

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

== =ACTA NUM. 85.- En la Ciudad de Colima, Capital del Estado del mismo nombre, siendo las 8 horas con 41 minutos del día **15 de septiembre de 2014**, se reunió el H. Ayuntamiento Constitucional de Colima en el Auditorio Municipal "Gral. Manuel Álvarez", presidido por el **PROFR. FEDERICO RANGEL LOZANO**, para celebrar **Sesión Extraordinaria**, de conformidad con el siguiente -----

-----**Orden del Día**-----

- I. **Lista de asistencia.**-----
- II. **Instalación legal de la Sesión.**-----
- III. **Lectura del orden del día.**-----
- IV. **Lectura y aprobación en su caso, de las Actas N° 81, 82, 83 y 84.**-----
- V. **Dictamen que autoriza remitir al H. Congreso del Estado, la Cuenta Pública del mes de agosto de 2014.**-----
- VI. **Dictamen que aprueba el Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Colima.**-----
- VII. **Dictamen que aprueba el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Colima.**-----
- VIII. **Clausura.**-----

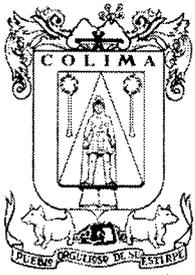
PRIMER PUNTO.- Al pasar lista de asistencia, manifestaron su presencia el Presidente Municipal, Profr. Federico Rangel Lozano, la Síndico Municipal, M.C. Joana Guadalupe Muñoz Saldívar y los CC. Regidores: Lic. Héctor Arturo León Alam, Profra. María Eugenia Ríos Rivera, C. Ma. del Socorro Rivera Carrillo, Lic. Minerva Jiménez Herrera, Lic. Juan Carlos Gómez Díaz, Ing. Pedro Villa Godínez, Lic. Jesús Alberto Partida Valencia, Lic. Julia Licet Jiménez Angulo y Profr. Nicolás Contreras Cortés, con la ausencia justificada de los CC. Regidores: Ing. Pedro Peralta Rivas y Lic. José Cárdenas Sánchez.-----

SEGUNDO PUNTO.- Habiendo quórum legal, se declaró formalmente instalada la Sesión.-----

TERCER PUNTO.- El C. Secretario del H. Ayuntamiento, dio lectura al Orden del Día.-----

CUARTO PUNTO.- En virtud de que las Actas N° 81, 82 y 83 fueron entregadas con anticipación, el C. Presidente Municipal solicitó al Cabildo la dispensa de la lectura, propuesta que fue aprobada por unanimidad.-----

(Handwritten signatures and marks)



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

Acto seguido el C. Presidente Municipal, Profr. Federico Rangel Lozano puso a consideración del Cabildo las Actas N° 81, 82 y 83, las cuales fueron aprobadas por unanimidad de votos.-----

En cuanto al Acta N° 84, el C. Presidente Municipal solicitó al Cabildo autorización para presentarla en la próxima sesión, propuesta que fue aprobada por unanimidad de votos.-----

QUINTO PUNTO.- La Síndico Municipal, M.C. Joana Guadalupe Muñoz Saldívar, a nombre de la Comisión de Hacienda Municipal, dio lectura al dictamen que autoriza remitir al H. Congreso del Estado, la Cuenta Pública del mes de agosto de 2014, el cual se transcribe a continuación:-----

CONSIDERANDO:-----

PRIMERO.- Que mediante memorándum No. 02-S-691/2014 de fecha 12 de septiembre del 2014, suscrito por el Secretario de éste H. Ayuntamiento, se remitió a esta Comisión la Cuenta Pública Municipal correspondiente al mes de agosto del 2014, para efectos de su dictamen y remisión al H. Congreso del Estado de Colima.-----

SEGUNDO.- Que anexo al referido memorándum emitido por el Secretario del Ayuntamiento se encuentra Oficio No. 02-TMC-170/2014, de fecha 9 de septiembre del 2014, suscrito por el Tesorero Municipal, el C. RODOLFO LÓPEZ VILLALVAZO, mediante el cual solicita a los integrantes de la Comisión de Hacienda Municipal, por medio del Secretario del H. Ayuntamiento, la elaboración y presentación del dictamen para la remisión de la Cuenta Pública Municipal relativa al mes de agosto de este año.-----

TERCERO.- Que de conformidad a lo preceptuado por los artículos 45, fracción IV, inciso b), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 8, fracción VII, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y 8 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Colima, es facultad y obligación del Ayuntamiento remitir mensualmente al Congreso del Estado, a más tardar el día 15, la cuenta pública detallada de los ingresos y egresos del mes anterior.-----

CUARTO.- Que en términos de lo indicado por el artículo 7 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Colima, la Cuenta Pública Mensual corresponde al reporte de la gestión financiera, como parte integral de la Cuenta Pública Anual, que rinden los poderes del Estado, Municipios y los entes públicos paraestatal o paramunicipales.-----

La Cuenta Pública Mensual deberá contener:

1. Detalle de ingresos y egresos
2. Estado de situación financiera
3. Estado analítico de activos, pasivos y deuda

La gestión financiera comprende las acciones, tareas y procesos que, en la ejecución de los programas, las entidades fiscalizadas realicen para captar, recaudar u obtener recursos públicos conforme a las leyes de ingresos y demás disposiciones aplicables, así como para administrar, manejar, custodiar, ejercer y aplicar los mismos y demás fondos, patrimonio y recursos, en términos del presupuesto. -----

QUINTO.- Que el artículo 8 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado determina que la aprobación interna del dictamen de revisión que el Ayuntamiento realice a la cuenta pública mensual no impide al Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado la determinación y fincamiento, en su caso, de las responsabilidades a los servidores públicos que hayan incurrido en ellas.-----

SEXTO.- Que la Cuenta Pública correspondiente al mes de agosto del 2014 firmada por el Presidente Municipal, Tesorero y Director de Egresos y Contabilidad del H. Ayuntamiento de Colima, remitida a esta Comisión para efectos de su dictamen, contempla los siguientes rubros, con las cantidades y cifras que en ellas se desglosan:-----

- Estados Financieros
- Corte de caja
 - Balance general
 - Estado de actividades
 - Estado de origen y aplicación de recursos

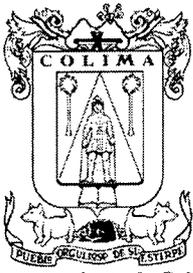
[Handwritten signatures on the left margin]

[Handwritten signature on the right margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]
2



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

Balanza de comprobación de saldos

Ingresos

- Resumen de ingresos por grupo
- Resumen de ingresos por capítulo
- Resumen analítico de ingresos
- Evolución mensual de ingresos por grupo y capítulo

Egresos

- Evolución de egresos por unidad presupuestal
- Evolución de egresos por unidad presupuestal y unidad de responsabilidad
- Evolución por unidad presupuestal y capítulo de gasto
- Evolución de egresos por capítulo y concepto de gasto

Anexos

Análisis de cuentas de mayor

SEPTIMO.- Que esta Comisión de Hacienda con fundamento en lo dispuesto por los artículos 45, fracción IV, inciso b), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, 8, fracción VII, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal y 8 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Colima, estiman procedente la remisión al H. Congreso del Estado de Colima de la Cuenta Pública Municipal correspondiente al mes de agosto del año 2014, sin prejuzgar sobre su contenido, para efectos de su revisión y análisis en términos de la ley de la materia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión, tiene a bien someter a consideración del H. Cabildo los siguientes puntos de:-----

ACUERDO:-----

PRIMERO.- Se aprueba enviar al H. Congreso del Estado la Cuenta Pública Municipal correspondiente al mes de agosto del año 2014, presentada y firmada por el Presidente Municipal, Tesorero y Director de Egresos y Contabilidad del H. Ayuntamiento de Colima, respectivamente, la cual se adjunta al presente Dictamen, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Colima.

SEGUNDO.- Se autoriza al Presidente Municipal C. FEDERICO RANGEL LOZANO, para que remita al Congreso del Estado la Cuenta Pública Municipal correspondiente al mes de agosto del año 2014, para su revisión en términos de ley.

Dado en el Salón de Cabildo, en la ciudad de Colima, Colima, el día 12 de septiembre del 2014.

El acuerdo fue aprobado por mayoría con 10 votos a favor y 1 abstención del Regidor Profr. Nicolás Contreras Cortés y se integra a los anexos de la presente acta.

SSEXTO PUNTO.- El Regidor Lic. Juan Carlos Gómez Díaz, a nombre de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y Fomento Económico y Empresarial, dio lectura al dictamen que aprueba el Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Colima, el cual se transcribe a continuación:-----

CONSIDERANDOS-----

PRIMERO.- Que los Municipios tienen la obligación de desempeñar las comisiones que se les confieren, con toda responsabilidad y eficacia, contando para ello con la colaboración de los funcionarios de la administración Municipal, dando cuenta de sus gestiones al Pleno del Cabildo, mediante los dictámenes correspondientes. Que el artículo 25 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, establece que el Ayuntamiento ejercerá, por conducto del cabildo, las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. Y el artículo 26 fracción IV y 32 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima, señalan que los acuerdos de Cabildo podrán ser disposiciones administrativas de observancia general, definidas estas como las resoluciones de cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales,

Handwritten signature/initials

Handwritten mark

Handwritten mark

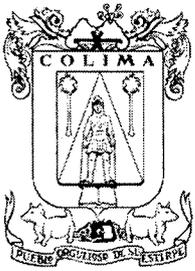
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signatures

Handwritten signature



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia temporal o transitoria, en atención a las necesidades urgentes de la administración o de los particulares.-----

SEGUNDO.- Que la C. Carolina Venegas Ochoa, Directora de Fomento Económico remitió a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Colima, el proyecto del Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Colima, mismo que fue turnado a esta Comisión de Gobernación y Reglamentos, mediante memorándum No. S-674/2014 de fecha 9 de septiembre de 2014.

