

ULTIMA REFORMA P.O. 61, 23 SEPTIEMBRE 2017.

Tomo 94 Colima, Col., Sábado 03 de Enero del año 2009; Núm. 01; pág. 2.

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA.**

REGLAMENTO DE LICENCIAS COMERCIALES, INDUSTRIALES, SERVICIOS Y PERMISOS PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO COLIMA.

A C U E R D O

CON RELACIÓN A LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE LICENCIAS COMERCIALES, INDUSTRIALES, SERVICIOS Y PERMISOS PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.

C. Virgilio Mendoza Amezcua, Presidente Municipal de Manzanillo, Col., a sus habitantes hace SABER, para que se publique el Acuerdo tomado por unanimidad en votación nominal de los integrantes del H. Cabildo:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 87 fracción II, de la Constitución Política del Estado de Colima, y en virtud de que con fecha 19 diecinueve de Diciembre del 2008, los integrantes del H. Cabildo en Sesión Pública de carácter Extraordinaria No.113 **aprobaron por unanimidad en votación nominal** el dictamen relativo a la propuesta del Reglamento de Licencias Comerciales, Industriales, Servicios y Permisos para el Municipio de Manzanillo, Colima.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO.- En el punto diecisiete de la Sesión Pública Extraordinaria celebrada el martes 14 catorce de Octubre del 2008, fue analizada la propuesta de Proyecto de "Reglamento de Licencias Comerciales, Industriales, Servicios y Permisos para el Municipio de Manzanillo, Colima", que presenta el C.P. J. Natividad Flores Ruiz, Tesorero Municipal, acordándose por unanimidad de votos su turno a los integrantes de las Comisiones de Comercio, Mercados y Restaurantes y Gobernación y Reglamentos para el análisis y elaboración de conjuntamente del dictamen correspondiente.

SEGUNDO.- En atención al acuerdo tomado en la Sesión de Cabildo que hace referencia en el punto anterior, se enviaron los memorándums No. SHA/535/08 y No. SHA/534/08 a los Presidentes de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y Comercio, Mercados y Restaurantes respectivamente, anexando la documentación correspondiente para su análisis, elaboración y presentación en Sesión Próxima el dictamen.

TERCERO.- En Sesión de Cabildo de carácter Extraordinaria celebrada el día viernes 19 del mes de Diciembre del 2008, en el desahogo del punto cinco los integrantes de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y Asentamientos Humanos y Vivienda, presentaron ante el H. Cabildo el dictamen con relación a la Propuesta de reforma del Reglamento General de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Municipio de Manzanillo, Col. Documento que se tiene como un anexo a la presente acta.

CUARTO.- Una vez analizado y discutido por los miembros del cuerpo edilicio el dictamen a que se hace referencia en el párrafo anterior, fue sometido a su consideración resultando **aprobado por unanimidad en votación nominal** la propuesta del Reglamento de Licencias Comerciales, Industriales, Servicios y Permisos para el Municipio de Manzanillo, Colima.

A C U E R D O:

LA LICDA. GABRIELA BENAVIDES COBOS, SECRETARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MANZANILLO, COLIMA, HACE CONSTAR Y .

C E R T I F I C A

QUE EN EL **ACTA DE SESIÓN PÚBLICA NO. 113, DE CARÁCTER EXTRAORDINARIA** QUE CELEBRÓ EL HONORABLE CABILDO EL DÍA VIERNES 19 DIECINUEVE DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008 DOS MIL OCHO, A LAS 12:00 DOCE HORAS, EN EL **PUNTO CINCO** DEL ORDEN DEL DÍA, OBRA UN ACUERDO QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE: LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS PRESENTÓ ANTE EL CABILDO EL DICTAMEN CON RELACIÓN A LA PROPUESTA DE REGLAMENTO DE LICENCIAS COMERCIALES, INDUSTRIALES, SERVICIOS Y PERMISOS PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA, MEDIANTE EL CUAL RESOLVIERON

COMO SE MENCIONA A CONTINUACIÓN: **PRIMERO:** CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN I, INCISO a) Y 53 FRACCIÓN III, DE LA LEY DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE COLIMA; 96 FRACCIONES II, III, IV Y VII, 97 FRACCIONES I Y IV, 98 FRACCIÓN I, 100 FRACCIÓN I, INCISOS a) Y b), 101 FRACCIÓN I, INCISOS b) Y f), 102 FRACCIÓN I, INCISO b) Y 105 FRACCIÓN I, INCISO a) DEL REGLAMENTO QUE RIGE EL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA, ESTAS COMISIONES ENCARGADAS DE LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE ESTUDIO SON COMPETENTES PARA CONOCER DEL MISMO. **SEGUNDO.-** ESTAS COMISIONES RESUELVEN APROBAR EL REGLAMENTO DE LICENCIAS COMERCIALES, INDUSTRIALES, SERVICIOS Y PERMISOS PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO COLIMA, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

"REGLAMENTO DE LICENCIAS COMERCIALES, INDUSTRIALES, SERVICIOS Y PERMISOS PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO COLIMA.

**DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO PRIMERO**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general, sus disposiciones son de interés público y obligatorio para toda persona física o moral dedicada al comercio, industria, prestación de servicios y en general toda actividad económica, que se genere en el Municipio de Manzanillo, Colima.

ARTÍCULO 2.- Toda actividad económica de los particulares requiere licencia, permiso o autorización del Ayuntamiento, facultad que ejerce por conducto de la Tesorería Municipal y su otorgamiento da derecho únicamente para ejercer la actividad para la cual fue concedido.

Se consideran actividades económicas de los particulares, el ejercicio del comercio, la industria o el funcionamiento de empresas en todas sus modalidades, de instalaciones abiertas al público con fines lucrativos, la prestación de servicios, transporte, servicios turísticos y las demás así consideradas por otros ordenamientos legales.

ARTÍCULO 3.- Enunciamos para efectos del presente Reglamento, los siguientes conceptos:

- I. **COMERCIO.-** Es todo aquel establecimiento comercial, sea tienda, almacén, agencia, centro de diversión, dónde se ejecuten actos de comercio total o parcialmente, quedando incluidos todos aquellos ubicados en las vías públicas, ya sean hijos, semifijos o vendedores ambulantes, que para su operación requieran una licencia, permiso o autorización.
- II. **INDUSTRIA.-** Es aquella que se desarrolla en un lugar propicio para realizar operaciones materiales ejecutadas para la obtención, transformación o transporte de todo tipo de sustancias o materiales.
- III. **ESTABLECIMIENTOS DE DIVERSIÓN.-** Es el lugar o instalación dónde se desarrollan eventos de entretenimiento, diversión o espectáculos públicos, con excepción de eventos masivos de tipo político, mítines o marchas.
- IV. **ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS.-** Las oficinas, representaciones, talleres, agencias, despachos e instalaciones dónde se desarrollen actividades de preparación, contratación, transporte, hospedaje, alquiler, escuelas, centros de capacitación y demás similares.
- V. **DIRECCIÓN DE LICENCIAS.** La dependencia de la Tesorería Municipal facultada para tramitar las solicitudes de licencias, permisos o autorizaciones a que se refiere este Reglamento.
- VI. **DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA.** Es la dependencia de la Tesorería Municipal facultada para verificar y supervisar el funcionamiento legal de las actividades comerciales, industriales, de espectáculos y de prestación de servicios que se desarrollan en el Municipio de Manzanillo, Colima.
- VII. **TESORERÍA MUNICIPAL.-** La Tesorería Municipal de Manzanillo, Colima.
- VIII. **AYUNTAMIENTO.-** El Ayuntamiento de Manzanillo, Colima.
- IX. **LEY.-** La Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.
- X. **REGLAMENTO.-** El presente Reglamento de Licencias Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Manzanillo, Colima.

- XI. LICENCIA.- Es el acto administrativo por medio del cual el Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal otorga autorización a una persona física o moral, para la realización de actividades económicas a que se refiere este Reglamento, previamente cubiertos los requisitos estipulados en el presente Reglamento.
- XII. PERMISO.- Es el acto administrativo que otorga autorización para que personas físicas o morales realicen actividades económicas lícitas dentro de un periodo de tiempo determinado estipulado por el H. Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal, una vez cubiertos los requisitos que le impone esa autoridad o el presente Reglamento.
- XIII. AUTORIZACIÓN.- Es la facultad que tiene el Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal para que personas morales o físicas realicen una actividad económica lícita que se agotó en un solo acto, en un periodo de tiempo que no exceda de quince días.
- XIV. HORAS EXTRAORDINARIAS.- Las comprendidas después del horario autorizado para el funcionamiento de los giros correspondientes.

ARTÍCULO 4.- Todos los acuerdos, órdenes y circulares, que por virtud del presente Reglamento expide el H. Ayuntamiento, serán fundados y motivados y su ejecución será inmediata.

