inspecciones y medidas de seguridad proporcionales al riesgo e impacto de cada establecimiento.

CONSIDERANDOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

1. Que el Reglamento propuesto responde a la necesidad de ordenar el comercio, facilitar el cumplimiento ciudadano y evitar que los trámites sean tan complejos que incentiven la operación irregular de establecimientos.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

2. Que la adscripción operativa de la Ventanilla Única a la Tesorería Municipal permite fortalecer el control documental, la trazabilidad, la validación hacendaria, el registro de pagos oficiales y la supervisión de adeudos vinculados al trámite, sin que ello implique sustituir dictámenes técnicos o atribuciones de otras dependencias.

3. Que la creación del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento evita la politización de autorizaciones individuales, al trasladar la revisión de casos complejos a una instancia técnica, colegiada, fundada en dictámenes y sujeta a plazos administrativos.

4. Que el proyecto conserva al Ayuntamiento como órgano responsable de aprobar el Reglamento, sus anexos, reformas, criterios generales, tablas, tabuladores e informes, pero excluye la autorización ordinaria de licencias individuales por Cabildo, salvo disposición legal expresa o asuntos que por su naturaleza correspondan al órgano colegiado de gobierno municipal.

5. Que el tratamiento diferenciado de giros A, B y C permite simplificar trámites de bajo impacto, revisar proporcionalmente los giros de impacto medio y reforzar el control de giros con alcohol, vida nocturna, residuos especiales, concentración de personas, ruido, riesgo sanitario, ambiental, urbano o de protección civil.

6. Que el proyecto atiende nuevas formas de operación comercial, como restaurantes, barberías, estéticas, terrazas, cafeterías, boutiques o establecimientos de servicios que ofrecen bebidas alcohólicas como cortesía, promoción, degustación o servicio accesorio, cerrando zonas grises y protegiendo de manera reforzada a niñas, niños y adolescentes.

7. Que la regulación de horarios ordinarios y extraordinarios privilegia horarios moderados en la tabla general, dejando la ampliación de horario como autorización excepcional, temporal, revocable y sujeta a revisión de antecedentes, seguridad, ruido, protección civil, cumplimiento y convivencia vecinal.

8. Que la incorporación de Seguridad Pública permite atender quejas ciudadanas durante la noche, madrugada, fines de semana, días inhábiles o fuera del horario ordinario de atención administrativa, sin sustituir las facultades de Reglamentos ni el procedimiento sancionador que corresponda.

9. Que los anexos normativos son indispensables para hacer operativo el Reglamento, al definir giros, procedimientos, infracciones, horarios, requisitos técnicos, formatos oficiales, plazos y resoluciones, evitando discrecionalidad administrativa y fortaleciendo la certeza ciudadana.

RESOLUTIVOS

RESOLUTIVO PRIMERO.- Estas Comisiones dictaminan procedente y justificada la expedición del Reglamento para Establecimientos Comerciales, Industriales, Manufactureros, de Servicios y de Espectáculos Públicos del Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo, por considerar que su contenido fortalece la legalidad, la certeza jurídica, la simplificación administrativa, la coordinación institucional, la seguridad pública, la protección civil, la mejora regulatoria, el desarrollo económico ordenado y la atención ciudadana.

La expedición del Reglamento permitirá:

- Ordenar la apertura, funcionamiento, refrendo, modificación, regularización, inspección y control de establecimientos.
- Simplificar trámites de bajo impacto y aplicar revisión proporcional a los giros de impacto medio.
- Fortalecer el control reforzado de giros con alcohol, operación nocturna, ruido, residuos especiales, riesgos sanitarios, ambientales, urbanos o de protección civil.
- Establecer una Ventanilla Única operada por Tesorería Municipal, con expediente único, folio, trazabilidad y pagos oficiales.
- Fortalecer la función de Promoción Económica como área de orientación, facilitación digital, acompañamiento ciudadano, promoción de inversión y mejora regulatoria.
- Evitar autorizaciones discrecionales, criterios verbales, trámites paralelos, gestores no autorizados y cobros fuera de mecanismos oficiales.
- Regular los horarios ordinarios y extraordinarios de manera prudente, dejando las extensiones de horario sujetas a autorización expresa.
- Proteger a personas menores de edad frente al suministro, promoción, cortesía o consumo de bebidas alcohólicas en establecimientos no autorizados o sujetos a control reforzado.

RESOLUTIVO SEGUNDO.- Se aprueba y expide el Reglamento para Establecimientos Comerciales, Industriales, Manufactureros, de Servicios y de Espectáculos Públicos del Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo, se aprueban como parte integrante del Reglamento los anexos normativos siguientes:

- Anexo I. Catálogo Municipal de Giros y Clasificación de Impacto.
- Anexo II. Procedimiento Técnico y Legal para la Emisión, Refrendo, Modificación, Control y Seguimiento de Licencias de Establecimientos.
- Anexo III. Tabulador de Infracciones y Sanciones.
- Anexo IV. Tabla Municipal de Horarios y Criterios de Control de Ruido.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

- Anexo V. Requisitos Técnicos Específicos por Giro y por Dependencia.
- Anexo VI. Formatos Oficiales y Lineamientos Operativos de la Ventanilla Única.
- Anexo VII. Plazos Administrativos por Tipo de Giro y Resolución.

REGLAMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, MANUFACTUREROS, DE SERVICIOS Y DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PIEDAD, MICHOACÁN DE OCAMPO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio es la autoridad más cercana a la vida cotidiana de las personas y tiene la responsabilidad de ordenar el funcionamiento de las actividades económicas que se desarrollan en su territorio, procurando que la apertura y operación de establecimientos comerciales, industriales, manufactureros, de servicios y de espectáculos públicos se realice bajo condiciones de legalidad, seguridad, salud pública, protección civil, sostenibilidad ambiental, certeza jurídica y convivencia social.

La actividad económica lícita constituye un elemento indispensable para el desarrollo municipal, la generación de empleo, el fortalecimiento de las familias y la dinamización de la comunidad. Sin embargo, dicha actividad debe desarrollarse de manera ordenada, responsable y compatible con el interés público, evitando riesgos para las personas, afectaciones al entorno urbano, daños al medio ambiente, conflictos vecinales, irregularidades administrativas, discrecionalidad en los trámites o cargas innecesarias para la ciudadanía.

El presente Reglamento tiene como propósito sustituir prácticas administrativas fragmentadas por un sistema municipal de licencias de funcionamiento claro, trazable, coordinado y proporcional al nivel de impacto de cada establecimiento. Para ello, se establece un modelo de regulación diferenciada que distingue entre giros de bajo impacto, impacto medio y alto impacto o impacto regulado, permitiendo simplificar trámites cuando el riesgo sea menor y fortalecer la revisión técnica cuando la actividad pueda generar riesgos sanitarios, ambientales, urbanos, operativos, financieros, de protección civil o de convivencia vecinal.

El Reglamento fortalece la Ventanilla Única Municipal como mecanismo institucional para la recepción, integración documental, canalización interna, seguimiento administrativo y control de los expedientes. Por razones de estructura administrativa, control de ingresos, acceso inmediato a información fiscal, coordinación con cajas municipales y trazabilidad de expedientes, la Ventanilla Única se adscribe operativamente a la Tesorería Municipal, por conducto de las unidades administrativas que determine conforme a la estructura orgánica municipal vigente. Esta adscripción no implica que Tesorería sustituya los dictámenes técnicos, resoluciones especializadas o facultades de las dependencias competentes; únicamente concentra la Administración del Trámite, el Control Documental y la Vinculación con los Pagos Oficiales. La Dirección de Promoción Económica conserva una función estratégica de orientación, asesoría, acompañamiento, facilitación digital, seguimiento ciudadano, promoción de inversión, capacitación, regularización voluntaria y mejora regulatoria para las personas que pretendan invertir, abrir, regularizar, ampliar, modificar o fortalecer actividades económicas dentro del Municipio.

De manera especial, este Ordenamiento incorpora reglas para establecimientos industriales, manufactureros, hospitalarios, hoteleros, restauranteros, centros botaneros, bares, discotecas, carnicerías, rastros, empacadoras y demás giros que puedan generar residuos orgánicos especiales, residuos químico-biológicos, descargas, grasas, olores, ruido, concentración de personas o riesgos operativos. Estas disposiciones no invaden competencias federales o estatales, sino que fortalecen la función municipal de licenciamiento, vigilancia, prevención de riesgos, protección de infraestructura municipal, convivencia vecinal y orden público.

El presente Reglamento se fundamenta en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; la Ley de Ingresos Municipal vigente; la Ley de Coordinación Fiscal, particularmente en lo relativo a la coordinación en derechos y a las limitaciones y excepciones previstas para el cobro de derechos estatales o municipales; la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; así como en la legislación aplicable en materia de desarrollo urbano, protección civil, salud, equilibrio ecológico, agua potable, alcantarillado, saneamiento, transparencia, archivos, protección de datos personales, ruido, residuos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Este instrumento busca consolidar un sistema municipal moderno, justo, transparente y operativo, que brinde certeza a la ciudadanía, fortalezca la responsabilidad de las autoridades, promueva el desarrollo económico ordenado y proteja la dignidad humana, la seguridad, la salud, el entorno urbano y la vida comunitaria.

REGLAMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, MANUFACTUREROS, DE SERVICIOS Y DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PIEDAD, MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
OBJETO, NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto del Reglamento. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo. Tiene por objeto regular la apertura, instalación, funcionamiento, operación, supervisión, refrendo, regularización, modificación, ampliación, cambio de giro, cambio de titular, cambio de domicilio, suspensión, clausura, revocación y cierre de los establecimientos comerciales,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

industriales, manufactureros, de servicios y de espectáculos públicos ubicados dentro del territorio municipal.

El Reglamento establece las bases jurídicas, administrativas, técnicas y operativas para la emisión, control y seguimiento de licencias de funcionamiento, así como para la coordinación entre dependencias municipales que intervienen en dictámenes, validaciones, pagos, inspecciones, sanciones y demás actos relacionados con establecimientos.

Artículo 2. Finalidades. Son finalidades del presente Reglamento:

I. Garantizar legalidad, seguridad jurídica, transparencia, trazabilidad y control institucional en los procedimientos municipales relacionados con establecimientos;

II. Facilitar la apertura ordenada de actividades económicas lícitas mediante procedimientos claros, públicos, proporcionales y técnicamente sustentados;

III. Proteger la vida, salud, seguridad, integridad de las personas, protección civil, orden público, medio ambiente, desarrollo urbano y convivencia vecinal;

IV. Establecer un sistema diferenciado de regulación conforme a la naturaleza, operación, riesgo e impacto real de cada establecimiento;

V. Fortalecer la coordinación interinstitucional entre dependencias municipales competentes;

VI. Evitar duplicidad de requisitos, discrecionalidad administrativa, trámites paralelos, gestorías indebidas y pagos fuera de mecanismos oficiales;

VII. Implementar progresivamente mecanismos de gobierno digital, expediente único, folio institucional y validación electrónica;

VIII. Regular giros de especial atención por riesgo sanitario, ambiental, urbano, industrial, operativo, acústico, hidráulico o de protección civil;

IX. Establecer procedimientos claros de inspección, vigilancia, sanción, suspensión, clausura y revocación; y,

X. Fortalecer la confianza ciudadana en la Administración municipal mediante reglas claras, trato digno, responsabilidad pública y control documental.

Artículo 3. Sujetos obligados. Están sujetos al presente Reglamento las personas físicas o morales, públicas o privadas, que pretendan instalar, operar, administrar, explotar, modificar, refrendar o cerrar establecimientos comerciales, industriales, manufactureros, de servicios o de espectáculos públicos en el Municipio.

También quedarán sujetos quienes, sin contar con licencia, realicen actividades reguladas por este ordenamiento, así como quienes actúen como administradores, representantes, encargados, arrendatarios, poseedores, comodatarios u operadores materiales del establecimiento.

Artículo 4. Alcance municipal. La intervención municipal prevista en este Reglamento se refiere al control administrativo de funcionamiento, compatibilidad urbana, protección civil, orden público, medio ambiente municipal, agua potable, alcantarillado, saneamiento, convivencia vecinal, horarios, licencias, refrendos, inspección y sanción municipal.

La aplicación del presente Reglamento no exime a las personas titulares de obtener permisos, autorizaciones, registros, avisos, licencias, dictámenes o concesiones que correspondan a autoridades federales o estatales en materia sanitaria, ambiental, laboral, energética, residuos peligrosos, salud, protección al consumidor, seguridad privada, combustibles, alcoholes, armas, explosivos o cualquier otra materia especializada.

CAPÍTULO II
FUNDAMENTO JURÍDICO, SUPLETORIEDAD Y CÓMPUTO DE PLAZOS

Artículo 5. Fundamento jurídico. El presente Reglamento se expide con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; la Ley de Ingresos Municipal vigente; la Ley de Coordinación Fiscal, particularmente en lo relativo a la coordinación en derechos y a las limitaciones y excepciones previstas para el cobro de derechos estatales o municipales; la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; la legislación aplicable en materia de desarrollo urbano, protección civil, salud, equilibrio ecológico, agua potable, alcantarillado, saneamiento, transparencia, archivos, protección de datos personales, ruido, residuos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. Supletoriedad. En lo no previsto expresamente por este Reglamento serán aplicables, en lo conducente y sin contravenir la naturaleza municipal del procedimiento, las disposiciones legales y reglamentarías federales, estatales y municipales relacionadas con procedimiento administrativo, hacienda municipal, mejora regulatoria, protección civil, desarrollo urbano, salud pública, medio ambiente, agua potable, alcantarillado, saneamiento, transparencia, archivos y responsabilidades administrativas.

Artículo 7. Cómputo de plazos. Los plazos previstos en el presente Reglamento y sus anexos se computarán en días naturales, salvo disposición expresa en contrario prevista en la legislación aplicable o en resolución administrativa debidamente fundada y motivada.

Cuando el último día del plazo corresponda a día inhábil para la Administración pública municipal, el término se recorrerá al día hábil siguiente.

Las actuaciones relacionadas con procedimientos sancionadores, medios de defensa y demás procedimientos sujetos al Código de

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

COPIA SIN VALIDEZ LEGAL

Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo se regirán por las reglas de cómputo previstas en dicha legislación.

CAPÍTULO III
DEFINICIONES

Artículo 8. Definiciones generales. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de La Piedad, Michoacán de Ocampo, como Órgano Colegiado de Gobierno Municipal;

II. **Cabildo:** El Órgano deliberante del Ayuntamiento integrado conforme a la ley;

III. **Licencia de funcionamiento:** El acto administrativo municipal mediante el cual se autoriza la operación de un establecimiento en un domicilio, giro, superficie, horario y condiciones determinadas;

IV. **Refrendo:** La renovación anual de la vigencia de la licencia de funcionamiento, condicionada al cumplimiento de las obligaciones legales, fiscales, técnicas y administrativas aplicables;

V. **Establecimiento:** El inmueble, local, predio, instalación, unidad económica, espacio físico o conjunto de instalaciones donde se desarrolle una actividad regulada por este Reglamento;

VI. **Giro:** La actividad económica, comercial, industrial, manufacturera, de servicios o de espectáculo público que se pretende realizar o se realiza en un establecimiento;

VII. **Ventanilla Única:** Instancia administrativa municipal adscrita operativamente a la Tesorería Municipal, por conducto de las unidades administrativas que determine conforme a la estructura orgánica municipal vigente, encargada de recibir, registrar, integrar documentalmente, canalizar internamente, dar seguimiento administrativo y controlar los expedientes de trámite, sin sustituir las atribuciones técnicas, resolutorias o sancionadoras de las dependencias competentes;

VIII. **Dictamen:** Opinión técnica, constancia, validación o resolución emitida por autoridad competente dentro del ámbito de sus atribuciones;

IX. **Medidas de seguridad:** Acciones preventivas, correctivas o de inmediata ejecución impuestas por la autoridad para evitar, disminuir o neutralizar riesgos;

X. **Giro A:** Establecimiento de bajo impacto por su operación, aforo, riesgo e incidencia urbana;

XI. **Giro B:** Establecimiento de impacto medio que requiere validaciones ordinarias por su operación, aforo, servicios, residuos, ruido o interacción urbana;

XII. **Giro C:** Establecimiento de alto impacto o impacto regulado que requiere control reforzado por su riesgo, operación, venta o consumo de alcohol, concentración de personas, residuos, descargas, impacto urbano, ambiental, sanitario o de protección civil;

XIII. **Catálogo Municipal de Giros:** Anexo normativo que clasifica y describe los giros autorizables en el Municipio;

XIV. **Tabla Municipal de Horarios:** Anexo normativo que establece horarios ordinarios y criterios para horarios extraordinarios;

XV. **Registro Municipal de Giros Autorizados:** Base administrativa donde se inscriben licencias expedidas, refrendadas, modificadas, suspendidas, clausuradas, revocadas o canceladas;

XVI. **Expediente Único:** Conjunto físico, digital o híbrido de documentos, actuaciones, dictámenes, pagos, resoluciones, notificaciones y constancias de un trámite; y,

XVII. **Trazabilidad Administrativa:** Posibilidad de identificar de manera verificable el origen, estado, actuaciones, responsables, plazos y resolución de un expediente.

Artículo 9. Definiciones especiales. Para efectos de regulación diferenciada se entenderá por:

I. **Empresa industrial:** Establecimiento donde se desarrollan procesos de transformación, producción, ensamble, fabricación, tratamiento, almacenamiento, empaque o manejo de bienes, materias primas o insumos mediante maquinaria, equipos, procesos técnicos o infraestructura especializada;

II. **Empresa manufacturera:** Establecimiento dedicado a la elaboración, transformación, reparación, confección, ensamble, procesamiento o acabado de productos de manera manual, mecánica, semiautomatizada o automatizada;

III. **Servicio especializado:** Actividad que, por su infraestructura, maquinaria, aforo, riesgo, consumo de agua, residuos, descargas, emisiones, horarios o interacción con terceros requiere dictámenes o validaciones específicas;

IV. **Residuos orgánicos especiales:** Residuos generados por actividades cárnicas, rastros, empacadoras, restaurantes, hoteles, pollerías, pescaderías, procesadoras de alimentos de origen animal o actividades similares que requieren manejo diferenciado por su composición biológica, sanitaria o ambiental;

V. **Residuos químico-biológicos:** Residuos que, por su origen, composición, contacto con fluidos, sustancias químicas, agentes biológicos, materiales de curación, medicamentos, reactivos, aceites, solventes, grasas, sangre, tejidos, vísceras o subproductos requieren separación, almacenamiento, transporte, tratamiento o disposición especial conforme a la normatividad aplicable;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

VI. **Establecimiento de hospedaje:** Hotel, motel, hostal, casa de huéspedes, alojamiento temporal o establecimiento similar que presta servicio de hospedaje al público;

VII. **Establecimiento hospitalario o de atención a la salud:** Hospital, clínica, sanatorio, consultorio con procedimientos especializados, laboratorio, centro de diagnóstico, centro de rehabilitación o establecimiento similar que presta servicios médicos, sanitarios, diagnósticos o terapéuticos; y,

VIII. **Prestador autorizado:** Persona física o moral que cuenta con permisos, registros, autorizaciones o capacidad legal para recolectar, transportar, tratar, manejar o disponer residuos conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV
PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 10. Principios de aplicación. La interpretación y aplicación del presente Reglamento deberá orientarse bajo los principios de legalidad, seguridad jurídica, coordinación interinstitucional, mejora regulatoria, simplificación administrativa, proporcionalidad, transparencia, trazabilidad, prevención de riesgos, protección de la salud, protección civil, sostenibilidad ambiental, responsabilidad administrativa, buena fe y servicio público orientado a la ciudadanía.

Artículo 11. Proporcionalidad regulatoria. Las autoridades municipales deberán exigir requisitos, dictámenes, inspecciones y condicionantes en proporción directa al riesgo, impacto, operación material y naturaleza real del establecimiento.

Queda prohibido imponer cargas administrativas excesivas, duplicadas, innecesarias o ajenas al giro solicitado. También queda prohibido disminuir indebidamente el nivel de control cuando la actividad represente riesgos para la seguridad, salud, ambiente, infraestructura municipal o convivencia vecinal.

Artículo 12. Coordinación institucional. Las dependencias municipales deberán actuar de manera coordinada, evitando criterios contradictorios, duplicidad de requerimientos, retrasos injustificados o traslados innecesarios de carga administrativa a la persona solicitante.

La coordinación no implicará subordinación técnica de una dependencia a otra, sino integración ordenada de atribuciones conforme al ámbito competencial de cada autoridad.

TÍTULO SEGUNDO
AUTORIDADES COMPETENTES Y DISTRIBUCIÓN DE FACULTADES

CAPÍTULO I
AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 13. Autoridades competentes. Son autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, en el ámbito de sus atribuciones:

I. El Ayuntamiento;

II. La Presidenta o Presidente Municipal;

III. La Secretaría del Ayuntamiento;

IV. La Tesorería Municipal;

V. La Dirección de Reglamentos Municipales o su equivalente;

VI. La Dirección de Promoción Económica o su equivalente, para efectos de asesoría, orientación, seguimiento y acompañamiento a la inversión;

VII. La Ventanilla Única Municipal, adscrita operativamente a la Tesorería Municipal o área equivalente;

VIII. La Dirección de Urbanismo y Obras Públicas o su equivalente;

IX. La Coordinación Municipal de Protección Civil;

X. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente o su equivalente;

XI. El Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Piedad, Michoacán, SAPAS;

XII. La Dirección de Seguridad Pública, cuando la naturaleza del giro o evento lo requiera; y,

XIII. Las demás dependencias municipales que deban intervenir por razón del giro, riesgo o materia.

CAPÍTULO II
FACULTADES ESPECÍFICAS

Artículo 14. Ayuntamiento. Corresponde al Ayuntamiento aprobar, reformar, adicionar, interpretar y derogar el presente Reglamento; aprobar sus anexos normativos; emitir acuerdos de carácter general para la adecuada implementación del sistema municipal de licencias; aprobar criterios generales, catálogos, tablas de horarios, tabuladores de infracciones, políticas públicas, programas de mejora regulatoria e informes de evaluación del sistema; y ejercer las demás atribuciones que le confieran las leyes aplicables.

Artículo 15. Presidencia Municipal. Corresponde a la Presidenta o Presidente Municipal ejecutar el presente Reglamento, coordinar la actuación general de la Administración pública municipal, firmar las licencias que procedan conforme al presente ordenamiento y ordenar acciones institucionales para garantizar que el sistema de licencias opere de manera eficiente, transparente y legal.

Artículo 16. Tesorería Municipal. Corresponde a la Tesorería Municipal administrar operativamente la Ventanilla Única Municipal; diseñar, organizar y supervisar la estructura interna necesaria para la recepción, registro, integración, canalización, seguimiento y control documental de los trámites regulados por el presente Reglamento; recibir y registrar solicitudes; asignar folio

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

institucional; integrar documentalmente el expediente único; canalizar internamente el trámite a las dependencias competentes; concentrar dictámenes, validaciones, observaciones, resoluciones, notificaciones y pagos; validar derechos, refrendos, multas, aprovechamientos y demás conceptos previstos en la Ley de Ingresos Municipal; verificar adeudos municipales vinculados al establecimiento cuando proceda; emitir referencias de pago, constancias fiscales y validaciones hacendarias; resguardar el control administrativo del expediente; implementar mecanismos de supervisión, bitácora, trazabilidad, doble revisión y prevención de actos discrecionales; y participar en la formalización de licencias para efectos de validación hacendaria y control recaudatorio.

Artículo 17. Dirección de Reglamentos. Corresponde a la Dirección de Reglamentos Municipales verificar el cumplimiento reglamentario del giro, realizar inspecciones, emitir opiniones o dictámenes dentro de su competencia, iniciar procedimientos sancionadores, imponer medidas de seguridad cuando proceda, ejecutar clausuras o suspensiones dentro del marco legal, vigilar horarios, aforos, operación real del giro y cumplimiento de condicionantes.

Artículo 18. Dirección de Promoción Económica. Corresponde a la Dirección de Promoción Económica orientar, asesorar, acompañar, facilitar y dar seguimiento ciudadano a las personas físicas o morales que pretendan invertir, abrir, regularizar, ampliar, modificar o fortalecer actividades económicas dentro del Municipio.

Artículo 18 Bis. Relación entre Tesorería Municipal y Promoción Económica. La operación administrativa de la Ventanilla Única corresponderá a la Tesorería Municipal. La Dirección de Promoción Económica podrá brindar orientación previa, acompañamiento ciudadano, asistencia para el uso de herramientas digitales, seguimiento por folio, capacitación, promoción de inversión y propuestas de mejora regulatoria, sin sustituir la recepción formal, integración documental, validación hacendaria, control del expediente, dictaminación técnica o resolución administrativa que corresponda a las autoridades competentes.

Artículo 18 Ter. Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento. Se crea el Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento como instancia colegiada de análisis, validación y resolución administrativa de los trámites de licencias, refrendos, modificaciones, cambios de giro, ampliaciones, horarios extraordinarios y regularizaciones que por su naturaleza, clasificación, impacto, riesgo o complejidad requieran revisión interinstitucional.

El Comité tendrá por objeto resolver, con base en el expediente único, los dictámenes, opiniones, validaciones y constancias emitidas por las dependencias competentes, la procedencia, procedencia condicionada, improcedencia temporal o improcedencia de los trámites sometidos a su conocimiento.

El Comité se integrará, según la naturaleza del asunto, por Tesorería Municipal, Reglamentos Municipales, Urbanismo y Obras Públicas, Protección Civil, Ecología y Medio Ambiente, SAPAS, Seguridad Pública, Secretaría del Ayuntamiento y Promoción Económica. La Tesorería Municipal coordinará operativamente los trabajos del Comité por su responsabilidad sobre la Ventanilla Única y el control documental del expediente. La Secretaría del Ayuntamiento podrá brindar apoyo jurídico y registro de acuerdos administrativos. Promoción Económica participará con voz para efectos de orientación, seguimiento ciudadano, promoción de inversión y mejora regulatoria, sin sustituir dictámenes técnicos ni resoluciones.

Las licencias autorizadas por el Comité serán formalizadas mediante documento oficial firmado por la Presidenta o Presidente Municipal y por la persona titular de la Tesorería Municipal, para efectos de validez institucional, ejecución administrativa, validación hacendaria y control recaudatorio.

Artículo 19. Urbanismo y Obras Públicas. Corresponde a la autoridad municipal en materia de urbanismo emitir constancias de compatibilidad de uso de suelo, verificar ubicación, superficie, condiciones urbanas, restricciones territoriales, impacto urbano o vial, compatibilidad del giro con la zona y demás elementos relacionados con el ordenamiento territorial municipal.

Artículo 20. Protección Civil. Corresponde a la Coordinación Municipal de Protección Civil emitir vistos buenos, dictámenes de seguridad, dictámenes de riesgo, aforos permitidos, condicionantes de seguridad, medidas preventivas, opiniones sobre rutas de evacuación, señalización, instalaciones eléctricas, gas, combustibles, almacenamiento de materiales, contingencias y demás elementos que puedan afectar la integridad de las personas.

Artículo 21. Ecología y Medio Ambiente. Corresponde a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente emitir dictámenes, opiniones o condicionantes ambientales relativas a residuos, emisiones, ruido, vibraciones, descargas, olores, manejo de grasas, aceites, sustancias, mitigación ambiental y cumplimiento de disposiciones municipales en materia ecológica.

Artículo 22. SAPAS. Corresponde al Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento emitir constancias, factibilidades u opiniones técnicas sobre suministro de agua, alcantarillado, saneamiento, descargas, capacidad de red, trampas de grasa, alto consumo, residuos líquidos, grasas, sangre, aceites o cualquier condición que pueda afectar la infraestructura hidráulica y sanitaria municipal.

La actuación de Seguridad Pública no sustituirá las facultades de inspección, verificación, calificación de infracciones, imposición de sanciones, clausura, suspensión o revocación que correspondan a la autoridad competente conforme al Reglamento; sin embargo, los partes informativos, reportes, evidencias, testimonios, registros, fotografías, videos o constancias generadas con motivo de su intervención podrán integrarse al expediente administrativo para los efectos legales procedentes.

La intervención de Seguridad Pública tendrá por objeto prevenir riesgos, preservar el orden, proteger la integridad de las personas, atender la situación flagrante, elaborar el parte informativo correspondiente y canalizar los hechos a la Dirección de Reglamentos Municipales, Protección Civil, Ecología, Tesorería Municipal, Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento o autoridad competente, según corresponda.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Asimismo, cuando se reciba queja ciudadana, reporte, denuncia o llamada de auxilio durante la noche, madrugada, fines de semana, días inhábiles o fuera del horario ordinario de atención administrativa, relacionada con ruido, alteración del orden, riñas, exceso de aforo, operación fuera de horario, consumo de bebidas alcohólicas, presencia de personas menores de edad, obstrucción de vialidades, riesgo para las personas o cualquier hecho que pueda afectar la seguridad pública o la convivencia social, la Dirección de Seguridad Pública podrá intervenir de manera inmediata dentro del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 22 Bis. Seguridad Pública. La Dirección de Seguridad Pública podrá emitir opinión cuando el giro, evento, horario extraordinario, concentración de personas, operación nocturna, venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas, antecedentes de conflicto, ubicación o naturaleza del establecimiento requiera análisis de seguridad, orden público, movilidad, prevención de riesgos o convivencia social.

TÍTULO TERCERO
VENTANILLA ÚNICA, EXPEDIENTE ÚNICO Y GOBIERNO DIGITAL

CAPÍTULO I
VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL

Artículo 23. Naturaleza y adscripción. La Ventanilla Única Municipal constituye el mecanismo institucional obligatorio para la recepción, registro, integración documental, canalización, seguimiento administrativo y control de los trámites regulados por este Reglamento. Por razones de estructura administrativa, control de ingresos, acceso a información fiscal, vinculación inmediata con los pagos oficiales, trazabilidad del expediente y responsabilidad hacendaria, la Ventanilla Única estará adscrita operativamente a la Tesorería Municipal.

Artículo 24. Exclusividad institucional. Todos los trámites relacionados con licencias, refrendos, cambios, ampliaciones, horarios extraordinarios, regularizaciones y actos relacionados deberán realizarse a través de Ventanilla Única o de los medios digitales institucionales autorizados.

Queda prohibida la recepción informal de expedientes, la integración paralela de documentos, la gestión externa no autorizada, la intermediación institucional indebida y cualquier cobro fuera de cajas municipales o plataformas oficiales.

Artículo 25. Pagos oficiales. Todos los pagos derivados de licencias, refrendos, derechos, multas, autorizaciones especiales, ampliaciones de horario o aprovechamientos deberán realizarse exclusivamente en cajas autorizadas por Tesorería Municipal, plataformas digitales oficiales o medios bancarios institucionalmente autorizados.

Ningún servidor público, gestor, cámara empresarial, asociación o tercero podrá recibir pagos por cuenta del Ayuntamiento fuera de los mecanismos oficiales.

Artículo 25 Bis. Coordinación fiscal y procedencia de cobros. Los derechos, aprovechamientos, productos, multas o cualquier otro concepto económico relacionado con licencias, refrendos, autorizaciones, permisos, horarios extraordinarios, anuncios, giros con venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas, inspecciones, sanciones o demás actos regulados por el presente Reglamento solo podrán exigirse cuando se encuentren expresamente previstos en la Ley de Ingresos Municipal vigente y resulten compatibles con la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones fiscales aplicables.

La aplicación del presente Reglamento no deberá interpretarse como creación directa de contribuciones, derechos o cargas económicas no previstas en la legislación fiscal correspondiente. Cuando conforme a la Ley de Coordinación Fiscal no proceda exigir cobro por licencias, permisos, autorizaciones, registros, inspecciones o actos relacionados con actividades comerciales, industriales o de servicios, el Municipio conservará sus facultades de ordenamiento, registro, control administrativo, verificación, inspección, vigilancia, prevención de riesgos y sanción, sin exigir pago por dichos conceptos, salvo las excepciones expresamente permitidas por la legislación aplicable.