TERCERO.- Que en México las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME's) tienen un papel fundamental en el crecimiento de la economía, puesto que representan el 99% de las empresas mexicanas en el sector formal, de las cuales 95% tienen 10 trabajadores o menos, repercutiendo favorablemente en la producción de empleos y la economía de las familias mexicanas. Por lo que las MIPYME's representan el 52% del Producto Interno Bruto del país, lo que constituye el 72% del empleo formal.-----

El Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), es un programa permanente de la administración pública, cuyo objetivo es el establecimiento e inicio de operaciones de nuevos negocios considerados de bajo riesgo, facilitar su realización y promover su resolución ágil y expedita por medio de la coordinación de los 3 órdenes de gobierno y la simplificación de trámites.-----

Así, para otorgar mayor relevancia a este sistema, con fecha 28 de enero de 2002, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, teniendo por objeto establecer un sistema de apertura rápida de empresas en 685 giros o clases de actividades agropecuarias, industriales, de comercio y servicios, agrupados de conformidad con la Clasificación Mexicana de Actividades Productivas de 1999, que realiza el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, las cuales son consideradas de bajo riesgo público y susceptibles de ser desarrolladas principalmente por micro, pequeñas y medianas empresas.-----

CUARTO.- Con fecha 9 de septiembre del 2011 el Municipio de Colima suscribe el Convenio de Adhesión para la Observancia y Aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Colima, la cual en su artículo 29 establece como competencia de los Municipios operar las actividades y funcionamiento de los SARE y Ventanillas Únicas de Gestión Empresarial.-----

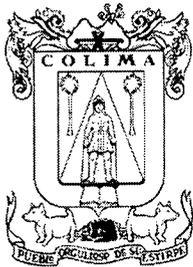
QUINTO.- Que la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Colima, establece en su Capítulo VI, que el SARE es el proceso, transparente y competitivo, que ofrecen las administraciones públicas municipales a las empresas para obtener licencias municipales de funcionamiento, de manera presencial o a través de los medios de comunicación electrónicos.-----

Refiere además que el SARE será implementado por los municipios en coordinación con la Secretaría de Fomento Económico y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, con base en los acuerdos o convenios signados al respecto, estableciendo como uno de los lineamientos publicar en la página de internet de los municipios el catálogo de giros comerciales SARE, previa autorización del Cabildo correspondiente.-----

SEXTO.- Que desde el 25 de abril de 2005, se instaló en el Municipio el Sistema de Apertura Rápida de Empresas, con la visión de brindar trámites y servicios ágiles a la población; y no fue sino hasta 7 de diciembre de 2011 que el Cabildo de este Municipio aprueba la revalidación del proceso de Sistema de Apertura Rápida de Empresas ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, el Manual de Operación y Procedimientos del SARE para el Municipio de Colima, sin embargo se omitió cumplir con el requisito formal de publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" para efectos del inicio de su vigencia.

SÉPTIMO.- La propuesta del presente proyecto, va encaminada a realizar una nueva aprobación del Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, actualizado con las necesidades existentes de las micro empresas del Municipio de Colima, ordenándose la publicación oficial del mismo, con lo cual se otorgará certeza y validez. Además se prevé que en Ventanilla Única en la que participarán diversas áreas del municipio se preste un servicio integral a fin de agilizar los trámites de los particulares que acudan a solicitar una licencia SARE, procurando que el proceso de autorización de las licencias sea otorgado en un tiempo máximo de 24 horas y el ciudadano realice tan solo dos visitas al módulo SARE. Así, el Manual que se presenta requiere además, la aprobación de los siguientes documentos para facilitar el trámite de los interesados:-----

- Manual de Operación del Sistema de Apertura rápida de Empresas en el Municipio de Colima
- Requisitos para apertura de empresas de bajo riesgo.
- Organigrama para la Operación Modulo SARE.
- Manejo de la Opinión Pública.
- Encuesta SARE.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

- Formato control de Servicio No Conforme.
- Formato solicitud de Acción Correctiva y/o Preventiva.
- Formato Único de Solicitud de Apertura. (Formato Único de Solicitud de Licencia de Funcionamiento).
- Ficha de Diagnostico.
- Catálogo de Giros de Bajo Riesgo.

OCTAVO.- Que por las razones expuestas, se propone para su aprobación por el Honorable Cabildo de este H. Ayuntamiento de Colima, el Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Colima, que contempla 9 ANEXOS:-----

ANEXO 1. Requisitos para apertura de empresas de bajo riesgo.

ANEXO 2. Organigrama para la Operación Modulo SARE.

ANEXO 3. Manejo de la Opinión Pública.

ANEXO 4. Encuesta SARE.

ANEXO 5. Formato control de Servicio No Conforme.

ANEXO 6. Formato solicitud de Acción Correctiva y/o Preventiva.

ANEXO 7. Formato Único de Solicitud de Apertura.

ANEXO 8. Ficha de Diagnostico.

ANEXO 9. Catálogo de Giros de Bajo Riesgo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos; Comercio, Mercados y Restaurantes y la de Fomento Económico y Empresarial tiene a bien proponer el siguiente:-----

-----ACUERDO-----

ÚNICO: Es de aprobarse y se aprueba el **Manual de Operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Colima**, mismo que se adjunta a los anexos de la presente acta.-----

-----TRANSITORIOS-----

PRIMERO: El presente ACUERDO entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".-----

SEGUNDO: El Presidente Municipal dispondrá se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 47 fracción I, inciso a) y f) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.-----

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Colima, a los 12 días del mes de septiembre de 2014.-----

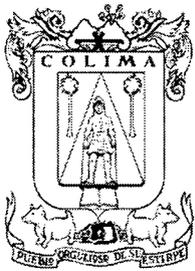
El acuerdo fue aprobado por mayoría con 10 votos a favor y 1 abstención del Regidor Profr. Nicolás Contreras Cortés y se integra a los anexos de la presente acta.-----

SEPTIMO PUNTO.- La Síndico Municipal, M.C. Joana Guadalupe Muñoz Saldívar, a nombre de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y de Comercio, Mercados y Restaurantes, dio lectura al dictamen que aprueba el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Colima, el cual se transcribe a continuación:-----

CONSIDERANDOS:

PRIMERO.- Que los Municipales tienen la obligación de desempeñar las comisiones que se les confieren, con toda responsabilidad y eficacia, contando para ello con la colaboración de los funcionarios de la administración Municipal, dando cuenta de sus gestiones al Pleno del Cabildo, mediante los dictámenes correspondientes, por lo que con fundamento en el artículo 106, fracción I del Reglamento del Gobierno Municipal que señala como facultad de las comisiones proponer, discutir y dictaminar los asuntos municipales, presentamos el dictamen correspondiente relativo a regular el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el municipio de Colima.

SEGUNDO.- El día 9 de septiembre de 2014, mediante memorándum número S - 672/2014 el Secretario del Ayuntamiento el LIC. SALVADOR CÁRDENAS MORALES, turnó a estas comisiones dictaminadoras la propuesta de Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

Colima que le fuera remitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos, para que previo análisis se emitiera el dictamen correspondiente.

TERCERO.- Que a partir de la suscripción del Convenio de Adhesión a la observancia y aplicación de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Colima, que fue el 9 de septiembre de 2011, el Municipio de Colima ha realizado acciones encaminadas a la mejora regulatoria, con la finalidad de generar mayores beneficios a la sociedad y elevar el bienestar de la población. Por ello ésta Administración Municipal decidió implementar un programa de "Actualización de Reglamentos" con el objeto de lograr de cada uno de los reglamentos una revisión integral, donde se pueda evaluar la congruencia de cada ordenamiento con el contexto actual, la positividad del mismo, así como su vigencia; es decir, si aún son necesarios, así como si cumplen eficazmente con el propósito de su creación, para de este modo establecer las acciones a realizar con dichos ordenamientos, si requiere una reforma, adición, modificación o derogación del mismo, teniendo como resultado la generación de normas claras para la ciudadanía que brinden a la población certidumbre jurídica y seguridad con trámites más sencillos, procedimientos simples, homologados con todas las áreas del municipio.

CUARTO.- Que con fecha 08 de enero del año 2000, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el actual Reglamento de Expedición de Licencias para el Funcionamientos de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios para el Municipio de Colima; sin embargo, el considerable crecimiento de la población y los servicios económicos en el Municipio de Colima, así como la instalación de nuevas empresas y comercios, han generado que este reglamento resulte ineficaz fuera del contexto económico que promueve el municipio.

QUINTO.- El Gobierno Municipal, en el Plan Municipal de Desarrollo 2012 - 2015, aprobado por el H. Cabildo, establece dentro de la estrategia 5.5.1.5 Modernizar y actualizar de forma permanente el marco normativo de la administración pública. Que en el marco del programa de "Actualización de reglamentos" la Comisión de Gobernación y Reglamentos conjuntamente con las Direcciones de Asuntos Jurídicos, Inspección y Licencias y Desarrollo Urbano se avocaron a analizar esta regulación proponiendo una nueva norma en la materia buscando que el actuar de las dependencias del ayuntamiento sea eficaz, con funciones y competencias definidas que permitan al ciudadano reconocer el área adecuada al realizar el trámite de expedición de su licencia de funcionamiento, analizando y validando en lo general el contenido de esta propuesta.

SEXTO.- En el nuevo reglamento se incluyen como nuevas autoridades a la Dirección de Asuntos Jurídicos como autoridad auxiliar de las autoridades municipales en la instauración de los procedimientos seguidos en forma de juicio; así como al Jefe del Departamento de Control Expedición de Licencias como autoridad facultada para resguardar la documentación relativa al padrón de las licencias comerciales; además de ampliar las facultades del resto de las autoridades.

Se amplía el plazo del referendo hasta el mes de marzo de cada año, ya que ha sido una constante del Congreso del Estado en dar a los ciudadanos un tiempo más al permitido en el reglamento para el pago del referendo de las licencias de funcionamiento, por lo que se determinó dejarlo instituido en el ordenamiento.

Se da la posibilidad a los titulares de las licencias de suspender temporalmente las actividades comerciales autorizadas, lo cual era una práctica que no se encontraba prevista en la regulación anterior.

Por un lado se amplían los requisitos para la expedición de las licencias de funcionamiento, adicionando identificación oficial del solicitante; se incluye el supuesto de Persona moral; se requiere Dictamen Técnico expedido por la autoridad ambiental competente según el giro solicitado; el Dictamen de anuncio y la Constancia de Protección Civil, requerimientos que en la práctica se venían exigiendo a los interesados en obtener una licencia de funcionamiento por ser necesarios; cabe señalar que, por otro lado los plazos para su autorización se reducen de 15 días que establece el reglamento actual, a 72 horas que propone la nueva norma una vez ingresado el expediente completo; ello con la finalidad de no retardar el inicio de las actividades comerciales.

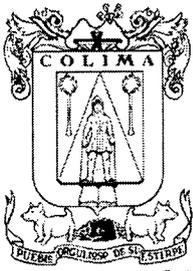
Los trámites relativos a la expedición de la licencias de funcionamiento son considerados como actos regulativos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios, respecto de los cuales opera la Afirmativa Ficta. Bajo esa premisa al ser ya un derecho de los ciudadanos que ante el silencio de la autoridad opere esta figura se instituye la Afirmativa Ficta, trasladando esa prerrogativa al nuevo reglamento; es decir, si la autoridad competente no emite la licencia, dentro de los plazos establecidos, habiendo el interesado cumplido los requisitos que prescriben las normas aplicables, se entenderá que la resolución es en sentido afirmativo.

SEPTIMO.- Resalta en el nuevo texto la implementación formal del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por sus siglas SARE; el cual busca proporcionar al ciudadano en una Ventanilla Única un proceso integral de los trámites municipales que le permitan en un tiempo máximo de 24 horas, la apertura ágil y sencilla de micros y pequeñas empresas de bajo riesgo, considerados así en el catálogo de giros SARE, observando para ello el Manual de Operación del SARE vigente en el municipio.

OCTAVO.- Se establece la posibilidad para que las personas físicas o morales obtengan un permiso hasta por treinta días para ejercer la actividad comercial, mientras se realiza el trámite de la licencia, solo para aquellos giros que impliquen bajo riesgo, pues se ha detectado que muchas personas por desconocimiento primeramente inician operaciones antes de obtener la autorización de la autoridad competente; y con la finalidad de no causar un perjuicio instaurando un procedimiento que recaerá en la imposición de una multa y clausura, se otorga la oportunidad de regularizarse a través de este permiso. De igual forma se podrá otorgar un permiso temporal para ocupar la vía pública a aquellos establecimientos que ya cuentan con licencia de funcionamiento, y requieren la ocupación de la vía pública

[Firma]

[Firma]
16 febrero



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

para realizar una promoción, en estos casos será por un plazo máximo de 7 días naturales y hasta por tres ocasiones en el ejercicio fiscal.