ARTÍCULO 5.- Todo establecimiento de cualquier giro que se ubique dentro del Municipio, y que para su operación esté obligado a cubrir lo estipulado en el presente Reglamento, tendrá las siguientes obligaciones:

(FRACCIÓN REFORMADA P.O. 29 DE ABRIL DE 2017)

- I. Presentar solicitud de la Licencia o Renovación correspondiente a su giro, anexando y cubriendo los requisitos señalados en el presente Reglamento, para su evaluación y en su caso la expedición de la Licencia o Permiso a los contribuyentes.
- II. Informar a la Dirección de Licencias, de los cambios realizados a los establecimientos de los diversos giros, sean estos de sus condiciones jurídicas, infraestructura, o de cualquier otro que deba ser modificado en los datos que quedaron asentados en la solicitud original.
- III. Presentar de manera visible al público en general, anuncio o leyenda del nombre y tipo de establecimiento.
- IV. Las demás que les imponga otros ordenamientos legales y el presente Reglamento.

**CAPÍTULO II
DE LAS PERSONAS SUJETAS A ESTE REGLAMENTO**

ARTÍCULO 6.- Solo podrán dedicarse a las actividades previstas en este Reglamento:

- a) Los mexicanos por nacimiento o por naturalización.
- b) Los extranjeros que comprueben con la documental legal respectiva en el País, así como que al entrar a él, se encuentran autorizados para el ejercicio de las actividades que regula este Reglamento.
- c) Las sociedades mercantiles mexicanas legalmente establecidas y constituidas, siempre que el objeto o uno de los objetos de su acta constitutiva sea una de las actividades contempladas en este Reglamento.
- d) Las sociedades mercantiles extranjeras siempre y cuando se ajusten a la legislación federal y estatal respecto a las actividades previstas en este Reglamento y cuenten con las autorizaciones respectivas y,
- e) Los mayores de 18 años, por lo que queda prohibido el empleo de menores de edad que no cuenten con el permiso correspondiente para ejercer las actividades en cualquiera de los establecimientos regulados por este Reglamento.

**CAPÍTULO III
DE LA COMPETENCIA**

ARTÍCULO 7.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente REGLAMENTO, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.

- III. El Tesorero Municipal.
- IV. El Secretario del Ayuntamiento.
- V. El Director de Licencias y permisos.
- VI. El Director de Inspección, Verificación y Vigilancia.
- VII. Los inspectores adscritos a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 8.- Es facultad exclusiva del Ayuntamiento que ejerce por conducto de la Tesorería Municipal, otorgar las licencias o permisos a que se refiere el presente Reglamento, los cuales se darán a conocer una vez que se hayan evaluado cada uno en lo particular, elaborando un dictamen de aprobación o negación según sea el caso, dándolo a conocer al Presidente Municipal por comunicación interna y a los interesados, directamente en la ventanilla de Licencias.

ARTÍCULO 9.- Además de la facultad mencionada en el artículo anterior, el Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, determinará la procedencia o improcedencia de los cambios de giro de las actividades de aquellos establecimientos previstos en este Reglamento, así como de las cesiones de derechos que los contribuyentes hagan a terceras personas de las Licencias o Permisos, previo el cumplimiento de los requisitos que les impone el mismo.

ARTÍCULO 10.- Serán atribuciones de la Tesorería Municipal, las siguientes:

- I. Llevar un padrón de Licencias de los Giros comercial, industrial y de servicios, así como de los Permisos que se autoricen y otorguen en el Municipio.
- II. Estipular el tipo de actividades o giros serán autorizados por medio de LICENCIA, PERMISO o AUTORIZACIÓN, exceptuando los permisos para fiestas particulares, aquellas dónde manejen fuegos artificiales y eventos de tipo masivo.
- III. Recepción de solicitudes, tramitar, expedir, prorrogar o negar las licencias, permisos o autorizaciones en los términos previstos en este Reglamento.
- IV. Ordenar que los propietarios cuenten con material y dispositivos de protección civil suficientes, para garantizar la seguridad de su personal y de sus clientes o usuarios.
- V. Podrá cancelar o revocar tanto licencias, permisos o autorizaciones, cuando evadan o no cumplan lo estipulado en este Reglamento.
- VI. Por medio de dictamen técnico, fundado y motivado, girar órdenes para clausurar temporal o definitivamente aquellos establecimientos cuyas actividades pongan en peligro la vida y seguridad de quienes se encuentren en ellos, o de quienes se encuentren en su entorno, dictando para ello todas las medidas de seguridad para evitar esos riesgos.
- VII. Tramitar y resolver el Recurso de Revocación de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
- VIII. Mediar en los conflictos que se susciten entre los propietarios de los establecimientos comerciales, industriales, de espectáculos y de servicios cuyas actividades regula este Reglamento.
- IX. Autorizar, previo el pago de los derechos respectivos, el funcionamiento de giros en horas extraordinarias.
- X. Autorización para la realización de bailes y fiestas patronales de las poblaciones adscritas a este Municipio, previo pago de derechos cuando aplique, así como el pago por venta de bebidas alcohólicas en su caso.
- XI. Resolver y tramitar reembolsos a los contribuyentes, en los términos del Código Fiscal Municipal, en los casos de cobros indebidos, por errores en cálculos, así como de depósitos en garantía una vez que se dan de baja las Licencias Municipales.
- XII. Las demás que señale este Reglamento y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Autorizar el empleo de fuegos artificiales en eventos masivos, previo el permiso de las autoridades respectivas.
- II. Las demás que señale este Reglamento y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones del Director de Licencias y permisos, las siguientes:

- I. Establecer un padrón de las licencias y permisos que otorguen las autoridades municipales.
- II. Formar un expediente de cada solicitud de licencias que una vez integrado remitirá al C. Tesorero Municipal para efectos de su aprobación o negativa.
- III. Las demás que le señalen en este Reglamento y el Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones del C. Director de Inspección, Verificación y Licencias las siguientes:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de este Reglamento.
- II. Requerir a los comerciantes, industriales o prestadores de servicios para que acrediten tener Licencias o Permiso de funcionamiento en vigor.
- III. Practicar visitas de Inspección a los establecimientos, para supervisar si vienen cumpliendo con las condiciones que le imponen la Licencia o Permiso de funcionamiento, en especial con los horarios establecidos.
- IV. Entregar copia del acta de inspección al propietario, administrador o empleado del negocio, quien en un plazo no mayor de 72 horas, deberá presentarse a la Dirección de Licencias y Permisos, para que de conformidad con la garantía de audiencia, manifieste lo que a sus derechos convenga, transcurridas las 72 horas, sin que el infractor se haya presentado, se resolverá con el acta que para tal efecto se levante, si existe o no violación a los ordenamientos legales aplicables y se ordenará y notificará al interesado en términos de la Ley a la brevedad posible; y,
- V. Clausurar temporal o definitivamente, según la gravedad de la infracción, los negocios propiedad de los infractores, por las causas que señala el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14.- Son facultades y obligaciones de los inspectores adscritos a la Tesorería Municipal, los siguientes:

- I. Acatar las órdenes y oficios de comisión que les gire el Tesorero Municipal.
- II. Practicar visitas de inspección a los establecimientos para verificar que se encuentran cumpliendo con las condiciones establecidas en el presente Reglamento o en las de su licencia o permiso de funcionamiento.
- III. Notificar a los propietarios, representantes legales o empleados en su caso, de los requerimientos y resoluciones que se les dirija, levantando las actas correspondientes, observando las reglas previstas en el Reglamento de Inspección-notificación municipal.
- IV. Intervenir en el procedimiento administrativo de ejecución en el cobro de los créditos fiscales, en los términos del Código Fiscal Municipal.
- V.- Las demás que les confiere el Tesorero Municipal y el Director de Ingresos.

CAPÍTULO IV DE LA AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS O PERMISOS

ARTÍCULO 15.- Toda aquella entidad o establecimiento comercial, industrial o de servicios, para su operación, requerirá de una Licencia o permiso, expedidos por el Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal, previo dictamen aprobado con los requisitos solicitados en el presente Reglamento, el cual no se podrá transmitir o ceder sin la aprobación previa y expresa de dicha dependencia.

ARTÍCULO 16.- Las licencias se expedirán anualmente, los permisos hasta cuarenta días hábiles y la autorización será en un solo acto administrativo, los cuales podrán prorrogarse antes de que termine su plazo de vencimiento, siempre que se cumplan los requisitos de este Reglamento, que son los mismos para su otorgamiento.

ARTÍCULO 17.- La licencia que expida el Ayuntamiento será única para el despacho o establecimiento de que se trate, su vigencia estará condicionada a la subsistencia de las condiciones y circunstancias que motivaron su expedición y a la revalidación o refrendo anual de la misma.