CAPÍTULO II
EXPEDIENTE ÚNICO Y TRAZABILIDAD

Artículo 26. Expediente único. Cada trámite deberá integrarse en expediente único físico, digital o híbrido, en el que consten la solicitud, documentos presentados, prevención, pagos, dictámenes, validaciones, resoluciones, notificaciones, licencia, refrendo, sanciones y demás actuaciones relacionadas.

Artículo 27. Trazabilidad. El expediente deberá permitir identificar fecha de ingreso, folio, servidor público receptor, dependencias turnadas, fechas de respuesta, sentido de dictámenes, pagos realizados, resolución emitida, condicionantes impuestas y estado actual del trámite.

Artículo 28. Gobierno digital. El Ayuntamiento implementará progresivamente sistemas digitales para recepción, consulta, seguimiento, validación documental, generación de licencias, códigos QR, avisos, notificaciones y registro municipal de giros autorizados.

TÍTULO CUARTO
CLASIFICACIÓN DE GIROS Y RÉGIMEN DIFERENCIADO

CAPÍTULO I
CLASIFICACIÓN GENERAL

Artículo 29. Clasificación. Los establecimientos se clasificarán en Giro A, Giro B y Giro C, conforme al nivel de impacto, riesgo, aforo, operación, residuos, consumo de alcohol, ruido, descargas, sustancias, afectación urbana, impacto ambiental, riesgo sanitario o protección civil.

Artículo 30. Giro A. Son giros de bajo impacto aquellos que realizan actividades comerciales o de servicios básicos, con bajo aforo, mínimo riesgo, baja generación de residuos, sin consumo de alcohol en sitio, sin maquinaria relevante y sin afectación significativa al entorno.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 31. Giro B. Son giros de impacto medio aquellos que, por su operación, aforo, preparación de alimentos, servicios especializados, maquinaria moderada, generación de residuos, ruido, agua, descargas o interacción urbana, requieren validaciones ordinarias y seguimiento institucional.

Artículo 32. Giro C. Son giros de alto impacto o impacto regulado aquellos que, por su aforo, venta, suministro o consumo de alcohol, espectáculos, operación nocturna, riesgo industrial, manejo de sustancias, residuos especiales, descargas, riesgo sanitario, afectación urbana o protección civil requieren control reforzado, dictámenes integrales, revisión colegiada y, cuando proceda, resolución del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento.

Artículo 33. Prevalencia de la operación real. Para clasificar un establecimiento prevalecerá la actividad real desarrollada sobre la denominación comercial utilizada por la persona solicitante.

La autoridad podrá reclasificar un establecimiento cuando advierta que el giro declarado no corresponde a la operación material del establecimiento.

TÍTULO QUINTO
LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y REFRENDOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 34. Licencia obligatoria. Ningún establecimiento podrá iniciar operaciones sin contar con licencia de funcionamiento vigente, salvo los supuestos expresamente previstos por disposiciones legales o acuerdos generales aprobados por el Ayuntamiento.

Artículo 35. Naturaleza de la licencia. La licencia de funcionamiento es un acto administrativo condicionado al cumplimiento permanente de la normatividad aplicable. No genera derechos adquiridos para incumplir disposiciones posteriores de orden público, seguridad, salud, protección civil, medio ambiente, desarrollo urbano o hacienda municipal.

Artículo 36. Alcance de la licencia. La licencia será personal respecto de la persona titular, específica para el giro autorizado y válida únicamente para el domicilio, superficie, horario, aforo y condiciones expresamente aprobadas.

CAPÍTULO II
REQUISITOS GENERALES

Artículo 37. Solicitud. Toda solicitud deberá presentarse ante la Ventanilla Única Municipal adscrita operativamente a Tesorería Municipal, en formato oficial y acompañarse de identificación, documento de personalidad, acreditación de propiedad, posesión o uso legítimo del inmueble, comprobante de domicilio, comprobante o constancia vigente de pago del impuesto predial, comprobante o constancia de pago vigente de SAPAS, croquis, descripción del giro, pago inicial del trámite cuando legalmente proceda y documentación técnica que corresponda según el giro. La Dirección de Promoción Económica podrá brindar orientación, asistencia digital y acompañamiento a la persona solicitante para facilitar la comprensión del procedimiento, sin recibir pagos ni sustituir la integración oficial del expediente.

Artículo 38. Prohibición de requisitos no autorizados. La autoridad no podrá exigir requisitos, pagos, documentos, formatos o validaciones no previstos en este Reglamento, sus anexos, la Ley de Ingresos Municipal o disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
DICTÁMENES Y VALIDACIONES

Artículo 39. Dictámenes. Según la naturaleza del giro, podrán requerirse visto bueno de protección civil, dictámenes de: uso de suelo, superficie, riesgo, factibilidad de agua potable y alcantarillado, impacto ambiental, cumplimiento reglamentario, impacto urbano, ruido, opinión sanitaria o cualquier otro previsto en el Catálogo Municipal de Giros.

Artículo 40. Contenido mínimo. Todo dictamen deberá contener autoridad emisora, fundamento jurídico, hechos revisados, análisis técnico, sentido del dictamen, condicionantes, plazo de cumplimiento y consecuencias por incumplimiento cuando proceda.

Artículo 41. Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento. Cuando existan dictámenes contradictorios, riesgos relevantes, condicionantes complejas, posible improcedencia, conflictos vecinales, impacto urbano significativo, giros C, giros con venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas, actividades de alto impacto o asuntos que requieran revisión colegiada, se integrará el Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento con participación de las dependencias competentes.

CAPÍTULO IV
RESOLUCIÓN

Artículo 42. Tipos de resolución. La resolución administrativa podrá ser procedente, procedente condicionada, improcedente temporal o improcedente.

Artículo 43. Procedencia. La resolución será procedente cuando el expediente acredite el cumplimiento de requisitos legales, técnicos, administrativos, fiscales y operativos aplicables. La procedencia dará lugar a la expedición de la licencia, previo pago final de derechos cuando proceda conforme a la Ley de Ingresos Municipal, la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones fiscales aplicables.

Artículo 44. Procedencia condicionada. La resolución será procedente condicionada cuando el establecimiento cumpla sustancialmente los requisitos, pero existan adecuaciones menores o condicionantes subsanables que no impidan su funcionamiento inmediato.

Las condicionantes menores deberán cumplirse dentro de treinta días naturales. Cuando impliquen adecuaciones técnicas, estructurales, ambientales, sanitarias o de protección civil, podrá otorgarse plazo de hasta noventa días naturales, debidamente fundado y motivado.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 45. Improcedencia temporal. La autoridad podrá emitir improcedencia temporal cuando el trámite no resulte procedente en ese momento, pero existan incumplimientos subsanables. La improcedencia temporal suspenderá el procedimiento hasta por noventa días naturales, durante los cuales la persona interesada podrá subsanar observaciones y solicitar la reactivación del expediente.

Transcurrido el plazo sin cumplimiento, promoción o solicitud de reactivación, el expediente se archivará administrativamente como asunto concluido, sin perjuicio de que pueda presentarse nueva solicitud.

Artículo 46. Improcedencia definitiva. Será improcedente el trámite cuando el uso de suelo sea incompatible, exista riesgo no mitigable, el giro esté prohibido en la ubicación solicitada, se presente documentación falsa, se incumplan condicionantes esenciales no subsanables o exista causa legal que impida la autorización.

CAPÍTULO V
FORMALIZACIÓN DE LA LICENCIA

Artículo 47. Contenido de la licencia. Las licencias de funcionamiento y refrendos autorizados deberán expedirse mediante documento oficial que contenga folio institucional, datos del establecimiento, titular, giro autorizado, domicilio, superficie, horario, vigencia, condicionantes, firma de la Presidenta o Presidente Municipal, firma de la persona titular de Tesorería Municipal para validación hacendaria, y mecanismos de validación institucional y trazabilidad administrativa.

La intervención de Tesorería no implicará sustitución de atribuciones técnicas, resolutorias o regulatorias de otras dependencias.

TÍTULO SEXTO
GIROS ESPECIALES POR RIESGO OPERATIVO, SANITARIO, AMBIENTAL O INDUSTRIAL

CAPÍTULO I
EMPRESAS INDUSTRIALES, MANUFACTURERAS Y DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Artículo 48. Régimen especial. Las empresas industriales, manufactureras y de servicios especializados estarán sujetas a regulación diferenciada conforme a la naturaleza real de sus procesos, maquinaria, insumos, residuos, descargas, emisiones, ruido, riesgos, horarios, consumo de agua, movilidad de carga y afectación potencial al entorno urbano.

Artículo 49. Requisitos especiales. Cuando proceda, estos establecimientos deberán presentar memoria operativa, relación de maquinaria, plano de distribución, descripción de procesos, capacidad instalada, horarios, medidas de seguridad, manejo de residuos, factibilidad hidráulica, dictamen ambiental, protección civil y demás requisitos proporcionales al riesgo.

Artículo 50. Proyecto ejecutivo. Los giros industriales clasificados como C deberán presentar proyecto ejecutivo arquitectónico, constructivo u operativo cuando exista construcción, ampliación, modificación estructural, instalaciones especiales, alto impacto o riesgo relevante.

CAPÍTULO II
CARNICERÍAS, RASTROS, EMPACADORAS Y RESIDUOS ORGÁNICOS ESPECIALES

Artículo 51. Obligación de manejo adecuado. Las carnicerías, pollerías, pescaderías, rastros, empacadoras, procesadoras de alimentos de origen animal y giros similares deberán manejar sus residuos orgánicos especiales bajo condiciones sanitarias, ambientales y operativas adecuadas.

Artículo 52. Disposición diferenciada. Estos establecimientos deberán contar con almacenamiento temporal sanitario, evitar descargas de sangre, vísceras, grasas, huesos, pieles, tejidos o residuos similares en drenajes, vía pública, alcantarillas, cuerpos de agua o sistemas no autorizados, y acreditar recolección, transporte, tratamiento o disposición final mediante prestador autorizado o mecanismo legalmente permitido.

Artículo 53. Participación de SAPAS. SAPAS podrá emitir condicionantes cuando el establecimiento genere descargas, grasas, sangre, aguas residuales, alto consumo de agua o riesgo para la infraestructura hidráulica o sanitaria municipal.

CAPÍTULO III
RESIDUOS QUÍMICO-BIOLÓGICOS, SANITARIOS Y DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 54. Sujetos obligados. Estarán sujetos a este capítulo hospitales, clínicas, laboratorios, consultorios con procedimientos, veterinarias, hoteles, lavanderías, restaurantes, industrias, talleres, procesadoras, centros de acopio y demás establecimientos que generen residuos químico-biológicos, sanitarios, de manejo especial o peligrosos.

Artículo 55. Acreditación documental. Cuando resulte aplicable, la persona titular deberá conservar contratos, manifiestos, bitácoras, comprobantes o documentos equivalentes emitidos por prestador autorizado para acreditar manejo, transporte, tratamiento o disposición final.

Artículo 56. No sustitución de competencias. La exigencia municipal de acreditación documental no sustituye autorizaciones, registros, permisos, manifiestos o avisos exigidos por autoridades federales o estatales, ni implica que el Municipio asuma la prestación directa del servicio especializado.

CAPÍTULO IV
HOTELES, RESTAURANTES, BARES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 57. Hoteles y hospedaje. Los hoteles, moteles y establecimientos de hospedaje deberán contar con licencia vigente y, según sus servicios complementarios, con autorizaciones o dictámenes aplicables a restaurante, bar, salón de eventos, alberca, gimnasio, lavandería, cocina industrial, calderas, planta de emergencia, gas, combustibles o cualquier actividad adicional.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 58. Servicios complementarios. Cuando un hotel opere restaurante, bar, discoteca, salón de eventos, terraza, centro de convenciones, alberca, spa, gimnasio u otro servicio, cada actividad deberá estar expresamente autorizada en la licencia o acto administrativo correspondiente, con las condicionantes, horarios y dictámenes procedentes.

Artículo 59. Restaurantes. Los restaurantes, cocinas económicas, cafeterías, comedores industriales, salones con cocina y giros similares deberán cumplir medidas de higiene, manejo de alimentos, protección civil, descargas, grasas, control de olores, humo, ruido, aforo y horarios.

Artículo 60. Giros con alcohol y alcohol accesorio. Las cervecerías, restaurantes-bar, discotecas-bar, centros botaneros, bares, cantinas y establecimientos similares se clasificarán conforme a su operación real, aforo, horario, venta, suministro o consumo de alcohol, ruido, entretenimiento y afectación vecinal. Podrán sujetarse a control reforzado, horarios diferenciados, inspección especial y resolución del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento cuando proceda.

TÍTULO SÉPTIMO
REFRENDO, MODIFICACIONES Y HORARIOS EXTRAORDINARIOS

CAPÍTULO I
REFRENDO

Artículo 61. Refrendo anual. El refrendo deberá solicitarse dentro del plazo previsto en la Ley de Ingresos Municipal. Para resolverlo se verificará vigencia de licencia, pago de derechos, adeudos vinculados, historial de infracciones, permanencia de condiciones de seguridad, inexistencia de cambios no autorizados y vigencia de dictámenes aplicables.

Artículo 62. Adeudos bloqueantes. Podrán considerarse adeudos bloqueantes los derechos municipales vencidos vinculados a licencias o refrendos, créditos fiscales firmes, multas administrativas firmes, adeudos vencidos por agua potable, alcantarillado o saneamiento relacionados con el inmueble o establecimiento, e incumplimientos económicos derivados de resoluciones administrativas firmes.

CAPÍTULO II
MODIFICACIONES

Artículo 63. Autorización previa. Todo cambio de giro, titular, domicilio, superficie, aforo, horario, servicios complementarios, operación material o condiciones relevantes requerirá autorización previa. Ningún cambio se entenderá autorizado por el simple refrendo de una licencia anterior.

CAPÍTULO III
HORARIOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 64. Naturaleza. La ampliación extraordinaria de horario es una autorización temporal, excepcional y revocable para operar fuera del horario ordinario autorizado.

Artículo 65. Autoridad competente. Las solicitudes de ampliación extraordinaria de horario se presentarán ante la Ventanilla Única operada por Tesorería Municipal. La Dirección de Reglamentos Municipales realizará el análisis operativo y de antecedentes, con opinión de Protección Civil, Seguridad Pública, Ecología, SAPAS u otras dependencias cuando la naturaleza del giro lo requiera. Tratándose de giros C, giros con alcohol, eventos de alto impacto o casos con riesgo especial, podrá intervenir el Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento. Tesorería Municipal validará el pago correspondiente, cuando proceda, y la inexistencia de adeudos bloqueantes.

Artículo 66. Improcedencia. La ampliación podrá negarse cuando existan infracciones graves recientes, clausura, suspensión, adeudos bloqueantes, riesgo de seguridad, afectación vecinal, reincidencia, incumplimiento de condicionantes o incompatibilidad con la zona.

TÍTULO OCTAVO
INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO I
INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 67. Facultades de inspección. Las autoridades competentes podrán practicar visitas de inspección y verificación para constatar el cumplimiento del Reglamento, licencias, condicionantes, horarios, aforos, dictámenes, medidas de seguridad y obligaciones especiales.

Artículo 68. Orden de visita. Toda visita deberá sustentarse en orden escrita o medio legalmente válido, fundada y motivada, salvo casos de riesgo inminente que justifiquen actuación inmediata.

Artículo 69. Acta circunstanciada. En toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada que contenga hechos observados, manifestaciones, pruebas, medidas impuestas y firmas correspondientes.

CAPÍTULO II
MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 70. Procedencia. Podrán imponerse medidas de seguridad cuando exista riesgo actual o inminente para la vida, salud, integridad de las personas, seguridad pública, medio ambiente, infraestructura municipal o patrimonio.

Artículo 71. Medidas. Son medidas de seguridad la suspensión temporal, clausura temporal parcial o total, desalojo, aseguramiento provisional, retiro de materiales peligrosos, restricción de aforo, suspensión de servicio, retiro de instalaciones y demás indispensables para neutralizar el riesgo.

TÍTULO NOVENO
INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I
INFRACCIONES

Artículo 72. Infracciones generales. Constituyen infracciones

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

operar sin licencia, operar con licencia vencida, realizar giro distinto, incumplir horarios, incumplir condicionantes, carecer de medidas de seguridad, impedir inspecciones, presentar documentos falsos, operar durante suspensión o clausura, quebrantar sellos, invadir vía publica sin autorización, vender alcohol indebidamente o reincidir en incumplimientos.

Artículo 73. Infracciones especiales. Constituyen infracciones especiales no acreditar manejo de residuos, descargar grasas, sangre, químicos o residuos en lugares no autorizados, operar procesos industriales u hospitalarios sin dictámenes, incumplir condicionantes de SAPAS, Ecología, Protección Civil, Urbanismo o Reglamentos, carecer de trampas de grasa o bitácoras requeridas, y operar servicios complementarios no autorizados.

CAPÍTULO II
SANCIONES

Artículo 74. Sanciones. Las infracciones podrán sancionarse con amonestación, multa, suspensión temporal, clausura temporal parcial o total, clausura definitiva, revocación de licencia e inhabilitación temporal para iniciar nuevo trámite, cuando proceda.

Artículo 75. Graduación. Para imponer sanciones se valorará gravedad, riesgo, daño, reincidencia, intencionalidad, beneficio obtenido, conducta posterior, giro, aforo, ubicación, número de personas afectadas y antecedentes del establecimiento.

TÍTULO DÉCIMO
SUSPENSIÓN, CLAUSURA Y REVOCACIÓN

Artículo 76. Suspensión. Procederá suspensión temporal cuando la irregularidad sea subsanable, pero resulte necesario cesar operaciones mientras se corrige el incumplimiento.

Artículo 77. Clausura. Procederá clausura cuando el establecimiento opere sin licencia, exista riesgo grave, se incumplan medidas esenciales, se rebase reiteradamente horario, se impida inspección, exista reincidencia grave o se actualice otra causa legal.

Artículo 78. Revocación. Procederá revocación cuando la licencia se haya obtenido con falsedad, se modifique sustancialmente el giro sin autorización, exista reincidencia grave, se incumplan resoluciones firmes, se quebranten sellos o se afecte reiteradamente la seguridad, salud, ambiente, orden público o convivencia social.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 79. Derecho de audiencia. En los procedimientos derivados del presente Reglamento deberá respetarse el derecho de audiencia y defensa, salvo casos de riesgo inminente que justifiquen medidas de inmediata ejecución.

Artículo 80. Recursos. Contra resoluciones definitivas procederán los medios de defensa previstos en la legislación administrativa aplicable.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
TRANSPARENCIA, ARCHIVO,
EVALUACIÓN Y ANEXOS

Artículo 81. Archivo. Los expedientes deberán resguardarse conforme a la legislación en materia de archivos, transparencia y protección de datos personales.

Artículo 82. Evaluación. La autoridad municipal evaluará periódicamente el sistema de licencias mediante indicadores de tiempos de resolución, trámites digitalizados, recaudación, cumplimiento normativo, inspecciones, sanciones, refrendos y satisfacción ciudadana.

Artículo 83. Anexos. Forman parte integrante del presente Reglamento, con carácter normativo, operativo y obligatorio, los anexos siguientes:

- Anexo I. Catálogo Municipal de Giros y Clasificación de Impacto;
- Anexo II. Procedimiento Técnico y Legal para la Emisión, Refrendo, Modificación, Control y Seguimiento de Licencias de Establecimientos;
- Anexo III. Tabulador de Infracciones y Sanciones;
- Anexo IV. Tabla Municipal de Horarios y Criterios de Control de Ruido;
- Anexo V. Requisitos Técnicos Específicos por Giro y por Dependencia;
- Anexo VI. Formatos Oficiales y Lineamientos Operativos de la Ventanilla Única;
- Anexo VII. Plazos Administrativos por Tipo de Giro y Resolución.

Los anexos deberán interpretarse de manera armónica con el presente Reglamento y serán obligatorios para las autoridades municipales, personas solicitantes, titulares de licencias, responsables, administradores, operadores materiales y demás sujetos vinculados con la apertura, funcionamiento, refrendo, modificación, regularización, inspección, sanción y control de establecimientos en el Municipio.

La modificación, adición, sustitución o derogación de los anexos deberá realizarse mediante acuerdo del Ayuntamiento o reforma correspondiente, salvo las actualizaciones operativas, de diseño, lenguaje ciudadano, codificación, formatos, medios digitales o mecanismos de control que no alteren derechos, obligaciones, requisitos, plazos, cargas regulatorias, sanciones o efectos jurídicos sustantivos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo Primero. Entrada en vigor.

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

Artículo Segundo. Publicación y difusión.

Una vez aprobado por el Ayuntamiento, el presente Reglamento deberá remitirse para su publicación correspondiente y difundirse

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

en los medios institucionales del Municipio, a fin de que las personas titulares de establecimientos, dependencias municipales y ciudadanía conozcan su contenido.

Artículo Tercero. Abrogación y derogación.

Se abrogan las disposiciones reglamentarias municipales que regulen de manera previa el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, manufactureros, de servicios y de espectáculos públicos en el Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo, y se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Cuarto. Exigibilidad operativa del sistema.

La operación obligatoria del procedimiento previsto en el presente Reglamento, incluyendo la Ventanilla Única Municipal adscrita operativamente a la Tesorería Municipal, será exigible dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Durante dicho plazo, las dependencias municipales deberán realizar los ajustes administrativos, operativos, documentales y de coordinación interna necesarios para su implementación.

Artículo Quinto. Implementación de la Ventanilla Única.

La Tesorería Municipal, por conducto de las unidades administrativas que determine conforme a la estructura orgánica municipal vigente, deberá implementar la Ventanilla Única Municipal dentro del plazo previsto en el artículo anterior.

La Dirección de Promoción Económica deberá coordinar, dentro del mismo plazo, el esquema de asesoría, orientación, seguimiento y acompañamiento a la ciudadanía e inversionistas.

Artículo Sexto. Armonización de anexos, formatos y lineamientos. Dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, las dependencias municipales competentes deberán armonizar los anexos, formatos oficiales, listas de verificación, lineamientos internos, criterios de dictaminación y documentos operativos necesarios para la aplicación del presente Ordenamiento.

Artículo Séptimo. Implementación progresiva del expediente digital.

La implementación del expediente digital, mecanismos electrónicos de seguimiento, códigos de validación, registro digital de giros autorizados y herramientas de gobierno digital será progresiva.

El Ayuntamiento deberá iniciar su implementación dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, sin que ello impida la recepción física de trámites durante el periodo de transición.

Artículo Octavo. Licencias vigentes.

Las licencias de funcionamiento vigentes al momento de entrada en vigor del presente Reglamento conservarán su validez hasta la conclusión del periodo por el cual fueron expedidas.

No obstante, su refrendo, modificación, ampliación, cambio de giro, cambio de titular, cambio de domicilio o actualización deberá sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo Noveno. Regularización administrativa.

Las personas titulares de establecimientos que, a la entrada en vigor del presente Reglamento, se encuentren operando con irregularidades documentales, falta de actualización de datos, cambios no autorizados o condicionantes pendientes, podrán solicitar su regularización dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

La regularización no eximirá del pago de derechos, multas, adeudos, condicionantes técnicas, medidas de seguridad o responsabilidades administrativas que legalmente correspondan.

Artículo Décimo. Giros de alto impacto y obligaciones especiales. Los establecimientos clasificados como Giro C, así como aquellos que generen residuos orgánicos especiales, residuos químico-biológicos, descargas, grasas, sangre, aceites, ruido, concentración relevante de personas o riesgos operativos, contarán con un plazo de ciento veinte días naturales para acreditar el cumplimiento de las obligaciones especiales previstas en el Reglamento y sus anexos, salvo que exista riesgo actual o inminente que requiera actuación inmediata de la autoridad.

Artículo Décimo Primero. Capacitación institucional.

Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, las dependencias municipales que intervengan en su aplicación deberán capacitar a su personal en materia de clasificación de giros, integración de expedientes, dictámenes, plazos, resoluciones, inspección, sanciones, trazabilidad administrativa, mejora regulatoria y atención ciudadana.

Artículo Décimo Segundo. Coordinación interinstitucional.

Las dependencias municipales competentes deberán celebrar reuniones de coordinación interna dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, a efecto de establecer rutas de trabajo, responsables, criterios operativos y mecanismos de seguimiento para la correcta aplicación del sistema municipal de licencias.

Artículo Décimo Tercero. Procedimientos en trámite.

Los procedimientos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán sustanciándose conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio, salvo que la persona solicitante manifieste expresamente su voluntad de acogerse al nuevo procedimiento y ello no afecte derechos de terceros ni el interés público.

Artículo Décimo Cuarto. Actualización normativa.

El Ayuntamiento podrá revisar y actualizar los anexos normativos del presente Reglamento cuando lo exijan razones de mejora regulatoria, seguridad pública, protección civil, salud, medio

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

ambiente, desarrollo urbano, operación administrativa o cambios en la estructura municipal.

Artículo Décimo Quinto. Vigencia de medidas de seguridad.

Las medidas de seguridad, clausuras, suspensiones, procedimientos sancionadores o resoluciones administrativas dictadas antes de la entrada en vigor del presente Reglamento conservarán su validez hasta su cumplimiento, modificación o resolución definitiva conforme a las disposiciones aplicables.

ANEXO I
CATÁLOGO MUNICIPAL DE GIROS
Y CLASIFICACIÓN DE IMPACTO

Artículo A1. Objeto del Catálogo. El Catálogo Municipal de Giros tiene por objeto clasificar, identificar y ordenar de manera enunciativa, técnica y regulatoria los giros o actividades económicas sujetas a licencia de funcionamiento municipal, conforme a su naturaleza, nivel de impacto, riesgo operativo, incidencia urbana, afectación ambiental, aforo, interacción con servicios públicos y posibles efectos sobre la seguridad, la salud, la protección civil, la convivencia social, el desarrollo urbano y la infraestructura municipal.

El Catálogo permitirá determinar el tipo de trámite aplicable, los requisitos documentales y técnicos correspondientes, el nivel de revisión administrativa, los dictámenes o validaciones obligatorias, el régimen de inspección, vigilancia y control, las restricciones de ubicación, la procedencia de intervención del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento y los horarios aplicables conforme a la Tabla Municipal de Horarios.

Artículo A2. Carácter obligatorio. El Catálogo forma parte integrante del Reglamento y será obligatorio para las autoridades municipales, las personas solicitantes, las personas titulares de licencias de funcionamiento, responsables, administradores, operadores y demás personas vinculadas con la operación material de los establecimientos.

Las dependencias municipales deberán aplicar el Catálogo de manera coordinada, evitando criterios contradictorios, clasificaciones arbitrarias, duplicidad de requisitos o cargas administrativas no justificadas por la naturaleza real del giro.

Artículo A3. Finalidad regulatoria. La clasificación de giros contenida en este Catálogo servirá para determinar el tipo de trámite aplicable, el nivel de revisión administrativa y técnica, los dictámenes o validaciones obligatorias, las restricciones de ubicación o compatibilidad territorial, el régimen de control, inspección y vigilancia, la necesidad o no de intervención del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento, la procedencia del trámite simplificado u ordinario reforzado y los horarios de operación que correspondan conforme al Reglamento y sus anexos.

La aplicación del Catálogo deberá observar los principios de legalidad, seguridad jurídica, mejora regulatoria, proporcionalidad, prevención de riesgos, trazabilidad administrativa, transparencia, coordinación interinstitucional y servicio público orientado a la ciudadanía.

Artículo A4. Clasificación general. Los giros se clasifican en:

I. Giro A: bajo impacto;

II. Giro B: impacto medio; y,

III. Giro C: alto impacto o impacto regulado.

La clasificación deberá atender a la operación real del establecimiento y no únicamente a la denominación comercial manifestada por la persona solicitante.

Artículo A5. Naturaleza enunciativa, clasificatoria y regulatoria. La relación de giros contenida en este Catálogo es enunciativa, clasificatoria y regulatoria. Cuando una actividad no se encuentre expresamente prevista, la autoridad competente deberá clasificarla por analogía, atendiendo a su naturaleza real, nivel de riesgo, impacto urbano, ambiental, sanitario, social, operativo, de protección civil y de interacción con servicios públicos.

Toda clasificación por analogía deberá encontrarse fundada y motivada, dejando constancia en el expediente único del trámite. En caso de duda razonable, deberá preferirse la clasificación que permita prevenir riesgos sin imponer cargas desproporcionadas.

Artículo A6. Prevalencia de la actividad real. Para efectos de clasificación, autorización, refrendo, inspección y sanción, prevalecerá la actividad efectivamente desarrollada en el establecimiento sobre el nombre comercial, giro declarado, publicidad, aviso exterior, denominación mercantil o manifestación inicial de la persona solicitante.

Artículo A7. Giros concurrentes, accesorios o complementarios. Cuando en un mismo establecimiento concurran varias actividades, se atenderá al giro principal o preponderante. Los giros accesorios solo podrán autorizarse cuando sean compatibles con el giro principal, se encuentren expresamente asentados en la licencia o acto administrativo correspondiente, y no impliquen un nivel superior de riesgo, aforo, consumo de alcohol, residuos, emisiones, descargas, ruido, horario o afectación urbana.

Cuando el giro accesorio tenga un impacto superior al giro principal, el establecimiento deberá sujetarse a la categoría de mayor impacto y cumplir los requisitos técnicos, dictámenes, horarios y condiciónantes correspondientes.

Artículo A7 Bis. Alcohol como actividad accesoria, cortesía o promoción. Para efectos del Catálogo, se considerará actividad relacionada con bebidas alcohólicas no solo la venta directa, sino también el suministro, entrega gratuita, cortesía, degustación, promoción, inclusión dentro del precio de otro servicio, invitación, distribución, facilitación o permiso de consumo dentro del establecimiento.

Cuando un establecimiento clasificado ordinariamente como Giro A o Giro B incorpore, ofrezca, suministre, entregue, promueva o permita consumo de bebidas alcohólicas en sitio, aun bajo la modalidad de cortesía, degustación, promoción o inclusión dentro del costo de otro servicio, deberá reclasificarse o sujetarse a autorización expresa conforme a la operación real, riesgo, aforo, horario, presencia de menores de edad y efectos sobre la convivencia vecinal.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Las barberías, estéticas, salones de belleza, estudios de tatuaje, boutiques, galerías, cafeterías, tiendas o establecimientos de servicios personales que atiendan a adolescentes o personas menores de edad no podrán suministrar, regalar, ofrecer, promocionar, facilitar ni permitir consumo de bebidas alcohólicas a dichas personas bajo ninguna modalidad.

Artículo A8. Prohibición de división artificial. Queda prohibido dividir artificialmente actividades, superficies, locales, razones sociales, áreas operativas o unidades económicas con el fin de ubicar un establecimiento en una clasificación inferior a la que realmente le corresponde.

Cuando la autoridad advierta división artificial o simulación operativa, podrá reclasificar el establecimiento, requerir la adecuación de licencia, imponer condicionantes, iniciar procedimiento sancionador o, en su caso, ordenar la suspensión o clausura conforme al Reglamento.