Otro punto destacado es que con la finalidad de regularizar la ocupación de la vía pública en la zona del centro histórico del municipio, se prevé para la ocupación de ésta con sillas, mesas, sombrillas y enseres destinados a la prestación del servicio como una extensión de los establecimiento, la autorización por parte de la Dirección. Por lo que se prevé en los Transitorios la posibilidad para que estos establecimientos se adecuen a las nuevas disposiciones, con la finalidad de armonizar los elementos arquitectónicos de la zona del centro histórico con la operación de los establecimientos.

NOVENO.- En esta nueva iniciativa se implementa el procedimiento de inspección y vigilancia acorde a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios, lo que viene a dar firmeza jurídica a los actos administrativos emitidos por la autoridad.

Finalmente la iniciativa presentada es enriquecida por la Comisión de Comercios Mercados y Restaurantes y la de Fomento Económico y Empresarial concluyendo en el proyecto que ahora se presenta con una nueva denominación: **Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios para el municipio de Colima**; pues se consideró que el texto regula todo el proceso desde la expedición de la licencia, hasta la operación del establecimiento.

DECIMO.- Que el texto que se presenta consta de 95 artículos agrupados en 15 Capítulos, estando distribuidos de la siguiente forma: el **Capítulo I**, denominado "Disposiciones Generales"; **Capítulo II**, denominado "De las autoridades municipales competentes y sus facultades"; **Capítulo III**, denominado "De la licencia municipal de funcionamiento"; **Capítulo IV**, denominado "Del trámite para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento"; **Capítulo V**, denominado "Del Sistema de Apertura Rápida de Empresas"; **Capítulo VI**, denominado "Del Refrendo de las licencias"; **Capítulo VII**, denominado "Del trámite y expedición del permiso de funcionamiento"; **Capítulo VIII**, denominado "Obligaciones de los titulares de establecimientos comerciales, industriales y de servicios"; **Capítulo IX**, denominado "Disposiciones complementarias"; **Capítulo X**, denominado "De los Giros Complementarios"; **Capítulo XI**, denominado "Del procedimiento de inspección y vigilancia"; **Capítulo XII**, denominado "Medidas de seguridad"; **Capítulo XIII**, denominado "De las Infracciones y Sanciones"; **Capítulo XIV**, denominado "De la revocación de las licencias"; **Capítulo XV**, denominado "Del recurso administrativo".

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de las Comisiones de Gobernación y Reglamentos y la de Comercio, Mercados y Restaurantes y la de Fomento Económico y Empresarial, tienen a bien solicitar de este H. Cabildo la aprobación del siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Es de aprobarse y se aprueba el Reglamento para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios para el municipio de Colima para quedar como sigue:

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA

CAPÍTULO PRIMERO

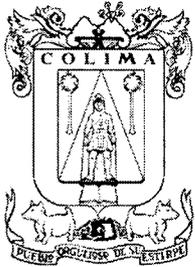
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden e interés público y de observancia general en la jurisdicción del municipio de Colima, se expide en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, su correlativa fracción II del artículo 87 y 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, así como por el artículo 45 numeral I, inciso m) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, y los artículos 25, 26 fracción II y 28 del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

ARTÍCULO 2.- El presente reglamento tiene por finalidad normar y regular la apertura, funcionamiento, y demás actividades de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el municipio de Colima, así como establecer las infracciones y sanciones en los casos en se cometan violaciones al presente reglamento o la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** El Honorable Cabildo del Municipio de Colima;
- II. **CESIÓN,** la transmisión que el titular de una licencia de funcionamiento haga de los derechos consignados a su favor en la misma a otra persona física o moral, siempre y cuando no se modifique la ubicación del establecimiento y giro que la misma ampare, y previa autorización que emita el Tesorero Municipal;
- III. **CLAUSURA,** acto administrativo a través del cual la autoridad competente suspende las actividades de un establecimiento, de manera total o parcial, como consecuencia de un incumplimiento a las disposiciones señaladas en el presente reglamento;
- IV. **CMN,** al Centro Municipal de Negocios;
- V. **DECLARACIÓN DE APERTURA,** la manifestación que deberá hacer el titular por escrito, ante la Dirección de Inspección y Licencias, con motivo del inicio de actividades de alguno de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios señalados en este reglamento;
- VI. **DESARROLLO URBANO,** a la Dirección de Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Vivienda del Ayuntamiento de Colima;
- VII. **DE IMPACTO SOCIAL,** efecto derivado de la actividad o actividades que por su naturaleza, puedan alterar el entorno ecológico, el orden y la seguridad pública de la comunidad.
- VIII. **DIRECCIÓN,** a la Dirección de Inspección y Licencias del Municipio de Colima;



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

- IX. DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA, a la Dirección de Ecología dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Ecología y Vivienda del Ayuntamiento de Colima;
- X. ESTABLECIMIENTO, inmueble en donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas al comercio, industria y servicios, en forma permanente o periódica, y cuyo domicilio se ubique dentro de la Jurisdicción del H. Ayuntamiento;
- XI. GIRO, la actividad principal que se registre o autorice para desarrollarse en el establecimiento comercial, industrial y de servicios;
- XII. GIRO COMPLEMENTARIO, actividad o actividades compatibles al giro principal que se desarrolle en un establecimiento, con la anuencia de la autoridad competente;
- XIII. H. AYUNTAMIENTO, al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Colima;
- XIV. INAH; Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XV. LEY, la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima;
- XVI. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO; el acto administrativo que faculta a una persona física o moral a la apertura, el funcionamiento y el desarrollo legal de alguno de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, comprendidos en este ordenamiento;
- XVII. PERMISO, autorización para el ejercicio temporal de actividades inherentes a este Reglamento;
- XVIII. PROTECCION CIVIL, a la Dirección de Protección Civil del Municipio de Colima;
- XIX. REGLAMENTO, el Reglamento de Expedición de Licencias para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios en el Municipio de Colima;
- XX. RESPONSABLE, persona que con el carácter de gerente o administrador, representante o encargado, esté al frente o atienda el establecimiento;
- XXI. ROCOLA o SINFONOLA: dispositivo parcialmente automatizado que reproduce música.
- XXII. SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas
- XXIII. TESORERO, al Tesorero del H. Ayuntamiento de Colima;
- XXIV. TITULAR, la persona física o moral que obtenga licencia de funcionamiento o permiso, sujeto obligado ante la autoridad municipal, quien deberá presentar la declaración de apertura de operación y funcionamiento de algún establecimiento comercial, industrial y de servicios, comprendidos en este ordenamiento;
- XXV. VENTANILLA UNICA, La Ventanilla del SARE, la oficina de atención al público dependiente del CMN, en la que participarán otras áreas del Ayuntamiento como Licencias, Desarrollo Urbano, Protección Civil; de acuerdo a las necesidades para prestar un servicio integral y agilizar los trámites de los particulares que solicitan una licencia SARE.

ARTÍCULO 4.- Quedan sujetos a observar y cumplir las disposiciones contenidas en este reglamento, los titulares o en su caso la persona que éste designe como responsable del establecimiento, teniendo la obligación de vigilar que sus empleados acaten la presente normatividad.

ARTÍCULO 5.- La autorización de la licencia para el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, está a cargo del H. Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, quien por conducto del Tesorero Municipal, expedirá la licencia respectiva una vez que se hayan satisfecho los requisitos señalados por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES Y SUS FACULTADES

ARTÍCULO 6. - Son autoridades competentes para la aplicación del reglamento, las siguientes:

- I. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Tesorero Municipal;
- IV. El Director de Asuntos Jurídicos;
- V. El Director de Inspección y Licencias;
- VI. El Jefe del Departamento de Control y Expedición de Licencias;
- VII. El Jefe del Departamento de Inspección y Vigilancia; y
- VIII. Los Inspectores Municipales.

ARTÍCULO 7.- Son facultades del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Modificar los requisitos, tramites y condiciones para la obtención de la licencia y funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, en el marco de la legislación aplicable;
- II. Señalar las condiciones a las que deberán sujetarse los establecimientos para su funcionamiento, que se pretendan establecer o estén establecidos, conforme a lo previsto en el presente Reglamento;
- III. Fijar los días y horarios de funcionamiento de los establecimientos a que alude el presente reglamento de acuerdo al giro;
- IV. Modificar la clasificación o categoría autorizada de los establecimientos contenida en las licencias, cuando a su juicio se presenten circunstancias que lo ameriten;
- V. Las demás otorgadas por el presente reglamento.

ARTÍCULO 8.- Son facultades del Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento del presente reglamento, así como dictar las disposiciones administrativas para asegurar su efectivo cumplimiento;

[Firma]

[Firma]
8 febrero



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

- II. Otorgar las autorizaciones y expedición de licencias para el funcionamiento de los establecimientos previstos en el presente reglamento, con las condiciones, requisitos y modalidades que para este efecto se determinen, atribución que ejercerá por conducto del Tesorero Municipal;
- III. Imponer por sí o por conducto del servidor público que determine, las sanciones que correspondan a los infractores del presente reglamento;
- IV. Emitir los acuerdos de suspensión provisional y/o clausura temporal o definitiva de los establecimientos, como sanción por infringir cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente reglamento;
- V. Emitir en todo momento el mandamiento de clausura provisional o definitivamente de los establecimientos cuando exista alguna razón de interés general, se ofenda a la moral y a las buenas costumbres, lo requiera el orden público o por razones de seguridad;
- VI. Ordenar la aplicación de las medidas de seguridad que estime convenientes de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento;
- VII. Ordenar mediante acuerdo, el inicio del procedimiento de revocación de las licencias, en los casos en que se advierta la existencia de las causas previstas en el presente reglamento;
- VIII. Resolver en definitiva el procedimiento de revocación de licencias;
- IX. Tener a su mando inmediato a los cuerpos de inspectores de reglamentación municipal para hacer cumplir las disposiciones anteriores y demás del presente reglamento;
- X. Las demás que le confieran este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9.- Son facultades del Tesorero Municipal:

- I. Expedir de la licencia de funcionamiento y refrendar las mismas cuando proceda, en cumplimiento a lo señalado en la fracción II del artículo anterior;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar a la Dirección de Inspección y Licencias y al cuerpo de inspección y vigilancia, quienes vigilarán el cumplimiento a lo dispuesto por el presente reglamento, y levantarán, para tal efecto, las actas de inspecciones con las debidas formalidades;
- III. Recibir por conducto de la Dirección de Ingresos, el pago de las sanciones económicas que se imponga a los infractores del presente reglamento, así como expedir el recibo correspondiente conforme a la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima;
- IV. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en contra de los infractores que no efectúen el pago de la sanción económica correspondiente, con base en lo dispuesto por el Código Fiscal Municipal;
- V. Emitir los acuerdos de clausura de los establecimientos, provisional o definitiva, como sanción a las infracciones del presente reglamento; así como ejecutar los mandamientos de clausura emanados del propio Presidente Municipal, facultad que podrá ejercer a través del Jefe del Departamento de Inspección y Vigilancia;
- VI. Ordenar la revocación de las licencias de funcionamiento, cuando habiendo trascurrido el plazo fijado por el numeral 17 del presente ordenamiento, no haya sido refrendada por su titular;
- VII. Determinar la procedencia de la cesión de derechos de la licencia de funcionamiento que realice el titular de la misma;
- VIII. Ordenar el levantamiento de los sellos o símbolos de clausura;
- IX. Las demás que le confieran este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10.- Son facultades del Director de Asuntos Jurídicos:

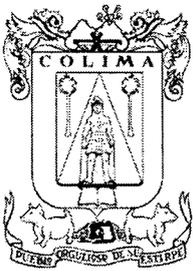
- I. Auxiliar a las autoridades municipales en la sustanciación del procedimiento del recurso administrativo que interponga el particular, con motivo de la aplicación del Reglamento, así como elaborar los proyectos de resolución correspondiente;
- II. Instaurar el procedimiento de revocación de licencia, previo acuerdo que emita el Presidente Municipal, así como elaborar el proyecto de resolución correspondiente;
- III. Proponer reformas y adiciones al marco jurídico del presente reglamento para el mejor cumplimiento de su objeto, a través de la Comisión del H. Cabildo que corresponda;
- IV. Las demás que le señalen este Reglamento, el Cabildo o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 11.- Son facultades del Director de Inspección y Licencias:

- I. Substanciar el procedimiento para la autorización y expedición de las licencias;
- II. Llevar el registro de la declaración de apertura, así como el aviso de suspensión y cese de actividades de los establecimientos, auxiliándose del Jefe de Departamento de Control y Expedición de Licencias.
- III. Entregar las licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios al titular o responsable de los mismos;
- IV. Dictar las medidas de seguridad necesarias, con el carácter de provisionales, a los propietarios de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, cuando se contravengan disposiciones del presente reglamento o se cometan irregularidades;
- V. Emitir las órdenes de visita de inspección para los establecimientos señalados en este reglamento, las cuales podrán practicarse aún en días y horas inhábiles;
- VI. Levantar actas de visita de inspección a los establecimientos en los que se presuman irregularidades en su funcionamiento;

Handwritten signatures and initials:

- Large handwritten 'u' or 'ubc' on the left side of the first list.
- Large handwritten 'A' on the right side of the second list.
- Handwritten signature 'Fulcan' on the right side of the third list.
- Handwritten signature 'Rangel' at the bottom center.
- Handwritten signature '11' at the bottom right.
- Handwritten signature '9' at the bottom right.



ACTAS DE CABILDO

5v

H. Ayuntamiento de Colima
Administración: 2012 - 2015

- VII. Calificar las actas que deriven de las visitas de inspección realizadas a los establecimientos e imponer las sanciones económicas por infracciones al presente reglamento;
- VIII. Emitir los acuerdos de clausura de los establecimientos, provisional o definitiva, como sanción a las infracciones del presente reglamento, sin perjuicio de que esta facultad pueda ser ejercida por el Tesorero Municipal;
- IX. Ejecutar los lineamientos que fijen el Presidente y Tesorero, en relación con los establecimientos que se aducen en este reglamento;
- X. Autorizar provisionalmente los permisos de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicio, siempre y cuando no presenten inconformidad vecinal por su operación. Los cuales en ningún caso podrán exceder de tres meses;
- XI. Las demás que le confieran este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- Son facultades del Jefe del Departamento de Control y Expedición de Licencias:

- I. Integrar los expedientes relativos a la obtención de los permisos provisionales y de las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de servicios;
- II. Tener a su cargo el registro de declaración de apertura, aviso de suspensión y cese de actividades de los establecimientos;
- III. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los establecimientos comerciales, industriales y de servicio del Municipio de Colima, y;
- IV. Las demás que le confieran este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13.- El Jefe del Departamento de Inspección y Vigilancia, tendrá las siguientes facultades:

- I. Cerciorarse del estricto cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento, y ejercer la vigilancia permanente sobre los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que se encuentren dentro del municipio;
- II. Elaborar las actas de inspección en las que se haga constar todas las irregularidades detectadas y turnarlas al Director de Inspección y Licencias para la calificación correspondiente;
- III. Ejecutar las órdenes de imposición de sellos o símbolos de clausura, y demás determinaciones que se emitan para la clausura de establecimientos, conforme a este ordenamiento, pudiendo auxiliarse para ello de los inspectores municipales;
- IV. Ejecutar el retiro de los sellos de clausura cuando resulte procedente, pudiendo auxiliarse para ello de los inspectores municipales;
- V. Solicitar el auxilio de los elementos de seguridad pública para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- VI. Tener a su cargo el cuerpo de inspectores municipales, para el buen desempeño de sus funciones.
- VII. Las demás que le confieran este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables

ARTÍCULO 14.- Son facultades de los Inspectores Municipales:

- I. Verificar la correcta operación y/o funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que se encuentren dentro del municipio;
- II. Realizar las visitas de inspección y levantar las actas correspondientes, para cerciorarse del estricto cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento;
- III. Realizar toda diligencia de notificación que sea necesaria en acatamiento a las determinaciones que sean emitidas por las autoridades competentes para la aplicación y cumplimiento del presente ordenamiento;
- IV. Hacer del conocimiento de forma inmediata a las autoridades competentes y a la Dirección en caso de que en la verificación se detecte que la operación del establecimiento puede ocasionar daños a las personas y sus bienes, con la finalidad de proteger la salud y garantizar la seguridad pública;
- V. Las demás que le confieran este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 15.- Los establecimientos comerciales, industriales y de servicios radicados dentro del Municipio de Colima, requieren la expedición de una licencia para su funcionamiento.

Quedan exceptuados de lo anterior, aquellos establecimientos en lo que se presten servicios públicos, como hospitales, asilos, internados, albergues, guarderías e instituciones de educación, y similares; así como los conventos y seminarios.

ARTÍCULO 16.- De igual forma requerirán la expedición de licencia de funcionamiento, aquellos establecimientos comerciales, industriales o de servicios que se ubiquen dentro de una vivienda que sea destinada para casa habitación, y cuyo establecimiento únicamente comprenda una parte de dicho inmueble.

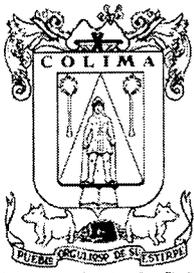
ARTÍCULO 17.- La licencia de funcionamiento tendrá vigencia anual, feneciendo la misma el último día del mes de diciembre del año en que se emite, debiendo refrendarse durante los meses de enero, febrero y marzo; dicho periodo de vigencia será especificado en el documento que se expida.

ARTÍCULO 18.- El titular de la licencia, podrá suspender temporalmente las actividades que se desarrollen en el establecimiento, debiendo avisar por escrito a la Dirección, durante los meses de enero, febrero y marzo de cada año; la suspensión será vigente hasta la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento y podrá autorizarse únicamente por dos ocasiones consecutivas.

ARTÍCULO 19.- En los establecimientos comerciales, industriales y de servicios sólo podrán realizarse las actividades que se especifiquen en la licencia municipal de funcionamiento.

[Handwritten signatures and initials]

10



ACTAS DE CABILDO

ARTÍCULO 20.- La falta de refrendo de la licencia en los términos que establece este reglamento provocará su revocación, excepto en los casos en que el titular haya presentado el aviso de suspensión temporal de actividades del establecimiento.

ARTÍCULO 21.- La sola presentación de la solicitud y gestión en trámite de la licencia, no autoriza al solicitante a iniciar la actividad o funcionamiento del establecimiento a que aduce el presente reglamento.

ARTÍCULO 22.- Cuando el titular de la licencia de funcionamiento pretenda cambiar el giro del establecimiento, deberá presentar los requisitos marcados en el artículo 24 de este Reglamento, sin que esto autorice las actividades solicitadas.

ARTÍCULO 23.- La licencia deberá ser colocada en un lugar visible del establecimiento y mostrarse al Jefe de Departamento de Inspección y Vigilancia o a los Inspectores Municipales cuando le sea requerida; quienes deberán estar acreditados por el ayuntamiento, y deberán portar identificación oficial, sujetándose a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

CAPÍTULO CUARTO

DEL TRÁMITE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

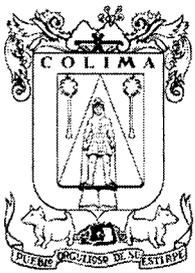
ARTÍCULO 24.- Los interesados en obtener la licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales, industriales y de servicios aquí regulados, deberán presentar ante la Dirección de Inspección y Licencias la siguiente documentación:

- I. Formato Único de apertura de solicitud por escrito, que expide la Tesorería Municipal, firmada por el interesado o quien acredite ser su representante legal, con los siguientes datos:
 - a) Nombre del Titular del establecimiento y en su caso de su representante legal;
 - b) Registro Federal de Contribuyentes;
 - c) CURP (Clave Única del Registro Poblacional);
 - d) Giro o actividad que pretenda ejercer;
 - e) Domicilio del establecimiento;
 - f) Denominación del establecimiento o nombre comercial;
 - g) Domicilio para recibir notificaciones del Titular y/o del representante legal dentro del Municipio de Colima; teléfono y correo electrónico en su caso;
 - h) Inversión Inicial;
 - i) Empleos generados, hombres y mujeres;
 - j) Fecha de inicio de operaciones;
 - k) Si es empresa importadora o exportadora y tipo de empresa (micro, pequeña o mediana).
- II. Copia fotostática de Identificación Oficial del solicitante;
- III. Copia fotostática del alta de Hacienda;
- IV. Si el solicitante es extranjero, deberá presentar la tarjeta de residencia expedida por la Secretaría de Gobernación, en la cual se le permita llevar a cabo la actividad de que se trate, sin que se contravenga lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. Si se trata de personas morales, copia certificada del acta constitutiva y del documento que acredite la personalidad del representante legal, así como de una identificación oficial vigente con fotografía.
- VI. Dictamen de vocación del suelo Modalidad I, que acredite que el giro comercial, industrial y o de servicios que pretende operar, se encuentra permitido en el predio en que se solicita la licencia de funcionamiento.
- VII. Constancia de registro de aguas residuales del establecimiento, expedido por la Comisión Inter municipal de Agua Potable y Alcantarillado Colima - Villa de Álvarez o, en su defecto, por la Comisión Nacional de Agua o la autoridad correspondiente;
- VIII. Constancia de la Secretaría de Salud, donde se acredite que el establecimiento reúne las condiciones sanitarias mínimas, cuando así lo exija su naturaleza;
- IX. En caso de ser necesario, Dictamen Técnico expedido por la Autoridad Ambiental Municipal, Estatal o Federal, según su atribución, cuando por la naturaleza del giro genere o pudiera generar algún impacto al ambiente;
- X. Contrato de recolección de basura o acreditar el depósito de los desechos en el relleno sanitario, según corresponda;
- XI. En caso de ser necesario, Dictamen de anuncio emitido por Desarrollo Urbano, así como la Licencia de Anuncio emitida por la Dirección;
- XII. Constancia de Seguridad emitida por la Dirección de Protección Civil del Ayuntamiento de Colima.