ARTÍCULO 18.- El cumplimiento de las obligaciones fiscales para el otorgamiento de licencia o permiso de funcionamiento, estará sujeto al previo pago de los derechos establecidos en la Ley de Hacienda para el Municipio de Manzanillo y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 19.- En los establecimientos dónde se realice cualquier actividad económica, comercial, industrial o de prestación de servicios, el otorgamiento de licencia o permiso de funcionamiento e inicio de actividades, deberán ser previamente inspeccionados por la Dirección de Licencias y permisos para verificar que su funcionamiento se ajuste a las condiciones establecidas en este Reglamento; además de que no deben invadir la vía pública, o afectar de cualquier forma los bienes del dominio público o privado.

ARTÍCULO 20.- La Licencia o permiso expedido a favor de persona física o moral, no incluye los anuncios del establecimiento. La colocación de anuncios en la vía pública en predios colindantes o en aquellos lugares que se observen desde la vía pública, requerirá de autorización expedida por la autoridad municipal conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Anuncios del Municipio de Manzanillo.

(ARTÍCULO REFORMADO P.O. 23 DE SEPTIEMBRE DE 2017)

ARTÍCULO 21.- Para tramitar Licencia o Permiso para establecimientos de los diversos giros, deberá cumplir con los siguientes requisitos, de acuerdo al tipo y giro del negocio:

- I. El titular o representante legal podrá acudir a la ventanilla de atención de Padrón y Licencias para solicitar información para la obtención de una Licencia de los giros contemplados en este Reglamento.
- II. El personal de Padrón y Licencias proporcionará al interesado, la Solicitud de Licencia Comercial, Industrial o de Servicios, e indicar los requisitos que el solicitante debe de reunir de acuerdo al tipo o giro del negocio, mismos que son los siguientes:
 - a. Solicitud bien requisitada y firmada.
 - b. Dictamen o Informe de Vocación del suelo, expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Ayuntamiento. Y en su caso de ser requerido, se deberá realizar por el contribuyente un estudio de impacto ambiental.
 - c. Dictamen de Verificación Ambiental.
 - d. Constancia de Registro de aguas residuales, que se solicitará en las oficinas de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo "CAPDAM".
 - e. Copia de la Solicitud de registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público "SHCP", formato R-1. o Aviso de Inscripción.
 - f. Copia de la Constancia de Situación Fiscal, de conformidad con el giro solicitado.
 - g. Copia de la Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 - h. Aviso de funcionamiento de la Secretaría de Salud, que se deberá solicitar en el Centro de Salud de la Localidad.
 - i. Certificado de Cumplimiento expedido por la Unidad Municipal de Protección Civil.
 - j. Si es persona moral deberá anexar copia del Acta constitutiva y Poderes del Representante legal, ambos inscritos ante notario público, e inscritos en el Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima.
- III. Para el trámite de Licencias de personas físicas o morales que se consideren como giros especiales, como lo son todo tipo de talleres, empresas de turismo ecológico, escuelas, guarderías, tiendas de renta de películas de video o dvd, gasolineras, empresas de custodia y seguridad privada, según sea el caso en particular, se pedirá adicionalmente a los puntos mencionados con anterioridad lo siguiente en original:

- a. Dictamen de habitabilidad expedido por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología.
 - b. Derogado.
 - c. Permiso o Registro de la Secretaría de Educación Pública.
 - d. Permiso de la Secretaría de Gobernación.
 - e. Derogado.
 - f. Franquicia de PEMEX.
 - g. Permiso o Registro de la Comisión Nacional Bancaria y Valores.
 - h. Permiso o Convenio de la Secretaría de Desarrollo Social.
 - i. Autorización de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado.
 - j. Resolución en Materia de Impacto y Riesgo Ambiental.
- IV. El Solicitante deberá entregar la documentación en la ventanilla de atención de la Dirección de Padrón y Licencias, quienes a su vez revisarán que dicha documentación esté completa.
- V. Una vez que esté completa la documentación, se sella de recibido por el personal de Padrón y Licencias, y en caso de que faltara o se omitiera algún requisito, se le informaría al Solicitante para que cumpla con toda la documentación.
- VI. El encargado de la ventanilla de la Dirección de Padrón y Licencias entregará al solicitante la orden de pago para que éste último pase a liquidarlo a las cajas de la Tesorería Municipal; y una vez consumado lo anterior, el peticionario deberá de entregar copia del recibo de pago al encargado de la ventanilla de la Dirección de Padrón y Licencias.
- VII. Además de los requisitos anteriores, los establecimientos de servicios de grúas y/o depósito de vehículos, deberán exhibir póliza o contrato de seguro que ampare robos o daños que puedan sufrir los vehículos durante el tiempo que estén bajo su custodia; así como póliza o contrato de seguro que ampare los daños que puedan ocasionarse a terceros en sus bienes y personas, vías de comunicación y cualquier otro daño que pudiera generarse con motivo de la prestación del servicio.

(ARTÍCULO DEROGADO P.O. 29 DE ABRIL DE 2017)

ARTÍCULO 21 Bis.- Derogado.

(ARTÍCULO ADICIONADO P.O. 29 DE ABRIL DE 2017)

ARTÍCULO 21 Ter.- A partir del mes de enero, la Dirección de Padrón y Licencias deberá de entregar en el domicilio del establecimiento del gobernado, el estado de cuenta para la renovación de la licencia de que se trate.

Para tramitar la renovación de la Licencia para establecimientos de los diversos giros, el contribuyente deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Copia del pago de derechos por la solicitud de la Licencia.
- b. Copia del pago de derechos por el registro de siniestralidad.
- c. Copia del pago de derechos del certificado de cumplimiento de acuerdo a su clasificación de riesgo.
- d. Copia del pago de derechos por el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos hasta por cuatro kilogramos por día.

El solicitante deberá entregar la documentación en la ventanilla de atención de la Dirección de Padrón y Licencias, quienes a su vez revisarán que dicha documentación esté completa.

Una vez que esté completa la documentación, se sella de recibido por el personal de la Dirección de Padrón y Licencias, y en caso de que falte o se omita algún requisito, se le informará al solicitante para que cumpla con toda la documentación.

El encargado de la ventanilla de la Dirección de Padrón y Licencias, entregará al solicitante la orden de pago para que éste último pase a liquidarlo a las cajas de la Tesorería Municipal; y una vez consumado lo anterior, el peticionario deberá de entregar copia del recibo de pago al encargado de la ventanilla de la Dirección de Padrón y Licencias.

ARTÍCULO 22.- El personal de la ventanilla de atención, abrirá un expediente del contribuyente y lo entregará al Director de Licencias y Permisos para su Visto Bueno y firma.

ARTÍCULO 23.- El Director de Licencias y Permisos turnará al Tesorero los expedientes completos de las Licencias tramitadas para la autorización y firma de la Licencia respectiva.

ARTÍCULO 24.- El personal de ventanilla se encargará de custodiar los expedientes y procederá a la entrega de la Licencia en el domicilio del negocio del contribuyente; de no encontrarse en su domicilio, se le dejará un aviso para pasar directamente a las oficinas de la Dirección de Licencias para recogerla.

El plazo no deberá exceder de 10 días hábiles, para la entrega al contribuyente.

ARTÍCULO 25.- Todo contribuyente que solicite una Licencia o Permiso no podrá iniciar actividades sino hasta que se le otorgue, ya de hacerlo tan solo con la solicitud recibida por la Dirección de Licencias y Permisos, se hará acreedor a las sanciones previstas en este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 26.- La renovación de las Licencias, deberá de solicitarse en la Dirección de Licencia y Permisos, en los meses de enero y febrero; en cuanto a los Permisos no serán renovables, sino que se pedirá autorización por un período determinado de tiempo.

ARTÍCULO 27.- Para efectos de transferencia del negocio, se deberá tramitar una Licencia nueva y no una renovación.

ARTÍCULO 28.- En caso de cambio de domicilio, se deberá hacer la petición por escrito en la Dirección de Licencias y Permisos para su aprobación.

CAPÍTULO V DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS INMUEBLES PARA SU OPERACIÓN

ARTÍCULO 29.- Para su operación, todo establecimiento de cualquier giro estará sujeto a lo siguiente:

- I. Contar con Licencia o Permiso de funcionamiento;
- II. Cumplir con lo estipulado en el Reglamento Municipal en Materia de Salud.
- III. Contar con instalaciones con todos los servicios y que garanticen la Seguridad al público en general.
- IV. Contar con suficientes cajones de estacionamiento, según el tipo de negocio.
- V. Los demás que se mencionen en el presente Reglamento y Leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 30.- Deberán respetar los establecimientos en la operación de sus negocios, todo bien de derecho público, como calles, avenidas, parques, jardines, plazas cívicas, áreas de servidumbre, y demás incluidos en la Ley, todo encaminado a lograr un ordenamiento urbano y comercial adecuado para el Municipio.