Artículo A9. Criterios generales de clasificación. Para determinar la clasificación de un giro, la autoridad municipal deberá valorar de manera integral, entre otros, los siguientes criterios:

I. Naturaleza de la actividad económica;

II. Superficie del establecimiento;

III. Aforo y concentración de personas;

IV. Ubicación y contexto urbano;

V. Cercanía con zonas habitacionales, escuelas, hospitales, templos, asilos u otras áreas sensibles;

VI. Generación de ruido, vibraciones, humo, olores, emisiones, residuos o descargas;

VII. Manejo de alimentos, animales, sustancias químicas, combustibles, gases o materiales especiales;

VIII. Consumo, venta, distribución o almacenamiento de bebidas alcohólicas;

IX. Impacto sobre agua potable, alcantarillado, saneamiento, vialidades, estacionamiento o servicios públicos;

X. Riesgo sanitario, ambiental, operativo o de protección civil;

XI. Horario de operación y posible impacto nocturno; y,

XII. Antecedentes de quejas, infracciones, clausuras o afectaciones vecinales, cuando legalmente proceda.

Artículo A10. Reclasificación. La autoridad municipal podrá reclasificar un establecimiento cuando, con posterioridad al otorgamiento de la licencia, se advierta modificación real en el giro, superficie, aforo, horario, servicios complementarios, venta o consumo de alcohol, maquinaria, procesos, infraestructura, residuos, descargas, ruido, impacto urbano o cualquier otra condición que altere sustancialmente la clasificación original.

La reclasificación obligará a la persona titular a tramitar la adecuación de su licencia y a cumplir los requisitos propios de la nueva categoría, sin perjuicio de las medidas de seguridad o sanciónes que resulten procedentes.

SECCIÓN PRIMERA
GIRO A - BAJO IMPACTO

Artículo A11. Definición de Giro A. Se considerarán giros de bajo impacto aquellos establecimientos que, de manera ordinaria, realicen actividades de comercio o servicios básicos, tengan bajo aforo, no impliquen riesgo significativo, no generen impactos urbanos, ambientales o sanitarios relevantes, no manejen sustancias peligrosas, no impliquen consumo de bebidas alcohólicas en sitio y no requieran procesos técnicos complejos para su operación.

Artículo A12. Régimen aplicable a giros A. Los giros A estarán sujetos a un régimen simplificado, sin perjuicio de las validaciones mínimas de legalidad, identidad, uso legítimo del inmueble, compatibilidad básica del giro, pago de derechos y cumplimiento de medidas mínimas de seguridad cuando proceda.

El régimen simplificado no exime a la persona titular del cumplimiento permanente de disposiciones en materia de protección civil, higiene, orden público, imagen urbana, medio ambiente, horarios y demás obligaciones aplicables.

Artículo A13. Relación detallada de giros A de bajo impacto. Se considerarán, de manera enunciativa, como giros de bajo impacto, los siguientes:

I. Abarrotes y misceláneas sin consumo de alcohol en sitio;

II. Papelerías, venta de artículos escolares y centros de copiado básicos;

III. Venta de ropa, calzado, mercería y accesorios;

IV. Fruterías, verdulerías y expendios de productos frescos;

V. Dulcerías, neverías artesanales y paleterías;

VI. Florerías;

VII. Tiendas de artículos de limpieza y productos domésticos no peligrosos;

VIII. Venta de carnes frías, lácteos y productos refrigerados sin proceso industrial;

IX. Venta de semillas, cereales y productos a granel de bajo riesgo;

X. Ópticas;

XI. Tiendas de artículos religiosos;

XII. Venta de instrumentos musicales y accesorios;

XIII. Tiendas de cerámica, mosaicos y materiales decorativos de pequeña escala;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XIV. Agencias de viajes y oficinas administrativas de bajo impacto;

XV. Gestorías administrativas, siempre que no realicen funciones reservadas a la autoridad municipal en materia de licencias;

XVI. Joyerías, relojerías y reparación menor;

XVII. Refaccionarias menores sin almacenamiento de combustibles, solventes o sustancias de riesgo:

XVIII. Máquinas expendedoras;

XIX. Venta de pan artesanal sin obrador industrial;

XX. Viveros pequeños;

XXI. Sastrerías, costureras y arreglos textiles;

XXII. Tintorerías pequeñas y planchado básico, siempre que no utilicen procesos o solventes de impacto superior;

XXIII. Talleres de reparación menor sin maquinaria industrial ni ruido excesivo;

XXIV. Cafeterías pequeñas sin venta de alcohol;

XXV. Tiendas naturistas sin manejo de sustancias restringidas;

XXVI. Reparación de calzado;

XXVII. Venta de telefonía y accesorios;

XXVIII. Venta de productos de segunda mano de bajo impacto;

XXIX. Jugueterías;

XXX. Mueblerías de pequeña escala;

XXXI. Venta de componentes eléctricos y electrónicos menores;

XXXII. Cosmetiqueras;

XXXIII. Oficinas profesionales o administrativas de bajo aforo y sin atención masiva al público;

XXXIV. Servicios de mensajería de pequeña escala sin patio de maniobras; y,

XXXV. Los demás de naturaleza equivalente que no generen impacto significativo.

Artículo A14. Restricciones de giros A. Los giros A no podrán operar como giros B o C sin autorización expresa; incorporar consumo de bebidas alcohólicas en sitio; aumentar de manera relevante su aforo, superficie u horario; introducir maquinaria, procesos, residuos, descargas, emisiones o ruido que cambien su nivel de impacto; ni prestar servicios complementarios que no hayan sido autorizados.

SECCIÓN SEGUNDA
GIRO B - IMPACTO MEDIO

Artículo A15. Definición de Giro B. Se considerarán giros de impacto medio aquellos establecimientos que por su operación, aforo, preparación de alimentos, prestación de servicios, maquinaria moderada, generación de residuos, consumo de agua, descargas, ruido, interacción con el entorno o necesidades técnicas ordinarias requieran validaciones interinstitucionales proporcionales, sin llegar a la categoría de alto impacto.

Artículo A16. Régimen aplicable a giros B. Los giros B estarán sujetos a requisitos documentales generales, validaciones interinstitucionales ordinarias, dictamen de protección civil cuando proceda, factibilidad o validación de agua potable, alcantarillado y saneamiento cuando su operación lo amerite, dictamen ambiental cuando generen ruido, residuos, humo, descargas o impacto relevante, dictamen de cumplimiento reglamentario y condiciones específicas de operación, aforo y horario.

Artículo A17. Relación detallada de giros B de impacto medio. Se considerarán, de manera enunciativa, como giros de impacto medio, los siguientes:

I. Restaurantes, cocinas económicas, taquerías, loncherías, pizzerías, fondas y establecimientos similares sin venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, y sin operación de alto impacto;

II. Cafés, reposterías y panaderías con producción;

III. Pastelerías con elaboración;

IV. Talleres de carpintería;

V. Talleres de herrería ligera;

VI. Talleres de serigrafía, sublimado e impresión promocional;

VII. Gimnasios y centros deportivos medianos;

VIII. Purificadoras de agua;

IX. Venta, instalación y mantenimiento de tecnologías y energías renovables;

X. Talleres mecánicos automotrices;

XI. Tiendas de conveniencia;

XII. Ferreterías medianas;

XIII. Centros de copiado e impresión con operación técnica;

XIV. Tapicerías:

XV. Laboratorios y estudios fotográficos con producción;

XVI. Consultorios médicos, odontológicos, nutricionales, psicológicos y similares sin procedimientos de alto riesgo;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XVII. Clínicas veterinarias y servicios de atención animal de impacto medio;

XVIII. Lavanderías;

XIX. Ludotecas y centros recreativos infantiles;

XX. Marisquerías, rosticerías y expendios con preparación de alimentos;

XXI. Tortillerías y molinos de nixtamal;

XXII. Servicios automotrices complementarios;

XXIII. Reparación de electrodomésticos y electrónicos;

XXIV. Talleres eléctricos automotrices;

XXV. Talleres de hojalatería y pintura;

XXVI. Talleres de refrigeración y aire acondiciónado;

XXVII. Agencias de autos nuevos o seminuevos;

XXVIII. Servicios de logística y transporte de impacto medio;

XXIX. Servicios de turismo;

XXX. Calzado y textiles con producción o confección;

XXXI. Invernaderos;

XXXII. Bloqueras y tabiqueras de mediana escala;

XXXIII. Escuelas y academias privadas;

XXXIV. Autolavados;

XXXV. Funerarias;

XXXVI. Venta de pinturas, esmaltes, barnices y recubrimientos cuando no ameriten clasificación superior;

XXXVII. Venta de agroquímicos, siempre que no amerite clasificación superior;

XXXVIII. Tiendas de autoservicio;

XXXIX. Venta y fabricación de manualidades;

XL. Actividad pecuaria de escala media;

XLI. Terminales o centros de transporte de impacto medio;

XLII. Perfumerías;

XLIII. Servicios de eventos y banquetes de impacto medio;

XLIV. Servicios de limpieza;

XLV. Vulcanizadoras;

XLVI. Centros de entretenimiento acuático de escala media;

XLVII. Talleres de aluminio y vidrio;

XLVIII. Carnicerías, pollerías y pescaderías;

XLIX. Estéticas caninas, estéticas, barberías y salones de belleza, siempre que no suministren, ofrezcan, regalen, promocionen o permitan consumo de bebidas alcohólicas en sitio sin autorización expresa;

L. Talleres de joyería;

LI. Tiendas de abarrotes o misceláneas con venta de alcohol para llevar, cuando no deban clasificarse como giro C por sus condiciones reales de operación;

LII. Comedores industriales y cocinas de servicio colectivo de impacto medio;

LIII. Hoteles, moteles y establecimientos de hospedaje sin bar, centro nocturno, salón de eventos de alto impacto o servicios complementarios regulados como giro C;

LIV. Talleres de manufactura media sin proceso industrial pesado ni residuos especiales de alto impacto; y,

LV. Los demás equivalentes de impacto medio.

Artículo A17 Bis. Restaurantes con bebidas alcohólicas como giro sujeto a control reforzado. Los restaurantes, fondas, cocinas económicas, terrazas, cafeterías, establecimientos de alimentos preparados o giros similares que pretendan vender, suministrar, ofrecer, entregar como cortesía, degustar, promocionar, incluir dentro del precio del servicio o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en sitio, deberán contar con autorización expresa para dicha actividad y serán clasificados como Giro C o giro sujeto a control reforzado, conforme a su operación real, aforo, horario, ubicación, ruido, antecedentes, concentración de personas, convivencia vecinal y condiciones de seguridad.

Cuando la venta o suministro de bebidas alcohólicas sea accesoria al consumo de alimentos, la autoridad podrá establecer horarios, condiciónantes y medidas específicas para evitar que el establecimiento opere materialmente como bar, cantina, centro botanero, restaurante-bar, terraza nocturna, centro de entretenimiento o giro de vida nocturna sin la autorización correspondiente.

La autorización de restaurante, cafetería, fonda, cocina económica o giro alimentario no implica, por sí misma, autorización para vender, suministrar, ofrecer, entregar como cortesía, degustar, promocionar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en sitio. En todos los casos queda prohibido vender, suministrar, regalar, ofrecer, promocionar, facilitar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a personas menores de edad.

Artículo A18. Giros B con obligaciones especiales. Además de los giros de impacto medio previstos en este Catálogo, se considerarán giros B con obligaciones especiales las carnicerías, pollerías,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

pescaderías, restaurantes y cocinas económicas sin venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, comedores industriales, panaderías con producción, talleres de manufactura media, hoteles sin servicios de alto impacto, purificadoras, autolavados, lavanderías, talleres automotrices y demás establecimientos que generen residuos, grasas, descargas, olores, ruido o impactos operativos moderados.

Estos giros podrán quedar sujetos a condiciónantes especiales de higiene, residuos, trampas de grasa, control de ruido, manejo de descargas, horarios de carga y descarga, almacenamiento temporal, factibilidad de agua potable y saneamiento, o cualquier otra medida proporcional al riesgo detectado.

Artículo A19. Reclasificación de Giro B a Giro C o control reforzado. Un giro inicialmente previsto como B podrá reclasificarse a C o sujetarse a control reforzado cuando su aforo real exceda el ordinario de impacto medio; venda, suministre, ofrezca, entregue como cortesía, promocione o permita consumo de alcohol en sitio; genere conflicto urbano, vecinal, sanitario, ambiental o de seguridad relevante; requiera dictamen de riesgo especial; realice espectáculos o actividades nocturnas intensivas; maneje sustancias, residuos o procesos de riesgo; o se advierta que su naturaleza real corresponde a alto impacto.

SECCIÓN TERCERA
GIRO C - ALTO IMPACTO O IMPACTO REGULADO

Artículo A20. Definición de Giro C. Se considerarán giros de alto impacto o impacto regulado aquellos establecimientos que generen alto riesgo o alto impacto social, urbano, ambiental, sanitario, operativo o de seguridad; tengan aforo elevado o concentración masiva de personas; involucren venta o consumo de bebidas alcohólicas en sitio; operen espectáculos, centros nocturnos o actividades de vida nocturna; manejen combustibles, gas, residuos especiales, procesos industriales relevantes o actividades sensibles; requieran dictámenes integrales y medidas especiales de control; o puedan afectar significativamente la seguridad publica, la salud, la infraestructura municipal, la convivencia vecinal o el entorno urbano.

Artículo A21. Régimen aplicable a giros C. Los giros C estarán sujetos a control reforzado y, según el caso, a requisitos documentales completos, dictamen integral de protección civil, dictamen de riesgo, factibilidad de agua potable, alcantarillado y saneamiento, dictamen ambiental, dictamen urbano o territorial, dictamen de cumplimiento reglamentario, restricciones de ubicación, validaciones previas a su apertura, resolución del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento cuando proceda y demás condiciónantes aplicables.

Artículo A22. Relación detallada de giros C de alto impacto o impacto regulado. Se considerarán, de manera enunciativa, como giros de alto impacto o impacto regulado, los siguientes:

I. Bares y cantinas;

II. Cervecerías con consumo de alcohol en sitio;

III. Restaurantes-bar;

III Bis. Restaurantes, fondas, terrazas, cafeterías, cocinas económicas o establecimientos de alimentos preparados que vendan, suministren, ofrezcan, entreguen como cortesía, promocionen o permitan el consumo de bebidas alcohólicas en sitio, aun cuando dicha actividad sea accesoria al consumo de alimentos;

IV. Discotecas-bar;

V. Discotecas, centros nocturnos, cabarets y establecimientos con entretenimiento para adultos;

VI. Centros botaneros;

VII. Salones para eventos, jardines de eventos, terrazas techadas y centros de convenciones de alta afluencia;

VIII. Centros de espectáculos y espectáculos públicos masivos;

IX. Gasolineras y estaciones de servicio;

X. Gaseras, depósitos de gas LP y distribución de gas;

XI. Industrias de alto impacto, industrias manufactureras de impacto relevante, talleres industriales pesados y parques industriales;

XII. Rastros, empacadoras, procesadoras cárnicas e industrias alimentarias con proceso industrial;

XIII. Industrias alimentarias con proceso industrial;

XIV. Talleres industriales pesados;

XV. Recicladoras y centros de acopio de alto impacto;

XVI. Hospitales, clínicas y establecimientos de salud con manejo de residuos biológico-infecciosos, químico-biológicos o sanitarios;

XVII. Parques industriales;

XVIII. Plastiqueras;

XIX. Servicios de control de plagas con manejo de sustancias especializadas;

XX. Albergues, asilos y centros de rehabilitación;

XXI. Guarderías con alta capacidad o condiciónes especiales de seguridad;

XXII. Venta de animales domésticos, criaderos y actividades afines cuando requieran control reforzado;

XXIII. Arrastre y resguardo vehicular, grúas y corralones;

XXIV. Centros deportivos grandes o de alta concentración de personas;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XXV. Depósito o resguardo de cartuchos y armamento, sujeto a legislación superior aplicable;

XXVI. Fabricación, almacenamiento o venta de pirotecnia, sujeto a autorizaciones legales correspondientes;

XXVII. Crematorios;

XXVIII. Hoteles y moteles con bar, restaurante-bar, salón de eventos, centro nocturno, discoteca o servicios complementarios de alto impacto;

XXIX. Farmacias con actividades, productos o servicios que exijan control especial;

XXX. Establecimientos con venta de alcohol y entretenimiento en vivo;

XXXI. Centros de rehabilitación, casas de asistencia o establecimientos de estancia prolongada con condiciónes especiales de seguridad;

XXXII. Los demás establecimientos equivalentes que por su riesgo o impacto deban sujetarse a control reforzado; y,

XXXIII. Los demás establecimientos que, bajo cualquier denominación comercial, incorporen venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, cuando por su operación real, aforo, horario, ubicación, ruido, concentración de personas o impacto vecinal deban sujetarse a control reforzado.

Artículo A23. Reglas especiales para giros C. Los giros C estarán sujetos, además de lo previsto en el Reglamento, a las siguientes reglas:

I. No podrán operar sin licencia expresa, dictámenes aplicables y, cuando proceda, resolución del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento;

II. Podrán estar sujetos a inspección previa a su apertura;

III. Deberán cumplir condiciónes reforzadas de protección civil, seguridad, salubridad, impacto ambiental, control de ruido, aforo y convivencia urbana;

IV. Podrán sujetarse a restricciones específicas de ubicación;

V. Su horario será el que expresamente autorice la Tabla Municipal de Horarios, la licencia correspondiente o, en su caso, la autorización de horario extraordinario;

VI. Podrán ser objeto de medidas de participación, consulta u opinión técnica cuando así lo determine el Reglamento, el Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento o la autoridad competente, siempre que ello no sustituya los dictámenes técnicos ni politice la resolución administrativa; y,

VII. Deberán mantener vigentes los dictámenes técnicos que por su naturaleza resulten obligatorios.

Artículo A24. Giros con venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas. Los establecimientos con venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas deberán clasificarse conforme a su operación real. Para efectos de control municipal se distinguirán, al menos, cervecería, restaurante con bebidas alcohólicas como actividad accesoria, restaurante-bar, discoteca-bar, centro botanero, bar, cantina, salón de eventos con alcohol y establecimiento con entretenimiento en vivo.

La simple denominación de restaurante, cafetería, terraza, botanero, salón, centro recreativo o establecimiento familiar no impedirá su clasificación como Giro C o giro sujeto a control reforzado cuando exista venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de alcohol en sitio, música en vivo, espectáculo, baile, operación nocturna, concentración relevante de personas o afectación vecinal.

SECCIÓN CUARTA
GIROS ESPECIALES Y CONTROL REFORZADO

Artículo A25. Establecimientos industriales y manufactureros. Los establecimientos industriales, manufactureros, talleres de producción, procesadoras, centros de almacenamiento, industrias alimentarias, recicladoras, plastiqueras y servicios especializados se clasificaran atendiendo a su proceso real, maquinaria, consumo de agua, descargas, residuos, sustancias, emisiones, ruido, horarios, movilidad de carga, riesgo operativo y compatibilidad urbana.

Podrán requerir memoria descriptiva, proyecto ejecutivo, relación de maquinaria, plano de distribución, dictamen de protección civil, dictamen de riesgo, opinión ambiental, factibilidad de agua y saneamiento, medidas de mitigación, manejo de residuos y condicionantes específicas. La exigencia de dichos documentos deberá ser proporcional al nivel de impacto y debidamente fundada en el expediente.

Artículo A26. Carnicerías, rastros y establecimientos cárnicos. Las carnicerías, pollerías, pescaderías, rastros, empacadoras, procesadoras de alimentos de origen animal y establecimientos similares se clasificarán considerando manejo sanitario, residuos orgánicos especiales, sangre, grasas, vísceras, huesos, olores, fauna nociva, descargas, consumo de agua, almacenamiento temporal y disposición final.

Cuando su impacto sea moderado podrán clasificarse como Giro B con obligaciones especiales; cuando su operación sea intensiva, industrial, de sacrificio, empacado, procesamiento, alta descarga o alto impacto, deberán clasificarse como Giro C. En ambos casos podrá exigirse acreditación de prestador autorizado o mecanismo legalmente permitido para el manejo de residuos cuando el Municipio no cuente con infraestructura suficiente para atenderlos.

Artículo A27. Hoteles, restaurantes y servicios complementarios. Los hoteles, moteles, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cocinas industriales, salones de eventos, terrazas, comedores, bares anexos, lavanderías, albercas, gimnasios, centros de convenciones y demás servicios complementarios se clasificarán conforme a la operación real de cada servicio.

Cuando un establecimiento de hospedaje o restaurante incorpore

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

bar, restaurante-bar, venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, discoteca, salón de eventos, centro nocturno, terraza con alcohol, música en vivo o concentración relevante de personas, deberá contar con autorización expresa y podrá clasificarse como Giro C o giro sujeto a control reforzado, conforme a su operación real.

Artículo A28. Hospitales, clínicas y establecimientos de salud. Los hospitales, clínicas, laboratorios, centros de diagnóstico, consultorios con procedimientos, centros de rehabilitación, veterinarias y establecimientos de atención sanitaria se clasificarán considerando aforo, tipo de servicio, residuos sanitarios o químico-biológicos, protección civil, accesibilidad, energía de respaldo, descargas, manejo de sustancias y compatibilidad urbana.

La licencia municipal no sustituirá autorizaciones sanitarias, avisos, permisos o registros de autoridades competentes en materia de salud, pero podrá exigir la acreditación documental correspondiente para efectos de control municipal.

Artículo A29. Residuos especiales y prestadores autorizados. Los establecimientos que generen residuos orgánicos especiales, químico-biológicos, sanitarios, de manejo especial, grasas, aceites, sangre, vísceras, solventes, reactivos, residuos de curación o residuos que puedan afectar la salud, el ambiente o la infraestructura municipal deberán acreditar su manejo mediante prestador autorizado o mecanismo legalmente permitido.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a medidas de seguridad, suspensión, clausura, negativa de refrendo o sanciones conforme al Reglamento y al Tabulador de Infracciones y Sanciones.

Artículo A30. Remisión a otros anexos. La clasificación contenida en este Catálogo deberá aplicarse de manera sistemática con el Procedimiento Técnico y Legal, el Tabulador de Infracciones y Sanciones, la Tabla Municipal de Horarios, los Requisitos Técnicos Específicos por Giro y Dependencia, y los Formatos Oficiales de Ventanilla Única.

CUADRO ORIENTADOR DE CLASIFICACIÓN

Clasificación	Nivel de riesgo	Ejemplos	Control municipal
Giro A	Bajo	Abarrotes sin alcohol, papelerías, florerías, ópticas, cafeterías pequeñas sin alcohol, reparación menor.	Tramite simplificado, requisitos básicos y validaciones mínimas.
Giro B	Medio	Restaurantes, panaderías con producción, talleres ligeros, carnicerías, pollerías, pescaderías, hoteles sin alto impacto.	Validaciones ordinarias y condiciónantes proporcionales.
Giro C	Alto o regulado	Bares, cantinas, cervecerías con consumo en sitio, restaurantes-bar, restaurantes con venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, discotecas-bar, centros botaneros, salones de eventos con alcohol, rastros, hospitales e industrias de alto impacto.	Control reforzado, dictámenes integrales, restricciones de horario, medidas de protección civil, control de ruido, revisión de seguridad publica cuando proceda y resolución del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento en los casos previstos por el Reglamento.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y LEGAL PARA LA EMISIÓN, REFRENDO, MODIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LICENCIAS DE ESTABLECIMIENTOS
Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I
OBJETO, NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto del Anexo. El presente Anexo tiene por objeto desarrollar el procedimiento técnico, legal y administrativo para la recepción, registro, integración, validación, dictaminación, resolución, expedición, refrendo, modificación, ampliación, regularización, suspensión, control y seguimiento de las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, manufactureros, de servicios y de espectáculos públicos en el Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo.

El procedimiento previsto en este Anexo deberá aplicarse de manera coordinada por las dependencias municipales competentes, conforme al Reglamento, sus anexos, la Ley de Ingresos Municipal, la normatividad hacendaria, de mejora regulatoria, desarrollo urbano, protección civil, ecología, salud, agua potable, alcantarillado, saneamiento, ruido, transparencia, archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2. Carácter obligatorio. El presente Anexo forma parte integrante del Reglamento y será de observancia obligatoria para las autoridades municipales, las personas solicitantes, las personas titulares de licencias, los responsables, administradores, representantes, operadores materiales y demás sujetos que intervengan en los trámites regulados.

Artículo 3. Finalidades del procedimiento. El procedimiento regulado en este Anexo tiene las siguientes finalidades:

I. Garantizar certeza jurídica, trazabilidad administrativa y control documental en cada trámite;

II. Estandarizar la actuación institucional de las dependencias municipales que intervienen en materia de licencias;

III. Evitar discrecionalidad, duplicidad de requisitos, trámites paralelos, gestorías indebidas y cobros fuera de los mecanismos oficiales;

IV. Asegurar la intervención técnica de las dependencias competentes según la naturaleza del giro;

V. Hacer operativa la clasificación municipal de giros A, B y C prevista en el Anexo I;

VI. Distinguir claramente las funciones de recepción, integración, acompañamiento, dictaminación, validación hacendaria, resolución administrativa, formalización de licencia, inspección, vigilancia y sanción;

VII. Vincular la emisión de licencias con el refrendo, inspección, control, historial administrativo y evaluación del sistema municipal de licencias; y,

VIII. Facilitar la inversión lícita y el desarrollo económico ordenado, sin reducir los controles técnicos necesarios para

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

proteger la seguridad, la salud, el medio ambiente, la infraestructura municipal y la convivencia social.

Artículo 4. Principios aplicables. La aplicación del presente Anexo se regirá por los principios de legalidad, seguridad jurídica, economía procesal, celeridad, coordinación interinstitucional, mejora regulatoria, simplificación administrativa, proporcionalidad, transparencia, buena fe, trazabilidad administrativa, máxima publicidad de requisitos, protección de datos personales, responsabilidad administrativa y servicio público orientado a la ciudadanía.

Las autoridades deberán exigir únicamente los requisitos, dictámenes, pagos y validaciones previstos en el Reglamento, sus anexos, la Ley de Ingresos Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables. La clasificación del giro, el nivel de riesgo y la naturaleza real de la actividad determinarán la intensidad de revisión administrativa y técnica.

CAPÍTULO II
DEPENDENCIAS PARTICIPANTES Y SEPARACIÓN FUNCIONAL

Artículo 5. Dependencias participantes. En el procedimiento intervendrán, conforme a sus atribuciones, Tesorería Municipal, la Ventanilla Única Municipal, la Dirección de Promoción Económica, la Dirección de Reglamentos Municipales, Urbanismo y Obras Públicas, Protección Civil, Ecología y Medio Ambiente, SAPAS, Seguridad Pública, la Secretaría del Ayuntamiento, el Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento cuando proceda y las demás dependencias competentes según el giro.

Artículo 6. Adscripción operativa de la Ventanilla Única. Para efectos del presente procedimiento, la Ventanilla Única Municipal operará administrativamente en Tesorería Municipal, por razones de control documental, acceso a información hacendaria, emisión de referencias de pago, verificación de adeudos, integración con cajas municipales, administración del padrón de licencias y trazabilidad institucional.

Artículo 7. Funciones de la Ventanilla Única. La Ventanilla Única tendrá a su cargo:

I. Recibir solicitudes, promociones y documentos;

II. Registrar el ingreso y asignar folio único;

III. Abrir e integrar el expediente físico, digital o híbrido;

IV. Identificar preliminarmente el tipo de trámite y la clasificación del giro conforme al Anexo I;

V. Formular prevenciónes documentales cuando proceda;

VI. Generar o canalizar referencias de pago inicial;

VII. Turnar internamente el expediente a las dependencias competentes;

VIII. Dar seguimiento a plazos internos;

IX. Concentrar dictámenes, validaciones, observaciones y constancias;

X. Notificar acuerdos, prevenciónes, resoluciones o actos administrativos cuando corresponda;

XI. Remitir el expediente integrado a la autoridad resolutora o al Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento cuando proceda; y,

XII. Mantener registro del estado del trámite y resguardar el historial administrativo.

Artículo 8. Funciones de Promoción Económica. La Dirección de Promoción Económica tendrá una función de orientación, asesoría, facilitación digital, seguimiento ciudadano, acompañamiento, promoción de inversión y mejora regulatoria para las personas que pretendan invertir, abrir, regularizar, ampliar o modificar establecimientos en el Municipio.

Artículo 9. Funciones de Reglamentos. La Dirección de Reglamentos Municipales emitirá, cuando corresponda, dictamen u opinión de cumplimiento reglamentario respecto del giro, horario, operación material, antecedentes administrativos, restricciones, convivencia vecinal, cumplimiento de condiciónantes y demás aspectos de su competencia.

Asimismo, la Dirección de Reglamentos conservará sus facultades de inspección, vigilancia, verificación, control operativo y substanciación de procedimientos sanciónadores. Su intervención en la etapa de trámite no implicará concentración de todas las etapas del procedimiento ni sustitución de la autoridad resolutora administrativa.

Artículo 10. Separación funcional. El procedimiento municipal de licencias deberá distinguir entre las funciones de recepción, integración, asesoría, dictaminación, validación hacendaria, resolución administrativa, formalización, inspección, vigilancia, sanción y revocación. Ninguna dependencia podrá concentrar indebidamente todas las etapas del procedimiento, salvo disposición legal expresa.

TÍTULO SEGUNDO
CLASIFICACIÓN DEL TRÁMITE Y REQUISITOS

CAPÍTULO I
TIPOS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 11. Tipos de trámite. Para efectos del presente Anexo, los procedimientos se clasifican en:

I. Apertura de licencia nueva;

II. Refrendo anual;

III. Cambio de giro;

IV. Cambio de titular;

V. Cambio de domicilio;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

VI. Ampliación o modificación de superficie;

VII. Incremento o modificación de aforo;

VIII. Ampliación extraordinaria de horario;

IX. Regularización administrativa;

X. Reapertura posterior a clausura, cuando legalmente proceda; y,

XI. Reposición, corrección o actualización de datos de licencia.

Artículo 12. Relación con la clasificación de impacto. Cada procedimiento se desarrollará conforme a la clasificación del establecimiento en Giro A, Giro B o Giro C, de acuerdo con el Anexo I del Reglamento.

Los giros A podrán sujetarse a un procedimiento simplificado; los giros B a un procedimiento ordinario con validaciones interinstitucionales proporcionales; y los giros C a un procedimiento reforzado con dictámenes integrales, control especial y, cuando proceda, resolución del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento.

Artículo 13. Criterios de clasificación preliminar. La Ventanilla Única identificará de manera preliminar la clasificación del giro considerando la actividad real manifestada, aforo, superficie, horario, venta o consumo de alcohol, generación de residuos, descargas, ruido, impacto urbano, riesgo sanitario, protección civil, uso de maquinaria, manejo de sustancias y demás elementos previstos en el Anexo I.

La clasificación preliminar podrá modificarse durante el procedimiento cuando los dictámenes técnicos o la verificación de la actividad real acrediten un nivel de riesgo o impacto distinto al inicialmente declarado.

CAPÍTULO II
REQUISITOS GENERALES Y DOCUMENTACIÓN BASE

Artículo 14. Solicitud oficial. La persona interesada deberá presentar solicitud en formato oficial ante Ventanilla Única, por medios físicos, digitales o híbridos, acompañando la documentación general y específica aplicable al giro y trámite solicitado.

Artículo 15. Documentación general mínima. Sin perjuicio de los requisitos especiales por giro, toda solicitud deberá acompañarse de:

I. Identificación oficial vigente de la persona solicitante o representante legal;

II. Documento que acredite personalidad, cuando proceda;

III. Documento que acredite propiedad, posesión legítima, arrendamiento, comodato, autorización de uso o cualquier título jurídico suficiente respecto del inmueble;

IV. Comprobante de domicilio del establecimiento;

V. Comprobante o constancia vigente que acredite estar al corriente en el pago del impuesto predial del inmueble;

VI. Comprobante o constancia vigente emitida por SAPAS que acredite estar al corriente en el pago de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del inmueble;

VII. Croquis, plano simple o referencia de ubicación del establecimiento;

VIII. Descripción clara del giro, actividad principal, actividades accesorias, superficie, aforo estimado y horario solicitado;

IX. Comprobante del pago inicial del trámite, cuando proceda conforme a la Ley de Ingresos Municipal; y,

X. Documentación técnica específica prevista en el Reglamento, Anexo I, Anexo V o disposiciones aplicables según el giro.