ARTÍCULO 25.- Recibida la solicitud acompañada de todos los documentos y cumplidos los requisitos a que se refiere el artículo anterior, la Tesorería Municipal, en un plazo no mayor a 72 horas hábiles y previo pago de los derechos que establezca la Ley de Hacienda Municipal, autorizará la expedición de la licencia de funcionamiento correspondiente. La Dirección dentro del plazo señalado en el párrafo primero, podrá realizar verificaciones para cotejar que las manifestaciones y documentos en la solicitud respectiva son verídicos.

Se rá facultad del Ayuntamiento autorizar el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios de gran impacto social, así como aquellos que impliquen alto riesgo. En estos casos una vez recibida la solicitud acompañada de todos los documentos y cumplidos los requisitos a que se refiere el artículo anterior, la Dirección

[Handwritten signatures and initials]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

remitirá en un plazo no mayor a 24 horas hábiles el expediente al Ayuntamiento para que en sesión de Cabildo autorice o no su funcionamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

ARTÍCULO 26.- La Dirección deberá proceder a prevenir al interesado por escrito y por una sola vez en un término que no exceda de 72 horas hábiles, con la finalidad de que subsane las irregularidades, en los siguientes casos:

- I. Cuando la solicitud no sea acompañada por todos los documentos,
- II. Cuando no se satisfagan los requisitos a que se refiere el artículo 24 de este reglamento,
- III. Cuando se acredite que no se cumplieron las condiciones manifestadas en la solicitud respectiva.

ARTÍCULO 27.- Si transcorre el plazo previsto por el artículo 25 sin que se haya emitido legalmente la licencia, operará la afirmativa ficta. Para la plena eficacia de la misma, el interesado deberá de pedir a la autoridad ante la que se tramitó la solicitud de licencia, la certificación de que ha operado la afirmativa ficta, sujetándose al procedimiento que para tal efecto establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios.

ARTÍCULO 28.- Las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de servicios que se hayan otorgado conforme al presente reglamento, dejarán de surtir efectos, cuando:

- I. El establecimiento no inicie operaciones en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia de funcionamiento;
- II. Cuando los establecimientos dejen de funcionar por 90 días naturales sin que se hubiese dado aviso de suspensión temporal de actividades a la Dirección de Inspección y Licencias;
- III. Cuando el solicitante no haya refrendado su licencia municipal, en el periodo definido en el numeral 17 del presente reglamento, supuesto en el cual opera la revocación de la misma.

En los anteriores casos la Dirección de Inspección y Licencias procederá a cancelar y dar de baja del padrón sistematizado de licencias correspondiente, sin necesidad de iniciar el procedimiento de revocación de licencia previsto en el capítulo décimo cuarto de este reglamento.

ARTÍCULO 29.- Las licencias que se expidan para el funcionamiento de un establecimiento deberán contener lo siguiente:

- I. Nombre o denominación social del contribuyente que será el titular de la licencia;
- II. Ubicación del establecimiento, señalando domicilio, colonia y población; en caso de locales ubicados dentro de plazas comerciales, se deberá especificar el número interior del local, así como las áreas en que se autoriza ejercer la actividad comercial;
- III. Mención específica del giro y de los giros complementarios en su caso;
- IV. Días y horario de funcionamiento de los establecimientos;
- V. Nombre comercial o denominación del establecimiento;
- VI. Fecha de vigencia y el periodo en el que deberá de refrendarse la misma;
- VII. Número de folio progresivo y sello oficial de la autoridad que la expida;
- VIII. Nombre, cargo y firma autógrafa o electrónica en su caso, de la autoridad municipal que la expida;
- IX. Lugar y fecha de la expedición;
- X. Número de licencia;
- XI. En caso de que proceda, la obligación de refrendar los dictámenes y autorizaciones otorgados de forma condicionada o con cierta vigencia, según corresponda, lo que se asentará en el apartado de observaciones;
- XII. La fundamentación legal del contenido, al reverso de la licencia

ARTÍCULO 30.- Las licencias no son objeto de comercio, sólo procederá su traspaso mediante autorización expresa de la autoridad competente.

Solo tendrá lugar la cesión de los derechos de la licencia de funcionamiento, cuando el titular lo solicite por escrito a la Tesorería Municipal, debiendo contener el consentimiento tanto del cedente como del cesionario, acompañando la documentación a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V del artículo 24 del presente ordenamiento.

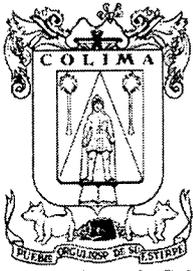
ARTÍCULO 31.- En la licencia de funcionamiento se hará constar en forma clara el giro comercial, industrial o de servicio que se autoriza ejercer y, en su caso, los complementarios que se autoricen.

ARTÍCULO 32.- Los permisos y licencias para el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios deberán sujetarse a los horarios autorizados en el catálogo de giros del presente ordenamiento.

Cuando se solicite el permiso o licencia para la realización de actividades industriales, comerciales o de servicios, y que éstas no se encuentren previstas en el catálogo de giros, deberá de encuadrarse la actividad en la categoría que más se asemeje, debiendo en todo caso determinarse la factibilidad de la creación de un nuevo giro, previo acuerdo que emita el Ayuntamiento; para lo cual la Dirección conjuntamente con Desarrollo Urbano y Dirección de Ecología solicitarán por conducto de la comisión correspondiente, la inclusión del nuevo giro solicitado en el Catálogo de giros del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 33.- El Director de Inspección y Licencias, a solicitud de los titulares de las licencias, podrá otorgar con el carácter de temporal, específico y transitorio, el permiso para funcionar en horario extraordinario, siempre y cuando la Dirección verifique que el establecimiento no tiene antecedentes de irregularidades en su operación; previo pago de los derechos correspondientes de conformidad a lo señalado en la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima. El horario solo podrá ampliarse hasta por dos horas adicionales a las autorizadas en la licencia municipal.

CAPÍTULO QUINTO DEL SISTEMA DE APERTURA RAPIDA DE EMPRESAS



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

ARTÍCULO 34.- Se establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas cuya denominación será SARE o su equivalente que es el conjunto de acciones de la administración pública municipal para que en su ámbito de competencia, las micro, pequeñas y medianas empresas que impliquen bajo riesgo, puedan obtener en Ventanilla Única con un formato único de apertura su Licencia de Funcionamiento Municipal e iniciar operaciones en un máximo de 24 horas.

ARTÍCULO 35.- El SARE será aplicable a las actividades productivas establecidas en el "Catálogo de Giros SARE" que se contiene dentro del Manual de Operación del SARE vigente en el Municipio de Colima. El Manual de Operación del SARE, deberá ser revisado cada seis meses a fin de analizar y en su caso incluir las propuestas de mejoras realizadas a partir de las evaluaciones y encuestas de satisfacción de los ciudadanos.

ARTÍCULO 36.- El SARE será operado en el Centro Municipal de Negocios de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación del SARE.

CAPITULO SEXTO DEL REFRENDO DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 37.- Para el refrendo de la licencia respectiva, conforme al artículo 17 del presente reglamento, los interesados deberán presentar los documentos y datos que a continuación se mencionan:

- I. Formato de solicitud, debidamente requisitado;
- II. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que no se han cambiado las condiciones en que se otorgó la licencia de funcionamiento originalmente;
- III. En caso de ser necesario, el refrendo de dictámenes y autorizaciones cuya vigencia haya concluido;
- IV. Recibo de pago de derechos por concepto de refrendo realizado conforme a la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima.

La documentación mencionada en el párrafo anterior deberá presentarse ante la Dirección, quien analizará y verificará que se cumplan los requisitos, debiendo informar al Tesorero Municipal, para que en caso de ser procedente, expida la licencia de funcionamiento correspondiente.

La Dirección de Inspección y Licencias, realizará visitas para verificar que los establecimientos continúen operando en las mismas condiciones.

Hasta en tanto se extiende la licencia refrendada, y con el objeto de no entorpecer la actividad que se ejerza, se deberá exhibir en el establecimiento la solicitud de refrendo sellada por la Dirección de Inspección y Licencias.

ARTÍCULO 38.- En caso de que las condiciones bajo las que se otorgó la licencia de funcionamiento hayan variado, el interesado deberá de informar a la Dirección solicitando la expedición de una nueva licencia, conforme a lo estipulado por los capítulos tercero y cuarto de este reglamento, quedando la licencia original cancelada.

El Tesorero Municipal tendrá facultades para negar el refrendo de la licencia de funcionamiento, cuando se hayan modificado las condiciones en las que se otorgó la licencia, y no se hayan informado a la Dirección.

Para autorizar los cambios en la licencia, esta deberá estar vigente y no presentar ningún adeudo por infracción o multa derivado de la operación del establecimiento.

En caso de pérdida, robo o extravío de la licencia se deberá presentar la denuncia ante la autoridad ministerial correspondiente, anexando una copia simple de la misma a la solicitud que se ingrese ante la Dirección para su reposición.

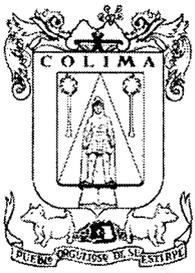
CAPÍTULO SEPTIMO DEL TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DEL PERMISO DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 39.- Se considera como Permiso, la autorización que expida la autoridad competente a una persona física o moral para que realice actividades comerciales, industriales o de servicios, de manera temporal y por una sola ocasión. La Autoridad Municipal determinará las condiciones y requisitos mínimos que se deberán cumplir y observar para la expedición del Permiso y el desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 40.- Los permisos a que se refiere este ordenamiento, se expedirán solo para aquellos giros de bajo riesgo cuyo uso de suelo sea compatibles con la zona donde pretendan operar. La Dirección podrá cerciorarse de que los espacios físicos donde se pretenda operar un permiso, cuenten con un local adecuado y cumplan las condiciones de funcionalidad mínimas y las medidas de seguridad necesarias.

ARTÍCULO 41.- El interesado en obtener un Permiso para la operación de alguno de las actividades reguladas por este reglamento, deberá presentar su solicitud correspondiente ante la Dirección, con los siguientes datos y documentos que los acrediten:

- I. Nombre, domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones personales dentro del municipio de Colima;
- II. En caso de que el solicitante sea extranjero, presentar la autorización expedida por la Secretaría de Gobernación, mediante la cual se le autoriza a desarrollar las actividades de que se trate;
- III. En caso de persona moral, su representante legal deberá acompañar copia certificada de la escritura constitutiva de la empresa con registro en trámite o debidamente registrada y el documento con el que acredite su personalidad;
- IV. Copia de identificación oficial vigente, con fotografía;
- V. Ubicación del lugar donde se pretende ejercer la actividad comercial, que en su caso se le autorice;
- VI. Tipo de Giro o actividad que se pretende ejercer y plazo solicitado;
- VII. Contrato de arrendamiento o documento que acredite la titularidad o legal posesión del inmueble en el que se instalará el establecimiento.