ARTÍCULO 31.- Todo aquel anuncio publicitario, estará sujeto a lo que dicte el Reglamento de Anuncios del Municipio de Manzanillo.

ARTÍCULO 32.- Todo aquel establecimiento que para anunciarse o anunciar sus productos, requiera de equipo de sonido como aparatos eléctricos o altoparlantes, deberá solicitar permiso de la autoridad para su funcionamiento, cuidando de no rebasar los límites de decibeles permitidos.

ARTÍCULO 33.- El horario que seguirán los establecimientos, deberá ser aquel que se les autorizó, debiendo vender y prestar servicios sin distinción alguna a las personas que sean clientes o usuarios, frecuentes o no de dichos establecimientos.

ARTÍCULO 34.- Aquellos establecimientos que vendan bebidas alcohólicas, se sujetarán a lo estipulado en el Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Manzanillo.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

ARTÍCULO 35.- El propietario, titular, administradores o representantes legales, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Contar con la Licencia Municipal vigente, de acuerdo al giro autorizado, en lugar visible en el negocio.
- II. El destino que se le dará al inmueble utilizado para dicho negocio, será el manifestado en la apertura y de acuerdo a la autorización de la vocación y uso de suelo.
- III. Permitir el acceso a personal autorizado por la Dirección de Licencias y Permisos y de la Dirección de Inspección y Vigilancia, en visitas que tengan que ver son inspecciones establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- IV. Queda prohibida la venta y consumo de todo tipo de bebidas alcohólicas a clientes o usuarios dentro del establecimiento.
- V. Respetar los horarios autorizados para el giro del establecimiento.
- VI. Informar a la Dirección de Licencias y Permisos, el cierre definitivo o suspensión de actividades del establecimiento.
- VII. Contar con material y equipo que garanticen la seguridad de empleados, clientes y usuarios de los establecimientos de acuerdo a lo que establezcan Protección Civil del Estado y demás legislación aplicable a la materia.
- VIII. Tener a la vista del público las listas de precios de los servicios o productos ofrecidos, o en caso de ser negocios que comercialicen una variedad de productos, deberán marcar cada uno de los productos en exhibición o al alcance del público.
- IX. No permitir entrar a establecimientos dónde acuda el público en general, a personas armadas, con excepción de aquellas corporaciones policíacas o militares que ostenten o tengan orden por escrito para la comisión de alguna diligencia.
- X. No rebasar el aforo autorizado en los locales o negocios en los que se presenten espectáculos públicos.
- XI. Las demás que se estipulen en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables a la materia.

CAPÍTULO VII HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO PARA GIROS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 36.- La actividad económica a través de los giros industrial, comercial y de servicios, se sujetará a los siguientes horarios:

- I. El horario que deberán seguir aquellos establecimientos, en los que dentro de su giro o actividad, incluyan la venta de bebidas alcohólicas, para consumo dentro o fuera de dichos establecimientos, se sujetarán a lo estipulado en el artículo 16 del Reglamento de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas y demás artículos aplicables en la materia.
- II. Por la naturaleza de sus giros o actividades, podrán operar las 24 horas del día, los hoteles, moteles, casas de huéspedes, farmacias, droguerías, sanatorios, hospitales, clínicas, establecimientos e inhumaciones, servicios de grúas, estacionamientos y pensiones para vehículos, expendios de gasolina, diésel, de lubricantes y refaccionarias, centros comerciales, de autoservicio y supermercados.
- III. Para establecimientos de tipo industrial en cualquier ramo, de acuerdo a los requerimientos en lo particular, podrán solicitar en su apertura, el funcionamiento hasta las 24 horas del día.
- IV. Para aquellos giros tanto comerciales como de servicios no contemplados en las fracciones anteriores, se considerarán como horarios permitidos aquellos comprendidos desde las 8:00 hasta las 22:00 horas, salvo que el contribuyente solicite expresamente uno diferente en la solicitud de la licencia, o posteriormente a través de una modificación solicitada ante la Dirección de Licencias y Permisos, para su aprobación, realizando el pago de derechos correspondiente cuando amerite el caso.

- V. El Ayuntamiento podrá ampliar o reducir el horario de cualquier establecimiento en particular mediante acuerdo de Cabildo, en los casos que estime conveniente por causas interés público o afectación del medio ambiente.

CAPÍTULO VIII DE LA INSPECCIÓN A ESTABLECIMIENTOS

ARTÍCULO 37.- A través de la Dirección de Inspección, Verificación y Vigilancia, se cuenta con un grupo de inspectores encargados de vigilar y garantizar el correcto y adecuado seguimiento de los Reglamentos y demás disposiciones Municipales.

ARTÍCULO 38.- Los inspectores en su labor, estarán sujetos a lo siguiente:

- I. EL Inspector deberá contar con orden por escrito, la cual deberá contener:
 - a. Fecha.
 - b. Ubicación del establecimiento a inspeccionar.
 - c. Objeto de la visita.
 - d. Fundamentación y motivación.
 - e. Autoridad que expide la orden.
 - f. Nombre y firma del funcionario competente.
 - g. Datos que permitan identificar al propietario del establecimiento.
- II. El inspector se identificará ante el titular, administrador o dependiente del negocio o establecimiento, con credencial oficial expedida por el Ayuntamiento que deberá contener fecha de expedición y su vigencia, su nombre y carácter con que se ostenta, así mismo, deberá entregarle copia legible de la orden de inspección.
- III. Se deberá requerir al visitado, por parte de los notificadores, el designar 2 testigos para firmar el acta de inspección, apercibiéndole que de no hacerlo, dichos testigos serán propuestos y nombrados por los inspectores, situación que deberá quedar plasmada en el acta.
- IV. Toda acta generada por los inspectores, será por triplicado, distribuyéndose la original y una copia a la Dirección de Inspección, Verificación y Vigilancia y la otra copia al contribuyente.
- V. El acta deberá contener los siguientes datos:
 - a. Nombre del establecimiento.
 - b. Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y su cargo o puesto.
 - c. Lugar, fecha y hora en que se presente y ausente del lugar.
 - d. Irregularidades detectadas o si no existen las mismas.
 - e. Expresar que se cumple fielmente con el presente Reglamento.
 - f. Resultado del acta.
 - g. Nombre, domicilio y firma del inspector
 - h. Nombre de los testigos propuestos o designados por el inspector.
 - i. Comentarios, quejas o cualquier opinión que el contribuyente, desee hacer.
 - j. Hacer constar por escrito por los notificadores cuando las personas visitadas se negaran a firmar; situación que no alteraría la validez del acta.

- VI. Se le comunicará a la persona visitada, que cuenta con 72 horas para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga y que una vez concluido el plazo, tendrá 5 días para presentar el Recurso de Revocación, respecto de la resolución o acuerdo que dicte la autoridad competente del acto por el que se infraccionó al contribuyente.
- VII. El grupo o cuerpo de inspectores, contarán con el apoyo de la seguridad pública para lograr que se cumpla y respete lo dispuesto en el acuerdo, la resolución u ordenamiento de las distintas dependencias el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 39.- La Dirección de Inspección, Vigilancia y Verificación podrá imponer la sanción correspondiente a la infracción cometida cuando esta proceda, cuando después de que el infractor hubiese ejercido su derecho dentro del plazo de las 72 horas citadas con anterioridad, para ser escuchado o habiendo desahogado y presentado pruebas, o habiéndose concluido el plazo sin comparecencia del infractor.

CAPÍTULO IX DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 40.- Se considerarán infracciones al presente Reglamento por parte de comerciantes, industriales o prestadores de servicios, las siguientes:

- I. El trabajar el establecimiento sin contar con Licencia o Permiso autorizado.
- II. No tener de manera visible al público la Licencia o Permiso expedido por el Ayuntamiento.
- III. Alterar documentos oficiales con que se ampare el infractor, como la misma Licencia, Permisos, recibos de pago de derechos y demás que se llegarán a reproducir para tal fin.
- IV. Contar con instalaciones diferentes de las aprobadas por el Ayuntamiento, o bien modificarlas sin previo aviso a la autoridad para su autorización.
- V. No anunciar en el establecimiento, ni al Ayuntamiento la suspensión o cierre de actividades con 15 días de anticipación.
- VI. Operar un giro distinto al que fue autorizado por el Ayuntamiento.
- VII. Traspasar, arrendar o enajenar el negocio o establecimiento, sin la autorización del Ayuntamiento.
- VIII. No respetar los días que se decreten para suspender labores por parte de la autoridad.
- IX. No respetar el horario que les fue autorizado al momento del otorgamiento de la Licencia o Permiso.
- X. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, cuando no se tiene autorización para hacerlo.
- XI. La venta de bebidas alcohólicas sin contar con Licencia para ello.
- XII. No contar con lista de precios disponible al público en negocios prestadores de algún servicio.
- XIII. No etiquetar productos en establecimientos que comercialicen variedad de productos.
- XIV. Permitir ingresar a los establecimientos a personas armadas, con excepción de personal de corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio.
- XV. Utilizar para su actividad económica, la vía pública sin autorización expresa de la autoridad municipal.
- XVI. Negar el acceso, así como ocultar o negar información a personal de las autoridades municipales en los establecimientos, ya sea para visitas de inspección o vigilancia de la reglamentación a que deben sujetarse.