Artículo 16. Personas morales. Tratándose de personas morales deberá presentarse acta constitutiva, poder notarial o documento legal que acredite la representación, así como identificación de la persona representante y, cuando proceda, registro fiscal o documentación equivalente.

Artículo 17. Prohibición de requisitos no previstos. Ninguna dependencia podrá exigir requisitos, formatos, documentos, pagos, validaciones, dictámenes o visitas no previstos en el Reglamento, sus anexos, la Ley de Ingresos Municipal o disposiciones jurídicas aplicables. Cualquier requerimiento adicional deberá encontrarse fundado, motivado y directamente vinculado con el giro, riesgo o impacto del establecimiento.

CAPÍTULO III
REQUISITOS ESPECIALES POR IMPACTO

Artículo 18. Giros A. Los giros A estarán sujetos a integración documental básica, validación de identidad, acreditación del inmueble, clasificación preliminar, revisión de cumplimiento reglamentario, pago de derechos y, cuando proceda, validación mínima de uso de suelo o protección civil básica.

Artículo 19. Giros B. Los giros B estarán sujetos a procedimiento ordinario, con revisión documental general, validaciones interinstitucionales proporcionales, dictamen de protección civil cuando proceda, factibilidad de agua y drenaje cuando exista consumo o descarga relevante, dictamen ambiental cuando se generen residuos, ruido, humo, grasas, descargas o impactos moderados, y dictamen de cumplimiento reglamentario.

Artículo 20. Giros C. Los giros C estarán sujetos a procedimiento reforzado y podrán requerir dictamen integral de protección civil, dictamen de riesgo, dictamen ambiental, factibilidad hidráulica y sanitaria, dictamen urbano, opinión de seguridad pública, dictamen reglamentario, resolución del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento y demás condiciónantes aplicables.

Artículo 21. Proyecto ejecutivo y memoria operativa. Tratándose de giros C, o de giros B que por su naturaleza lo

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

ameriten, podrá requerirse proyecto ejecutivo arquitectónico, constructivo u operativo, memoria descriptiva de procesos, relación de maquinaria, plano de distribución, capacidad instalada, análisis de riesgos, medidas de seguridad, rutas de evacuación, manejo de residuos y demás documentos técnicos directamente relacionados con el nivel de riesgo o impacto.

La solicitud de proyecto ejecutivo o memoria operativa deberá estar fundada y motivada, ser proporcional al giro y tener por finalidad evaluar la viabilidad técnica, operativa, urbana, ambiental, sanitaria o de protección civil del establecimiento.

Artículo 21 Bis. Bebidas alcohólicas como actividad accesoria. Cuando un establecimiento autorizado para giro distinto al de bebidas alcohólicas pretenda ofrecer, suministrar, entregar, proporcionar, incluir, regalar, promocionar o permitir consumo de bebidas alcohólicas en sitio, aun bajo la modalidad de cortesía, degustación, promoción o inclusión dentro del precio de otro servicio, deberá solicitar previamente la modificación, ampliación, reclasificación o autorización que corresponda conforme a la operación real del establecimiento.

La licencia ordinaria del giro principal no autoriza por sí misma el suministro, cortesía, promoción, degustación o consumo de bebidas alcohólicas en el establecimiento. La autorización de dicha actividad accesoria estará sujeta a requisitos, dictámenes, restricciones, horarios, medidas de seguridad y pagos que procedan conforme al Reglamento, la Ley de Ingresos Municipal, la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables.

Queda estrictamente prohibido suministrar, regalar, ofrecer, promocionar, facilitar o permitir consumo de bebidas alcohólicas a personas menores de edad bajo cualquier modalidad.

TÍTULO TERCERO
RECEPCIÓN, INTEGRACIÓN Y TURNO DEL EXPEDIENTE

CAPÍTULO I
RECEPCIÓN Y REGISTRO

Artículo 22. Recepción de la solicitud. Recibida la solicitud, la Ventanilla Única deberá registrar el ingreso, asignar folio único, abrir expediente, identificar el tipo de trámite, determinar preliminarmente la clasificación del giro y entregar acuse o constancia de recepción.

Artículo 23. Alcance de la recepción. La recepción de documentos por parte de Ventanilla Única no prejuzga sobre la procedencia del trámite, no autoriza el funcionamiento del establecimiento, no sustituye dictámenes técnicos y no constituye licencia provisional, salvo disposición expresa en contrario.

Artículo 24. Revisión formal inicial. La Ventanilla Única verificará únicamente la existencia formal de los documentos requeridos, sin calificar el fondo técnico de los dictámenes o validaciones que correspondan a otras dependencias.

CAPÍTULO II
PREVENCIÓN DOCUMENTAL

Artículo 25. Prevención por omisiones. Si faltan documentos o información indispensable, la Ventanilla Única formulará prevención por una sola ocasión, de manera fundada, clara y precisa, señalando el documento faltante, el fundamento aplicable, el plazo para subsanar y las consecuencias de no atender la prevención.

Artículo 26. Efectos de no atender la prevención. Si la prevención no es atendida en el plazo concedido, el trámite se tendrá por no presentado o se desechará mediante acuerdo fundado y motivado, sin perjuicio de que la persona interesada pueda iniciar una nueva solicitud cuando reúna los requisitos aplicables.

CAPÍTULO III
EXPEDIENTE ÚNICO

Artículo 27. Integración del expediente. Todo trámite deberá integrarse en expediente único físico, digital o híbrido, con constancia de cada actuación administrativa.

Artículo 28. Contenido mínimo del expediente. El expediente contendrá, al menos:

I. Solicitud oficial;

II. Documentación general y especial;

III. Acuse de recepción y folio;

IV. Prevenciones y promociones;

V. Comprobantes de pago inicial y final, cuando proceda;

VI. Turnos internos a dependencias;

VII. Dictámenes, opiniones, constancias y validaciones;

VIII. Resolución administrativa;

IX. Licencia, refrendo, constancia o negativa;

X. Notificaciones; y,

XI. Historial de inspecciones, condiciónantes, sanciónes o medidas de seguridad, cuando existan.

Artículo 29. Prohibición de expedientes paralelos. No podrán abrirse expedientes paralelos para el mismo trámite, salvo reposición por pérdida debidamente justificada, corrección administrativa o nuevo ingreso de trámite concluido.

CAPÍTULO IV
TURNO A DEPENDENCIAS

Artículo 30. Turno interno. Una vez integrado preliminarmente el expediente, la Ventanilla Única lo turnará a las dependencias competentes para emisión de dictámenes, opiniones, validaciones o constancias.

Artículo 31. Pertinencia del turno. No deberán solicitarse dictámenes o validaciones que no sean pertinentes al giro, nivel de impacto, ubicación, riesgo, tipo de trámite o actividad material del establecimiento.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 32. Registro de turnos. Todo turno deberá registrarse en el expediente, precisando fecha de envío, dependencia receptora, materia solicitada, plazo de respuesta, servidor público responsable y fecha de recepción de la contestación.

TÍTULO CUARTO
DICTÁMENES, VALIDACIONES Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

CAPÍTULO I
DICTÁMENES

Artículo 33. Naturaleza de los dictámenes. Los dictámenes son actos técnicos o administrativos emitidos por autoridad competente para determinar si el establecimiento cumple con las condiciónes normativas aplicables dentro del ámbito material de cada dependencia.

Artículo 34. Sentido de los dictámenes. Los dictámenes podrán ser:

I. Favorables;

II. Favorables condiciónados; y,

III. No favorables.

Artículo 35. Contenido mínimo del dictamen. Todo dictamen deberá precisar autoridad emisora, fundamento normativo, hechos verificados, análisis técnico, sentido del dictamen, vigencia, condiciónantes, incumplimientos detectados, medidas correctivas y plazo de cumplimiento, cuando proceda.

Artículo 36. Dictámenes condiciónados. Cuando un dictamen sea favorable condiciónado, deberá señalar con claridad las adecuaciones, medidas correctivas, requisitos, plazos y consecuencias de incumplimiento. Las condiciónantes deberán ser proporcionales al riesgo o impacto detectado.

CAPÍTULO II
INTERVENCIÓN POR DEPENDENCIA

Artículo 37. Urbanismo. Urbanismo revisará compatibilidad de uso de suelo, ubicación, superficie, restricciones territoriales, impacto urbano o vial, compatibilidad del giro con la zona y demás aspectos relacionados con el ordenamiento territorial municipal.

Artículo 38. Protección Civil. Protección Civil revisará condiciónes de seguridad, aforo, rutas de evacuación, señalización, extintores, instalaciónes eléctricas, gas, combustibles, almacenamiento de materiales, programa interno cuando proceda, dictamen de riesgo y medidas preventivas.

Artículo 39. Ecología y Medio Ambiente. Ecología revisará residuos sólidos, residuos orgánicos especiales, residuos de manejo especial, emisiones, ruido, vibraciones, olores, descargas, manejo de grasas, aceites o sustancias y medidas de mitigación ambiental.

Artículo 40. SAPAS. SAPAS revisará factibilidad de agua potable, alcantarillado y saneamiento; consumo de agua; descargas; capacidad de red; necesidad de trampa de grasas; separación de líneas; manejo de sangre, grasas, aceites o aguas residuales; y posibles afectaciones a la infraestructura hidráulica municipal.

Artículo 41. Reglamentos. Reglamentos revisará coincidencia entre giro solicitado y actividad real, restricciones de operación, horario, antecedentes administrativos, historial de sanciónes, clausuras, medidas de seguridad, convivencia social y demás aspectos de cumplimiento reglamentario.

Artículo 42. Tesorería Municipal. Tesorería Municipal validará pagos, derechos, referencias de pago, adeudos bloqueantes, situación hacendaria del trámite y datos necesarios para formalización de licencia o refrendo, cuando proceda conforme a la Ley de Ingresos Municipal, Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 43. Promoción Económica. Promoción Económica podrá emitir opinión de acompañamiento, orientación o seguimiento sobre proyectos de inversión, pero dicha opinión no sustituirá dictámenes técnicos, validaciones hacendarias ni resolución administrativa.

CAPÍTULO III
COMITÉ TÉCNICO MUNICIPAL DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 44. Procedencia del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento. Deberá integrarse el Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento cuando existan dictámenes contradictorios, condiciónantes complejas, posible improcedencia, riesgos relevantes, giros C, giros con venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas, actividades de impacto especial, conflictos urbanos, ambientales, sanitarios o vecinales, o cuando la autoridad resolutora lo estime necesario de manera fundada.

Artículo 45. Integración. El Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento podrá integrarse por Tesorería Municipal, Ventanilla Única, Promoción Económica, Reglamentos, Urbanismo, Protección Civil, Ecología, SAPAS, Seguridad Pública, Secretaría del Ayuntamiento y las demás dependencias que por la naturaleza del giro deban intervenir.

Artículo 46. Naturaleza resolutiva y de coordinación. El Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento tendrá carácter colegiado, técnico, resolutivo y de coordinación institucional respecto de los trámites sometidos a su conocimiento. Sus acuerdos deberán incorporarse al expediente, fundarse y motivarse, sin sustituir la competencia técnica de las dependencias participantes.

TÍTULO QUINTO
INTEGRACIÓN FINAL, RESOLUCIÓN Y EXPEDICIÓN

CAPÍTULO I
CONSTANCIA DE INTEGRACIÓN

Artículo 47. Constancia de integración. Recibidos los dictámenes y validaciones correspondientes, la Ventanilla Única, adscrita operativamente a Tesorería Municipal, verificará la

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

integración procedimental del expediente y emitirá la Constancia de Integración del Expediente.

La constancia acreditará exclusivamente que el expediente contiene los documentos, dictámenes y validaciones obligatorios para su análisis por la autoridad resolutora. No sustituirá dictámenes técnicos, no autorizará el funcionamiento del establecimiento y no prejuzgará sobre el sentido de la resolución final.

Artículo 48. Remisión a autoridad resolutora. Integrado el expediente, se remitirá a la autoridad resolutora administrativa competente o al Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento, según la naturaleza del giro, nivel de impacto, riesgo o complejidad del asunto.

CAPÍTULO II
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 49. Autoridad resolutora administrativa. La resolución administrativa de los trámites ordinarios de licencia, refrendo, modificación, cambio de giro, cambio de titular, cambio de domicilio o ampliación corresponderá a Tesorería Municipal o a la instancia administrativa que el Ayuntamiento determine dentro del Sistema Municipal de Licencias, con base en el expediente integrado y los dictámenes emitidos por las dependencias competentes.

La autoridad resolutora administrativa deberá fundar y motivar su determinación y no podrá sustituir atribuciones técnicas, urbanísticas, ambientales, sanitarias, de protección civil, reglamentarias o hacendarias que correspondan a otras dependencias.

El Cabildo no resolverá ordinariamente solicitudes individuales de licencias de funcionamiento, salvo disposición legal expresa o casos excepcionales en los que, por su naturaleza normativa, territorial, patrimonial, de concesión, uso de bienes municipales o afectación directa al interés público municipal, corresponda legalmente la intervención del Ayuntamiento.

Artículo 50. Casos sujetos al Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento. Tratándose de giros C, giros con venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, establecimientos de alto impacto, actividades sensibles, dictámenes contradictorios, condiciónantes complejas o casos expresamente previstos por el Reglamento, la resolución administrativa quedará sujeta al análisis y determinación del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento.

Artículo 51. Tipos de resolución. La resolución administrativa podrá ser:

I. Procedente;

II. Procedente condiciónada;

III. Improcedente temporal; y,

IV. Improcedente.

Artículo 52. Contenido mínimo de la resolución. Toda resolución deberá contener autoridad emisora, nombre de la persona solicitante, identificación del establecimiento, domicilio, giro solicitado, clasificación A, B o C, tipo de trámite, antecedentes, considerandos de hecho y derecho, valoración de dictámenes, puntos resolutivos, condiciónantes cuando existan, plazos, medios de defensa y firma de la autoridad competente.

CAPÍTULO III
PROCEDENCIA, IMPROCEDENCIA
TEMPORAL E IMPROCEDENCIA

Artículo 53. Resolución procedente. La resolución será procedente cuando el expediente acredite el cumplimiento de requisitos legales, técnicos, administrativos, hacendarios, urbanos, ambientales, sanitarios y de protección civil aplicables. La procedencia dará lugar a la expedición de la licencia, previo pago final de derechos cuando corresponda.

Artículo 54. Resolución procedente condiciónada. La resolución será procedente condiciónada cuando el establecimiento cumpla sustancialmente con los requisitos aplicables, pero existan adecuaciones menores, medidas correctivas o condiciónantes subsanables que no impidan el funcionamiento inmediato.

Las condiciónantes menores deberán cumplirse dentro de treinta días naturales. Cuando impliquen adecuaciones técnicas, estructurales, ambientales, sanitarias o de protección civil, podrá otorgarse plazo de hasta noventa días naturales, debidamente fundado y motivado. El incumplimiento podrá generar multa, suspensión, clausura, revocación o medidas de seguridad conforme al Reglamento.

Artículo 55. Improcedencia temporal. La autoridad podrá emitir resolución de improcedencia temporal cuando el trámite no resulte procedente en ese momento, pero existan incumplimientos subsanables, falta de adecuaciones, actualización documental, condiciónantes técnicas o regularización administrativa susceptible de corrección.

La improcedencia temporal suspenderá el procedimiento hasta por noventa días naturales contados a partir de la notificación. Dentro de dicho plazo, la persona interesada podrá presentar documentación, acreditar cumplimiento, subsanar observaciones o solicitar la reactivación del expediente sin iniciar un nuevo trámite. Transcurrido el plazo sin promoción, cumplimiento o solicitud de reactivación, el expediente se archivará administrativamente como asunto concluido, sin impedir la presentación de una nueva solicitud.

Artículo 56. Improcedencia definitiva. La resolución será improcedente cuando exista incompatibilidad de uso de suelo, riesgo no mitigable, giro prohibido en la ubicación solicitada, documentación falsa o alterada, incumplimientos esenciales no subsanables, afectación grave al interés público o cualquier otra causa legal o reglamentaria que impida la autorización.

CAPÍTULO IV
PAGO FINAL, LICENCIA Y REGISTRO

Artículo 57. Pago final. Cuando la resolución sea procedente o

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

procedente condiciónada, la persona interesada deberá realizar el pago final de derechos conforme a la Ley de Ingresos Municipal y disposiciones aplicables. Ninguna licencia deberá entregarse sin acreditación del pago correspondiente, salvo disposición legal expresa.

Artículo 58. Contenido de la licencia. La licencia deberá contener número o folio institucional, nombre de la persona titular, nombre comercial cuando lo hubiere, giro autorizado, clasificación A, B o C, domicilio, superficie, aforo, horario autorizado, vigencia, condiciónantes especiales, firmas institucionales, validación hacendaria y medio oficial de verificación o código digital verificable.

Artículo 59. Firmas institucionales. Las licencias y refrendos serán formalizados con firma de la Presidenta o Presidente Municipal y de la persona titular de Tesorería Municipal para efectos de validación hacendaria y control recaudatorio. La firma de Tesorería no implicará sustitución de atribuciones técnicas, regulatorias o sanciónadoras de otras dependencias.

Artículo 60. Registro Municipal. Toda licencia emitida deberá inscribirse en el Registro Municipal de Giros Autorizados, asentando folio, titular, giro, domicilio, clasificación, vigencia, estatus, condiciónantes, refrendos, modificaciones, sanciónes, clausuras o revocaciones cuando existan.

TÍTULO SEXTO
REFRENDO, MODIFICACIONES Y REGULARIZACIÓN

CAPÍTULO I
REFRENDO ANUAL

Artículo 61. Solicitud de refrendo. El refrendo anual deberá solicitarse dentro del plazo previsto por el Reglamento y la Ley de Ingresos Municipal. La solicitud se presentará ante Ventanilla Única y se integrará al expediente histórico del establecimiento.

Artículo 62. Revisión para refrendo. Para resolver el refrendo, la autoridad revisará vigencia de la licencia, pago de derechos, adeudos municipales vinculados, historial de infracciones, permanencia de condiciónes de seguridad, operación y legalidad, inexistencia de cambios no autorizados y vigencia de dictámenes que deban mantenerse actualizados.

Artículo 63. Dictámenes en refrendo. Podrán requerirse nuevamente dictámenes para refrendo cuando la naturaleza del giro así lo exija, haya vencido el dictamen previo, exista modificación de condiciónes materiales, se detecten antecedentes de incumplimiento, se trate de giro B o C con obligaciones especiales, o la autoridad competente lo justifique fundadamente.

Artículo 64. Adeudos bloqueantes. Podrán considerarse adeudos bloqueantes aquellos directamente vinculados al establecimiento o inmueble, tales como derechos municipales vencidos por licencias o refrendos, créditos fiscales firmes, multas administrativas firmes, adeudos vencidos por agua potable, alcantarillado o saneamiento, e incumplimientos económicos derivados de resoluciones administrativas firmes.

CAPÍTULO II
CAMBIOS Y MODIFICACIONES

Artículo 65. Autorización previa. Cualquier modificación sustancial de la licencia requerirá autorización previa. Se consideran modificaciones sustanciales el cambio de giro, titular, domicilio, superficie, aforo, horario, servicios complementarios, actividad material, maquinaria, procesos, venta o consumo de alcohol, generación de residuos, descargas o cualquier condición que altere la clasificación del establecimiento.

Artículo 66. Cambio de giro. El cambio de giro dará lugar a nuevo análisis de clasificación, requisitos y dictámenes, conforme al Anexo I y al nivel de riesgo e impacto del nuevo giro.

Artículo 67. Cambio de domicilio. El cambio de domicilio implicará nueva revisión de uso de suelo, ubicación, condiciónes urbanas, protección civil, factibilidad hidráulica, impacto ambiental y demás validaciones aplicables.

Artículo 68. Ampliación de superficie o aforo. La ampliación de superficie o aforo podrá implicar reclasificación del giro y actualización de dictámenes, especialmente en materia de protección civil, uso de suelo, agua, saneamiento, ecología y reglamentos.

CAPÍTULO III
REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 69. Procedencia de regularización. La autoridad municipal podrá admitir trámites de regularización para establecimientos que se encuentren operando sin actualización documental suficiente, siempre que la actividad sea legalmente autorizable, no exista riesgo inminente y sea posible integrar expediente conforme al Reglamento.

Artículo 70. Efectos de la regularización. La regularización no extingue sanciónes previas, no exime del pago de derechos, multas o adeudos, no valida operaciones anteriores irregulares y no limita facultades de inspección, suspensión, clausura o revocación cuando procedan.

TÍTULO SÉPTIMO
HORARIOS EXTRAORDINARIOS

CAPÍTULO ÚNICO
PROCEDIMIENTO DE AMPLIACIÓN EXTRAORDINARIA

Artículo 71. Naturaleza. La ampliación extraordinaria de horario constituye una autorización temporal, excepcional, revocable y condiciónada para operar fuera del horario ordinario autorizado.

Artículo 72. Presentación. La solicitud deberá presentarse ante Ventanilla Única con la anticipación prevista en el Reglamento o lineamientos internos, señalando datos del establecimiento, número de licencia, giro, fecha o período solicitado, horario extraordinario pretendido, justificación y documentación aplicable.

Artículo 73. Intervención de dependencias. La Dirección de

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Reglamentos Municipales será la autoridad operativa para analizar la procedencia de la ampliación extraordinaria, con validación de Tesorería Municipal y opinión de Protección Civil, Seguridad Pública, Ecología u otras dependencias cuando proceda.

Artículo 74. Causas de improcedencia. La ampliación podrá negarse cuando existan infracciones graves recientes, suspensión, clausura, procedimiento sanciónador relevante, adeudos bloqueantes, riesgo de seguridad, afectación vecinal, incumplimiento de condiciónantes, reincidencia o incompatibilidad con la zona.

TÍTULO OCTAVO
GIROS ESPECIALES Y REQUISITOS REFORZADOS

CAPÍTULO I
INDUSTRIAS, MANUFACTURAS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Artículo 75. Requisitos reforzados. Las empresas industriales, manufactureras y servicios especializados deberán acreditar, cuando proceda, memoria descriptiva de procesos, relación de maquinaria, plano de distribución, capacidad instalada, horarios de operación, medidas de seguridad, manejo de residuos, dictamen de protección civil, dictamen ambiental, factibilidad hidráulica y sanitaria, y demás requisitos proporcionales al riesgo.

Artículo 76. No invasión de competencias. La revisión municipal no sustituye permisos, autorizaciones o registros estatales o federales en materia ambiental, sanitaria, laboral, energética, residuos peligrosos, seguridad industrial o cualquier otra materia especializada.

CAPÍTULO II
CARNICERÍAS, RASTROS Y RESIDUOS ORGÁNICOS ESPECIALES

Artículo 77. Manejo de residuos orgánicos. Las carnicerías, pollerías, pescaderías, rastros, empacadoras, procesadoras de alimentos de origen animal y giros similares deberán acreditar almacenamiento temporal sanitario, recolección, transporte, tratamiento o disposición final mediante prestador autorizado o mecanismo legalmente permitido.

Artículo 78. Prohibiciónes. Queda prohibido depositar, verter, abandonar o descargar sangre, vísceras, grasas, huesos, pieles, tejidos, subproductos animales o residuos similares en vía pública, drenajes, alcantarillas, lotes baldíos, cuerpos de agua o sistemas municipales no autorizados.

CAPÍTULO III
HOSPITALES Y RESIDUOS QUÍMICO-BIOLÓGICOS

Artículo 79. Acreditación documental. Los hospitales, clínicas, laboratorios, consultorios con procedimientos, veterinarias, centros de diagnóstico, centros de rehabilitación y giros similares deberán conservar contratos, manifiestos, bitácoras, comprobantes o documentos equivalentes que acrediten el manejo de residuos químico-biológicos, sanitarios o de manejo especial conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV
HOTELES, RESTAURANTES Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 80. Servicios complementarios. Cuando un hotel, restaurante o establecimiento similar opere bar, salón de eventos, terraza, alberca, gimnasio, lavandería, cocina industrial, discoteca, centro botanero u otro servicio complementario, cada actividad deberá estar expresamente autorizada en la licencia o acto administrativo correspondiente, con los dictámenes, horarios y condiciónantes aplicables.

Artículo 81. Grasas y descargas. Cuando el establecimiento prepare alimentos, maneje aceites, grasas, residuos líquidos o descargas relevantes, SAPAS podrá requerir trampas de grasa, separación de líneas, mantenimiento periódico, bitácoras de limpieza y demás medidas necesarias para proteger la infraestructura municipal.

TÍTULO NOVENO
CONTROL, CIERRE DEL TRÁMITE Y SEGUIMIENTO

CAPÍTULO I
CIERRE ADMINISTRATIVO

Artículo 82. Cierre del trámite. El trámite se tendrá por cerrado administrativamente cuando exista licencia expedida, refrendo otorgado, resolución de improcedencia, archivo por no subsanación, desistimiento, caducidad, revocación o cualquier otra causa legal de conclusión.

Artículo 83. Historial administrativo. La expedición o refrendo de la licencia no limita facultades de inspección, verificación, sanción, suspensión, clausura o revocación. Cada establecimiento deberá contar con historial administrativo actualizado en el Registro Municipal de Giros Autorizados.

Artículo 84. Evaluación del procedimiento. Tesorería Municipal, en coordinación con Promoción Económica y las áreas competentes, podrá generar reportes periódicos sobre tiempos de respuesta, número de trámites, giros autorizados, improcedencias, refrendos, quejas, inspecciones, sanciónes y oportunidades de mejora regulatoria.

TÍTULO DÉCIMO
DISPOSICIONES OPERATIVAS FINALES

Artículo 85. Implementación progresiva. El Ayuntamiento implementará progresivamente el expediente digital, folio electrónico, licencia digital, código QR, interoperabilidad entre dependencias, tablero de seguimiento y demás herramientas de gobierno digital que fortalezcan la trazabilidad administrativa.

Artículo 86. Capacitación institucional. Las dependencias participantes deberán capacitar a su personal en el uso de formatos, aplicación del Reglamento, clasificación de giros, trato ciudadano, mejora regulatoria, coordinación interinstitucional, control documental y protección de datos personales.

Artículo 87. Interpretación operativa. Las dudas operativas

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

derivadas del presente Anexo deberán resolverse conforme al Reglamento, los principios de legalidad, seguridad jurídica, mejora regulatoria, proporcionalidad, coordinación interinstitucional y protección del interés público.

CUADRO RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO

Etapa	Responsable principal	Producto/resultado	Observaciones
Orientación previa	Promoción Económica	Asesoría y ruta de trámite	No sustituye Ventanilla Única ni dictámenes.
Recepción	Ventanilla Única en Tesorería Municipal	Folio y acuse	Inicio formal del trámite.
Pago inicial	Tesorería Municipal	Referencia o recibo oficial	Solo en cajas o medios oficiales.
Integración preliminar	Ventanilla Única	Expediente único	Físico, digital o híbrido.
Prevención	Ventanilla Única	Prevención documental	Por una sola ocasión, fundada y clara.
Dictámenes	Áreas técnicas competentes	Dictámenes u opiniones	Urbanismo, PC, Ecología, SAPAS, Reglamentos, etc.
Mesa Técnica	Dependencias competentes	Conclusiones consultivas	Solo en casos complejos o de alto impacto.
Integración final	Ventanilla Única	Constancia de Integración	No autoriza, solo acredita integración.
Resolución	Autoridad resolutora/Cabildo	Resolución procedente, condicionada, temporal o improcedente	Debe estar fundada y motivada.
Pago final	Tesorería Municipal	Recibo oficial	Previo a entrega de licencia.
Formalización	Presidencia y Tesorería	Licencia o refrendo	Firma institucional y validación hacendaria.
Registro	Ventanilla Única/Tesorería	Registro Municipal actualizado	Historial administrativo.
Seguimiento	Reglamentos y áreas competentes	Inspección y control	No limita sanciónes posteriores.

El presente Anexo deberá interpretarse de manera armónica con el Reglamento, el Anexo I. Catálogo Municipal de Giros y Clasificación de Impacto, el Anexo V. Requisitos Técnicos Específicos por Giro y por Dependencia, la Tabla Municipal de Horarios, el Tabulador de Infracciones y Sanciones, y los formatos oficiales de la Ventanilla Única.

ANEXO III

TABULADOR DE INFRACCIONES Y SANCIONES DEL REGLAMENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, MANUFACTUREROS, DE SERVICIOS Y DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA PIEDAD, MICHOACÁN DE OCAMPO

El presente Anexo forma parte integrante del Reglamento y desarrolla el régimen de infracciones y sanciónes aplicable a los establecimientos regulados por dicho ordenamiento. Su finalidad es dotar a la autoridad municipal de criterios objetivos, proporcionales y trazables para calificar infracciones, imponer sanciónes, ordenar medidas de seguridad y documentar actuaciones administrativas mediante formatos institucionales.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES DEL TABULADOR

Artículo 1. Objeto del Tabulador.

El presente Tabulador tiene por objeto clasificar las infracciones al Reglamento, establecer criterios para su graduación, fijar rangos de sanción administrativa y definir medidas complementarias aplicables conforme a la gravedad, riesgo, reincidencia, naturaleza del giro y afectación generada por la conducta infractora.

Artículo 2. Carácter obligatorio.

El presente Tabulador forma parte integrante del Reglamento y será de observancia obligatoria para las autoridades municipales competentes al momento de inspeccionar, verificar, calificar infracciones, imponer sanciónes, ejecutar medidas de seguridad, resolver reincidencias, ordenar suspensiones, clausuras o proponer revocaciones.

Artículo 3. Finalidades.

I. Garantizar certeza jurídica en la imposición de sanciónes;

II. Evitar discrecionalidad en la calificación de infracciones;

III. Proteger la seguridad, salud, protección civil, orden público, convivencia vecinal, infraestructura municipal y medio ambiente;

IV. Vincular la sanción con la clasificación del giro A, B o C;

V. Homologar criterios para la actuación de inspectores y autoridades resolutorias;

VI. Fortalecer la trazabilidad administrativa del procedimiento sancionador; y,

VII. Promover el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones municipales.

Artículo 4. Principios sancionadores.

La imposición de sanciones se regirá por los principios de legalidad, tipicidad, proporcionalidad, gradualidad, individualización, debido proceso, motivación suficiente, prevención de riesgos, protección del interés público, buena fe administrativa y responsabilidad institucional.

Artículo 5. Ámbito de aplicación.

El Tabulador será aplicable a personas físicas o morales titulares, administradoras, poseedoras, arrendatarias, operadoras, encargadas o responsables materiales de establecimientos comerciales, industriales, manufactureros, de servicios, espectáculos públicos, giros con venta o consumo de alcohol, giros con residuos especiales y demás actividades reguladas por el Reglamento.

CAPÍTULO II
CLASIFICACIÓN DE SANCIONES Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 6. Tipos de sanción.

I. Amonestación por escrito;

II. Multa en Unidades de Medida y Actualización;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

III. Suspensión temporal de actividades;

IV. Clausura temporal parcial;

V. Clausura temporal total;

VI. Clausura definitiva;

VII. Revocación de licencia;

VIII. Inhabilitación temporal para tramitar nueva licencia, cuando proceda conforme al Reglamento;

IX. Regularización obligatoria del trámite, cuando la actividad sea legalmente autorizable; y,

X. Medidas correctivas o condiciónantes de cumplimiento.

Artículo 7. Medidas de seguridad de inmediata ejecución.

Cuando exista riesgo actual o inminente para la vida, la salud, la integridad de las personas, la protección civil, la seguridad pública, el medio ambiente, la infraestructura hidráulica o sanitaria municipal, o el patrimonio público o privado, la autoridad competente podrá imponer medidas de seguridad de inmediata ejecución, independientemente del procedimiento sanciónador que corresponda.