ACTAS DE CABILDO

72

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ARTÍCULO 42.- La solicitud para el permiso correspondiente deberá presentarse ante la Dirección por lo menos con 10 días hábiles de anticipación al de la fecha de inicio de las actividades.

ARTÍCULO 43.- Recibida la solicitud y documentación correspondiente a que se refiere el artículo anterior, se analizará y otorgará el permiso dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles en caso de procedencia; o la negativa correspondiente debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 44.- El periodo de vigencia de los permisos no podrá ser mayor a 30 días naturales, a su vencimiento dejara de surtir efectos de manera automática, pudiendo renovarse únicamente por dos ocasiones, previo pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 45.- Para la ocupación temporal de la vía pública para la colocación de enseres o elementos destinados a la prestación de un servicio adicional o promoción de un establecimiento, como: mantas, aparatos de sonido o cualquier otro tipo de enseres o desmontables; se requerirá igualmente la solicitud y expedición previa del Permiso correspondiente por parte de la Dirección, la que se otorgará siempre y cuando no se obstruya la circulación del peatón. Las áreas de estacionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios se considerarán parte de la vía pública, por lo que no se podrá colocar elemento alguno para el ejercicio de la actividad comercial; para la ocupación temporal de este espacio se requerirá permiso de la Dirección.

El periodo de vigencia de los permisos no podrá ser mayor a 7 días naturales, y podrá otorgarse hasta por tres ocasiones en el ejercicio fiscal a su vencimiento dejara de surtir efectos de manera automática.

En los casos de vencimiento del permiso de referencia, el titular del establecimiento comercial, industrial o de servicios deberá proceder de manera inmediata al retiro de los muebles o en su defecto serán retirados por la Dirección, independientemente de las sanciones a las que se haga acreedor el titular del permiso.

ARTÍCULO 46.- En el caso de la solicitud de permiso para ocupación de la vía pública a que se refiere el artículo anterior, sólo podrá otorgarse a los establecimientos que cuenten con su respectiva Licencia y operen de manera regular, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

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

ARTÍCULO 47.- Para efectos del artículo anterior y de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento aplicable, el permiso para ocupación de la vía pública de referencia no crea ningún derecho real y se otorgará en todo caso por tiempo determinado, sujeto a revocación cuando se infrinja alguna de las disposiciones contenidas en el apartado correspondiente del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 48.- Los interesados en obtener el permiso para ocupación de la vía pública, deberán presentar la solicitud correspondiente acompañada de los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre del titular, razón social o denominación del establecimiento mercantil y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones personales dentro del municipio de Colima;
- II. Copia de la Licencia;
- III. Constancia expedida por la Tesorería de que está al corriente del pago de sus derechos fiscales; y,
- IV. Croquis de colocación de los enseres en el que se expliquen las condiciones en las que se instalarán y operarán.
- V. En caso de ser necesario la autorización del INAH.

ARTÍCULO 49.- Los establecimientos ubicados dentro del Centro Histórico del municipio de Colima que ocupen la vía pública con sillas, mesas, sombrillas y enseres destinados a la prestación del servicio como una extensión del establecimiento, deberán observar además de lo previsto en el presente ordenamiento, el Reglamento de Imagen Urbana para la zona centro de la ciudad de Colima.

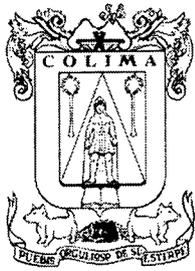
Para la ocupación de la vía pública para la prestación del servicio como una extensión del establecimiento, deberán obtener autorización de la Dirección, así como la autorización del INAH y se otorgará siempre que los enseres que se pretendan instalar cumplan con lo establecido en el Reglamento de Imagen Urbana para la zona centro de la ciudad de Colima. En ningún caso se permitirá la obstrucción de la circulación peatonal.

CAPÍTULO OCTAVO OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 50.- El Titular tiene las siguientes obligaciones:

- I. Contar con la Licencia o permiso respectivo para el funcionamiento e inicio de toda actividad comercial, industrial y de servicios comprendidos dentro del Municipio.
- II. Colocar en un lugar visible la licencia de funcionamiento o permiso y mostrarlos a los Inspectores Municipales cuando éstos los soliciten, para realizar sus funciones de inspección y vigilancia;

14



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

- III. Destinar exclusivamente el local o establecimiento a las actividades propias del giro o giros autorizados en la Licencia de funcionamiento o permiso;
- IV. Permitir el acceso al establecimiento comercial, industrial y de servicios a los Inspectores Municipales y/o al personal autorizado por la Dirección de Inspección y Licencias para realizar las funciones de inspección y vigilancia que establece el presente reglamento;
- V. Respetar el horario y los días de funcionamiento autorizado en la licencia o permiso respectivo;
- VI. Prohibir la venta y consumo de cualquier tipo de bebida alcohólica o embriagante a cualquier persona que se encuentre dentro del establecimiento;
- VII. Utilizar para el desarrollo de las actividades únicamente el espacio que les fue autorizado en la licencia o permiso, no debiendo hacer uso de las banquetas, calles y/o cajones de estacionamiento del propio establecimiento o contiguos a éste;
- VIII. Otorgar a toda persona que solicite el acceso al establecimiento y brindar el servicio sin discriminación alguna, salvo en los casos de personas que se encuentren en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o enervantes, con excepción de lo dispuesto por la fracción XI, en cuyos casos se deberán negar los servicios solicitados y auxiliarse de los organismos policiacos y demás cuerpos de seguridad pública o privada;
- IX. Dar aviso por escrito a la Dirección de la suspensión temporal o definitiva de actividades del establecimiento, observando lo establecido por el artículo 18 del presente ordenamiento;
- X. Vigilar que se conserve el orden y seguridad de las personas dentro y fuera del establecimiento, así como coadyuvar a que con su funcionamiento no se altere el orden público en las zonas inmediatas al mismo;
- XI. Dar aviso a las autoridades competentes en caso de que se altere el orden y la seguridad interna y externa del establecimiento;
- XII. Contar con las salidas de emergencia y demás requisitos que para todo tipo de estructuras y construcciones señale el Reglamento de Zonificación, el de Construcción, así como de Protección Civil del Municipio de Colima respectivamente;
- XIII. Tratándose del empleo a menores de edad se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo y sus normas reglamentarias;
- XIV. Obtener el permiso para ocupar la vía pública con sillas, mesas, sombrillas y enseres destinados a la prestación del servicio como una extensión del establecimiento;
- XV. Inhibir los actos de discriminación en los términos del reglamento de la materia;
- XVI. Las demás que les señalen el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 51.- El titular de la licencia o permiso, deberá abstenerse de obsequiar cualquier tipo de bebida alcohólica para su consumo en el interior del establecimiento, así sea en forma de regalo, dádiva, favor, donación o como parte de una promoción o publicidad con la que cuente el establecimiento, sin permiso de la dirección.

CAPÍTULO NOVENO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 52.- Todos los establecimientos que cuenten con la licencia de funcionamiento respectiva que exploten algún giro comercial, industrial o de servicios, se sujetarán a la normatividad en materia de Construcción, de Zonificación, Ambiental y de Protección Civil.

ARTÍCULO 53.- En lo relativo a funcionamiento y operación, los establecimientos donde se consuman y vendan bebidas alcohólicas se sujetarán a lo dispuesto por la Ley para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Colima y su reglamento respectivo vigente en el Municipio de Colima.

ARTÍCULO 54.- Todos los establecimientos que cuenten o pretendan instalar, fijar, colocar, distribuir todo tipo de anuncios publicitarios, propaganda visible o audible desde la vía pública, se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento de Anuncios para el Municipio de Colima y a la Ley de Hacienda para el Municipio de Colima.

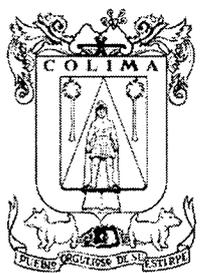
ARTÍCULO 55.- Los establecimientos en los que se preste el servicio de alojamiento y se ejerza algún giro complementario, deberán contar para éste con un local que forme parte de la construcción destinada al giro principal, separado de ésta por muros, cancelas, mamparas o desniveles construidos o instalados de modo que eviten molestias a los huéspedes en sus habitaciones. Dichos giros complementarios deberán estar autorizados en la licencia respectiva.

ARTÍCULO 56.- En los establecimientos con licencia de funcionamiento para ejercer el giro de baños públicos y masajes, se tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Prohibir llevar a cabo actos de prostitución;
- II. Abstenerse de expendir bebidas alcohólicas en el interior del establecimiento comercial, industrial o de servicios;
- III. Contar con áreas de vestidores, casilleros y sanitarios para los usuarios, así como extremar las medidas de higiene y seguridad en todo el establecimiento;
- IV. Tener a la vista del público recomendaciones para el uso racional del agua; y
- V. Exhibir en el establecimiento y a la vista del público asistente, los documentos que certifiquen la capacitación del personal para efectuar masajes y en el caso de los gimnasios contar con la debida acreditación de instructores de aerobics, pesas o del servicio que ahí se preste.

[Handwritten signatures and initials]

15



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ARTÍCULO 57.- Las áreas de vestidores para el servicio de baño colectivo deberán estar separadas para hombres y mujeres, y atendidas por empleados del mismo sexo.

ARTÍCULO 58.- Los establecimientos comerciales y de servicios en los que se preste el servicio de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, funcionarán sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. No instalarse a menos de 200 metros de cualquier centro educativo. La distancia aquí mencionada se medirá a partir del límite más cercano del establecimiento y por las vías ordinarias de tránsito;
- II. Cuando operen en locales cerrados o dentro de plazas comerciales, los juegos deberán tener entre sí una distancia mínima de 90 centímetros para que el usuario los utilice cómodamente, y se garantice su seguridad y la de los espectadores.

Uluc

ARTÍCULO 59.- En los establecimientos a que se refiere el artículo anterior, se deberá cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos no rebase los decibeles máximos permitidos, acatando al efecto lo establecido en el Reglamento Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Colima y la normatividad de la materia.

ARTÍCULO 60.- En los establecimientos mercantiles en que se presten los servicios de talleres mecánicos, electromecánicos, detallado automotriz, de laminado y pintura o similares, se deberá observar lo siguiente:

- I. Contar con áreas específicas para la ubicación de herramientas y refacciones, así como para almacenar gasolina, aguarrás, pintura, thinner, grasa y demás líquidos o sustancias que se utilicen en la prestación de los servicios;
- II. El establecimiento deberá estar acondicionado de tal forma que la operación del mismo no deberá causar malos olores al exterior, ni ruidos mayores a los decibeles permitidos, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Colima;
- III. Abstenerse de utilizar la vía pública para reparar los vehículos respecto de los cuales sean solicitados sus servicios, y en general, para cualquier otra relacionada con sus actividades;
- IV. Abstenerse de arrojar los líquidos residuales en las alcantarillas, sujetándose a las disposiciones que para el tratamiento de dichas sustancias señalen las autoridades competentes.

ARTÍCULO 61.- Los establecimientos comerciales y de servicios que ofrezcan de manera onerosa o gratuita el equipo de cómputo con conexión a Internet, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Contar con dispositivos especiales, programas computacionales, protocolos o cualquier otro medio a fin de impedir el acceso a contenidos pornográficos o inapropiados a menores de edad.
- II. Impedir que los menores de edad dentro del establecimiento presencien por cualquier medio electrónico contenido pornográfico o inapropiado para su edad.