(ARTÍCULO REFORMADO P.O. 14 DE ENERO DE 2017)

ARTÍCULO 41.- Respecto de las infracciones mencionadas en el artículo anterior, se aplicarán las siguientes sanciones, con topes mínimos y máximos, según el caso, expresados en unidades de medida y actualización:

**UNIDAD DE MEDIDA DE
ACTUALIZACIÓN**

INFRACCIÓN	SANCIÓN MÍNIMO	APLICABLE MÁXIMO
I. El trabajar el establecimiento sin contar con Licencia o Permiso autorizado.	10	150
II. No tener de manera visible al público la Licencia o Permiso expedido por el Ayuntamiento.	10	250
III. Alterar documentos oficiales con que se ampare el infractor, como la misma Licencia, Permisos, recibos de pago de derechos y demás que se llegarán a reproducir para tal fin.	10	250
IV. Contar con instalaciones diferentes de las aprobadas por el Ayuntamiento, o bien modificarlas sin previo aviso a la autoridad para su autorización.	10	150
V. No anunciar en el establecimiento, ni al Ayuntamiento la suspensión o cierre de actividades con 15 días de anticipación.	10	150
VI. Operar un giro distinto al que fue autorizado por el Ayuntamiento.	20	250
VII. Traspasar, arrendar o enajenar el negocio o establecimiento, sin la autorización del Ayuntamiento.	20	250
VIII. No respetar los días que se decreten para suspender labores por parte de la autoridad.	20	250
IX. No respetar el horario que les fue autorizado al momento del otorgamiento de la Licencia o Permiso.	10	250
X. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, cuando no se tiene autorización para hacerlo.	20	250
XI. La venta de bebidas alcohólicas sin contar con Licencia para ello.	20	250
XII. No contar con lista de precios disponible al público en negocios prestadores de algún servicio.	10	100
XIII. No etiquetar productos en establecimientos que comercialicen variedad de productos.	10	100
XIV. Permitir ingresar a los establecimientos a personas armadas, con excepción de personal de corporaciones policíacas que se presenten en comisión de servicio.	25	100
XV. Utilizar para su actividad económica, la vía pública sin autorización expresa de la autoridad municipal.	10	100
XVI. Negar el acceso, así como ocultar o negar información a personal de las autoridades municipales en los	25	100

establecimientos, ya sea para visitas de inspección o vigilancia de la reglamentación a que deben sujetarse.		
(FRACCIÓN ADICIONADA P.O. 23 DE SEPTIEMBRE DE 2017) XVII. En el caso del prestador de los servicios de grúas y/o depósito de vehículos; no contar con un seguro que ampare robos o daños que puedan sufrir los vehículos durante el tiempo que estén bajo su custodia; así como, no contar con un seguro que ampare los daños que puedan ocasionarse a terceros en sus bienes y personas, vías de comunicación y cualquier otro daño que pudiera generarse.	50	150

ARTÍCULO 42. Para efectuar la aplicación de las sanciones, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- I. Se notifica por escrito a los infractores, teniendo 72 horas para que se aporten pruebas en su defensa.
- II. Una vez transcurrido el plazo mencionado en la fracción anterior, la Autoridad Municipal competente, resolverá valorando las pruebas y razones aportadas por los contribuyentes.
- III. La resolución que dicte la Autoridad Municipal competente, se deberá dar a conocer por escrito al contribuyente, mencionándole que podrá hacer uso del Recurso de Revocación, contando con 5 días para ejercerlo.

CAPÍTULO X REVOCACIÓN DE LICENCIAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 43. El presidente Municipal, a través de la Tesorería Municipal, podrá revocar las Licencias Municipales, en cualquier momento cuando se falte o se incurra en las situaciones siguientes:

- I. Cuando no cumpliendo lo dispuesto en materia de Salud Pública, se ponga en peligro la salud de las personas.
- II. Cuando las condiciones de operación de los establecimientos, no garanticen la Seguridad e Integridad de las personas de acuerdo a la reglamentación respectiva.
- III. Cuando se falte por negligencia o desconocimiento de las disposiciones en el presente Reglamento y demás disposiciones municipales aplicables a la materia.
- IV. Cuando se autoricen Licencias o permisos, con documentos falsos, realizado con mala fe por parte de los contribuyentes.
- V. Por realizar funciones diferentes a las autorizadas en las Licencias o Permisos Municipales de los establecimientos.
- VI. Se ejerza o fomente la prostitución.
- VII. Por la suspensión de actividades, sin previo aviso o autorización sin causa justificada por un lapso de 3 meses.

(FRACCIÓN ADICIONADA P.O. 23 DE SEPTIEMBRE DE 2017)

VIII. En el caso del prestador de los servicios de grúas y/o depósito de vehículos, no cuente con un seguro que ampare robos o daños que puedan sufrir los vehículos durante el tiempo que estén bajo su custodia; así como, no cuente con un seguro que ampare los daños que puedan ocasionarse a terceros en sus bienes y personas, vías de comunicación y cualquier otro daño que pudiera generarse. En estos casos, cuando se trate de primera incidencia, se procederá a sanción económica, y en caso de reincidencia (segunda ocasión) se iniciará el procedimiento de revocación de licencia.

ARTÍCULO 44. Para efectuar una revocación de Licencias, se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- I. Dándose cualquiera de los supuestos en el artículo anterior, el Presidente Municipal a través de la Tesorería Municipal, por escrito deberá notificarse al infractor.
- II. El infractor, tendrá un plazo de cinco días a partir de la notificación, con la finalidad de que comparezca para ofrecer pruebas en su defensa.
- III. Se entenderá que en el supuesto de que no se presente el notificado en el plazo mencionado en la fracción anterior, procederá la revocación por las causas señaladas en la notificación.
- IV. Se tendrán para el desahogo de pruebas por parte del infractor diez días a partir de su ofrecimiento.
- V. El Presidente Municipal, tendrá cinco días después de transcurrido el término probatorio para la resolución definitiva de dicha revocación.
- VI. La resolución de la revocación de las Licencias Municipales, será notificada por escrito al infractor, consumándose en el mismo acto de entrega de la notificación, la clausura del negocio o establecimiento.

CAPÍTULO XI DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 45.- Los contribuyentes podrán ejercitar los recursos que señala la Ley del Procedimiento Administrativo el Recurso de Inconformidad que viene previsto en la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, en su Título Séptimo, del Proceso Contencioso Municipal, Capítulo Único, contra las sanciones o resoluciones emitidas por la autoridad municipal por la aplicación del presente Reglamento; además de que dichas resoluciones, podrán ser recurridas ante el Tribunal Contencioso Administrativo, bajo el Recurso de Revisión.

CAPÍTULO XII DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS

ARTÍCULO 46.- Con la finalidad de promover la actividad económica en el Municipio y otorgar a la ciudadanía de un servicio que permita otorgar las Licencias Municipales de funcionamiento para giros comerciales y de servicios en un tiempo record, se ha establecido la infraestructura necesaria para ello, dónde el contribuyente deberá atender los requisitos establecidos en este Capítulo y su negocio se encuentre dentro del listado de giros "SARE", que entrarán en este esquema de tramitación.

ARTÍCULO 47.- Las definiciones de los términos usados en el presente Capítulo son:

- I. **USUARIO.-** Es la persona o contribuyente que cumple con la documentación requerida para la tramitación de una Licencia Municipal SARE.
- II. **SARE.-** Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
- III. **MÓDULO.-** Se refiere a la Oficina SARE del Ayuntamiento de Manzanillo.