Artículo 8. Clasificación de infracciones.

Para efectos del presente Tabulador, las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves. La clasificación deberá atender la conducta, el riesgo generado, el tipo de giro, la reincidencia, la afectación al interés público y las condiciones concretas del caso.

Artículo 9. Criterios para individualizar la sanción.

I. Gravedad de la conducta;

II. Tipo de giro y clasificación A, B o C;

III. Riesgo generado o daño ocasionado;

IV. Intencionalidad, negligencia o dolo;

V. Reincidencia;

VI. Beneficio económico obtenido;

VII. Conducta posterior del infractor;

VIII. Capacidad de corrección inmediata;

IX. Número de personas afectadas;

X. Ubicación del establecimiento;

XI. Aforo, horario y nivel de operación;

XII. Existencia de alcohol, residuos especiales, riesgo sanitario, riesgo industrial o riesgo de protección civil; y,

XIII. Antecedentes administrativos del establecimiento.

Artículo 10. Reincidencia.

Habrá reincidencia cuando la persona titular, administradora, responsable, poseedora u operadora del establecimiento incurra nuevamente en una infracción igual o análoga dentro de los doce meses siguientes a una resolución firme anterior. La reincidencia podrá dar lugar al incremento de la multa, suspensión temporal, clausura temporal, clausura definitiva o revocación de licencia, según la gravedad del caso.

Artículo 11. Atenuantes. También se considerará atenuante la regularización voluntaria iniciada antes de la visita de inspección o requerimiento formal, siempre que no exista riesgo inminente, afectación grave, falsedad documental, reincidencia, venta o suministro indebido de alcohol a menores de edad o incumplimiento doloso.

I. Corrección inmediata y espontánea de la irregularidad;

II. Colaboración con la autoridad;

III. Ausencia de antecedentes;

IV. Falta de daño o riesgo relevante;

V. Acreditación documental posterior dentro del plazo otorgado; y,

VI. Cumplimiento voluntario de condiciónantes antes de la resolución sanciónadora.

Artículo 12. Agravantes.

I. Reincidencia;

II. Negativa u obstaculización de la inspección;

III. Ocultación de hechos;

IV. Falsedad documental;

V. Quebrantamiento de sellos;

VI. Afectación a menores de edad;

VII. Riesgo para la vida o integridad de personas;

VIII. Funcionamiento nocturno irregular;

IX. Venta o suministro indebido de bebidas alcohólicas;

X. Descarga o abandono de residuos especiales;

XI. Incumplimiento de medidas de seguridad o condiciónantes técnicas; y,

XII. Operación de giro C sin autorización o sin dictámenes aplicables.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

CAPÍTULO III
TABLA GENERAL DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 13. Tabla general.

La siguiente tabla contiene la clasificación básica de infracciones, su gravedad, rango de multa en UMA y medidas complementarias posibles. La autoridad deberá fundar y motivar la sanción concreta atendiendo a los criterios previstos en este Anexo.

Clave	Infracción	Gravedad	Multa (UMA)	Medidas complementarias posibles
I-01	No exhibir licencia, refrendo o medio oficial de verificación en lugar visible.	Leve	5 a 15	Amonestación, requerimiento de cumplimiento.
I-02	No conservar documentación básica de licencia, refrendo, dictámenes o condiciónantes.	Leve	5 a 20	Requerimiento documental.
I-03	No actualizar datos menores del establecimiento cuando no exista modificación sustancial.	Leve	5 a 20	Prevención y regularización.
I-04	Operar con licencia vencida o sin refrendo vigente.	Grave	40 a 120	Suspensión temporal y, en su caso, clausura temporal.
I-05	Operar fuera del horario autorizado.	Grave	40 a 150	Suspensión temporal; clausura por reincidencia.
I-06	Operar giro distinto al autorizado sin aprobación previa.	Grave	80 a 200	Clausura temporal y regularización obligatoria.
I-07	Permitir consumo no autorizado de bebidas alcohólicas en establecimiento con permiso solo para venta en envase cerrado.	Grave	80 a 200	Clausura temporal.
I-08	No contar con medidas mínimas de protección civil exigibles al giro.	Grave	80 a 250	Suspensión inmediata o clausura temporal.
I-09	Incumplir condiciónantes menores dentro del plazo otorgado.	Grave	30 a 100	Multa, apercibimiento y nuevo plazo fundado.
I-10	Incumplir condiciónantes técnicas, estructurales, ambientales, sanitarias o de protección civil.	Muy grave	150 a 500	Suspensión, clausura y posible revocación.
I-11	Operar sin licencia de funcionamiento.	Muy grave	150 a 500	Clausura temporal total o definitiva.
I-12	Presentar documentación falsa o alterada para obtener licencia, refrendo o autorización.	Muy grave	200 a 600	Clausura, revocación e inhabilitación temporal.
I-13	Impedir totalmente una visita de inspección o negar acceso a la autoridad competente.	Muy grave	120 a 300	Clausura temporal.
I-14	Obstaculizar parcialmente una visita de inspección o impedir el levantamiento de acta.	Grave	60 a 180	Apercibimiento, multa y nueva inspección.
I-15	Quebrantar sellos de suspensión o clausura.	Muy grave	250 a 800	Clausura definitiva y revocación.
I-16	Operar durante suspensión o clausura impuesta por autoridad competente.	Muy grave	200 a 700	Clausura definitiva y revocación.
I-17	Vender, suministrar o permitir consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad.	Muy grave	300 a 900	Clausura temporal o definitiva; revocación.
I-18	Permitir acceso de menores a establecimientos donde esté prohibido.	Muy grave	150 a 400	Clausura temporal.
I-19	Vender o suministrar alcohol a personas en notorio estado de ebriedad.	Muy grave	120 a 350	Clausura temporal.
I-20	Exceder aforo autorizado en establecimientos o eventos.	Muy grave	120 a 350	Suspensión inmediata y clausura temporal.
I-21	Realizar espectáculos, eventos o servicios complementarios sin autorización obligatoria.	Muy grave	150 a 500	Suspensión y clausura temporal.
I-22	Operar gas, combustibles, sustancias peligrosas, procesos especiales o maquinaria de riesgo sin dictámenes aplicables.	Muy grave	250 a 900	Clausura temporal total o definitiva.
I-23	No acreditar manejo, recolección, transporte, tratamiento o disposición final de residuos orgánicos especiales, químico-biológicos, sanitarios o de manejo especial.	Grave	80 a 250	Multa, suspensión y requerimiento de regularización.
I-24	Depositar, verter, abandonar o descargar sangre, vísceras, grasas, aceites, químicos, aguas residuales o residuos en vía pública, drenajes, alcantarillas, lotes baldíos, cuerpos de agua o sistemas no autorizados.	Muy grave	200 a 800	Clausura, medidas de seguridad y reparación del daño cuando proceda.
I-25	Incumplir condiciónantes emitidas por SAPAS, Ecología, Protección Civil, Urbanismo o Reglamentos relacionadas con residuos, descargas, seguridad, ruido, olores, higiene o mitigación de riesgos.	Grave	80 a 300	Suspensión o clausura según riesgo.
I-26	No contar con trampas de grasa, almacenamiento temporal, bitácoras, contratos, manifiestos o documentos equivalentes cuando hayan sido requeridos.	Grave	60 a 200	Requerimiento, multa y suspensión si existe riesgo.
I-27	Operar servicios complementarios en hoteles, restaurantes, hospitales o establecimientos similares sin autorización expresa.	Grave	80 a 250	Clausura parcial del servicio no autorizado.
I-28	Operar giros industriales, manufactureros, hospitalarios, de alimentos, hospedaje o servicios especializados sin dictámenes o condiciónantes aplicables.	Muy grave	150 a 600	Suspensión o clausura temporal total.
I-29	Gestionar trámites fuera de Ventanilla Única, integrar expedientes paralelos o realizar intermediación institucional no autorizada.	Grave	80 a 250	Nulidad administrativa de gestión no reconocida y vista a autoridad competente.
I-30	Recibir, solicitar o realizar pagos fuera de cajas municipales, plataformas digitales o medios oficiales autorizados.	Muy grave	150 a 600	Vista a autoridad competente, responsabilidad administrativa y sanciónes aplicables.
I-31	Alterar, falsificar o utilizar folios, códigos QR, licencias digitales o medios de validación institucional.	Muy grave	250 a 900	Revocación, clausura e inhabilitación.
I-32	Reincidir en incumplimiento de horario en más de dos ocasiones dentro de doce meses.	Muy grave	150 a 400	Clausura temporal y posible revocación.
I-33	Incumplir una medida de seguridad impuesta por autoridad competente.	Muy grave	150 a 500	Clausura temporal o definitiva.
I-34	Provocar o permitir condiciónes de ruido, vibraciones, olores, humo o emisiones que afecten de manera reiterada a terceros o al entorno.	Grave	60 a 250	Medidas de mitigación, suspensión o clausura.
I-35	No cumplir plazos de licencia condiciónada o de improcedencia temporal cuando se haya permitido subsanar.	Grave	40 a 150	Archivo, multa, suspensión o inicio de revocación según caso.

CAPÍTULO IV
REGLAS ESPECIALES POR CLASIFICACIÓN DE GIRO

Artículo 14. Giros A.

En los giros A, la autoridad privilegiará medidas correctivas, apercibimientos y multas en el rango inferior, salvo que la conducta implique falsedad documental, encubra operación real de giro B o C, involucre venta irregular de alcohol, genere riesgo a personas o bienes, afecte la salud pública o actualice reincidencia.

Artículo 15. Giros B.

En los giros B, el incumplimiento de dictámenes técnicos, medidas de protección civil, condiciónes sanitarias, manejo de residuos, descargas, horarios o condiciónantes podrá dar lugar a suspensión temporal desde la primera infracción cuando el riesgo lo amerite.

Artículo 16. Giros C.

En los giros C, las infracciones vinculadas con alcohol, aforo, espectáculos, protección civil, residuos, descargas, riesgo industrial, menores de edad, operación nocturna, quebrantamiento de clausura o falsedad documental podrán ameritar clausura temporal total, clausura definitiva o revocación, aun sin múltiples apercibimientos previos, cuando la gravedad del caso lo justifique.

Artículo 17. Giros con alcohol.

Los establecimientos con venta, suministro o consumo de bebidas

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

alcohólicas estarán sujetos a especial vigilancia. La reincidencia en horario, aforo, venta a menores, consumo no autorizado o alteración del orden podrá justificar suspensión, clausura o revocación de licencia.

Artículo 17 Bis. Alcohol como cortesía, promoción o servicio incluido. Para efectos sanciónadores, se equiparará al suministro de bebidas alcohólicas la entrega gratuita, cortesía, degustación, promoción, invitación, inclusión dentro del precio de otro servicio, facilitación o permiso de consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento. El hecho de que la bebida no se cobre de manera individual no excluirá responsabilidad administrativa.

Cuando esta conducta se realice en barberías, estéticas, salones de belleza, estudios de tatuaje, boutiques, establecimientos de servicios personales o cualquier giro que atienda a adolescentes o personas menores de edad, la autoridad valorará la presencia o acceso de menores como agravante especial.

Artículo 18. Giros con residuos o descargas.

Los establecimientos que generen residuos orgánicos especiales, químico-biológicos, sanitarios, grasas, aceites, sangre, vísceras, aguas residuales, sustancias o descargas relevantes deberán acreditar el manejo correspondiente. La falta de acreditación o la disposición irregular será considerada infracción grave o muy grave según el riesgo generado.

Artículo 19. Giros industriales, manufactureros y de servicios especializados.

La operación de maquinaria, procesos productivos, sustancias, combustibles, almacenamiento especial, turnos extendidos o instalaciónes de riesgo sin dictámenes aplicables será sanciónada conforme a la gravedad del riesgo, pudiendo ordenarse suspensión inmediata o clausura temporal total.

CAPÍTULO V
SUSPENSIÓN, CLAUSURA, REVOCACIÓN Y FORMATO ÚNICO

Artículo 20. Suspensión temporal.

Procederá la suspensión temporal cuando la irregularidad sea subsanable, exista riesgo controlable, el establecimiento opere sin refrendo, incumpla horarios de manera reiterada, no acredite dictámenes indispensables, incumpla condiciónantes relevantes o requiera cesar operaciones mientras corrige la irregularidad detectada.

Artículo 21. Clausura temporal parcial o total.

Procederá la clausura temporal parcial o total cuando el establecimiento opere sin licencia, exista riesgo grave para las personas o el entorno, se incumplan medidas esenciales de seguridad, se venda alcohol en contravención a la normativa, exista exceso de aforo, se impida la inspección, se generen descargas o residuos no autorizados, o exista reincidencia grave.

Artículo 22. Clausura definitiva.

Procederá la clausura definitiva cuando exista quebrantamiento de sellos, operación pese a clausura previa, falsedad grave en la obtención de licencia, giro no autorizable en el sitio, reincidencia muy grave, afectación intensa y sostenida al interés público, riesgo no mitigable o incumplimiento reiterado de medidas de seguridad.

Artículo 23. Revocación de licencia.

La revocación de licencia procederá cuando la autorización se haya obtenido con documentos falsos o información dolosamente inexacta, se modifique sustancialmente el giro sin autorización, exista reincidencia grave y reiterada, se incumplan resoluciones firmes, se quebranten sellos, se afecte de manera reiterada la seguridad, salud, medio ambiente, orden público o convivencia social, o se actualicen otras causas previstas en el Reglamento.

Artículo 24. Formato Único Municipal de Multas y Medidas Administrativas.

Toda infracción, medida de seguridad, suspensión, clausura o actuación sanciónadora deberá documentarse mediante Formato Único Municipal de Multas y Medidas Administrativas, el cual formará parte del expediente único del establecimiento.

I. Folio institucional;

II. Fecha y hora de actuación;

III. Datos del establecimiento;

IV. Giro autorizado y número de licencia, cuando exista;

V. Nombre de la persona titular, encargada o responsable presente;

VI. Fundamento legal;

VII. Descripción clara de los hechos;

VIII. Clasificación de la infracción;

IX. Evidencia documental, fotográfica o circunstancial;

X. Medida aplicada o sanción propuesta;

XI. Nombre, cargo y firma del inspector;

XII. Firma de recibido o razón de negativa;

XIII. Observaciones del visitado; y,

XIV. Código QR o mecanismo digital de validación institucional.

Artículo 25. Calificación de la infracción.

La autoridad competente deberá calificar la infracción con base en el acta de inspección o verificación, los dictámenes técnicos, las pruebas ofrecidas por la persona interesada, el historial administrativo del establecimiento, la clasificación del giro y los criterios de individualización previstos en este Anexo.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 26. Medios de defensa.

Las sanciones impuestas deberán notificarse conforme a derecho y señalar los medios de defensa procedentes de acuerdo con el marco jurídico administrativo aplicable.

Artículo 27. No exención de otras responsabilidades.

La imposición de sanciones municipales no excluye responsabilidades fiscales, administrativas, civiles, penales, sanitarias, ambientales, laborales o de cualquier otra naturaleza que resulten aplicables conforme a la legislación federal, estatal o municipal.

El presente Anexo deberá interpretarse de manera armónica con el Reglamento, el Catálogo Municipal de Giros, el Procedimiento Técnico y Legal, la Tabla Municipal de Horarios y los requisitos técnicos específicos por giro y dependencia.

ANEXO IV

TABLA MUNICIPAL DE HORARIOS Y CRITERIOS DE CONTROL DE RUIDO

Reglamento para Establecimientos Comerciales, Industriales, Manufactureros, de Servicios y de Espectáculos Públicos del Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Anexo. La presente Tabla Municipal de Horarios tiene por objeto establecer los horarios ordinarios de apertura, funcionamiento, cierre, desalojo, servicio y atención al público de los establecimientos regulados por el Reglamento, así como vincular dichos horarios con criterios de control de ruido, tranquilidad pública, convivencia vecinal, protección civil, seguridad, impacto urbano y nivel de riesgo operativo.

Artículo 2. Naturaleza y obligatoriedad. El presente Anexo forma parte integrante del Reglamento y será de observancia obligatoria para autoridades municipales, personas físicas o morales titulares de licencias, responsables, administradoras, encargadas, operadoras, arrendatarias, poseedoras o explotadoras materiales de establecimientos sujetos a licencia, refrendo, permiso o autorización municipal.

Artículo 3. Finalidad regulatoria. La regulación de horarios tiene como finalidad proteger la seguridad, la salud, la tranquilidad pública, el descanso vecinal, la convivencia comunitaria, el orden urbano y la protección civil; reducir impactos negativos derivados de actividades nocturnas, comerciales, industriales, recreativas o de alto impacto; establecer parámetros objetivos para inspección, vigilancia y sanción; y dar certeza jurídica a las personas titulares de licencias y a la ciudadanía.

Artículo 4. Vinculación con el Reglamento Municipal contra el Ruido. Los horarios previstos en el presente Anexo se interpretarán de manera armónica con el Reglamento Municipal contra el Ruido y Sonidos Molestos, particularmente respecto de establecimientos industriales, comerciales, centros de diversión, talleres, obras, vehículos, aparatos sonoros, música en vivo, altoparlantes, establecimientos con venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas, espectáculos y demás actividades susceptibles de alterar la salud, tranquilidad o descanso de las personas.

Artículo 5. Ámbito de aplicación. Las disposiciones de este Anexo serán aplicables a establecimientos comerciales, industriales, manufactureros, de servicios, espectáculos públicos, centros de diversión, hoteles, restaurantes, bares, cervecerías, discotecas, centros botaneros, salones de eventos, talleres, establecimientos con maquinaria, establecimientos con música o aparatos sonoros, obras privadas o públicas y demás giros previstos en el Catálogo Municipal de Giros.

CAPÍTULO II
DEFINICIONES OPERATIVAS

I. **Horario de apertura:** Momento a partir del cual el establecimiento puede iniciar actividades de atención al público conforme a la licencia, refrendo, permiso o autorización correspondiente;

II. **Horario de cierre:** Momento máximo en el que deberá concluir la atención al público, venta, servicio, música, espectáculo, admisión de personas y cualquier actividad abierta al público;

III. **Cierre efectivo:** Estado en el que el establecimiento ha cesado atención, venta, música, servicio y admisión al público, permaneciendo únicamente actividades internas de limpieza, resguardo o cierre administrativo;

IV. **Periodo de desalojo:** Tiempo estrictamente necesario para permitir la salida ordenada y segura de las personas usuarias, sin venta, servicio, música, espectáculo ni ingreso de nuevas personas;

V. **Horario ordinario:** Horario general autorizado para un tipo de giro conforme a la tabla contenida en este Anexo. El horario ordinario no constituye autorización para operar en condiciónes distintas a las asentadas en la licencia;

VI. **Horario extraordinario:** Autorización temporal, excepcional, expresa y revocable para operar fuera del horario ordinario, siempre que no se afecten seguridad, protección civil, tranquilidad pública, salud, convivencia vecinal o normativa aplicable; y,

VII. Ruido o sonido molesto: Emisión sonora que, por su intensidad, duración, horario, repetición, fuente, ubicación o condiciónes del entorno, pueda alterar la salud, tranquilidad, descanso, convivencia o seguridad de las personas.

CAPÍTULO III
REGLAS GENERALES DE HORARIO

Artículo 6. Asentamiento obligatorio en licencia. El horario

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

autorizado deberá quedar expresamente asentado en la licencia de funcionamiento, refrendo, permiso temporal, autorización de horario extraordinario o acto administrativo correspondiente. Ninguna persona podrá invocar tolerancia, costumbre, autorización verbal o práctica administrativa previa para operar fuera del horario autorizado.

Artículo 7. Prevalencia del giro de mayor impacto. Cuando un establecimiento desarrolle varias actividades, se aplicará el horario correspondiente al giro principal o, en su caso, al giro de mayor impacto, salvo autorización expresa que establezca horarios diferenciados por área, actividad o servicio complementario. Cuando exista venta, suministro, cortesía, promoción, degustación o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, se aplicará el régimen horario más restrictivo o el que expresamente determine la licencia.

Artículo 7 Bis. Alcohol accesorio y horarios. El suministro, entrega gratuita, cortesía, degustación, promoción, inclusión dentro del precio de otro servicio, facilitación o permiso de consumo de bebidas alcohólicas en sitio solo podrá realizarse cuando se encuentre expresamente autorizado en la licencia, permiso o acto administrativo correspondiente. En ningún caso una barbería, estética, salón de belleza, boutique, estudio de tatuaje u otro giro de servicios personales podrá operar como giro con alcohol por simple tolerancia, costumbre o promoción comercial. La autorización de un giro principal no autoriza por sí misma el suministro o consumo de bebidas alcohólicas en sitio.

Artículo 8. Cierre, desalojo y prohibición de servicio posterior. A la hora de cierre autorizada deberá concluir la atención al público, venta, servicio, música, espectáculo, baile, entretenimiento, admisión de personas y cualquier actividad abierta al público. El periodo de desalojo no podrá exceder de treinta minutos, salvo autorización expresa distinta. Durante el desalojo queda estrictamente prohibido continuar vendiendo bienes, suministrando bebidas alcohólicas o no alcohólicas, prestando servicios, permitiendo ingreso de nuevas personas, manteniendo música o realizando actividades recreativas. Por ningún motivo podrá continuarse la venta, suministro, entrega, consumo, cortesía, degustación o promoción de bebidas alcohólicas después del horario autorizado.

Artículo 9. Restricciones por ubicación. La autoridad podrá fijar horarios más restrictivos cuando el establecimiento se ubique en zona habitacional, inmediata a escuelas, hospitales, clínicas, asilos, templos, bibliotecas, centros de salud, instituciones educativas o zonas sensibles, o cuando existan antecedentes de quejas, ruido, reincidencia, afectación vecinal, exceso de aforo, alteración del orden o incumplimiento de condicionantes.

Artículo 10. Actividades a cielo abierto. Los establecimientos, eventos o actividades a cielo abierto que generen música, espectáculo, sonido amplificado o concentración de personas deberán sujetarse a restricciones especiales de horario, control de ruido, protección civil y convivencia vecinal. En ningún caso podrán operar como centro nocturno abierto sin autorización expresa y dictamen técnico correspondiente.

Artículo 11. Obras, construcción, reparación y demolición. Las obras de construcción, reparación, remodelación o demolición públicas o privadas que produzcan ruido por maquinaria, herramientas o equipo solo podrán realizarse ordinariamente de las 7:00 a las 20:00 horas. Fuera de ese horario se requerirá autorización escrita, fundada y motivada por causa de interés público, urgencia, seguridad o necesidad técnica justificada.

CAPÍTULO IV
CONTROL DE RUIDO VINCULADO A HORARIOS

Artículo 12. Obligación general de control de ruido. Todo establecimiento deberá operar de modo que sus ruidos, música, maquinaria, aparatos sonoros, altoparlantes, equipos de trabajo, herramientas, vehículos, labores de carga y descarga o actividades complementarias no generen afectación indebida a vecinos, transeúntes, usuarios, zonas habitacionales, instituciones educativas, hospitales, clínicas, asilos, templos, bibliotecas o espacios de tranquilidad pública.

Artículo 13. Establecimientos industriales, manufactureros y talleres. Los establecimientos industriales, manufactureros, maquiladoras, talleres, procesadoras, carpinterías, herrerías, talleres automotrices y similares deberán adoptar medidas técnicas de aislamiento, cimentación, nivelación, lubricación, mantenimiento, confinamiento, barreras acústicas o adecuaciones físicas necesarias para evitar que el ruido trascienda indebidamente a la vía pública o a inmuebles vecinos. Cuando la actividad genere ruido relevante, la licencia podrá sujetarse a horarios restringidos, medidas de mitigación y dictamen técnico.

Artículo 14. Aparatos musicales, altoparlantes y sonido amplificado. Cuando se utilicen aparatos musicales, micrófonos, altoparlantes, bocinas, equipos de sonido, sinfonolas, equipos estereofónicos, música en vivo o cualquier mecanismo de reproducción sonora, el sonido deberá mantenerse bajo condiciónes que no afecten al exterior ni a predios colindantes, conforme al Reglamento Municipal contra el Ruido.

Artículo 15. Centros de diversión y giros nocturnos. Las discotecas, centros nocturnos, salones de baile, bares, cabarets, centros botaneros, terrazas, restaurantes-bar, cervecerías con consumo en sitio, establecimientos con entretenimiento y giros similares deberán contar, cuando proceda, con aislamiento acústico, puertas y ventanas adecuadas, control de volumen, medidas de protección civil, control de acceso, aforo autorizado y protocolos de desalojo.

Artículo 16. Música en cantinas, cervecerías, restaurantes, hoteles y moteles. Los establecimientos con aparatos musicales o música en vivo deberán respetar el horario autorizado en la licencia y las restricciones que deriven del Reglamento Municipal contra el Ruido. Cuando no acrediten condiciónes de aislamiento suficiente, la autoridad podrá restringir el uso de música, limitar horarios, ordenar adecuaciones o imponer medidas de seguridad.

Artículo 17. Quejas por ruido. Las quejas o denuncias por ruido o sonidos molestos podrán presentarse ante la Dirección de Reglamentos Municipales, Seguridad Pública en casos flagrantes, Ventanilla Única o los medios institucionales autorizados. La autoridad deberá canalizarlas para inspección, verificación y, en su caso, imposición de medidas correctivas o sanciónes.

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

SIN VALOR LEGAL

Artículo 18. Condicionantes especiales. Cuando existan antecedentes de quejas, reincidencia, zonas sensibles, colindancia habitacional, impacto acústico o actividad nocturna, la autoridad podrá imponer condiciónantes especiales, tales como reducción de horario, cierre de puertas, aislamiento acústico, limitación de música, control de volumen, medición de ruido, restricciones de carga y descarga o prohibición de actividades a cielo abierto.

CAPÍTULO V
TABLA MUNICIPAL DE HORARIOS ORDINARIOS

Artículo 19. Tabla general. Los horarios ordinarios de funcionamiento serán los siguientes. La tabla establece horarios base de operación ordinaria; cualquier ampliación deberá solicitarse como horario extraordinario y resolverse caso por caso. La licencia individual podrá establecer horarios más restrictivos o condiciónantes especiales por razones de seguridad, protección civil, ruido, ubicación, antecedentes de infracciones, impacto urbano, convivencia vecinal o determinación del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento.

Tratándose de establecimientos con venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas, los horarios ordinarios se fijan de manera prudente y compatible con el régimen histórico municipal, sin perjuicio de que la autoridad pueda autorizar ampliaciones temporales cuando existan condiciónes de seguridad, orden, protección civil, control de ruido y ausencia de antecedentes negativos.

Clasificación / tipo de establecimiento	Apertura	Cierre ordinario	Observaciones y condiciónantes
Giro A - Comercio básico de barrio	06:00	22:00	Abarrotes, misceláneas, papelerías, florerías, fruterías y análogos. Sin consumo de alcohol en sitio.
Giro A - Comercio especializado de bajo impacto	08:00	21:00	Ropa, calzado, ópticas, joyerías, artículos religiosos, telefonía, jugueterías y análogos.
Giro A - Servicios personales de bajo impacto	08:00	21:00	Costura, reparación menor, estética básica, barbería, relojería, reparación de calzado y análogos. Sin bebidas alcohólicas.
Giro A - Cafeterías pequeñas y alimentos ligeros sin alcohol	07:00	22:00	Sin venta, suministro, cortesía ni consumo de bebidas alcohólicas. Control básico de ruido y olores.
Giro B - Restaurantes, fondas, cocinas económicas y similares sin alcohol	06:00	22:00	Sujeto a higiene, aforo, manejo de residuos, grasas, ruido y descargas.
Giro con control reforzado - Restaurantes con venta complementaria de bebidas alcohólicas exclusivamente con alimentos	08:00	23:00	La venta o suministro de alcohol será accesoria al consumo de alimentos. No podrán operar como bar, cantina, centro botanero, restaurante-bar, terraza nocturna o centro de entretenimiento sin autorización expresa. Ampliación solo mediante horario extraordinario.
Giro B - Cafés, reposterías y panaderías con producción	06:00	22:00	Producción interna dentro del horario autorizado. Control de olores, ruido y carga/descarga.
Giro B - Talleres de servicio y manufactura media	07:00	20:00	Carpintería, herrería ligera, serigrafía, aluminio, refrigeración, reparación técnica y análogos. Control de ruido obligatorio.
Giro B - Talleres mecánicos, vulcanizadoras, hojalatería y servicios automotrices	07:00	20:00	No podrán realizar pruebas ruidosas, maniobras o trabajos con impacto acústico fuera del horario autorizado.
Giro B - Gimnasios y centros deportivos medianos	05:00	23:00	Sujetos a control de aforo, estacionamiento, música y ruido exterior.
Giro B - Consultorios, clínicas veterinarias y servicios de salud ambulatorios	07:00	22:00	Salvo guardias o atención de urgencia debidamente autorizada.
Giro B - Escuelas, academias y centros de capacitación	06:00	21:00	Actividades extraordinarias requerirán aviso o autorización, según corresponda.
Giro B - Lavanderías, purificadoras y autolavados	07:00	21:00	Sujetos a control de ruido, agua, descargas y horarios de maquinaria.
Giro B - Funerarias	00:00	24:00:00	Servicio continuo por su naturaleza. Servicios complementarios se sujetan a autorización.
Farmacias, boticas, droguerías, hospitales, clínicas con operación continua y servicios de emergencia	00:00	24:00:00	Conforme a normativa sanitaria, protección civil y autorizaciones aplicables. Servicios complementarios con horario propio.
Hoteles, moteles y casas de huéspedes	00:00	24:00:00	Servicio continuo de hospedaje. Restaurantes, bares, eventos, terrazas o discotecas anexas se sujetan a horario propio.
Tiendas con venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado para llevar - depósitos, vinaterías, abarrotes, vinos y licores, supermercados y tiendas de autoservicio	07:00	23:00 de lunes a sábado; 18:00 domingo	Prohibido consumo en sitio, música de bar, barra libre o servicio abierto como giro nocturno. Los depósitos podrán sujetarse a horario más restrictivo en la licencia.
Billar, baños públicos, canchas deportivas, taquerías, loncherías, cenadurías u otros establecimientos con venta autorizada de cerveza o bebidas alcohólicas accesorias al servicio principal	Según licencia	Hasta 23:00	La venta deberá ser accesoria al servicio principal y no podrá transformar la operación en bar, cantina o centro nocturno. Ampliación solo mediante horario extraordinario.
Giro C - Cervecerías y pulquerías con consumo en sitio	10:00	23:00	Control reforzado de ruido, aforo, seguridad y desalojo. Sin venta posterior al cierre.
Giro C - Bares, cantinas y centros botaneros	10:00	24:00 de lunes a sábado	Domingo o ampliaciones posteriores solo con autorización expresa. Control reforzado de ruido, aforo, seguridad, protección civil y desalojo.
Giro C - Restaurante-bar	10:00	24:00:00	Debe mantener predominio de alimentos. Si opera como bar, centro botanero o centro nocturno se reclasificará. Ampliación solo mediante horario extraordinario.
Giro C - Discoteca-bar, discotecas, centros nocturnos, cabarets y entretenimiento para adultos	17:00	01:00 del día siguiente	Horario ordinario base. Ampliación hasta el límite que determine la autoridad solo mediante horario extraordinario, con control reforzado, seguridad, protección civil, aislamiento acústico y ausencia de antecedentes negativos.
Giro C - Salones de eventos, terrazas, jardines y centros de convenciones	08:00	24:00:00	El evento debe concluir a la hora autorizada. Desalojo máximo de 30 minutos. A cielo abierto, control acústico especial. Ampliación solo mediante horario extraordinario.
Giro C - Gasolineras y estaciones de servicio	00:00	24:00:00	Conforme a permisos sectoriales y medidas de seguridad.
Giro C - Gaseras y depósitos de gas	06:00	20:00	Salvo reglas federales o estatales más restrictivas y medidas de seguridad.
Giro C - Industrias, recicladoras, centros de acopio, plastiqueras y empacadoras	06:00	22:00	Turnos especiales solo si no generan afectación y cumplen condiciónantes técnicas y acústicas.
Giro C - Rastros, empacadoras cárnicas y procesadoras de alimentos de origen animal	05:00	20:00	Podrán autorizarse horarios especiales por cadena de frío, sanidad u operación, con control de ruido, descargas y residuos.
Giro C - Centros de espectáculos públicos por evento	Según autorización	Según autorización	El horario se fijará caso por caso, previo cumplimiento de seguridad, protección civil y control acústico.
Construcción, reparación, remodelación o demolición	07:00	20:00	Fuera de este horario requiere autorización escrita fundada en interés público, urgencia o necesidad técnica.