ARTÍCULO 62.- En los establecimientos con licencia de funcionamiento para ejercer el giro de local para fiestas infantiles, solo se permitirá la utilización de música a través de aparatos conocidos como rocolas o cualquier otro reproductor de música; queda prohibido utilizar música viva, interpretada por orquestas o conjuntos musicales de cualquier tipo, así como el servicio de luz y sonido profesional.

ARTÍCULO 63.- Los establecimientos que deseen operar el giro de Resguardo de Urnas Funerarias (cementerio), previo a la solicitud de licencia de funcionamiento deberán obtener la autorización de concesión del H. Cabildo, ello por tratarse de un servicio público cuya prestación está a cargo del Ayuntamiento y solo éste puede autorizar su prestación a través de un tercero.

CAPÍTULO DECIMO DE LOS GIROS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 64.- El giro complementario es la actividad que sea compatible al giro principal, ya sea por pertenecer a la misma categoría o ubicarse en una categoría afin, sin que de ninguna forma se contraponga al giro principal. El giro complementario deberá detallarse en la licencia, una vez que haya cumplido con los requerimientos inherentes a su funcionamiento.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCION Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 65.- El Presidente Municipal dispondrá de un cuerpo de inspectores permanente para vigilar y garantizar que los establecimientos cumplan estrictamente con los requisitos y lineamientos del presente reglamento y demás ordenamientos municipales en la materia.

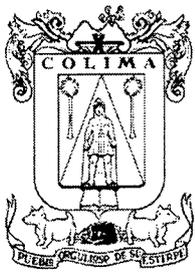
ARTÍCULO 66.- La Dirección de Inspección y Licencias podrá ordenar visitas de inspección, a fin de vigilar el estricto cumplimiento de la Ley y el reglamento, así como ordenar la notificación de imposición de sanciones decretadas por la autoridad competente y levantar las actas circunstanciadas respectivas.

ARTÍCULO 67.- Dada la naturaleza y búsqueda de protección del orden social y del bien público de este reglamento, para la labor de inspección y aplicación de sanciones se habilitan todos los días y hora inhábiles; en consecuencia, en términos de lo dispuesto en el artículo 20, fracción II, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios, las determinaciones que ordenen la práctica de inspecciones o diligencias de vigilancia serán exigibles desde la fecha de su expedición, por lo que en caso de ausencia del titular o propietario del establecimiento en que deban llevarse a cabo, aquellas se entenderán con el responsable del mismo.

ARTÍCULO 68.- Los inspectores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de considerarlo necesario, para el cumplimiento del presente Reglamento.

Ramirez

16



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ARTÍCULO 69.- Las visitas de inspección se realizarán para constatar que un particular cumple debidamente con el Reglamento de la materia.

ARTÍCULO 70.- Los inspectores antes de practicar la visita de inspección, deben identificarse con documento idóneo, con fotografía que lo acredite como tal y el que debe estar vigente, así como acompañar la orden de inspección de la que dejará copia, la cual debe cuando menos:

Juba

- I. Constar por escrito y estar expedida por autoridad competente;
- II. Contener la firma autógrafa de quien la expide;
- III. Precisar los alcances y objetivos de la visita de inspección, así como señalar el establecimiento que ha de inspeccionarse; y
- IV. Estar debidamente fundada y motivada.

ARTÍCULO 71.- Las visitas de inspección deben desarrollarse cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. La orden debe ser notificada en forma personal de conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Colima y sus Municipios;
- II. Cumplido el requisito de la fracción primera, el inspector debe realizar la visita en los términos establecidos en la orden que para ese efecto se expida;
- III. Durante el desarrollo de la visita de inspección el visitado tiene en todo momento el derecho de manifestar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que considere pertinentes; y
- IV. Al final de la inspección debe levantarse acta debidamente circunstanciada dejando copia al particular.

ARTÍCULO 72.- En toda visita de inspección, se debe levantar acta circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiera entendido el acto administrativo procedimental o por quien la practique en caso de que aquélla se niegue a designarlos.

En caso de no encontrarse testigos al momento de la verificación o inspección, el inspector deberá asentarlos en el Acta respectiva, sin que dicha situación sea motivo para invalidar el Acta respectiva.

Artículo 73.- En aquellos casos en que medie una situación de emergencia, urgencia o en caso de flagrancia, la autoridad competente podrá realizar el acto administrativo sin sujetarse a los requisitos y formalidades establecidos en las fracciones I y II del artículo 71 del presente Reglamento, a excepción de lo relativo a la identificación de los inspectores; caso en el cual se entenderá la visita de inspección con el titular de la licencia y en caso de ausencia de éste, con la persona que en ese momento se encuentre como encargado del establecimiento respetando en todo caso los derechos humanos.

ARTÍCULO 74.- En las actas de inspección debe constar lo siguiente:

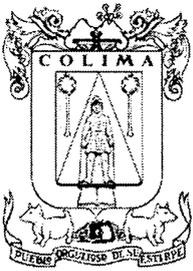
- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia y código postal en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practica la visita y número telefónico u otra forma de comunicación disponibles;
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;
- V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique y el cargo de dicha persona;
- VI. Nombre y firma de las personas que fungieron como testigos, así como los datos del documento con el que se identifiquen;
- VII. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
- VIII. Asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento a lo señalado en el artículo 70 de este reglamento;
- IX. Descripción clara y precisa de los hechos observados durante la diligencia inspección;
- X. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;
- XI. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo también las de los inspectores, testigos de asistencia así como los domicilios de éstos, y otras autoridades que hayan concurrido; y
- XII. Si se niega a firmar el visitado, su representante legal o la persona con quien se entendió la inspección, tal situación no afecta la validez del acta, debiendo el inspector asentar la razón relativa.

La falta de alguno de los requisitos mínimos, señalados en las fracciones anteriores, será motivo de nulidad o anulabilidad, según sea el caso, exceptuando el supuesto establecido en la fracción XI.

ARTÍCULO 75.- La inspección se realizará conforme a las disposiciones siguientes:

- I. El inspector debe presentarse e identificarse ante la persona titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento objeto de la verificación o en su caso, de sus representantes o de quienes tengan a su cargo la operación, cuidado o resguardo de los mismos, con documento idóneo, vigente y con fotografía, el cual lo acredite para realizar la verificación;
- II. Durante el desarrollo de la inspección el visitado tiene en todo momento el derecho de manifestar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que considere pertinentes;
- III. El resultado de la inspección se debe hacer constar en un acta circunstanciada en donde se harán constar los hechos o irregularidades encontradas;
- IV. En la misma acta se podrá invitar o solicitar al visitado para que advierta los hechos o subsane las irregularidades;

[Handwritten signatures and initials]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

- V. Cuando en la inspección se adviertan hechos que generen condiciones graves de riesgo o peligro, el inspector dará aviso de inmediato a la autoridad competente y a la Dirección, con la finalidad de proteger la salud y garantizar la seguridad pública;
- VI. En ningún caso debe imponerse sanción alguna en la misma visita de inspección; y
- VII. Si del resultado de la inspección se advierten irregularidades, el responsable del acta circunstanciada lo presentará a la autoridad competente, quien realizará las acciones previstas por la ley o los reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 76.- Los visitados a quienes se levante el acta de inspección, además de formular observaciones en el acta de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho ante la Dirección dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

ARTÍCULO 77.- Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción al presente reglamento, la Dirección podrá requerir al interesado, mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que adopte de inmediato las medidas necesarias para cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, fundando y motivando el requerimiento, señalando el plazo que corresponda.

ARTÍCULO 78.- Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas por el interesado dentro de los 5 días hábiles otorgados al momento del levantamiento del Acta, o habiendo transcurrido dicho plazo, sin que haya hecho uso de ese derecho, la Dirección procederá a calificar el acta dictando por escrito la resolución respectiva, misma que se notificará al interesado, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

Si de la calificación del acta de inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones administrativas, se impondrá las sanciones a que haya lugar, atento a lo dispuesto por el Capítulo Décimo Primero del presente reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 79.- Acorde a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Colima y sus Municipios, se consideran medidas de seguridad, aquellas disposiciones administrativas dictadas por la autoridad municipal competente, con la finalidad de evitar daños a las personas y los bienes, proteger la salud y garantizar la seguridad pública.

Las medidas de seguridad deberán de dictarse para corregir las irregularidades encontradas, notificándolas al interesado y otorgando un plazo adecuado para su realización, se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

ARTÍCULO 80.- Se consideran como medidas de seguridad:

- I. La suspensión de trabajos y servicios;
- II. La clausura, total o parcial del establecimiento;
- III. La desocupación o desalojo del establecimiento;
- IV. El retiro de las instalaciones;
- V. La prohibición de uso del inmueble; y
- VI. Cualquier otra que tienda a lograr los fines expresados en el artículo anterior.

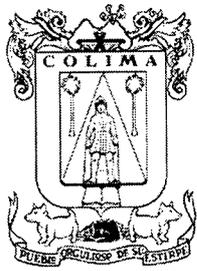
CAPÍTULO DECIMO TERCERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 81.- La contravención a las disposiciones del presente reglamento podrán ser sancionadas con:

- I. Multa
- II. Clausura del Establecimiento;
- III. Revocación de la licencia o permiso..

ARTÍCULO 82.- Serán infracciones al presente reglamento las siguientes:

- I. Iniciar el funcionamiento de un establecimiento sin haber obtenido previamente la licencia o permiso a que se refiere este reglamento;
- II. No tener la licencia o permiso en lugar visible dentro del establecimiento;
- III. No realizar el refrendo de la licencia dentro del plazo establecido en el presente reglamento;
- IV. Ceder o realizar el cambio de propietario, de domicilio, de giro o de ampliación de giro, sin la autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento;
- V. Suspender temporalmente las actividades que se desarrollen en el establecimiento sin dar el aviso a que se refiere el artículo 18 del presente reglamento;
- VI. Continuar con la suspensión de actividades habiendo fenecido el plazo por el que fue otorgada;
- VII. No iniciar operaciones en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia de funcionamiento;
- VIII. Omitir información o proporcionar datos falsos al momento de realizar cualquier trámite relacionado con la licencia;
- IX. Funcionar fuera del horario autorizado en la licencia de funcionamiento o permiso, sin la autorización correspondiente de la autoridad municipal;
- X. Funcionar en los días no autorizados para la operación del establecimiento comercial, industrial o de servicios, establecidos en la licencia de funcionamiento o permiso;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