ARTÍCULO 48.- Los giros autorizados para tramitar las Licencias Municipales, se han definido, a través de un listado de giros tipo "SARE" que a continuación se muestra, dónde además se describen las características del negocio en cuestión, así como sus restricciones:

No.	USO Y DESTINO	ACTIVIDAD PREPONDERANTE
1	Abarrote/Tendejón/Mini Súper	Venta de productos comestibles, no comestibles, de higiene personal y de aseo para el hogar a granel, envasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura sin venta de bebidas alcohólicas.
2	Academias de educación física y artística	Impartición de clases de manera conjunta o indistinta de artes marciales, modelos, arte, música, baile, fotografía, actuación, escultura o pintura.
3	Accesorios Automotrices	Venta e instalación de accesorios y auto partes nuevas para vehículos automotrices, Servicios de polarizado de cristales.
4	Acuario	Venta y exhibición de peces, peceras y accesorios.
5	Agencias Aduanales	Servicios y asesoría para la importación, exportación y comercialización de mercancías.
6	Agencia de Automotriz y/o Motocicletas	Venta de Automóviles y motocicletas nuevas. (Sin taller).
7	Agencias de Colocación de personal	Servicio de Bolsa de Trabajo.
8	Agencia de Publicidad	Servicios de asesoría y/o con sultaría en materia de publicidad y/o consultaría en materia de publicidad y mercadotecnia, diseño de material publicitario y de campañas publicitarias.
9	Agencia de Viajes	Servicios de asesoría y elaboración de guías de viajes, organización de excursiones, venta de boletos y paquetes aéreos, terrestres y marítimos nacionales e internacionales.
10	Agencia Inmobiliaria	Servicios de compra, venta y arrendamiento de bienes inmuebles.
11	Agencias/tiendas de telefonía celular	Compraventa, exhibición, reparación de teléfonos celulares, radio localizadores y sus accesorios así como venta de tarjetas telefónicas.
12	Agencias de Seguridad Permisos Segob	Prestación de servicios de vigilancia en negocios, locales y edificios gubernamentales y particulares.
13	Agencia Aseguradora	Servicios de administración y suscripción de pólizas de seguro.
14	Aquiler de juegos infantiles inflables	Aquiler de juegos infantiles inflables en diferentes formas.
15	Aquiler de mobiliario para fiestas y eventos	alquiler de bienes, muebles para fiestas y eventos tales como sillas, mesas, manteles, calentadores, entre otros.
16	Aquiler de prendas de vestir	Renta de prendas de vestir para dama, caballeros y niños, para diferentes ocasiones.
17	Aquiler y venta de instrumentos musicales luz y sonido	renta y venta al público de instrumentos musicales aparatos de sonido y demás accesorios relacionados con la música.
18	Arrendadora de Autos	Servicios de arrendamiento de vehículos automotrices. (Sin taller).
19	Bonetería y Mercería	Venta de cierres encajes, hilos, hiloza, estambres, botones y artículos relacionados para la costura incluye venta y reparación de maquinas de coser, refacciones y aceites.
20	Cafetería	Elaboración y venta de productos derivados de café, venta de jugos y refrescos, golosinas galletas pasteles y pan.
21	Café Internet	Aquiler de equipo de cómputo con acceso a la red de Internet, venta de consumibles y accesorios de computo, servicio de cafetería sin venta de bebidas alcohólicas.
22	Caja de ahorro	captación y colocación de recursos económicos del público a través de instrumentos tales como cuentas de ahorro y créditos.
23	Carnicería	compraventa al público de productos cárnicos y sus derivados así como de verduras y condimentos.

24	Casa de cambio	servicios de cambio de divisas y cheques.
25	Casa de empeño	actividades pignoraticias y subastas.
26	Caseta telefónica	servicio de teléfono y Fax llamadas locales y larga distancia.
27	Centro de especialidades medicas	impartición de clases de manera conjunta o indistinta a adultos.
28	Centro de fotocopiado	Prestación del Servicio al mayoreo o menudeo de fotocopiado, fax, engargolado, emicado incluye xerografica, heliograficas. Venta de articulos de papelería y consumibles. (Sin Laboratorio).
29	Cerrajería	Servicio de reparación de chapas y elaboración de duplicado de llaves.
30	Consultorio de Especialidades Médicas	Consulta Médica externa al público en cualquiera de sus especialidades. Consulta Homeopática o alternativa sin servicio de laboratorio.
31	Corsetería	establecimiento de venta de corsetería para dama y caballero accesorios.
32	Contratista	Oficina de contratación de servicios para obras y servicios de construcción. (sin maquinaria en el predio destinado para oficina).
33	Dulcería	Venta de Dulces golosinas, botanas, chocolates envasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura o a granel así como la venta de artículos para fiestas y materias primas para la elaboración de gelatinas y pasteles.
34	Elaboración y venta de alimentos preparados sin venta de cerveza	Elaboración y venta de comida de menú para llevar, tales como: mariscos, ostiones, pescados, carnes, comida típica mexicana y extranjera entre otros sin venta de bebidas alcohólicas. Con tanque de gas estacionario, oficinas para administración del propio establecimiento.
35	Escuela de Manejo	Servicio de enseñanza para conducir automóviles
36	Enseres Eléctricos y Línea Blanca	Ventas y reparación de enseres eléctricos línea blanca y aparatos de refrigeración, así como refacciones.
37	Estacionamiento y Pensiones	Servicio de renta de espacios de estacionamiento y pensiones para automóviles.
38	Estética de animales	Servicio de limpieza corte y peinado tratamiento y cuidados de patas plumajes y pelajes.
39	Escritorio Público	Prestación de servicios de mecanografía, captura e información de textos corrección de estilos fotocopiado y fax.
40	Expendio de agua purificada	Actividad purificación y venta de agua embotellada y hielo. Con o sin servicio a domicilio.
41	Expendio de hielo	Venta y distribución de hielo sin elaboración.
42	Expendio de leche	Venta de leche y sus derivados.
43	Estética/Sala de Belleza	Servicio de Corte de cabello, alaciado peinado de salón colocación de uñas y maquillaje para dama. Así como venta de producto de belleza.
44	Farmacia	Venta de vitaminas y medicamentos.
45	Ferretería y Plomería	Venta de herramienta, materia para baños y cocinas. Así como articulos de plomería.
46	Floreía	Venta de Flores a granel y arreglos florales para toda ocasión.
47	Frutería	venta de frutas, legumbre y verduras.
48	Funeraria o velatorio	Servicio de velación de difuntos.(Sin servicio de embalsamiento de cuerpos).
49	Fletera/ servicios de transporte	Distribución y transportación de mercancías.
50	Galería de arte	Exposición y venta de obras artisticas y antigüedades; así como venta de marcos y bastidores.
51	Gimnasio	Comercio establecido para el desempeño de actividades deportivas

52	Imprenta	Servicio de impresión en papel, plástico o vinil.
53	Joyería	Venta de Joyas, venta de relojes, platería, (Joyas y artefactos terminados), así como su reparación.
54	Juguetería	Venta de juguetes y juegos infantiles.
55	Laboratorio de Análisis Clínicos	Servicios de Análisis Clínicos.
56	Lavandería	Servicio de renta de lavadora y secadora, venta de detergente y otros artículos para lavado de ropa.
57	Librería	Venta de libros y revistas.
58	Maderera	Venta de madera preparada para utilizar. Sin maquinaria.(Sin aserradero, sin carpintería anexa).
59	Mensajería y paquetería	Servicio de entrega al destinatario de cartas, sobres y paquetes.
61	Mueblería	Venta de muebles de cualquier materia, aparatos electrónicos y electrodomésticos para el hogar, incluyendo cocinas integrales.
62	Muebles y Equipos de Instrumentales Médicos	Compra venta y renta de muebles, equipo, aparatos, material e instrumental para uso medico en cualquiera de sus especialidades.
63	Notaria Publica	Prestación de servicios para dar fe o garantía de actos judiciales y extra judiciales.
64	Oficina o Despacho de Servicios Profesionales	Prestación de Servicios Profesionales.
65	Óptica	Compra venta y exhibición de anteojos, lentes y accesorios.
66	Panadería	Elaboración y venta de pan, pasteles y postres.
67	Peletería/Nevería	Venta y elaboración de paletas, helados y raspados, así como venta de refrescos y bebidas no alcohólicas. Preparación de Aguas frescas.
68	Papelería	Compra venta de artículos escolares y oficinas, Servicio al menudeo de Fotocopiado, Engargolado, emicado, venta de regalos, dulces y chocolates, tarjetas telefónicas y pronósticos deportivos.
69	Peletería	Venta y reparación de productos y accesorios de piel y cuero.
70	Peluquería	servicio de corte de cabello, barba y bigote para caballero.
71	Pastelería y repostería	Elaboración y venta de pasteles, galletas, gelatinas y postres en general. Venta de productos lácteos y artículos para fiesta, como velas servilletas, platos etc..
72	Perfumería	venta de perfumes envasados y agranel, artículos de tocador, cosméticos y asimilares
73	Pescadería	venta de pescado y mariscos frescos.
74	Polería	venta de pollo crudo y huevo.
75	Refaccionaría	venta de refacciones para automóviles, camiones y maquinaria. (Sin taller).
76	Refresquería	Venta de refrescos botanas y paletas.
77	Renta de Autobuses de pasajeros	Renta de autobuses de pasajeros, vans y mini vans para llevar a cabo excursiones y viajes. (Sin taller).
78	Revelado de Fotografía	Servicio de revelado de fotografías y venta de artículos fotográficos.
79	Reparación de Calzado	Servicio de reparación de calzado, reparación de artículos de piel, cuero, mochila y tejido de los mismos.
80	Reparación de máquinas de escribir	Servicio de reparación de máquina de escribir.
81	Salón de uñas	Servicio de manicura y colocación de uñas.
82	Salón de fiestas infantiles	Renta de Salón de Fiestas infantiles, con o sin mobiliario.
83	Salchichonería, Carnes Frías y cremería	Venta de Carnes Frías, Salchichas, Jamones, Crema, Quesos, Chorizo, embutidos y otros productos relacionados, sin venta de bebidas alcohólicas, así como venta al público de productos comestibles, embasados, empaquetados, etiquetados y con envoltura, refrescos y botanas, renta de teléfono.