CAPÍTULO VI
SUSPENSIÓN O RESTRICCIÓN TEMPORAL DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Artículo 19 Bis. Fechas especiales, jornadas electorales y causas de interés público. El Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal, la autoridad competente o la disposición legal aplicable podrán ordenar la suspensión, restricción o modificación temporal de horarios para la venta, suministro, entrega, consumo, cortesía, degustación o promoción de bebidas alcohólicas en el Municipio, cuando existan razones de seguridad pública, protección civil, salud, interés público, jornada electoral, consulta popular, festividad cívica, contingencia, emergencia, evento masivo o circunstancia extraordinaria debidamente fundada y motivada.

Las restricciones temporales deberán comunicarse por medios oficiales y serán obligatorias para bares, cantinas, cervecerías, restaurantes-bar, centros botaneros, discotecas, centros nocturnos, salones de eventos, tiendas con venta de alcohol para llevar, depósitos, vinaterías, tiendas de autoservicio y cualquier establecimiento que cuente con autorización relacionada con bebidas alcohólicas.

La autoridad podrá tomar como referencia las fechas cívicas, electorales o de especial relevancia pública previstas en disposiciones municipales, estatales, federales o acuerdos oficiales, sin perjuicio de otras restricciones que resulten aplicables.

CAPÍTULO VII
HORARIOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 20. Naturaleza del horario extraordinario. El horario extraordinario es una autorización temporal, excepcional, expresa, fundada, motivada y revocable. No genera derechos adquiridos, no modifica por sí mismo la licencia de funcionamiento y podrá

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

condiciónarse, restringirse o negarse cuando exista riesgo, afectación vecinal, incumplimiento de obligaciones, antecedentes de infracción, quejas por ruido, presencia irregular de menores de edad, operación distinta al giro autorizado o incompatibilidad con la zona.

Artículo 21. Autoridad operativa. La solicitud de horario extraordinario se presentará ante la Ventanilla Única operada por Tesorería Municipal. La Dirección de Reglamentos Municipales realizará el análisis operativo y de antecedentes, con opinión de Protección Civil, Seguridad Pública, Ecología, SAPAS u otras dependencias cuando la naturaleza del giro lo requiera. Tratándose de giros C, giros con venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas, eventos de alto impacto o casos de riesgo especial, podrá intervenir el Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento. Tesorería Municipal validará el pago correspondiente cuando legalmente proceda y la inexistencia de adeudos bloqueantes.

Artículo 22. Requisitos de solicitud. La solicitud deberá contener datos del establecimiento, número de licencia, giro autorizado, fecha o periodo solicitado, horario extraordinario pretendido, justificación, antecedentes de cumplimiento, medidas de seguridad, control de ruido, protección civil, desalojo y vigilancia; comprobante del pago aplicable cuando proceda y, en su caso, opiniones o validaciones técnicas requeridas.

Artículo 23. Causas de negativa. No procederá el horario extraordinario cuando existan infracciones graves recientes, clausura, suspensión, procedimiento sanciónador relevante en curso, riesgo especial, oposición fundada por seguridad, protección civil o ruido, incumplimiento de condiciónantes, adeudos bloqueantes, quejas vecinales recurrentes, afectación a zonas sensibles, antecedentes de venta indebida de alcohol, presencia irregular de menores de edad o contravención a restricciones territoriales o normativas.

Artículo 24. Control durante horario extraordinario. Durante el horario extraordinario autorizado, el establecimiento deberá cumplir estrictamente condiciónes de aforo, seguridad, protección civil, control de ruido, cierre efectivo, desalojo, vigilancia, prohibición de servicio posterior al horario autorizado y demás condiciónantes impuestas. El incumplimiento dará lugar a cancelación inmediata de la autorización, sanción y posible negativa de futuras solicitudes.

CAPÍTULO VIII
INSPECCIÓN, QUEJAS Y MEDIDAS POR HORARIO O RUIDO

Artículo 25. Vigilancia. La vigilancia del cumplimiento del presente Anexo corresponderá a la Dirección de Reglamentos Municipales, con apoyo de Seguridad Pública, Protección Civil, Ecología, SAPAS y demás dependencias competentes, según la naturaleza del hecho verificado.

Artículo 26. Quejas y denuncias. Las quejas por operación fuera de horario, ruido, música, alteración del orden, afectación vecinal, exceso de aforo, falta de desalojo o actividades no autorizadas deberán atenderse conforme al Reglamento, al Reglamento Municipal contra el Ruido y al procedimiento sanciónador aplicable. En casos flagrantes podrá intervenir Seguridad Pública para detener la conducta y canalizar el reporte a Reglamentos.

Artículo 27. Medidas correctivas. Cuando se detecte incumplimiento de horario o ruido, la autoridad podrá ordenar reducción inmediata de volumen, suspensión de música, cierre de puertas, desalojo, reducción de aforo, retiro de fuentes sonoras, ajuste de maquinaria, clausura temporal, suspensión del horario extraordinario o cualquier otra medida proporcional para restablecer el orden y prevenir riesgos.

Artículo 28. Reincidencia. La reincidencia en incumplimiento de horario, desalojo, ruido o condiciónantes acústicas podrá motivar restricciones permanentes de horario, negativa de autorizaciones extraordinarias, incremento de sanciónes, clausura temporal o propuesta de revocación de licencia.

Artículo 29. Interpretación armónica. La presente Tabla Municipal de Horarios deberá interpretarse en armonía con el Reglamento Municipal contra el Ruido, el Reglamento de Establecimientos y sus demás anexos normativos. En caso de duda, prevalecerá la interpretación que proteja la seguridad, la tranquilidad pública, la salud, la protección civil, el descanso vecinal y la certeza jurídica de la ciudadanía.

ANEXO V

REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS POR GIRO Y POR DEPENDENCIA

Reglamento para Establecimientos Comerciales, Industriales, Manufactureros, de Servicios y de Espectáculos Públicos del Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES DEL ANEXO

Artículo 1. Objeto del Anexo. El presente Anexo tiene por objeto establecer los requisitos técnicos específicos, dictámenes, validaciones, opiniones, constancias y verificaciones que deberán emitirse por las autoridades municipales competentes, según el tipo de giro, su clasificación de impacto, la naturaleza real de la operación, la ubicación, superficie, aforo, consumo de agua, generacion de residuos, ruido, descargas, riesgos sanitarios, ambientales, urbanos y de protección civil del establecimiento.

Artículo 2. Naturaleza obligatoria. El presente Anexo forma parte integrante del Reglamento y será de observancia obligatoria para las autoridades municipales, las personas solicitantes, las personas titulares de licencias de funcionamiento y las dependencias que intervengan en el procedimiento municipal de licencias.

Artículo 3. Finalidades. El presente Anexo tiene como finalidades precisar la intervencion material de cada dependencia, evitar requerimientos duplicados o improcedentes, proporcionar certeza al solicitante sobre lo que debe cumplir, estandarizar la emisión de dictámenes, hacer operativa la clasificación de giros A, B y C, y

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

vincular la emisión de licencias con la legalidad urbana, la seguridad, la protección civil, el ambiente, el agua, el saneamiento, la hacienda municipal y el cumplimiento reglamentario.

Artículo 4. Proporcionalidad técnica. Solo podrán exigirse requisitos técnicos que guarden relación directa con la naturaleza del giro, su nivel de impacto, su ubicación, superficie, aforo, horario, operación material y riesgos asociados. Ninguna dependencia podrá imponer cargas que no esten previstas en el Reglamento, en este Anexo, en la Ley de Ingresos Municipal o en disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. No duplicidad. Ninguna dependencia podrá requerir informacion, documentos, visitas o validaciones ya acreditadas en el expediente único, salvo que exista modificación material del establecimiento, el dictamen previo haya perdido vigencia, existan inconsistencias objetivas, se detecte riesgo sobreviniente o la legislacion exija actualización expresa.

Artículo 6. Dependencias participantes. Para efectos del presente Anexo, las dependencias técnicas y administrativas que podrán intervenir son la Ventanilla Única Municipal adscrita operativamente a Tesorería Municipal, la Dirección de Promoción Económica, la Dirección de Urbanismo u Obras Públicas, la Coordinación Municipal de Protección Civil, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, el Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Piedad, Michoacán, SAPAS, la Dirección de Reglamentos Municipales, la Tesorería Municipal, la Dirección de Seguridad Pública cuando proceda, la Secretaría del Ayuntamiento, el Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento en los casos previstos por el Reglamento y las demás autoridades que por disposición legal deban intervenir.

CAPÍTULO II
REQUISITOS GENERALES

Artículo 7. Requisitos documentales base. Sin perjuicio de los requisitos específicos por giro, todo trámite de licencia, refrendo, modificación, cambio de giro, cambio de domicilio, ampliación de superficie o autorización especial deberá contar, cuando menos, con:

I. Identificación oficial de la persona solicitante o representante legal;

II. Documento que acredite personalidad, cuando proceda;

III. Documento que acredite propiedad, posesión o uso legítimo del inmueble;

IV. Comprobante de domicilio del establecimiento;

V. Comprobante o constancia vigente que acredite estar al corriente en el pago del impuesto predial del inmueble;

VI. Comprobante o constancia vigente emitida por SAPAS que acredite estar al corriente en el pago de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento del inmueble;

VII. Croquis, referencia de ubicación o plano simple del establecimiento;

VIII. Descripción del giro solicitado y de la actividad material que se pretende realizar;

IX. Superficie declarada, aforo estimado y horario solicitado, cuando proceda; y,

X. Comprobante de pago inicial del trámite, cuando proceda conforme a la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 8. Documentación complementaria. Según la naturaleza del giro, el expediente podrá complementarse con fotografías del interior y exterior, plano de distribución, memoria descriptiva de actividad, relación de maquinaria o equipos, estimacion de aforo, relación de insumos o sustancias empleadas, proyecto ejecutivo de obra, proyecto ejecutivo de operación, programa interno de protección civil, análisis de riesgo, contrato con prestador autorizado para manejo de residuos, bitácoras, manifiestos, factibilidades o cualquier otro elemento técnico estrictamente pertinente.

Artículo 9. Vigencia y actualización. Los dictámenes, constancias y validaciones técnicas deberán mantenerse vigentes cuando la naturaleza del giro así lo exija y deberán actualizarse en casos de cambio de giro, cambio de domicilio, ampliación de superficie, modificación estructural relevante, incremento de aforo, incorporacion de servicios complementarios, cambio de titular que afecte condiciónes materiales del establecimiento, vencimiento del dictamen o detección de riesgo sobreviniente.

CAPÍTULO III
REQUISITOS POR DEPENDENCIA

Artículo 10. Ventanilla Única Municipal. La Ventanilla Única Municipal, adscrita operativamente a Tesorería Municipal, verificará la existencia formal de la solicitud, identificará el tipo de trámite, integrará la documentación básica, determinará preliminarmente la clasificación del giro, asignará folio, abrirá expediente físico, digital o híbrido y turnará internamente a las dependencias competentes. Su revisión será formal y documental, sin prejuzgar sobre la procedencia técnica o jurídica del trámite.

Artículo 11. Promoción Económica. La Dirección de Promoción Económica brindará orientación, asesoría, asistencia para el uso de la Ventanilla Digital, seguimiento ciudadano, acompañamiento, promoción de inversión, difusión de requisitos, capacitación a comerciantes, identificación de obstáculos administrativos y propuestas de mejora regulatoria a las personas que deseen invertir o establecer actividades económicas en el Municipio. Podrá apoyar en la comprensión de requisitos, consulta por folio, carga de documentos, generación de citas y uso de herramientas electrónicas, sin sustituir a Tesorería Municipal en la operación de Ventanilla Única ni a las áreas técnicas en la emisión de dictámenes.

Artículo 12. Urbanismo u Obras Públicas. Corresponde a Urbanismo revisar, según el caso, compatibilidad de uso de suelo, ubicación del predio o inmueble, superficie, condiciónes territoriales y urbanas, restricciones de ubicación, impacto urbano o vial, compatibilidad del giro con la zona, cumplimiento de licencias de construcción o adecuaciones relevantes, y demás elementos de su competencia.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 13. Protección Civil. Corresponde a Protección Civil verificar condiciónes de seguridad y prevención de riesgos. Podrá emitir visto bueno básico, dictamen de protección civil, dictamen de riesgo, opinion técnica de aforo, requerimientos correctivos y dictámenes complementarios. Su revisión deberá considerar extintores vigentes, señalización, rutas de evacuacion, salidas suficientes, instalación eléctrica segura, iluminación de emergencia, orden y limpieza, gas, cilindros, combustibles, maquinaria, almacenamiento, aforo y medidas de contingencia.

Artículo 14. Ecología y Medio Ambiente. Corresponde a Ecología revisar impactos ambientales derivados del giro, incluyendo manejo de residuos sólidos, residuos orgánicos especiales, residuos químico-biológicos, residuos de manejo especial, emisiones, olores, ruido, vibraciones, grasas, aceites, sustancias, descargas, mitigación ambiental y cumplimiento de la normativa municipal de ruido y medio ambiente.

Artículo 15. SAPAS. Corresponde al Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Piedad, Michoacán (SAPAS), revisar factibilidad técnica de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Podrá emitir constancia de factibilidad, dictamen técnico de disponibilidad, condiciónantes de conexion, capacidad de descarga, necesidad de trampas de grasa, cisterna, separacion de lineas, control de descargas, limpieza periódica, bitácoras o medidas para proteger la infraestructura hidráulica y sanitaria municipal.

Artículo 16. Reglamentos Municipales. Corresponde a Reglamentos revisar el cumplimiento material del giro respecto de la normativa municipal de funcionamiento, orden, ubicación, antecedentes administrativos, horario solicitado, operación real, actividades accesorias, historial de infracciones, clausuras o sanciónes, así como condiciónes de convivencia social. Tambien ejercera funciones de inspección, vigilancia, verificación y sanción conforme al Reglamento.

Artículo 17. Tesorería Municipal. Corresponde a Tesorería Municipal revisar pagos, derechos, adeudos vinculados al trámite, recibos oficiales, referencias de pago, constancias fiscales, constancias de no adeudo cuando proceda, validación hacendaria y control recaudatorio. Su intervención no sustituirá dictámenes técnicos, resoluciones urbanas, ambientales, sanitarias, de protección civil o reglamentarias. Los cobros solo procederán cuando se encuentren previstos en la Ley de Ingresos Municipal y sean compatibles con la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18. Seguridad Pública. La Dirección de Seguridad Pública podrá emitir opinión cuando el giro, evento, horario extraordinario, concentración de personas, operación nocturna, venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas, antecedentes de conflicto, ubicación o naturaleza del establecimiento requiera análisis de seguridad, orden público, movilidad, prevención de riesgos o convivencia social.

Asimismo, cuando se reciba queja ciudadana, reporte, denuncia o llamada de auxilio durante la noche, madrugada, fines de semana, días inhábiles o fuera del horario ordinario de atención administrativa, relacionada con ruido, alteración del orden, riñas, exceso de aforo, operación fuera de horario, consumo de bebidas alcohólicas, presencia de personas menores de edad, obstrucción de vialidades, riesgo para las personas o cualquier hecho que pueda afectar la seguridad pública o la convivencia social, la Dirección de Seguridad Pública podrá intervenir de manera inmediata dentro del ámbito de sus atribuciones.

La intervención de Seguridad Pública tendrá por objeto prevenir riesgos, preservar el orden, proteger la integridad de las personas, atender la situación flagrante, elaborar el parte informativo correspondiente y canalizar los hechos a la Dirección de Reglamentos Municipales, Protección Civil, Ecología, Tesorería Municipal, Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento o autoridad competente, según corresponda.

La actuación de Seguridad Pública no sustituirá las facultades de inspección, verificación, calificación de infracciones, imposición de sanciónes, clausura, suspensión o revocación que correspondan a la autoridad competente conforme al Reglamento; sin embargo, los partes informativos, reportes, evidencias, testimonios, registros, fotografías, videos o constancias generadas con motivo de su intervención podrán integrarse al expediente administrativo para los efectos legales procedentes.

CAPÍTULO IV
MATRIZ GENERAL DE REQUISITOS POR CLASIFICACIÓN

Dependencia / Validación	Giro A	Giro B	Giro C
Ventanilla Única / Integración documental	Obligatoria	Obligatoria	Obligatoria
Promoción Económica / Acompañamiento	Opcional o a solicitud	Recomendable	Recomendable u obligatoria en proyectos de inversión
Urbanismo / Uso de suelo	Según proceda	Obligatoria	Obligatoria
Validación de superficie o aforo	Según proceda	Obligatoria cuando aplique	Obligatoria
Protección Civil	Según condiciónes materiales	Obligatoria	Obligatoria reforzada
Dictamen de riesgo	No ordinario	Según proceda	Obligatorio cuando exista riesgo relevante
Ecología / Medio ambiente	No ordinaria	Según residuos, ruido o descargas	Obligatoria cuando aplique por naturaleza del giro
SAPAS / Agua, alcantarillado y saneamiento	Según proceda	Según consumo o descarga	Obligatoria cuando exista consumo, descarga o residuo relevante
Reglamentos / Cumplimiento operativo	Obligatoria	Obligatoria	Obligatoria reforzada
Tesorería Municipal	Obligatoria	Obligatoria	Obligatoria
Seguridad Pública	No ordinaria	Según proceda	Según horario, alcohol, evento o concentración
Resolución del Comité Técnico	No	Excepcional	Según proceda conforme al Reglamento

Artículo 19. Giros A. Para giros A de comercio básico se requerirá como mínimo integración documental general, validación de giro y ubicación, uso de suelo cuando proceda, validación reglamentaria, pago de derechos, comprobante o constancia vigente de predial y agua cuando proceda, y protección civil básica cuando existan condiciónes materiales que lo ameriten.

Artículo 20. Giros B. Para giros B de alimentos preparados sin venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, talleres, manufactura media, servicios especializados, hoteles sin servicios de alto impacto y tiendas con venta de alcohol en envase cerrado exclusivamente para llevar, se requerirá documentación general, uso de suelo, validación de superficie, dictamen de Protección

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Civil, factibilidad de agua y drenaje cuando proceda, dictamen ambiental cuando generen ruido, residuos, grasas, humo, descargas u olores, dictamen reglamentario y, en su caso, opinión sanitaria o determinación específica de horario.

Artículo 21. Giros C. Para giros C de alcoholes, vida nocturna, centros botaneros, restaurantes-bar, discotecas-bar, restaurantes, fondas, cafeterías, terrazas o establecimientos de alimentos preparados con venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, giros industriales o de riesgo especial, giros de atención colectiva o sensible, hospitales, hoteles con servicios de alto impacto, rastros, empacadoras, recicladoras, espectáculos públicos o eventos masivos, se requerirá documentación general completa, uso de suelo, validación de superficie y aforo, dictamen integral de Protección Civil, dictamen de riesgo cuando proceda, dictamen ambiental, factibilidad de agua potable, alcantarillado y saneamiento, dictamen reglamentario, determinación de horario específico y, cuando corresponda, resolución del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento o autorización administrativa por evento.

CAPÍTULO V
REQUISITOS ESPECÍFICOS POR GIROS ESPECIALES

Artículo 22. Empresas industriales y manufactureras. Las empresas industriales y manufactureras deberán presentar, cuando proceda, memoria descriptiva de procesos, relación de maquinaria, plano de distribución, proyecto ejecutivo de obra o adecuación, proyecto ejecutivo de operación, capacidad instalada, dictamen de protección civil, opinion ambiental, factibilidad de agua y saneamiento, medidas de mitigación, manejo de residuos, horarios de operación, rutas de carga y descarga, control de ruido y demás requisitos proporcionales al riesgo e impacto del giro.

Artículo 23. Carnicerías, rastros y establecimientos cárnicos. Las carnicerías, rastros, empacadoras, pollerías, pescaderías y establecimientos cárnicos deberán acreditar condiciónes sanitarias, almacenamiento temporal adecuado, control de olores, manejo de grasas, sangre, huesos, vísceras, pieles, tejidos y subproductos animales, recolección mediante prestador autorizado o mecanismo legalmente permitido, factibilidad hidráulica y sanitaria, y condiciónantes de SAPAS, Ecología, Protección Civil y Reglamentos.

Artículo 24. Restaurantes, cocinas, hoteles y giros alimentarios. Los restaurantes, cocinas económicas, comedores industriales, hoteles, salones con cocina, cafeterías, centros botaneros y giros similares deberán acreditar, según corresponda, Protección Civil, aforo, rutas de evacuación, compatibilidad de uso de suelo, manejo de grasas y residuos, factibilidad de agua y drenaje, trampa de grasa cuando proceda, control de ruido, olores, humo, horarios, servicios complementarios autorizados y condiciónantes de operación. Cuando vendan, suministren, ofrezcan, entreguen como cortesía, promocionen o permitan consumo de bebidas alcohólicas en sitio, deberán sujetarse a los requisitos de giro C o de control reforzado previstos en este Anexo y en el Catálogo Municipal de Giros.

Artículo 25. Hospitales y establecimientos de salud. Los hospitales, clínicas, laboratorios, consultorios con procedimientos especializados, centros de diagnóstico, centros de rehabilitación y establecimientos de salud deberán acreditar, según corresponda, compatibilidad de uso de suelo, protección civil, factibilidad hidráulica y sanitaria, manejo de residuos químico-biológicos, sanitarios o de manejo especial mediante prestador autorizado, medidas de seguridad, accesibilidad, energía de respaldo, control de riesgos, aforo y demás requisitos aplicables conforme a la normatividad vigente.

Artículo 26. Giros con alcohol, entretenimiento o alta concentración. Las cervecerías, restaurantes-bar, restaurantes, fondas, cafeterías, terrazas o establecimientos de alimentos preparados con venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, discotecas-bar, centros botaneros, bares, cantinas, salones de eventos, jardines de eventos, centros de espectáculos y demás giros que vendan, suministren, ofrezcan, entreguen como cortesía, promocionen o permitan consumo de bebidas alcohólicas deberán acreditar uso de suelo, Protección Civil reforzada, aforo, rutas de evacuación, control de ruido, medidas de seguridad, horarios, condiciónes de desalojo, opinión de Seguridad Pública cuando proceda y resolución del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento en los casos previstos por el Reglamento.

Artículo 27. Residuos y documentación comprobatoria. Cuando el giro genere residuos orgánicos especiales, residuos químico-biológicos, sanitarios, de manejo especial o peligrosos, deberá integrarse al expediente contrato, convenio, bitácora, comprobante, manifiesto o documento equivalente que acredite su manejo por prestador autorizado o mecanismo legalmente permitido, sin perjuicio de autorizaciones estatales o federales aplicables.

CAPÍTULO VI
PROYECTO EJECUTIVO Y MEMORIA OPERATIVA

Artículo 28. Proyecto ejecutivo obligatorio en giros C. Los giros C deberán presentar proyecto ejecutivo arquitectonico, constructivo u operativo cuando exista construcción, ampliación, modificación estructural, instalaciónes especiales, maquinaria relevante, manejo de sustancias, concentración de personas, impacto acustico, riesgo de protección civil, residuos especiales o alto impacto urbano, sanitario o ambiental.

Artículo 29. Proyecto ejecutivo condiciónado en giros B. En giros B podrá requerirse proyecto ejecutivo total o parcial cuando exista construcción nueva, modificación estructural, concentración relevante de personas, venta de alcohol exclusivamente en envase cerrado para llevar, impacto acústico, riesgo operativo especial, alto consumo de agua, descarga relevante, generación de residuos especiales o cuando la naturaleza del establecimiento lo justifique técnica y jurídicamente. Cuando exista venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, el establecimiento deberá sujetarse a control reforzado o clasificarse como Giro C, según corresponda.

Artículo 30. Contenido mínimo de la memoria operativa. La memoria operativa podrá contener descripción de procesos, horarios, aforo, relación de maquinaria, instalaciónes eléctricas, gas o combustibles, rutas de evacuacion, manejo de residuos, consumo de agua, descargas, medidas de mitigación ambiental,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

control de ruido, carga y descarga, seguridad y demás elementos necesarios para dictaminar la viabilidad del establecimiento.

CAPÍTULO VII
CONSTANCIAS, DICTAMENES Y VALIDACIONES

Artículo 31. Contenido mínimo. Todo dictamen o validación deberá contener folio, autoridad emisora, fundamento legal, descripción del establecimiento, giro, domicilio, hechos o condiciónes revisadas, análisis técnico, sentido del dictamen, vigencia, condiciónantes, plazo para cumplimiento cuando proceda, nombre, cargo, firma y sello o mecanismo digital de validación.

Artículo 32. Sentido de los dictámenes. Los dictámenes podrán ser favorables, favorables condiciónados o no favorables. Los dictámenes favorables condiciónados deberán precisar las adecuaciones necesarias, plazo de cumplimiento y consecuencias por incumplimiento. Los dictámenes no favorables deberán estar fundados y motivados, indicando si el incumplimiento es subsanable o no subsanable.

Artículo 33. Vigencia. La vigencia de cada dictamen será la prevista por la normatividad aplicable, por la autoridad emisora o por las condiciónes técnicas del giro. Cuando no exista plazo especifico, deberá revisarse en el refrendo anual si las condiciónes materiales del establecimiento permanecen sin modificación.

CAPÍTULO VIII
CUADRO ORIENTADOR DE REQUISITOS ESPECIALES

Giro o actividad	Clasificación orientadora	Dependencias principales	Requisitos o condiciónantes clave
Carnicerías, pollerías y pescaderías	B	SAPAS, Ecología, Protección Civil, Reglamentos	Manejo de residuos orgánicos especiales, control sanitario, agua y descargas
Rastros, empacadoras y procesadoras cárnicas	C	SAPAS, Ecología, Protección Civil, Urbanismo, Reglamentos	Proyecto operativo, residuos, descargas, olores, aforo laboral, protección civil
Restaurantes y cocinas económicas sin alcohol en sitio	B	Protección Civil, SAPAS, Ecología, Reglamentos	Trampa de grasa cuando proceda, humo, olores, residuos, aforo y horario
Restaurante-bar, restaurante con alcohol en sitio, bar, cervecería y centro botanero	C	Protección Civil, Reglamentos, Seguridad Pública, Ecología, Tesorería y Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento cuando proceda	Alcohol, ruido, aforo, horario, desalojo, seguridad, control reforzado y autorización especial
Discoteca-bar y centro nocturno	C	Protección Civil, Seguridad Pública, Ecología, Reglamentos y Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento cuando proceda	Control reforzado, aforo, ruido, rutas de evacuacion, seguridad y horario
Hoteles sin servicios de alto impacto	B	Protección Civil, SAPAS, Reglamentos	Hospedaje, seguridad, agua, saneamiento y servicios básicos
Hoteles con bar, eventos o discoteca	C	Protección Civil, SAPAS, Ecología, Seguridad Pública y Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento cuando proceda	Servicios complementarios autorizados, alcohol, eventos, ruido y aforo
Hospitales, clínicas y laboratorios	C	Protección Civil, SAPAS, Ecología, Urbanismo, Reglamentos	Residuos químico-biológicos, seguridad, agua, descargas y autorizaciones sectoriales
Industrias y manufactureras medias	B	Urbanismo, Protección Civil, SAPAS, Ecología, Reglamentos	Memoria operativa, maquinaria, ruido, residuos y mitigación
Industrias de alto impacto, recicladoras y centros de acopio	C	Urbanismo, Protección Civil, SAPAS, Ecología, Reglamentos y Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento cuando proceda	Proyecto ejecutivo, residuos, emisiones, descargas, seguridad y control reforzado
Restaurante con venta, suministro o consumo de alcohol en sitio	C o control reforzado	Protección Civil, Reglamentos, Seguridad Pública, Ecología, Tesorería y Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento cuando proceda	Autorización expresa, alcohol accesorio al consumo de alimentos, horario específico, aforo, ruido, desalojo y prohibición absoluta respecto de menores de edad

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES DE CIERRE

Artículo 34. Criterio de prevalencia. En caso de duda sobre el requisito aplicable, prevalecerá la interpretacion que sea más congruente con la seguridad juridica, la proporcionalidad regulatoria, la prevención de riesgos y la naturaleza real del establecimiento, evitando tanto la sobrerregulacion como la omision de controles indispensables.

Artículo 35. Remisión al expediente único. Todos los requisitos, dictámenes, constancias, pagos, validaciones, observaciones y condiciónantes deberán integrarse al expediente único del trámite, a fin de garantizar trazabilidad administrativa, seguimiento institucional, transparencia y certeza jurídica.

Artículo 36. No sustitución de competencias. Las validaciones municipales previstas en este Anexo no sustituyen permisos, registros, avisos, licencias, autorizaciones o manifestaciónes que deban tramitarse ante autoridades federales o estatales conforme a la materia de que se trate.

ANEXO VI

FORMATOS OFICIALES Y LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA VENTANILLA ÚNICA

Reglamento para Establecimientos Comerciales, Industriales, Manufactureros, de Servicios y de Espectáculos Públicos del Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Anexo tiene por objeto establecer los formatos oficiales mínimos y los lineamientos operativos de la Ventanilla Única Municipal para la recepción, registro, integración, clasificación inicial, turno, seguimiento, dictaminación, resolución administrativa, notificación, formalización, control documental, cierre, archivo y consulta de los trámites relacionados con licencias de funcionamiento, refrendos, modificaciones, autorizaciones complementarias, regularizaciones y demás actos regulados por el Reglamento.

Artículo 2. Carácter obligatorio. El presente Anexo forma parte integrante del Reglamento y será de observancia obligatoria para las autoridades municipales que intervengan en el Sistema Municipal de Licencias, así como para las personas solicitantes, titulares de licencias, responsables, administradores, operadores materiales y demás sujetos vinculados con los trámites regulados.

Artículo 3. Finalidad de los formatos. Los formatos y lineamientos contenidos en este Anexo tienen por finalidad estandarizar la actuación administrativa, facilitar el trámite para la ciudadanía, asegurar trazabilidad y control documental, evitar discrecionalidad, prevenir requisitos duplicados, homologar la integración de expedientes, transparentar plazos y vincular la operación diaria con el Reglamento y sus anexos.

Artículo 4. Naturaleza instrumental. Los formatos previstos

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

en este Anexo tienen naturaleza instrumental, operativa y de control administrativo. En ningún caso podrán crear requisitos, cargas, condiciónantes, pagos, dictámenes, restricciones o sanciónes no previstos en el Reglamento, sus anexos, la Ley de Ingresos Municipal, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo o disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. Modalidades de uso. Los formatos podrán utilizarse en versión física, digital o híbrida, siempre que se asegure su autenticidad, integridad, conservación, accesibilidad, folio institucional, trazabilidad del expediente administrativo y posibilidad de verificación posterior.

Artículo 6. Administración de formatos. La Tesorería Municipal, como responsable operativa de la Ventanilla Única, será responsable de resguardar, administrar, actualizar operativamente y distribuir los formatos oficiales, en coordinación con las dependencias competentes, sin alterar su contenido sustantivo salvo autorización del Ayuntamiento o reforma correspondiente.

La actualización de diseño, logotipos, campos de captura, codificación, folios, lenguaje ciudadano, accesibilidad, interoperabilidad o mecanismos digitales podrá realizarse administrativamente, siempre que no modifique derechos, obligaciones, requisitos, plazos, cargas regulatorias, sanciónes o efectos jurídicos sustantivos.

CAPÍTULO II
OPERACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA

Artículo 7. Adscripción y responsabilidad operativa. La Ventanilla Única Municipal operará administrativamente bajo la responsabilidad de la Tesorería Municipal, por razones de estructura institucional, control documental, control de pagos, acceso a información hacendaria, identificación de adeudos vinculados al trámite, registro recaudatorio, folio institucional y trazabilidad de expedientes.

La Tesorería Municipal podrá organizar la operación interna de la Ventanilla Única por conducto de las unidades administrativas, módulos, personal, sistemas, controles internos o áreas que determine conforme a la estructura orgánica municipal vigente, sin que ello implique concentrar facultades técnicas, resolutorias, sanciónadoras o de autorización que correspondan a otras autoridades.

La adscripción operativa de la Ventanilla Única a Tesorería Municipal no implicará que dicha autoridad sustituya dictámenes técnicos, resoluciones de fondo, opiniones especializadas, facultades de inspección, atribuciones regulatorias, autorizaciones sectoriales o competencias de Urbanismo, Protección Civil, Ecología, SAPAS, Reglamentos, Seguridad Pública, Secretaría del Ayuntamiento, Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento o cualquier otra dependencia competente.

Artículo 8. Funciones operativas de la Ventanilla Única. La Ventanilla Única tendrá a su cargo:

I. Recibir solicitudes, promociones y documentación relacionada con los trámites regulados por el Reglamento;

II. Revisar preliminarmente la integración formal y documental del expediente, sin prejuzgar sobre el fondo técnico o jurídico;

III. Asignar folio institucional y abrir expediente único físico, digital o híbrido;

IV. Identificar el tipo de trámite y la clasificación inicial del giro, conforme al Catálogo Municipal de Giros;

V. Emitir, cuando proceda, la Constancia de Clasificación Inicial del Giro;

VI. Formular prevención documental por una sola ocasión, cuando falte información indispensable;

VII. Turnar internamente el expediente a las dependencias competentes;

VIII. Dar seguimiento administrativo a los plazos de respuesta y registrar las actuaciones en la bitácora del trámite;

IX. Integrar dictámenes, validaciones, observaciones, condiciónantes y constancias al expediente único;

X. Canalizar el expediente al Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento o a la autoridad resolutora competente cuando proceda;

XI. Notificar actos administrativos, resoluciones, prevenciónes o requerimientos cuando corresponda;

XII. Validar la existencia de pagos oficiales, derechos, adeudos bloqueantes o referencias de pago conforme a la Ley de Ingresos Municipal y demás disposiciones fiscales aplicables;

XIII. Cerrar administrativamente el trámite cuando exista resolución, licencia expedida, archivo, desistimiento o causa legal de conclusión; y,

XIV. Resguardar el expediente y permitir su seguimiento por folio en medios físicos, digitales o híbridos.

Artículo 9. Promoción Económica. La Dirección de Promoción Económica o área equivalente tendrá a su cargo la orientación, asesoría, facilitación digital, seguimiento ciudadano, promoción de inversión, mejora regulatoria y acompañamiento institucional a las personas físicas o morales que pretendan invertir, abrir, regularizar, modificar, ampliar o fortalecer establecimientos en el Municipio. Para el cumplimiento de dicha función, Promoción Económica podrá:

I. Orientar sobre la ruta general del trámite, clasificación preliminar del giro, requisitos aplicables, plazos estimados, dependencias que podrían intervenir y posibles resoluciones;

II. Apoyar a la ciudadanía en la comprensión del Reglamento, sus anexos, fichas ciudadanas, formatos, requisitos y criterios de clasificación de giros;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

III. Brindar asistencia para el uso de la Ventanilla Digital, plataformas electrónicas, sistemas de seguimiento por folio, carga de documentos, consulta de requisitos, generación de citas y demás herramientas tecnológicas implementadas por el Ayuntamiento;

IV. Facilitar el acceso de personas emprendedoras, comerciantes, prestadoras de servicios, micro, pequeñas y medianas empresas a información institucional para iniciar o regularizar actividades económicas lícitas;

V. Promover la inversión productiva, el desarrollo económico local, la apertura ordenada de negocios, la formalización de establecimientos y el fortalecimiento de actividades compatibles con el desarrollo urbano, social y ambiental del Municipio;

VI. Identificar oportunidades de inversión, sectores estratégicos, vocaciones productivas, zonas con potencial comercial y obstáculos administrativos que inhiban la apertura ordenada de establecimientos;

VII. Proponer acciones de mejora regulatoria, simplificación administrativa, reducción de cargas innecesarias, lenguaje ciudadano, digitalización progresiva, capacitación y mejora continua del Sistema Municipal de Licencias;

VIII. Dar seguimiento ciudadano, a solicitud de la persona interesada, al estado general del trámite mediante el folio correspondiente, sin intervenir indebidamente en dictámenes técnicos, resoluciones, pagos, inspecciones o procedimientos sancionadores;

IX. Organizar jornadas informativas, capacitaciones, campañas de regularización voluntaria, talleres para comerciantes y acciones de difusión sobre obligaciones, beneficios de la formalidad, prevención de sanciónes y uso de medios digitales;

X. Coordinarse con cámaras empresariales, asociaciones, colegios, instituciones educativas, organizaciones productivas y sectores económicos, únicamente para fines de orientación, promoción, capacitación, mejora regulatoria e impulso al desarrollo económico local;

XI. Generar estadísticas, diagnósticos, indicadores y reportes sobre apertura de negocios, regularización, giros solicitados, tiempos de atención, obstáculos recurrentes, inversión estimada y necesidades de mejora del sistema; y,

XII. Promover que el cumplimiento del Reglamento sea accesible, claro y viable para la ciudadanía, bajo el principio de que cumplir debe ser más sencillo, seguro y conveniente que operar en la irregularidad.

Promoción Económica no podrá recibir pagos, integrar expedientes paralelos, sustituir a la Ventanilla Única, emitir dictámenes técnicos, determinar la procedencia del trámite, autorizar licencias, modificar requisitos, condiciónar resoluciones, prometer autorizaciones, intervenir en inspecciones o ejercer facultades sancionadoras.

Artículo 10. Atención ciudadana y lenguaje claro. La Ventanilla Única y Promoción Económica deberán brindar atención con base en los principios de legalidad, trato digno, accesibilidad, simplicidad, imparcialidad, máxima información al solicitante, respeto al orden de ingreso y orientación clara. La información entregada al ciudadano deberá expresarse en lenguaje comprensible, evitando tecnicismos innecesarios y precisando requisitos, plazos, costos autorizados, autoridad responsable y medios de seguimiento.

Artículo 11. Revisión preliminar. La revisión preliminar a cargo de la Ventanilla Única será exclusivamente formal y documental. No implicará prejuzgar sobre la procedencia del trámite, sustituir competencia técnica de otras áreas, autorizar el funcionamiento del establecimiento ni generar derechos adquiridos a favor del solicitante.

Artículo 12. Folio único. Todo trámite deberá recibir un folio único, consecutivo o con el sistema de identificación institucional que apruebe el Ayuntamiento, el cual deberá aparecer en todos los actos, formatos, dictámenes, pagos, notificaciones, registros, resoluciones y documentos que integren el expediente.

Artículo 13. Prevención documental. Cuando la solicitud carezca de documento o dato indispensable, la Ventanilla Única deberá emitir prevención por una sola ocasión, señalando con claridad el documento o información faltante, el fundamento aplicable, el plazo para subsanar y las consecuencias de no atender la prevención. La prevención no deberá utilizarse para exigir documentos duplicados, innecesarios o ajenos al giro.

Artículo 14. Turnos internos. La Ventanilla Única deberá turnar el expediente únicamente a las áreas competentes y dejar constancia del turno, fecha de envío, dependencia receptora, materia solicitada, plazo interno de respuesta y fecha de recepción del dictamen, validación u opinión.

Artículo 15. Registro de actuaciones. Toda actuación deberá quedar registrada en el expediente, incluyendo ingresos, turnos, prevenciónes, pagos, dictámenes, validaciones, observaciones, resoluciones, notificaciones, condiciónantes, reactivaciones, archivo y cierre del trámite.

Artículo 16. Expediente único. Cada trámite contará con un expediente único físico, digital o híbrido. No podrán abrirse expedientes paralelos para el mismo trámite, salvo reposición por pérdida debidamente justificada o reingreso de trámite nuevo concluido, desechado o archivado.

Artículo 17. Cierre administrativo. El trámite se tendrá por cerrado administrativamente cuando exista licencia expedida, resolución de improcedencia, archivo por no subsanación, desistimiento, vencimiento de plazo de reactivación, resolución firme o cualquier otra causa legal de conclusión.

Artículo 18. Prohibición de criterios verbales y gestores. Ninguna persona servidora pública podrá emitir criterios verbales de viabilidad, procedencia, ubicación, autorización, condiciónamiento o negativa que incidan en el sentido del trámite. Toda orientación que pueda afectar la viabilidad del proyecto deberá constar por escrito, integrarse al expediente y señalar su alcance.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Queda prohibida la gestión externa no autorizada, la integración de expedientes paralelos y cualquier cobro fuera de cajas municipales, plataformas digitales oficiales o medios institucionalmente autorizados.

CAPÍTULO III
CATÁLOGO DE FORMATOS OFICIALES

Artículo 19. Formatos mínimos. La operación del Sistema Municipal de Licencias deberá contar, al menos, con los siguientes formatos oficiales:

Clave	Formato	Finalidad operativa
F-01	Solicitud de Licencia de Funcionamiento	Iniciar trámite de licencia nueva.
F-02	Solicitud de Refrendo Anual	Solicitar renovación anual de licencia.
F-03	Solicitud Interna de Información para Dependencias	Turnar expediente a dependencias competentes.
F-04	Constancia de Recepción y Folio	Acreditar ingreso formal del trámite.
F-05	Prevención Documental	Requerir documentos indispensables por una sola ocasión.
F-06	Lista de Verificación por Giro A	Verificar requisitos de trámite simplificado.
F-07	Lista de Verificación por Giro B	Verificar requisitos de trámite ordinario proporcional.
F-08	Lista de Verificación por Giro C	Verificar requisitos de trámite reforzado.
F-09	Validación de Superficie del Establecimiento	Documentar superficie, aforo o distribución cuando proceda.
F-10	Constancia de Compatibilidad de Uso de Suelo	Documentar compatibilidad territorial o restricciones.
F-11	Visto Bueno de Protección Civil	Documentar condiciónes de seguridad y prevención de riesgos.
F-12	Dictamen de Riesgo, cuando proceda	Evaluar riesgo especial o alto impacto.
F-13	Dictamen de Factibilidad	Documentar factibilidad técnica o administrativa aplicable.
F-14	Constancia de Factibilidad de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento	Documentar opinión o condiciónantes de SAPAS.
F-15	Dictamen Ambiental	Documentar ruido, residuos, emisiones, olores, descargas o mitigación ambiental.
F-16	Dictamen de Cumplimiento Reglamentario	Documentar operación real, horarios, antecedentes y cumplimiento reglamentario.
F-17	Resolución Procedente	Resolver favorablemente el trámite.
F-18	Resolución Procedente Condicionada	Autorizar con condiciónantes y plazos.
F-19	Resolución de Improcedencia Temporal	Suspender el procedimiento por obstáculos subsanables.
F-20	Resolución de Improcedencia	Negar el trámite por causa legal o técnica.
F-21	Licencia de Funcionamiento	Formalizar la autorización de operación.
F-22	Constancia de Refrendo	Acreditar refrendo anual.
F-23	Constancia de Cambio de Titular, Domicilio, Giro, Superficie u Horario	Formalizar modificación autorizada.
F-24	Acuse de Notificación	Acreditar notificación de actos administrativos.
F-25	Registro Municipal de Giros Autorizados	Registrar licencias, refrendos, modificaciones y estatus.
F-26	Solicitud de Reactivación de Expediente	Reactivar expediente con improcedencia temporal.
F-27	Control de Condicionantes	Dar seguimiento a obligaciones y plazos.
F-28	Formato Único Municipal de Multas y Medidas Administrativas	Documentar infracciones, medidas y sanciónes.
F-29	Bitácora de Seguimiento del Trámite	Registrar actuaciones cronológicas del expediente.
F-30	Constancia de Asesoría, Facilitación Digital y Acompañamiento de Promoción Económica	Documentar orientación y apoyo no resolutivo.
F-31	Ficha Ciudadana del Trámite	Informar al ciudadano requisitos, plazos, costos autorizados y ruta.
F-32	Constancia de Clasificación Inicial del Giro	Documentar clasificación preliminar A, B o C.
F-33	Opinión Preliminar de Viabilidad para Giro C o Proyecto de Inversión	Orientar formalmente sobre viabilidad inicial no vinculante.
F-34	Solicitud de Regularización Voluntaria	Iniciar regularización de establecimiento sin licencia o con licencia desactualizada.
F-35	Constancia de Asistencia para Uso de Ventanilla Digital	Documentar apoyo para utilizar medios digitales.
F-36	Control de Actividades Accesorias con Bebidas Alcohólicas	Registrar solicitud, autorización o prohibición de alcohol como servicio accesorio, cortesía o promoción, incluidos restaurantes con alcohol accesorio.
F-37	Solicitud de Horario Extraordinario	Solicitar extensión temporal, expresa y revocable de horario.
F-38	Autorización, Negativa o Cancelación de Horario Extraordinario	Resolver, condiciónar, negar o cancelar una extensión de horario.

CAPÍTULO IV
CONTENIDO MÍNIMO DE FORMATOS DE SOLICITUD, RECEPCIÓN Y TURNO

Artículo 20. Formato F-01. Solicitud de Licencia de Funcionamiento. Deberá contener, al menos, folio, fecha de presentación, datos de la persona solicitante, carácter con el que comparece, CURP o RFC cuando proceda, domicilio y medios de contacto, nombre comercial del establecimiento, giro solicitado, descripción de la actividad principal y accesoria, manifestación expresa sobre venta, suministro, cortesía, promoción o consumo de bebidas alcohólicas, domicilio del establecimiento, superficie declarada, aforo estimado, horario solicitado, documentación anexa, declaración bajo protesta de decir verdad y firma autógrafa, electrónica o medio válido de autenticación.

Artículo 21. Formato F-02. Solicitud de Refrendo Anual. Deberá contener número de licencia anterior, datos del titular, domicilio del establecimiento, giro autorizado, manifestación de continuidad o modificación, declaración de inexistencia o existencia de cambios relevantes, relación de documentos anexos, pagos aplicables cuando proceda y firma correspondiente.

Artículo 22. Formato F-03. Solicitud Interna de Información para Dependencias. Servirá para turnar expedientes o solicitudes parciales a las dependencias competentes y deberá contener folio del trámite, nombre de la persona solicitante, giro solicitado y clasificación, dependencia a la que se turna, dictamen o validación requerida, plazo interno de respuesta, observaciones y firma o identificación del servidor público emisor.

Artículo 23. Formato F-04. Constancia de Recepción y Folio. Deberá contener folio, fecha y hora, nombre de la persona solicitante, tipo de trámite, relación general de documentos recibidos, nombre de la persona servidora pública receptora, medio para dar seguimiento al trámite y advertencia de que la recepción no autoriza operación ni prejuzga procedencia.

Artículo 24. Formato F-05. Prevención Documental. Deberá contener folio del trámite, fecha, omisiones detectadas, fundamento aplicable, plazo para subsanar, apercibimiento sobre consecuencias y nombre y firma de la autoridad que la emite.

Artículo 25. Listas de verificación F-06, F-07 y F-08. Las listas de verificación por Giro A, B y C servirán para identificar de forma estandarizada los requisitos documentales y técnicos aplicables según la clasificación del establecimiento, sin sustituir el análisis jurídico ni la resolución de fondo. Deberán evitar requisitos duplicados y distinguir entre requisitos obligatorios, condiciónados y no aplicables.

CAPÍTULO V
FORMATOS TÉCNICOS, DICTÁMENES Y VALIDACIONES

Artículo 26. Formatos técnicos F-09 a F-16. Los formatos técnicos deberán corresponder a las materias descritas en el Anexo V y contener, cuando menos, folio y referencia del expediente, identificación del establecimiento, giro y clasificación, domicilio, fundamento legal, hechos o elementos revisados, análisis técnico,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

resultado o sentido del dictamen, condiciónantes, vigencia y firma, nombre, cargo y sello de la autoridad emisora.

Cuando el Dictamen sea favorable condiciónado, deberá precisar con claridad las adecuaciones, medidas correctivas, plazos, forma de acreditar cumplimiento y consecuencias por incumplimiento. Cuando el dictamen sea no favorable, deberá señalar las razones técnicas y jurídicas que impiden la procedencia, así como si los incumplimientos son subsanables o no subsanables.

CAPÍTULO VI
FORMATOS DE RESOLUCIÓN Y COMITÉ TÉCNICO

Artículo 27. Cuatro tipos de resolución. Los formatos oficiales de resolución deberán alinearse con las cuatro modalidades previstas en el Reglamento y el Anexo II: resolución procedente, resolución procedente condiciónada, resolución de improcedencia temporal y resolución de improcedencia.

Artículo 28. Resolución por autoridad competente. Los formatos de resolución deberán identificar a la autoridad resolutora competente. Cuando el trámite sea sometido al Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento, el acuerdo o dictamen resolutivo del Comité deberá integrarse al expediente y servir de base para la emisión de la resolución administrativa y la formalización de la licencia, cuando proceda.

Artículo 29. Formato F-17. Resolución Procedente. Se emitirá cuando el expediente acredite el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos, administrativos, fiscales y operativos aplicables. Deberá contener autoridad emisora, folio, identificación del solicitante y establecimiento, tipo de trámite, antecedentes, dictámenes favorables, fundamentos jurídicos, puntos resolutivos, instrucción de pago final cuando proceda, orden de expedición de licencia y medios de defensa.

Artículo 30. Formato F-18. Resolución Procedente Condicionada. Se emitirá cuando el establecimiento cumpla sustancialmente con los requisitos aplicables, pero existan adecuaciones menores, medidas correctivas, condiciónantes técnicas o acciones complementarias que no impidan el funcionamiento inmediato. Deberá precisar condiciónantes, dependencia emisora, plazo de cumplimiento, forma de acreditar cumplimiento, medidas provisionales aplicables y advertencia de multa, suspensión, clausura o revocación en caso de incumplimiento.

Las condiciónantes menores deberán cumplirse dentro de un plazo máximo de treinta días naturales. Cuando impliquen adecuaciones técnicas, estructurales, ambientales, sanitarias o de protección civil, podrá otorgarse plazo de hasta noventa días naturales debidamente fundado y motivado.

Artículo 31. Formato F-19. Resolución de Improcedencia Temporal. Se emitirá cuando el trámite no resulte procedente en ese momento, pero existan incumplimientos subsanables, falta de adecuaciones, condiciónantes técnicas, actualización documental, regularización administrativa o cualquier circunstancia susceptible de corrección. Suspenderá el procedimiento hasta por noventa días naturales y permitirá la reactivación del expediente dentro de dicho plazo.

Artículo 32. Formato F-20. Resolución de Improcedencia. Se emitirá cuando exista causa legal, técnica, urbana, sanitaria, ambiental, de protección civil, hacendaria o reglamentaria que impida autorizar el trámite. Deberá contener fundamento jurídico, razones técnicas, dictámenes no favorables, imposibilidad de autorización, medios de defensa y, cuando sea posible, orientación sobre las condiciónes que podrían permitir una nueva solicitud.

CAPÍTULO VII
LICENCIA, REFRENDO,
NOTIFICACIÓN Y REGISTRO

Artículo 33. Formato F-21. Licencia de Funcionamiento. La Licencia de Funcionamiento deberá contener número de licencia, folio institucional, nombre del titular, nombre comercial, giro autorizado, clasificación del giro, domicilio, superficie, aforo cuando proceda, horario autorizado, vigencia, condiciónantes especiales, firma de la Presidenta o Presidente Municipal, firma de la persona titular de Tesorería Municipal para efectos de validación hacendaria y medio oficial de validación o código verificable.

Artículo 34. Formato F-22. Constancia de Refrendo. Deberá contener número de licencia, ejercicio fiscal, datos del titular, giro autorizado, domicilio, vigencia, pagos acreditados cuando proceda, validaciones actualizadas, condiciónantes vigentes y medio oficial de verificación.

Artículo 35. Formato F-23. Constancia de Cambio. La Constancia de Cambio de Titular, Domicilio, Giro, Superficie u Horario deberá contener datos de la licencia original, modificación autorizada, fundamento, dictámenes aplicables, efectos administrativos, vigencia y condiciónantes.

Artículo 36. Formato F-24. Acuse de Notificación. Deberá contener folio, acto notificado, fecha, hora, medio de notificación, nombre de quien recibe, identificación cuando proceda, manifestaciónes, firma y constancia del servidor público notificador.

Artículo 37. Formato F-25. Registro Municipal de Giros Autorizados. El Registro Municipal de Giros Autorizados o sistema equivalente deberá contener número de licencia, nombre del titular, giro, clasificación, domicilio, vigencia, estatus administrativo, refrendos, sanciónes, clausuras, condiciónantes, historial de modificaciones, actividades accesorias autorizadas y observaciones relevantes.

CAPÍTULO VIII
REACTIVACIÓN, CONDICIONANTES,
MULTAS Y SEGUIMIENTO

Artículo 38. Formato F-26. Solicitud de Reactivación de Expediente. Deberá utilizarse cuando exista resolución de improcedencia temporal y la persona interesada presente cumplimiento, documentación o adecuaciones dentro del plazo autorizado. Deberá contener folio, datos del expediente, causa de improcedencia temporal, documentos presentados, solicitud expresa de reactivación y firma de la persona interesada.

Artículo 39. Formato F-27. Control de Condicionantes. Deberá

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

registrar condiciónantes impuestas en resoluciones procedentes condiciónadas, dictámenes favorables condiciónados o actos administrativos similares, indicando dependencia emisora, plazo, evidencia requerida, fecha de cumplimiento, verificación y consecuencia por incumplimiento.

Artículo 40. Formato F-28. Formato Único Municipal de Multas y Medidas Administrativas. Deberá contener folio, fecha, hora, datos del establecimiento, giro, número de licencia, fundamento legal, descripción clara de los hechos, evidencia documental o fotográfica, medida aplicada, nombre y firma del inspector, firma de recibido, observaciones y mecanismo digital de validación institucional.

Artículo 41. Formato F-29. Bitácora de Seguimiento del Trámite. Deberá registrar cronológicamente las actuaciones del expediente, incluyendo ingresos, turnos, respuestas, prevenciónes, pagos, dictámenes, resoluciones, notificaciones, condiciónantes y cierre administrativo. La bitácora deberá permitir al ciudadano conocer el estado general del trámite mediante folio, sin exponer datos personales protegidos.

Artículo 42. Formato F-30. Constancia de Asesoría, Facilitación Digital y Acompañamiento. Podrá utilizarse para dejar evidencia de orientación brindada por Promoción Económica a personas solicitantes, inversionistas, emprendedores o titulares de establecimientos. No constituirá recepción formal de trámite, autorización, validación técnica, promesa de resolución favorable o sustitución de la Ventanilla Única.

CAPÍTULO IX
FORMATOS DE ENFOQUE CIUDADANO, INVERSIÓN, CONTROL ESPECIAL Y HORARIOS EXTRAORDINARIOS

Artículo 43. Formato F-31. Ficha Ciudadana del Trámite. La Ficha Ciudadana del Trámite deberá entregarse o ponerse a disposición de la persona solicitante y contener, en lenguaje claro, tipo de trámite, clasificación inicial del giro, requisitos básicos, requisitos condiciónados, dependencias que podrían intervenir, plazo máximo de referencia, pagos oficiales cuando procedan, medios de seguimiento, posibles resoluciones, advertencia de que no se requiere gestor y canales institucionales de orientación.

Artículo 44. Formato F-32. Constancia de Clasificación Inicial del Giro. Deberá utilizarse cuando la Ventanilla Única identifique preliminarmente la clasificación del giro. Contendrá giro manifestado, actividad real descrita, clasificación inicial A, B o C, fundamento en el Catálogo Municipal de Giros, razones objetivas, requisitos aplicables y advertencia de que la clasificación podrá modificarse con base en dictámenes técnicos o verificación de operación real.

Artículo 45. Formato F-33. Opinión Preliminar de Viabilidad para Giro C o Proyecto de Inversión. Podrá utilizarse para orientar formalmente a personas interesadas en giros C, proyectos de inversión o establecimientos con alto impacto antes de realizar inversiones relevantes. Deberá señalar ubicación, giro propuesto, restricciones generales, dependencias que probablemente intervendrán, riesgos advertidos, información mínima necesaria y advertencia de que no constituye autorización, licencia, permiso, derecho adquirido ni resolución definitiva.

Artículo 46. Formato F-34. Solicitud de Regularización Voluntaria. Podrá utilizarse cuando la persona titular de un establecimiento acuda voluntariamente a regularizar su situación. Deberá contener datos del establecimiento, actividad real, licencia existente o inexistente, causas de regularización, manifestación de voluntad de cumplimiento y ruta de trámite. La regularización voluntaria no extingue sanciónes cuando legalmente procedan, pero podrá considerarse atenuante conforme al Reglamento y el Tabulador de Infracciones y Sanciones.

Artículo 47. Formato F-35. Constancia de Asistencia para Uso de Ventanilla Digital. Podrá utilizarse por Promoción Económica o por la unidad que brinde apoyo ciudadano para dejar constancia de asistencia en el uso de plataformas digitales, carga de documentos, consulta de requisitos, seguimiento por folio, generación de citas o acceso a medios electrónicos. No sustituye la recepción formal del trámite ni la responsabilidad de la persona solicitante sobre la veracidad de la información presentada.

Artículo 48. Formato F-36. Control de Actividades Accesorias con Bebidas Alcohólicas. Deberá utilizarse cuando un establecimiento cuyo giro principal no sea la venta o consumo de bebidas alcohólicas, o cuando un restaurante, fonda, cafetería, terraza, establecimiento de alimentos preparados o servicio similar, pretenda vender, suministrar, entregar, incluir, regalar, promocionar, degustar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas en sitio, aun como cortesía, promoción, degustación o parte de otro servicio. Este formato deberá registrar la actividad solicitada, público al que se dirige, medidas de control de edad, restricciones de horario, dictámenes aplicables, resolución, condiciónantes y prohibiciones correspondientes.

La licencia ordinaria del giro principal no autoriza por sí misma el suministro, cortesía, promoción, degustación, venta o consumo de bebidas alcohólicas. Tratándose de restaurantes, fondas, cafeterías, terrazas o establecimientos de alimentos preparados, la actividad con bebidas alcohólicas deberá tramitarse como Giro C o giro sujeto a control reforzado, conforme a la operación real, aforo, horario, ubicación, ruido, seguridad, convivencia vecinal y demás condiciónes aplicables. Queda prohibido vender, suministrar, proporcionar, regalar, entregar, ofrecer, promocionar, inducir, facilitar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a personas menores de edad, aun cuando no se cobren de manera individual o se incluyan dentro del precio de otro servicio.

Artículo 49. Formato F-37. Solicitud de Horario Extraordinario o Extensión de Horario. Deberá utilizarse cuando la persona titular de una licencia solicite operar, por fecha determinada o periodo específico, fuera del horario ordinario previsto en la Tabla Municipal de Horarios o en la licencia correspondiente. El formato deberá contener folio, datos del establecimiento, número de licencia, giro autorizado, clasificación del giro, horario ordinario, horario extraordinario solicitado, fecha o periodo de aplicación, justificación, antecedentes de cumplimiento, medidas de seguridad, control de ruido, aforo, desalojo, vigilancia, opinión de Reglamentos y, cuando proceda, opiniones de Protección Civil, Seguridad Pública, Ecología, SAPAS

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

o Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento. La presentación de la solicitud no autoriza la operación fuera de horario.

Artículo 50. Formato F-38. Resolución de Autorización, Negativa o Cancelación de Horario Extraordinario. Deberá utilizarse para resolver expresamente las solicitudes de horario extraordinario o extensión de horario. La resolución deberá precisar si se autoriza, niega, condicióna o cancela la ampliación solicitada; el periodo autorizado; el horario máximo; las condiciónantes de seguridad, protección civil, ruido, aforo, desalojo y convivencia vecinal; los pagos oficiales que procedan; la vigencia temporal; las causas de cancelación inmediata; y la advertencia de que la autorización es temporal, excepcional, revocable y no genera derechos adquiridos para futuros eventos o periodos.

Artículo 51. Formato F-39. Parte Informativo o Reporte de Seguridad Pública por Queja Ciudadana. Deberá utilizarse cuando la Dirección de Seguridad Pública intervenga ante quejas ciudadanas, reportes, denuncias o llamadas de auxilio durante la noche, madrugada, fines de semana, días inhábiles o fuera del horario ordinario de atención administrativa, relacionadas con ruido, alteración del orden, riñas, exceso de aforo, operación fuera de horario, consumo de bebidas alcohólicas, presencia de personas menores de edad, obstrucción de vialidades, riesgo para las personas o cualquier hecho que pueda afectar la seguridad pública o la convivencia social. El formato deberá contener fecha, hora, domicilio, establecimiento, hechos observados, medidas inmediatas adoptadas, personas servidoras públicas intervinientes, evidencia disponible, parte informativo, canalización a Reglamentos o autoridad competente y, cuando proceda, solicitud de seguimiento administrativo. Este formato no sustituye el acta de inspección ni la resolución sanciónadora, pero podrá integrarse al expediente administrativo para los efectos legales conducentes.

CAPÍTULO X
REGLAS DE LLENADO, CONTROL Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 52. Reglas de llenado. Todos los formatos deberán llenarse de manera legible, completa y congruente con el expediente. No deberán contener tachaduras, alteraciones o espacios críticos en blanco que modifiquen el sentido del documento. Los datos asentados deberán coincidir con la solicitud, dictámenes, pagos, resoluciones y registros oficiales.

Artículo 53. Efectos de la recepción. La recepción de un formato no prejuzga sobre la procedencia del trámite ni implica autorización provisional, salvo en los casos expresamente previstos en el Reglamento o en resolución administrativa debidamente fundada y motivada.

Artículo 54. Digitalización y validación. Los formatos podrán incorporar código QR, firma electrónica, sello digital, folio verificable, liga de consulta institucional, acuse electrónico o cualquier mecanismo que permita validar su autenticidad y trazabilidad.

Artículo 55. Actualización administrativa. Los formatos podrán actualizarse administrativamente para mejorar diseño, claridad, codificación, lenguaje ciudadano, campos de captura, interoperabilidad, accesibilidad o mecanismos digitales, siempre que no se modifique su contenido sustantivo.

Artículo 56. Modificación sustantiva. Cualquier modificación que cree, elimine o altere requisitos, cargas, plazos, derechos, obligaciones, modalidades de resolución o efectos jurídicos requerirá aprobación del Ayuntamiento o reforma correspondiente al Reglamento o sus anexos.