84	<i>Sastrería</i>	<i>Servicio de confección y compostura de ropa.</i>
85	<i>Servicio de Limpieza</i>	<i>Servicio de limpieza y mantenimiento de negocios locales y edificios.</i>
86	<i>Servicios de Serigrafía</i>	<i>Servicio de impresión diseño grafico serigrafía y rotulación.</i>
87	<i>Servicio de consultoria profesional</i>	<i>Prestación de servios profesionales sin consultoria y asesoria.</i>
88	<i>Servicio de Reparación de Bicicletas</i>	<i>Servicio de reparación de bicicleta.</i>
89	<i>Sombrerería</i>	<i>Establecimiento de venta de sombreros y accesorios.</i>
90	<i>SubAgencia de Refrescos</i>	<i>Establecimiento de venta de refresco, así como venta de botanas.</i>
91	<i>Tabaquería</i>	<i>Compra venta de cigarros, puros, tabaco y accesorios.</i>
92	<i>Auto lavado</i>	<i>Servicio de lavado, encerado y pulido de automóviles.</i>
93	<i>Taquilla</i>	<i>Comercio al por menor de boletos para transporte foráneo, para cines, deportes y espectáculos públicos o privados, oficinas para la administración del propio establecimiento. Venta de golosinas.</i>
94	<i>Tapicería</i>	<i>Servicio de reparación de vestiduras de muebles colchones, puertas y paredes con telas textiles y plásticas incluye vestiduras de automóviles.</i>
95	<i>Tienda de artículos deportivos</i>	<i>Venta de ropa al menudeo deportiva, equipo de ejercicios, balones, pelotas y accesorios para la realización de cualquier deporte, zapatos y tenis deportivos.</i>
96	<i>Tienda esotérica</i>	<i>Venta de artículos esotéricos, lectura de cartas, tarot, mano.</i>
97	<i>Tapicería</i>	<i>Servicio de reparación de vestiduras de muebles colchones, puertas y paredes con telas textiles y plásticas incluye vestiduras de automóviles.</i>
98	<i>Taquilla</i>	<i>Comercio al por menos de boletos para transporte foráneo, para cines, deportes y espectáculos publico o privados, oficinas para la administración del propio establecimiento. Venta de golosinas.</i>
99	<i>Tienda de artículos deportivos</i>	<i>Venta de ropa al menudeo deportiva, equipo de ejercicios, balones, pelotas y accesorios para la realización de cualquier deporte, zapatos y tenis deportivos.</i>
100	<i>Tienda esotérica</i>	<i>Venta de artículos esotéricos, lectura de cartas, tarot, mano.</i>
101	<i>Tienda de Fotografía</i>	<i>Servicio de fotografía, venta de equipo, y material fotográfico y sus accesorios incluye servicios microfilmados y revelado.</i>
102	<i>Tienda de Ropa Boutique</i>	<i>Venta de Ropa nueva y accesorios de vestir, como sombreros, cinturones, mascaradas, bolsos, artículos de piel y cuero, venta de bisutería y lencería</i>
103	<i>Tienda de Artesanías</i>	<i>Venta al público de productos elaborados de cerámica orfebrería, madera, cuerno de toro y otros materiales hechos a mano como sombrero y los elaborados con hilo de hamaca.</i>
104	<i>Tienda de Discos</i>	<i>Venta de discos compactos, cassettes y fonogramas.</i>
105	<i>Tienda de Mascotas</i>	<i>venta de mascotas, comida para animales y accesorios.</i>
106	<i>Tienda de regalos y novedades/miscelánea</i>	<i>venta de regalos para toda ocasión, servicios de envoltura de los mismos y venta de papelería al menudeo.</i>
107	<i>Tienda de telas</i>	<i>venta de telas casimires y similares. Accesorios utilizados para la confección de prendas de vestir. Venta de botones, cierres, estambres, encajes, hilazas y artículos relacionados con la costura.</i>
108	<i>Tienda naturista</i>	<i>Venta al público de complementos alimenticios de origen vegetal y productos naturistas. Venta de helados, jugos, aguas frescas y preparación de cócteles de fruta.</i>
109	<i>Tintorería</i>	<i>Servicio de limpieza de ropa de dama y caballero.</i>
110	<i>Tortillería</i>	<i>Elaboración y venta de tortillas de maíz o de harina venta de salsas y condimentos.</i>
111	<i>Venta de Alimento para ganado y aves</i>	<i>Venta de granos, semillas, forrajeria y demás alimento para ganado y aves.</i>

112	<i>Venta de Artículos de Importación</i>	<i>Venta de artículos para el hogar, ropa y calzado de importación.</i>
113	<i>Venta de Artículos de Limpieza</i>	<i>Venta de productos y accesorios de limpieza para uso doméstico sin elaboración y fabricación.</i>
114	<i>Venta de Artículos Religiosos</i>	<i>Venta de veladoras crucifijos rosarios libros y demás artículos religiosos.</i>
115	<i>Ventas de Bombas Eléctricas</i>	<i>Venta y Reparación de Bombas eléctricas.</i>
116	<i>Venta de Billetes de Lotería, Revistas y Periódicos</i>	<i>Venta de Billetes de lotería, Pronósticos Deportivos, Sorteos Tarjetas Telefónicas, refrescos, periódicos, revistas y botanas</i>
117	<i>Venta de Aparatos Electrónicos</i>	<i>Venta de aparatos electrónicos, eléctrico, línea blanca así como de muebles y accesorios para los aparatos.</i>
118	<i>Venta de equipo electrónico</i>	<i>compra venta de equipo computo, consumibles y accesorios.. Servicio de reparación y ensamblado.</i>
119	<i>Venta y reparación de aparatos electrodomésticos</i>	<i>Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos electrodomésticos.</i>
120	<i>Venta de Lámparas y Candiles</i>	<i>Venta de artículos relacionados con iluminación de inmuebles.</i>
120	<i>Venta de Maquinaria Agrícola</i>	<i>Venta de Maquinaria Agrícola.</i>
122	<i>Venta de materia Eléctrico</i>	<i>Venta de eléctrico para la construcción, casas habitación, etc.</i>
123	<i>Venta de material para diseño de interiores y pintura artística</i>	<i>Venta de material para diseño y pintura artística tal como accesorios de decoración.</i>
124	<i>Venta de productos de belleza</i>	<i>Venta de cosméticos y perfumería, incluye peines, espejos, rizadoros, uñas postizas, limas, ceras y accesorios.</i>
125	<i>Venta de mochila y maletas</i>	<i>Venta de equipaje y sus accesorios.</i>
126	<i>Venta de piso y azulejos</i>	<i>Venta de pisos y azulejos. Venta de muebles de baño y tinas.</i>
127	<i>Venta de tornillos</i>	<i>Venta de herramientas, tornillos, birlos.</i>
128	<i>Venta de vidrios y espejos</i>	<i>Venta de vidrio plano, liso, labrado, espejos y lunas, así como cancelaría y biseles.</i>
129	<i>Venta y renta de baños móviles y fosas séptica</i>	<i>Establecimiento de venta, renta e instalación de baños móviles y fosas sépticas.</i>
130	<i>Videoclub</i>	<i>Establecimiento de venta y renta de videos, videojuegos y venta de botanas.</i>
131	<i>Zapatería</i>	<i>Venta de Calzado, así como la venta de artículos de piel o vinil como bolsas, cinturones y artículos para el calzado.</i>
132	<i>Servicio de banquetes</i>	<i>Suministro de bufetes y banquetes para eventos especiales.</i>
133	<i>Churrería</i>	<i>Elaboración y ventas de papitas fritas, elaboración y venta de churros. Sin gas estacionario.</i>
134	<i>Cocketelería</i>	<i>Elaboración y venta de fruta y cócteles sin venta de bebidas alcohólicas. Oficinas para la admón.. Del propio establecimiento.</i>
135	<i>Cocina Económica</i>	<i>Venta de comida elaborada, sin venta de bebidas alcohólicas. Oficinas para la admón.. Del propio establecimiento, venta de tacos de res, puerco, mariscos, pescado, antojitos, entre otros.</i>
136	<i>Museo</i>	<i>Exhibición de objetos científicos y artísticos, oficinas para la admón.. Del propio establecimiento, galería y venta de obras.</i>
137	<i>Renta de bicicletas y motocicletas</i>	<i>Renta de bicicletas, motocicletas y cuatrimotos.</i>
138	<i>Ropa Deportiva</i>	<i>Comercio al por menor de ropa deportiva y accesorios, oficinas para la admón.. Del propio establecimiento, venta de zapatos y tenis deportivos.</i>

139	Renta de accesorios para deportes acuáticos	Renta de visores, snorkel, chalecos, aletas, buggies, bananas, paracaídas y cañas de pescar.
140	Renta de embarcaciones para deportes acuáticos	Motos acuáticas, veleros, lancha para pesca deportiva, cayacs, lancha para remar, lancha para esquiar.
141	Renta de caballos (pendiente)	
142	Venta de artículos para pesca y accesorios para embarcaciones de pesca	Venta de anzuelos, cañas, redes, anclas, cadenas, etc.
143	Renta de máquinas expendedoras de alimentos	Máquinas para café, bebidas no alcohólicas, golosinas, etc.
144	Instalación y renta de binoculares	Instalación y renta de binoculares fijos y semifijos.
145	Spa/ sala de masajes	
146	Hospedaje	Aviso de funcionamiento, de cabañas, villas, departamentos, casas amuebladas con servicio de hotelería y hoteles con servicio de alimentos y bebidas no alcohólicas.