Artículo 57. Protección de datos personales. El llenado, digitalización, consulta, resguardo, publicación o transferencia de información contenida en los formatos deberá observar la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos. La consulta pública deberá limitarse a datos permitidos por la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XI
CUADRO DE ALINEACIÓN DE RESOLUCIONES

Resolución	Formato	Cuándo procede	Efecto principal
Procedente	F-17	Cuando cumple requisitos y dictámenes aplicables.	Permite pago final, formalización y expedición de licencia.
Procedente condiciónada	F-18	Cuando cumple sustancialmente, pero hay condiciónantes subsanables.	Permite operar con obligaciones y plazos de cumplimiento.
Improcedente temporal	F-19	Cuando no procede por ahora, pero las causas pueden subsanarse.	Suspende el procedimiento hasta por 90 días naturales y permite reactivación.
Improcedente	F-20	Cuando existe causa legal o técnica que impide autorizar.	Concluye el expediente, sin perjuicio de nueva solicitud futura o medios de defensa.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL ANEXO

Artículo Primero. Vigencia del Anexo. El presente Anexo entrará en vigor junto con el Reglamento y será obligatorio para las dependencias municipales que intervengan en el Sistema Municipal de Licencias.

Artículo Segundo. Armonización de formatos. Dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del Reglamento, la Tesorería Municipal, en coordinación con las dependencias competentes, deberá armonizar los formatos oficiales conforme al presente Anexo.

Artículo Tercero. Implementación digital progresiva. La Administración Pública Municipal implementará progresivamente los formatos digitales, expediente electrónico, folio institucional, códigos verificables y mecanismos de consulta, sin suspender la recepción física durante la etapa de transición.

Artículo Cuarto. Formatos provisionales. En tanto se aprueba la versión gráfica, codificada o digital definitiva de los formatos oficiales, podrán utilizarse formatos operativos provisionales siempre que no contradigan el Reglamento ni el presente Anexo.

Artículo Quinto. Asistencia ciudadana. Durante la etapa de implementación, Promoción Económica podrá realizar jornadas de orientación, capacitación, asistencia digital y difusión ciudadana para facilitar el uso de la Ventanilla Digital y promover la regularización voluntaria de establecimientos.

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

COPIA SIN VALOR OFICIAL

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

ANEXO VII

PLAZOS ADMINISTRATIVOS POR TIPO DE GIRO Y RESOLUCIÓN

Reglamento para Establecimientos Comerciales, Industriales, Manufactureros, de Servicios y de Espectáculos Públicos del Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo.

Artículo 1. Objeto. El presente Anexo tiene por objeto establecer los plazos administrativos máximos de referencia para la recepción, integración, prevención, dictaminación, análisis colegiado, resolución, formalización, reactivación, seguimiento y cierre de los trámites relacionados con licencias de funcionamiento, refrendos, modificaciones, cambios de giro, cambios de titular, cambios de domicilio, ampliaciones de superficie, horarios extraordinarios, extensiones de horario y regularización de establecimientos en el Municipio de La Piedad, Michoacán de Ocampo.

Artículo 2. Carácter obligatorio. El presente Anexo forma parte integrante del Reglamento y será de observancia obligatoria para las autoridades municipales que intervengan en el Sistema Municipal de Licencias, así como para las personas solicitantes y titulares de licencias. Sus plazos deberán aplicarse de manera coordinada con el Reglamento, el Procedimiento Técnico y Legal, el Catálogo Municipal de Giros, los Requisitos Técnicos por Giro y Dependencia, la Tabla Municipal de Horarios, los Formatos Oficiales de Ventanilla Única y las disposiciones fiscales y de mejora regulatoria aplicables.

Artículo 3. Finalidad. Los plazos previstos en este Anexo tienen como finalidad dar certeza jurídica a la ciudadanía, evitar retrasos injustificados, ordenar la intervención de las dependencias municipales, permitir el seguimiento del expediente, fortalecer la trazabilidad administrativa, diferenciar los tiempos de atención conforme al nivel de impacto de los giros A, B y C, y vincular cada trámite con una de las cuatro resoluciones reconocidas por el Reglamento: procedente, procedente condiciónada, improcedente temporal e improcedente.

La aplicación de este Anexo deberá atender al principio de facilitación del cumplimiento, de manera que el procedimiento sea comprensible, verificable, proporcional y más conveniente para la ciudadanía que operar en la irregularidad.

Artículo 4. Regla general de cómputo. Los plazos previstos en este Anexo se computarán en días naturales, salvo disposición expresa en contrario en el Reglamento, en la legislación aplicable o en resolución debidamente fundada y motivada. Cuando el último día del plazo corresponda a día inhábil para la administración pública municipal, el término se recorrerá al día hábil siguiente.

Artículo 5. Inicio del plazo. Los plazos de resolución correrán a partir de que el expediente se encuentre formalmente integrado con la documentación básica indispensable, la clasificación preliminar del giro y el pago inicial del trámite cuando este proceda conforme a la Ley de Ingresos Municipal y demás disposiciones fiscales aplicables.

Los plazos para emitir dictámenes correrán a partir del turno formal realizado por la Ventanilla Única a la dependencia competente. La recepción de documentos no autoriza el funcionamiento del establecimiento ni genera derechos adquiridos sobre el sentido de la resolución.

Artículo 6. Suspensión de plazos. Los plazos podrán suspenderse cuando exista prevención documental pendiente de atender, solicitud de información indispensable a cargo de la persona interesada, necesidad de realizar visita técnica por causa imputable al solicitante, requerimiento de autorización estatal o federal indispensable, imposibilidad material debidamente justificada o activación del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento por dictámenes contradictorios, riesgo relevante, condiciónantes complejas o posible improcedencia.

Toda suspensión deberá quedar asentada en el expediente, indicando causa, fecha de inicio, autoridad responsable y efectos sobre el trámite.

Artículo 7. Responsables institucionales. Para efectos del presente Anexo, la Ventanilla Única operada por la Tesorería Municipal será responsable de recibir, foliar, integrar, turnar y dar seguimiento documental al expediente, por conducto de las unidades administrativas que determine conforme a la estructura orgánica municipal vigente.

Promoción Económica será responsable de orientar, asesorar, acompañar, facilitar el uso de la Ventanilla Digital, apoyar el seguimiento ciudadano por folio, promover la inversión lícita en el Municipio, impulsar la regularización voluntaria, identificar obstáculos administrativos y proponer mejoras al sistema, sin sustituir a la Ventanilla Única, a Tesorería Municipal, a las dependencias técnicas, al Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento, a Reglamentos ni a las autoridades resolutorias.

Las dependencias técnicas emitirán los dictámenes y validaciones dentro del ámbito de su competencia; el Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento resolverá los asuntos sujetos a revisión colegiada conforme al Reglamento; Presidencia Municipal y Tesorería Municipal formalizarán la licencia cuando proceda; y Reglamentos conservará sus facultades de inspección, vigilancia, control y sanción posterior.

CAPÍTULO I
PLAZOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 8. Etapas y plazos generales. Las etapas ordinarias del procedimiento se sujetarán a los plazos máximos siguientes, sin perjuicio de los plazos especiales por clasificación de giro o tipo de trámite:

Etapa	Responsable	Plazo máximo	Observaciones
1. Orientación previa y apoyo digital	Promoción Económica	Previo al ingreso formal	No inicia ni suspende el trámite. Orienta sobre giro, requisitos, ruta, Ventanilla Digital, inversión y regularización.
2. Recepción, pago inicial cuando proceda y folio	Ventanilla Única operada por Tesorería Municipal	Mismo día de presentación	Incluye recepción de solicitud, registro, folio y apertura de expediente. El pago solo procede conforme a la Ley de Ingresos y disposiciones fiscales aplicables.
3. Revisión formal documental	Ventanilla Única	Hasta 3 días naturales	No resuelve el fondo; solo verifica existencia de documentos indispensables.
4. Constancia de clasificación inicial	Ventanilla Única	Dentro de la revisión formal	Identifica preliminarmente el giro A, B o C. Si difiere de lo manifestado, deberá explicarse por escrito.
5. Prevención documental	Ventanilla Única	Por una sola ocasión	Debe señalar omisiones, fundamento, plazo y consecuencias.

6. Subsanación de prevención	Persona solicitante	Hasta 10 días naturales	Si no se atiende, procede desechamiento o archivo, según corresponda.
7. Turno a dependencias	Ventanilla Única	Hasta 2 días naturales posteriores a la integración preliminar	El turno debe realizarse solo a áreas competentes y evitar que el ciudadano sea mensajero del expediente.
8. Dictámenes y validaciones	Dependencias técnicas	Según giro A, B o C	Conforme a la matriz de este Anexo. Cada dependencia dictamina solo en su ámbito.
9. Comité Técnico, cuando proceda	Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento	Según complejidad; hasta 60 días naturales en total para asuntos reforzados	Procede en giros C, giros B complejos, dictámenes contradictorios, riesgo relevante o condiciónantes complejas.
10. Integración final	Ventanilla Única	Hasta 3 días naturales después de recibir dictámenes	Se verifica que el expediente esté listo para resolución o Comité Técnico.
11. Resolución administrativa	Autoridad competente o Comité Técnico, según corresponda	Según giro A, B o C	Debe ser fundada, motivada y corresponder a una de las cuatro resoluciones.
12. Pago final y formalización	Tesorería Municipal y Presidencia Municipal	Hasta 5 días naturales después del pago final	Expedición de licencia, inscripción en registro y entrega.

Artículo 9. Prevención documental y no subsanación. Cuando la persona solicitante no atienda la prevención dentro del plazo otorgado, la Ventanilla Única deberá elaborar acuerdo de archivo o desechamiento, según la etapa del trámite, dejando a salvo el derecho de la persona interesada para presentar una nueva solicitud. La prevención no deberá utilizarse para requerir documentos duplicados, innecesarios o ajenos a la naturaleza del giro.

CAPÍTULO II
PLAZOS POR CLASIFICACIÓN DE GIRO

Artículo 10. Matriz de plazos por giro. Los plazos máximos ordinarios de referencia serán los siguientes:

Clasificación	Integración preliminar	Dictámenes técnicos	Resolución desde expediente completo	Plazo total ordinario estimado
Giro A - Bajo impacto	Hasta 3 días naturales	Hasta 5 días naturales cuando proceda	Hasta 10 días naturales	Hasta 15 días naturales
Giro B - Impacto medio	Hasta 5 días naturales	Hasta 10 días naturales	Hasta 20 días naturales	Hasta 30 días naturales
Giro C - Alto impacto o impacto regulado	Hasta 7 días naturales	Hasta 20 días naturales	Hasta 35 días naturales	Hasta 45 días naturales
Giro C o B complejo sujeto a Comité Técnico	Hasta 7 días naturales	Hasta 20 días naturales	Hasta 45 días naturales	Hasta 60 días naturales

Artículo 11. Giros A. Los trámites de giros A deberán atenderse bajo el principio de simplificación administrativa. En estos casos, la autoridad privilegiará la revisión documental ágil, validaciones mínimas y resolución pronta, siempre que no exista venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas en sitio; riesgo relevante; impacto urbano; generación especial de residuos; o necesidad de dictámenes técnicos adicionales.

Artículo 12. Giros B. Los trámites de giros B se sujetarán a procedimiento ordinario con intervención proporcional de las dependencias competentes. El plazo deberá permitir la emisión de dictámenes técnicos ordinarios en materia de uso de suelo, protección civil, reglamentos, agua potable y saneamiento, ecología o las que resulten aplicables conforme a la naturaleza del giro.
Cuando un giro B incorpore servicios complementarios, venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, música, horario extendido, aforo relevante, residuos, descargas, ruido o condiciónes que eleven su impacto, deberá sujetarse a revisión reforzada y podrá ser remitido al Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento. En particular, los restaurantes, fondas, cafeterías, terrazas o establecimientos de alimentos preparados que incorporen bebidas alcohólicas en sitio no se considerarán giros B ordinarios, sino giros C o giros sujetos a control reforzado, conforme a su operación real.

Artículo 13. Giros C. Los trámites de giros C se sujetarán a procedimiento reforzado por su nivel de riesgo o impacto. Podrán requerir dictamen integral de protección civil, dictamen de riesgo, validación urbana, ambiental, hidráulica, sanitaria, reglamentaria, opinión de seguridad pública y revisión del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento.

La intervención del Cabildo no formará parte ordinaria de la autorización de licencias individuales. Solo procederá intervención del Ayuntamiento cuando exista disposición legal expresa, asunto de carácter normativo, uso de bienes municipales, concesión, modificación de criterios generales o supuesto que legalmente corresponda al órgano colegiado de gobierno municipal.

Artículo 14. Giros especiales. Tratándose de industrias, manufactureras de impacto relevante, hospitales, clínicas, hoteles con servicios de alto impacto, restaurantes-bar, restaurantes, fondas, cafeterías, terrazas o establecimientos de alimentos preparados con venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, discotecas-bar, centros botaneros, carnicerías, rastros, empacadoras, giros con residuos orgánicos especiales, residuos químico-biológicos, descargas, grasas, sangre, sustancias, procesos de riesgo o actividades accesorias con bebidas alcohólicas, los plazos se regirán por la clasificación que corresponda y por los dictámenes técnicos indispensables para proteger la salud, seguridad, infraestructura municipal, medio ambiente y convivencia vecinal.

CAPÍTULO III
PLAZOS POR TIPO DE TRÁMITE

Artículo 15. Matriz por tipo de trámite. Los plazos máximos de resolución por tipo de trámite serán los siguientes:

Tipo de trámite	Plazo máximo de resolución	Resoluciones aplicables
Licencia nueva Giro A	Hasta 15 días naturales	Procedente, procedente condiciónada, improcedente temporal o improcedente.
Licencia nueva Giro B	Hasta 30 días naturales	Procedente, procedente condiciónada, improcedente temporal o improcedente.
Restaurante, fonda, cafetería, terraza o establecimiento de alimentos preparados con alcohol en sitio	Hasta 45 días naturales; hasta 60 días naturales si requiere Comité Técnico	Procedente, procedente condiciónada, improcedente temporal o improcedente. Se tramitará como Giro C o giro sujeto a control reforzado, aun cuando el alcohol sea accesorio al consumo de alimentos.
Licencia nueva Giro C	Hasta 45 días naturales	Procedente, procedente condiciónada, improcedente temporal o improcedente.
Licencia nueva Giro C o B complejo sujeto a Comité Técnico	Hasta 60 días naturales	Procedente, procedente condiciónada, improcedente temporal o improcedente, conforme al expediente técnico.
Refrendo Giro A	Hasta 10 días naturales	Procedente, procedente condiciónada o improcedente temporal; improcedente si existe causa legal.
Refrendo Giro B	Hasta 20 días naturales	Procedente, procedente condiciónada, improcedente temporal o improcedente.
Refrendo Giro C	Hasta 30 días naturales	Procedente, procedente condiciónada, improcedente temporal o improcedente.
Cambio de titular sin modificación material	Hasta 10 días naturales	Procedente o improcedente.
Cambio de giro	Mismo plazo de licencia nueva según clasificación	Las cuatro resoluciones.
Cambio de domicilio	Mismo plazo de licencia nueva según clasificación	Las cuatro resoluciones.
Ampliación de superficie o aforo	Hasta 20 días Giro B / hasta 35 días Giro C	Procedente, procedente condicionada, improcedente temporal o improcedente.
Horario extraordinario o extensión de horario	Hasta 7 días naturales; hasta 10 días naturales cuando requiera opinión técnica o Comité Técnico	Procedente, procedente condiciónada o improcedente. No modifica por sí mismo el horario ordinario de la licencia, no genera derecho permanente y podrá negarse, condiciónarse o cancelarse por riesgo, ruido, antecedentes, alcohol, aforo, quejas vecinales o incumplimientos.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Regularización administrativa voluntaria	Según clasificación del giro	Las cuatro resoluciones, sin extinguir sanciónes previas cuando legalmente procedan. La autoridad privilegiará la regularización sobre la clausura inmediata cuando no exista riesgo inminente.
Autorización de actividad accesoria con alcohol	Según clasificación resultante del giro	Procedente, procedente condiciónada, improcedente temporal o improcedente. Aplica aunque el alcohol se entregue como cortesía, promoción, degustación o se incluya dentro del precio de otro servicio. En ningún caso autoriza operación con horario prolongado sin autorización expresa de horario extraordinario.

Artículo 15 Bis. Horario extraordinario o extensión de horario. La extensión de horario tendrá carácter temporal, excepcional, expreso, fundado, motivado y revocable. No se entenderá autorizada por el solo hecho de que el giro se encuentre previsto en la Tabla Municipal de Horarios, ni modificará de manera permanente el horario ordinario asentado en la licencia de funcionamiento.

La solicitud de horario extraordinario deberá presentarse ante la Ventanilla Única operada por Tesorería Municipal y resolverse dentro del plazo previsto en este Anexo. En giros con venta, suministro, cortesía, degustación, promoción o consumo de bebidas alcohólicas en sitio, giros nocturnos, eventos de alto impacto o establecimientos con antecedentes de quejas, ruido, infracciones o afectación vecinal, podrá requerirse opinión de Reglamentos, Protección Civil, Seguridad Pública, Ecología o Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento.

El otorgamiento de horario extraordinario no generará derechos adquiridos para solicitudes futuras y podrá negarse, condiciónarse, reducirse, cancelarse o no renovarse cuando existan razones de seguridad, protección civil, ruido, salud, orden público, antecedentes de incumplimiento, adeudos bloqueantes o afectación a la convivencia vecinal.

Artículo 15 Ter. Restaurantes y establecimientos de alimentos con bebidas alcohólicas en sitio. Los restaurantes, fondas, cafeterías, terrazas, cocinas económicas o establecimientos de alimentos preparados que vendan, suministren, ofrezcan, entreguen como cortesía, promocionen, permitan degustación o autoricen consumo de bebidas alcohólicas en sitio se tramitarán como Giro C o giro sujeto a control reforzado, conforme a su operación real, aforo, horario, ubicación, ruido, antecedentes y condiciónes de seguridad.

Cuando la bebida alcohólica sea accesoria al consumo de alimentos, la autoridad podrá imponer condiciónes para impedir que el establecimiento opere materialmente como bar, cantina, centro botanero, restaurante-bar, terraza nocturna, centro de entretenimiento o giro de vida nocturna sin la autorización correspondiente. Cualquier ampliación de horario deberá solicitarse como horario extraordinario y no se entenderá autorizada de manera automática por el Reglamento o sus anexos.

CAPÍTULO IV
TIPOS DE RESOLUCIÓN Y PLAZOS DE CUMPLIMIENTO

Artículo 16. Resolución procedente. La resolución será procedente cuando el expediente acredite el cumplimiento de requisitos legales, documentales, técnicos, fiscales y operativos aplicables. Una vez notificada la procedencia, la persona interesada deberá realizar el pago final de derechos dentro del plazo señalado en la resolución o, en su defecto, dentro de diez días naturales. Acreditado el pago final, la licencia deberá formalizarse y entregarse dentro de un plazo máximo de cinco días naturales.

Artículo 17. Resolución procedente condiciónada. La resolución será procedente condiciónada cuando el establecimiento cumpla sustancialmente con los requisitos aplicables, pero existan condiciónantes, adecuaciones menores o medidas correctivas subsanables que no impidan el funcionamiento inmediato. La resolución deberá identificar con precisión cada condiciónante, el área responsable de verificarla, el plazo de cumplimiento y la consecuencia por incumplimiento.

Tipo de condiciónante	Plazo de cumplimiento	Verificación	Consecuencia posible
Condicionantes menores	Hasta 30 días naturales	Reglamentos o dependencia técnica competente	Requerimiento, multa o medida correctiva.
Adecuaciones técnicas, ambientales, sanitarias o de protección civil	Hasta 90 días naturales	Dependencia técnica competente	Multa, suspensión, clausura o inicio de revocación si incumple.
Condicionantes que impliquen obra, adecuación estructural o proyecto ejecutivo	Hasta 90 días naturales, prorrogables una sola vez por causa justificada	Urbanismo, Protección Civil, Ecología, SAPAS o área competente	Suspensión de actividad específica o revocación si persiste el incumplimiento.

Artículo 18. Improcedencia temporal. La improcedencia temporal procederá cuando el trámite no pueda resolverse favorablemente en ese momento, pero el obstáculo sea subsanable. La resolución deberá señalar causas, fundamento, acciones necesarias, documentos o adecuaciones requeridas y plazo para solicitar la reactivación del expediente. La improcedencia temporal suspenderá el procedimiento hasta por noventa días naturales contados a partir de la notificación.

Dentro de dicho plazo, la persona interesada podrá presentar documentación, acreditar cumplimiento o solicitar la reactivación del expediente sin iniciar un nuevo trámite. Transcurrido el plazo sin promoción, cumplimiento o solicitud de reactivación, el expediente se archivará administrativamente como asunto concluido, sin perjuicio de que pueda presentarse nueva solicitud conforme a las disposiciones vigentes.

Artículo 19. Improcedencia. La resolución será improcedente cuando exista uso de suelo incompatible, giro prohibido en la ubicación solicitada, riesgo no mitigable, falsedad documental, incumplimiento esencial no subsanable, imposibilidad legal, afectación grave al interés público o cualquier otra causa jurídica que impida la autorización. La improcedencia deberá notificarse por escrito, de manera fundada y motivada, señalando los medios de defensa procedentes y, cuando sea posible, la orientación mínima para presentar una nueva solicitud si desaparece la causa que motivó la negativa.

Artículo 20. Cuadro de efectos de resolución. Los efectos principales de cada tipo de resolución serán los siguientes:

Resolución	Supuesto	Efecto	Plazo principal	Seguimiento
Procedente	Cumplimiento integral	Pago final y expedición de licencia	Pago final dentro de 10 días naturales; licencia dentro de 5 días posteriores al pago	Registro Municipal de Giros Autorizados.
Procedente condiciónada	Cumplimiento sustancial con pendientes subsanables	Licencia con condiciónantes	30 días naturales para menores; hasta 90 días para técnicas	Verificación y sanción si incumple.
Improcedente temporal	Obstáculo subsanable que impide resolver favorablemente en ese momento	Suspensión del procedimiento	Hasta 90 días naturales para subsanar o reactivar	Archivo si no hay promoción.
Improcedente	Causa legal o técnica no subsanable en el trámite	Negativa fundada y motivada	Notificación inmediata una vez resuelto	Nueva solicitud solo si desaparece la causa o medio de defensa.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

CAPÍTULO V
PLAZOS INTERNOS DE DICTAMINACIÓN POR DEPENDENCIA Y COMITÉ TÉCNICO

Artículo 21. Matriz interna de dictámenes. Las dependencias deberán observar los plazos internos siguientes:

Dependencia	Giro A	Giro B	Giro C	Observaciones
Urbanismo / Uso de suelo y superficie	Hasta 5 días cuando proceda	Hasta 10 días	Hasta 15 días	Puede ampliarse por impacto urbano o incompatibilidad territorial debidamente fundada.
Protección Civil	Hasta 5 días cuando proceda	Hasta 10 días	Hasta 20 días	En giros C puede requerir inspección, aforo, riesgo o programa interno.
Ecología / Medio Ambiente / Ruido	No ordinario salvo necesidad	Hasta 10 días	Hasta 15 días	Aplicable por ruido, residuos, emisiones, grasas, descargas u olores.
SAPAS	Según proceda, hasta 5 días	Hasta 10 días	Hasta 15 días	Factibilidad de agua, alcantarillado, saneamiento, trampas de grasa o descargas.
Reglamentos	Hasta 5 días	Hasta 10 días	Hasta 15 días	Cumplimiento reglamentario, antecedentes, horario y operación real del giro.
Seguridad Pública	No ordinario	Según proceda, hasta 10 días	Hasta 15 días	Eventos, giros nocturnos, concentración de personas, alcohol o riesgo a la seguridad.
Tesorería Municipal	Mismo día a 3 días	Mismo día a 3 días	Mismo día a 5 días	Validación de pagos, adeudos, derechos y control hacendario cuando proceda.
Promoción Económica	A solicitud	A solicitud	A solicitud o recomendable en inversión relevante	Orientación, asistencia digital, seguimiento ciudadano e identificación de obstáculos, sin dictaminar ni resolver.

Artículo 22. Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento. El Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento deberá convocarse dentro de los cinco días naturales siguientes a la identificación de dictámenes contradictorios, condiciónantes complejas, riesgo relevante, giros C, giros B complejos, actividades accesorias con bebidas alcohólicas, posible improcedencia o asuntos que requieran resolución colegiada conforme al Reglamento.

La sesión deberá celebrarse dentro de los diez días naturales siguientes a la convocatoria, salvo causa justificada. Sus acuerdos o resoluciones deberán integrarse al expediente dentro de los tres días naturales posteriores a la sesión. El Comité resolverá con base en el expediente único y en los dictámenes emitidos por las dependencias competentes; no podrá sustituir dictámenes técnicos ni crear requisitos no previstos en el Reglamento, sus anexos o disposiciones aplicables.

Artículo 23. No intervención ordinaria de Cabildo en licencias individuales. Las solicitudes individuales de licencias, refrendos, modificaciones, cambios de giro, autorizaciones complementarias, regularizaciones u horarios extraordinarios no se someterán ordinariamente a autorización de Cabildo. La resolución administrativa corresponderá a la autoridad competente o al Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento, según la naturaleza del trámite.

La intervención del Ayuntamiento procederá únicamente cuando exista disposición legal expresa, se trate de reformas al Reglamento o sus anexos, aprobación de criterios generales, uso de bienes municipales, concesiones, autorizaciones de naturaleza patrimonial o cualquier supuesto que legalmente corresponda al órgano colegiado de gobierno municipal.

CAPÍTULO VI
SEGUIMIENTO, VENCIMIENTOS, ALERTAS Y ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 24. Control de vencimientos. La Ventanilla Única deberá mantener un registro de vencimientos de prevenciónes, dictámenes, condiciónantes, pagos finales, solicitudes de reactivación, improcedencias temporales y acuerdos del Comité Técnico. El sistema físico, digital o híbrido deberá permitir identificar expedientes próximos a vencer, responsables de seguimiento y actos pendientes.

Artículo 25. Promoción Económica. Promoción Económica podrá dar seguimiento ciudadano al estado del trámite, informar sobre etapas pendientes, orientar sobre requisitos, explicar condiciónantes, apoyar el uso de la Ventanilla Digital, promover la inversión, acompañar procesos de regularización voluntaria, organizar capacitaciones y detectar obstáculos administrativos, sin sustituir las atribuciones de Ventanilla Única, Tesorería Municipal, dependencias técnicas, Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento, autoridad resolutora o Reglamentos.

Artículo 26. Silencio, vencimiento y responsabilidad administrativa. El vencimiento injustificado de plazos internos por parte de una dependencia deberá reportarse a la superioridad jerárquica para su atención administrativa. El presente Anexo no genera por sí mismo autorización automática, afirmativa ficta ni permiso provisional para operar, salvo disposición legal expresa. Ningún establecimiento podrá iniciar operaciones sin licencia vigente o autorización expresa cuando esta sea obligatoria.

Artículo 27. Publicación de plazos y fichas ciudadanas. Los plazos previstos en este Anexo deberán publicarse en lenguaje claro en la Ventanilla Única, en la Ventanilla Digital, en medios institucionales y en los formatos informativos entregados a las personas solicitantes, a fin de garantizar transparencia, certeza y seguimiento ciudadano.

La Ventanilla Única deberá entregar o poner a disposición una ficha ciudadana del trámite, en la que se indique clasificación inicial, requisitos, plazo máximo estimado, dependencias que podrán intervenir, pagos oficiales cuando procedan y posibles resoluciones.

CUADRO RESUMEN PARA VENTANILLA ÚNICA

Giro	Nivel	Procedimiento	Plazo máximo ordinario	Resoluciones posibles
Giro A	Bajo impacto	Simplificado	Hasta 15 días naturales	Procedente, procedente condicionada, improcedente temporal, improcedente.
Giro B	Impacto medio	Ordinario	Hasta 30 días naturales	Procedente, procedente condicionada, improcedente temporal, improcedente.
Giro C	Alto impacto	Reforzado	Hasta 45 días naturales	Procedente, procedente condicionada, improcedente temporal, improcedente.
Giro C o B complejo sujeto a Comité Técnico	Alto impacto o impacto regulado	Reforzado especial	Hasta 60 días naturales	Procedente, procedente condicionada, improcedente temporal, improcedente.
Restaurantes o alimentos preparados con alcohol en sitio	Alto impacto o control reforzado	Reforzado; Comité Técnico cuando proceda	Hasta 45 días naturales; hasta 60 días si requiere Comité Técnico	Procedente, procedente condicionada, improcedente temporal, improcedente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL ANEXO VII

Artículo Primero Transitorio. Entrada en vigor. El presente Anexo entrará en vigor junto con el Reglamento y los demás anexos normativos, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo Segundo Transitorio. Implementación operativa. La Tesorería Municipal deberá incorporar los plazos del presente Anexo en los formatos, bitácoras, controles de seguimiento, folios y sistemas de Ventanilla Única dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del Reglamento, por conducto de las unidades administrativas que determine conforme a la estructura orgánica municipal vigente.

Artículo Tercero Transitorio. Sistema digital. En tanto se implementa el sistema digital integral, los plazos deberán controlarse mediante bitácoras físicas, hojas de seguimiento, sellos de recepción, acuses de turno y registros internos que permitan acreditar la trazabilidad del procedimiento.

Artículo Cuarto Transitorio. Comité Técnico. Dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del Reglamento, la Administración Pública Municipal deberá establecer los lineamientos operativos internos para la convocatoria, integración, sesión, documentación y seguimiento de acuerdos del Comité Técnico Municipal de Licencias de Funcionamiento, sin alterar los requisitos, plazos o derechos previstos en el Reglamento y sus anexos.

Artículo Quinto Transitorio. Difusión ciudadana de plazos. La Tesorería Municipal, en coordinación con Promoción Económica y las dependencias competentes, deberá difundir en lenguaje ciudadano los plazos, rutas de trámite, tipos de resolución y mecanismos de seguimiento previstos en este Anexo.

RESOLUTIVO TERCERO. Se instruye a la Tesorería Municipal, a la Secretaría del Ayuntamiento, a la Dirección de Reglamentos Municipales, a la Dirección de Promoción Económica, a la Dirección Urbanismo y Obras Públicas, Coordinación de Protección Civil Municipal, Dirección de Ecología y Medio Ambiente, SAPAS, Seguridad Pública y demás dependencias competentes para que, en el ámbito de sus atribuciones, realicen los actos necesarios para la implementación gradual del Sistema Municipal de Licencias previsto en el Reglamento.

RESOLUTIVO CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, una vez aprobado por el Cabildo, realice las gestiones necesarias para la publicación oficial del Reglamento y sus anexos en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, así como su difusión en los medios institucionales del Municipio.

TRANSITORIOS DEL DICTAMEN

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Ayuntamiento, sin perjuicio de la entrada en vigor del Reglamento conforme a sus propios artículos Transitorios y a su publicación oficial.

SEGUNDO. Se instruye a las dependencias municipales competentes a coordinarse para la implementación operativa, armonización de formatos, capacitación institucional, difusión ciudadana y puesta en marcha gradual de la Ventanilla Única, en los plazos previstos por el Reglamento.

TERCERO. Se deroga el Reglamento para el funcionamiento de establecimientos industriales, comerciales, de servicios y de espectáculos públicos en el municipio de La Piedad Michoacán, publicado el 16 de marzo del 2006 en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo y todas las disposiciones administrativas municipales que se opongan al presente Reglamento, sin perjuicio de los efectos transitorios previstos en el Reglamento aprobado.

A T E N T A M E N T E

H. Ayuntamiento 2024-2027 de La Piedad,
Michoacán de Ocampo.

COMISIONES UNIDAS
COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO

Jesús Rodríguez Saldaña, Presidente; Gustavo Chávez Rojo, Secretario; Perla Krystel Moncada Ayala, Vocal. (Firmados).

COMISIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Ana Raquel Salazar Zaragoza, Presidenta; Tatiana Ayala Aviña, Secretaria; Laura Edmy Paz García, Vocal; Margarita Gallardo Garnica, Regidora participante. (Firmados).

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

COPIA SIN VALOR LEGAL