ARTÍCULO 49.- Los requisitos que deberá reunir el Contribuyente, serán los siguientes:

- I. El Usuario, deberá presentarse en la Oficina SARE del Ayuntamiento de Manzanillo, dónde recibirá el formato denominado **Licencia SARE (HAM-MAP-LS-F-01)**, el cual deberá llenar y entregar junto con los requisitos necesarios para la expedición de su Licencia, al personal de la Ventanilla del Módulo de Atención.
- II. En las siguientes ventanillas de las diversas dependencias instaladas en el Módulo, se comenzará con la de Desarrollo Urbano, dónde recibe documentación por parte del Usuario, para poder continuar su trámite. Los requisitos que solicitan las Áreas serán los siguientes:

USO DE SUELO:	<p>Lic. Habitabilidad: -Art. 82 Reglamento de Construcción de Manzanillo, Colima. Art. 53 Reglamento de Construcción de Manzanillo.</p> <p>Copia del pago de Impuesto Predial</p> <p>Antecedentes Jurídicos de propiedad: si es Propiedad: copia de Escrituras. si es Arrendado: Contrato de Arrendamiento, en caso de persona moral acta constitutiva y poder legal del gestor.</p> <p>Copia de identificación personal: Art. 53 Reglamento de Construcción de Manzanillo Col.</p> <p>Fotografías: (Reglamento en trámite).</p>
PROTECCIÓN CIVIL:	<p>Carta de compromiso de protección civil firmada por el usuario para proceder a cumplir con la verificación.</p> <p>Cumplir con las medidas establecidas en la Ley de Protección Civil del Estado de Colima: Art. 63 Fracc. VII, y XXI. Art. 83, Art. 85.</p>
LICENCIAS COMERCIALES:	<p>Dictamen de vocación y uso de suelo.</p> <p>Solicitud de alta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: (Reglamento en trámite).</p> <p>Copia de identificación oficial.</p> <p>Constancia o Registro Federal de Contribuyentes: (Reglamento en trámite).</p> <p>Dictamen de Impacto Ambiental.</p>
MEDIO AMBIENTE:	<p>Dictamen de Vocación y uso de suelo: (Reglamento de ecología Art. 39 y 40).</p> <p>Formato de solicitud firmado por el propietario del negocio o por el representante legal.</p>

(ARTÍCULO ADICIONADO P.O. 29 DE ABRIL DE 2017)

ARTÍCULO 49 Bis.- A partir del mes de enero, la Dirección de Padrón y Licencias deberá de entregar en el domicilio del establecimiento del gobernado, el estado de cuenta para la renovación de la licencia de que se trate.

Para tramitar la renovación de la Licencia SARE para establecimientos de los diversos giros, el contribuyente deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Copia del pago de derechos por la solicitud de la Licencia.
- b. Copia del pago de derechos por el registro de siniestralidad.
- c. Copia del pago de derechos del certificado de cumplimiento de acuerdo a su clasificación de riesgo.
- d. Copia del pago de derechos por el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos hasta por cuatro kilogramos por día.

El solicitante deberá entregar la documentación en la ventanilla de atención de la Dirección de Padrón y Licencias, quienes a su vez revisarán que dicha documentación esté completa.

Una vez que esté completa la documentación, se sella de recibido por el personal de la Dirección de Padrón y Licencias, y en caso de que falte o se omita algún requisito, se le informará al solicitante para que cumpla con toda la documentación.

El encargado de la ventanilla de la Dirección de Padrón y Licencias, entregará al solicitante la orden de pago para que éste último pase a liquidarlo a las cajas de la Tesorería Municipal; y una vez consumado lo anterior, el peticionario deberá de entregar copia del recibo de pago al encargado de la ventanilla de la Dirección de Padrón y Licencias.

ARTÍCULO 50.- Una vez concluido el trámite y habiendo recibido la Licencia Municipal de giro SARE, el Contribuyente, deberá recibir y atender al personal de las diversas Áreas involucradas en el otorgamiento de dicha Licencia en su negocio o establecimiento, para las visitas e inspecciones que deberán cumplir, como seguimiento posterior a la entrega de la Licencia SARE.

ARTÍCULO 51.- Serán causas de revocación de las Licencias otorgadas:

- I. Cuando la Dependencia de Medio Ambiente del Ayuntamiento emita dictamen de "improcedente", tratándose de faltas u omisiones que no atiendan a la legislación de tipo ambiental aplicables.
- II. Cuando la Dependencia de Protección Civil, elabore un Acta de Inspección de que el negocio o establecimiento no CUMPLE, con las medidas mínimas de Funcionalidad, respecto a las medidas de Protección Civil de acuerdo a las Leyes aplicables a la materia.
- III. Cuando la Dependencia de Desarrollo Urbano, una vez efectuadas visitas al negocio, no acatara los requisitos en cuanto a Anuncios se refiera, de la manera como se encuentra reglamentada esta actividad.
- IV. Las que estimen convenientes las autoridades municipales, cuando se afecten o pongan en riesgo la población en general, o que vayan en contra de los intereses de la comunidad."

TERCERO.- EL PRESENTE DICTAMEN, FUE APROBADO POR LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS Y COMERCIOS, MERCADOS Y RESTAURANTES.

CUARTO.- DE APROBAR EL PLENO DEL H. CABILDO EL PRESENTE DICTAMEN, SOLICITAMOS QUE POR CONDUCTO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SE ORDENE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, Y EN EL MISMO ORDEN DE IDEAS SE GIRE OFICIO CON LOS INSERTOS NECESARIOS AL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO PARA QUE A SU VEZ ORDENE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL "EL ESTADO DE COLIMA" Y DE ESTA MANERA ENTRE EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL EN COMENTO; LO CUAL DESPUÉS DE HABER SIDO ANALIZADO Y DISCUTIDO POR LOS INTEGRANTES DEL H. CABILDO Y AL SER SOMETIDO A SU CONSIDERACIÓN, FUE **APROBADO POR UNANIMIDAD EN VOTACIÓN NOMINAL EL DICTAMEN CON RELACIÓN A LA PROPUESTA DE REGLAMENTO DE LICENCIAS COMERCIALES, INDUSTRIALES, SERVICIOS Y PERMISOS PARA EL MUNICIPIO DE MANZANILLO, COLIMA.**

DADO EL PRESENTE ACUERDO DE CABILDO A LOS 19 DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2006 DOS MIL SEIS, DOY FE.

C. Virgilio Mendoza Amezcua, Presidente Municipal, Rúbrica y Sello de Presidencia Municipal. C. J. Antonio Álvarez Macías, Síndico Municipal. Licda. Gretel Culin Jaime, Regidora. C. Irma Zulema Cobián Chávez, Regidora. C. Miguel Salazar Abaroa, Regidor. Licda. María Natividad Gómez Rangel, Regidora. Lic. Juan Roberto Barbosa López, Regidor. Lic. Abraham Velázquez Larios, Regidor. Ing. Francisco Alberto Zepeda González, Regidor. Profr. José María Valencia Delgado, Regidor. Ing. Francisco Santana Ochoa, Regidor. C. Héctor Manuel Torres Farías, Regidor. C. Alfredo Woodward Rojas, Regidor. Licda. Gabriela Benavides Cobos. Secretario del H. Ayuntamiento. Rúbrica y Sello de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- MANZANILLO, COL. A 29 DE DICIEMBRE DEL 2008.- PRESIDENTE MUNICIPAL, **VIRGILIO MENDOZA AMEZCUA**; Rúbrica.- SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, **GABRIELA BENAVIDES COBOS**; Rúbrica.