- XI. Funcionar con un giro distinto al autorizado en la licencia de funcionamiento o permiso;
- XII. Funcionar con un giro adicional o complementario al autorizado en la licencia de funcionamiento o permiso sin que éste haya sido autorizado;
- XIII. Realizar la actividad comercial, industrial o de servicios en la vía pública, banquetas, calles o en el área destinada a cajones de estacionamiento de vehículos del propio establecimiento, sin el permiso correspondiente de la Dirección;
- XIV. Incumplir con alguna de las condiciones bajo las cuales se otorgó el permiso para ocupación temporal de la vía pública a que se refiere el artículo 46 del presente Reglamento;
- XV. Realizar modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento comercial, industrial o de servicio, por el que se otorgó la licencia de funcionamiento original, detectadas éstas mediante verificación;
- XVI. Permitir la venta y/o el consumo de bebidas alcohólicas a cualquier persona que se encuentre dentro del establecimiento;
- XVII. Obsequiar cualquier tipo de bebida alcohólica para su consumo dentro del establecimiento en forma de regalo, dádiva, favor, donación o como parte de una promoción o publicidad con la que cuente el establecimiento;
- XVIII. Realizar actos de discriminación, negando o limitando el acceso a los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, así como tolerar o fomentar cualquier acto de discriminación en los mismos;
- XIX. Impedir que se lleve a cabo la inspección y vigilancia, aun cuando tal conducta la realice persona distinta al titular de la licencia;
- XX. Permitir que se lleven a cabo actos de prostitución dentro de los establecimientos;
- XXI. Permitir el acceso a contenidos pornográficos o inapropiados a menores de edad;
- XXII. Utilizar música viva, interpretada por orquestas o conjuntos musicales de cualquier tipo, así como el servicios de luz y sonido profesional;
- XXIII. Ocupar la vía pública con sillas, mesas, sombrillas y enseres destinados a la prestación del servicio como una extensión del establecimiento, sin la autorización de la Dirección y/o obstaculizando la circulación peatonal;
- XXIV. Que las condiciones de las sillas, mesas, sombrillas y enseres destinados a la prestación del servicio como una extensión del establecimiento, instalados en la vía pública hayan cambiado, de forma tal que no cumplan con la autorización otorgada por la Dirección;
- XXV. Incumplir con algunas de las obligaciones a que refieren las disposiciones contenidas en éste reglamento;

ARTÍCULO 83.- Para la fijación de las sanciones, se tomará en cuenta:

- I. Los daños que se produzcan o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. El beneficio o lucro que implique para el infractor;
- IV. La gravedad de la infracción;
- V. La reincidencia,
- VI. La capacidad económica del infractor.

ARTÍCULO 84.- Cuando en un establecimiento comercial, industrial o de servicios, se detecte la venta de bebidas alcohólicas sin la autorización respectiva, se hará acreedor a las sanciones previstas en la Ley que regula la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado de Colima y su reglamento para el Municipio de Colima.

ARTÍCULO 85.- Para la aplicación de multas se tomará como base el salario mínimo general vigente que corresponda al Estado de Colima al momento en que se cometa la infracción.

ARTÍCULO 86.- Las infracciones a este Reglamento, se sancionarán de la siguiente manera:

- I. Multa de 10 a 40 días de salario mínimo a quien incurra en las infracciones que señalan las fracciones II, VI y VII del artículo 82 de este Reglamento;
- II. Multa de 40 a 100 días de salario mínimo a quien incurra en cualquiera de las infracciones que señalan las fracciones III, IV, V, VIII, XII, XIV, XV, XVII, XVIII, XXI y XXII del artículo 82 de este Reglamento;
- III. Multa de 50 a 200 días de salario mínimo a quien incurra en cualquiera de las infracciones que señalan las fracciones I, IX, X, XI, XIII, XVI, XIX, XX, XXIII y XXIV del artículo 82 de este Reglamento.

ARTICULO 87.-En caso de incumplimiento en el pago de las multas por infracciones al Reglamento, la Tesorería Municipal hará efectivo el importe por medio del procedimiento económico coactivo que establece el Código Fiscal Municipal del Estado de Colima.

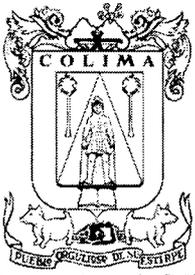
ARTÍCULO 88.- Cuando el inspeccionado acuda dentro del plazo de 5 días posteriores al levantamiento del acta, reconociendo las infracciones imputadas, a petición expresa, el Tesorero Municipal podrá reducir hasta en un 50% el monto de la multa correspondiente, siempre y cuando se acredite haber subsanado las irregularidades detectadas.

En los casos de reincidencia, se aplicará hasta el doble de la sanción originalmente impuesta y, en caso de reincidir nuevamente, se sancionará con la sanción máxima, se procederá a la clausura del establecimiento y se dará inicio al procedimiento de revocación de la licencia comercial, industrial o de servicios.

Para los efectos del presente reglamento, se considerará reincidente al infractor que incurra en más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto en un periodo de 6 meses, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no haya sido desvirtuada.

[Handwritten signatures and marks]

19



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ARTÍCULO 89.- Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, la autoridad municipal deberá clausurar los establecimientos mercantiles, en los siguientes casos:

- I. Iniciar el funcionamiento de un establecimiento sin haber obtenido previamente la licencia o permiso a que se refiere este reglamento;
- II. No realizar el refrendo de la licencia dentro del plazo establecido en el presente reglamento;
- III. Cuando se haya determinado la revocación de la licencia de funcionamiento;
- IV. Impedir que se lleve a cabo la inspección y vigilancia, aun cuando tal conducta la realice persona distinta al titular de la licencia;
- V. Funcionar fuera del horario autorizado en la licencia de funcionamiento o permiso, sin la autorización correspondiente de la autoridad municipal;
- VI. Funcionar con un giro distinto al autorizado en la licencia de funcionamiento o permiso;
- VII. Realizar modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento comercial, industrial o de servicio, por el que se otorgó la licencia de funcionamiento original, detectadas éstas mediante verificación;
- VIII. Permitir la venta y/o el consumo de bebidas alcohólicas a cualquier persona que se encuentre dentro del establecimiento;
- IX. Omitir información o proporcionar datos falsos al momento de realizar cualquier trámite relacionado con la licencia;
- X. Cuando la operación de algún establecimiento altere o ponga en peligro la seguridad, la salubridad o el orden público;
- XI. Permitir el acceso a contenidos pornográficos o inapropiados a menores de edad;
- XII. Ocupar la vía pública con sillas, mesas, sombrillas y enseres destinados a la prestación del servicio como una extensión del establecimiento, sin la autorización de la Dirección y/o obstaculizando la circulación peatonal;

ARTÍCULO 90.- El estado de clausura, impuesto con motivo de alguna de las causales señaladas en las fracciones I, II, VI, VIII, X y XII del artículo anterior, será permanente y podrá ser levantado sólo cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición, independientemente de las sanciones pecuniarias a que se haga acreedor.

ARTÍCULO 91.- Procederá la clausura inmediata del establecimiento, sin la substanciación del procedimiento respectivo, únicamente en los casos de las fracciones, I, III, V, VI y VIII del artículo 89 del presente reglamento.

CAPÍTULO DECIMO CUARTO DE LA REVOCACIÓN DE LICENCIAS

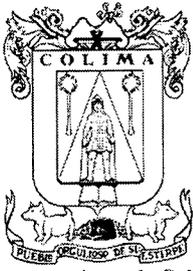
ARTÍCULO 92.- Se establece la revocación de licencias, cuando:

- I. El establecimiento no reúna los requisitos de salud pública o de seguridad, conforme a la reglamentación respectiva;
- II. Se contravengan reiteradamente el reglamento, la ley y disposiciones municipales aplicables;
- III. Lo requiera el interés público, debidamente justificado, y se ponga en peligro la salud y el orden público;
- IV. Se realicen actividades diferentes de las autorizadas en la licencia de funcionamiento o permiso;
- V. Se permita la prostitución;
- VI. Se suspendan sin causa justificada y sin dar aviso, las actividades contempladas en la licencia de funcionamiento por un lapso de 90 días naturales, y;
- VII. Se halla expedido la licencia de funcionamiento, la autorización o el permiso con base en documentos falsos, o emitidos con dolo o mala fe.
- VIII. Cuando lo solicite la Autoridad Ministerial o Jurisdiccional derivado de alguna alteración al orden público debidamente justificada.
- IX. Incumplir de forma reincidente con alguna de las obligaciones a que refieren las disposiciones contenidas en éste reglamento;

Se entiende que se altera el orden público, cuando sea del conocimiento de la autoridad municipal que dentro del establecimiento han ocurrido hechos delictivos que pongan en peligro la vida o seguridad de las personas, o bien cuando alguna Autoridad Ministerial o Jurisdiccional lo solicite.

ARTÍCULO 93.- La revocación de la licencia se deberá sujetar al siguiente procedimiento:

- I. Cuando el Presidente Municipal tenga conocimiento de la existencia de alguna de las causas señaladas en el artículo anterior, iniciará mediante acuerdo escrito el procedimiento de revocación, el que turnará a la Dirección de Asuntos Jurídicos para que proceda a instaurar el procedimiento correspondiente;
- II. Una vez radicado el expediente de revocación en la Dirección de Asuntos Jurídicos, ésta lo notificará al titular de la licencia de funcionamiento por conducto de los inspectores municipales, señalando fecha para la celebración de audiencia de pruebas y alegatos y concediéndole un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de notificación, a fin de que comparezca y haga valer lo que a sus intereses convenga y ofrezca las pruebas pertinentes; en caso de no comparecer, se le tendrá por conforme con las causas que se le imputan y se resolverá en definitiva;
- III. Las audiencias de pruebas y alegatos se celebrará en la fecha indicada aún si la asistencia del interesado y una vez celebrada la misma, la Dirección de Asuntos Jurídicos elaborará dentro de los cinco días hábiles siguientes, el proyecto de resolución correspondiente, el que turnará al Presidente Municipal quien resolverá en definitiva sobre la misma;



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

IV. Dicha resolución invariablemente deberá ser notificada al interesado y, cuando en ésta se determine la revocación, en el acto mismo de la notificación se procederá a la clausura del establecimiento.

Cuando habiendo comparecido el titular de la licencia al procedimiento, éste hubiere señalado domicilio procesal, deberá de notificársele en éste la resolución correspondiente, en caso de que dicha resolución ordene la revocación de la licencia, deberá el inspector de constituirse en forma inmediata en el domicilio del establecimiento a efecto de proceder a la clausura del mismo, debiendo levantar la correspondiente acta circunstanciada de hechos, sin que afecte la validez de la misma el hecho de que el titular de la licencia no se encuentre presente.

ARTÍCULO 94.- Conforme a lo señalado por el artículo 17 del presente Reglamento, el Tesorero Municipal podrá ordenar la revocación, cuando habiendo transcurrido el plazo fijado no haya sido refrendada la licencia de funcionamiento.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 95.- Contra las resoluciones dictadas por el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y el Director de Inspección y Licencias, que afecten los intereses jurídicos y que causen agravios al titular de una licencia, se atenderá a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Colima y sus Municipios.

CATÁLOGO DE GIROS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO

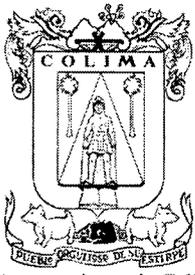
GIRO	HORARIO	CLASIFICACIÓN DE RIESGO		
		BAJO	MEDIANO	ALTO
ABARROTERA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
ACADEMIA COMERCIAL	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
ACADEMIA DE BAILE	DIARIAMENTE DE LAS 06:00 A LAS 22:00 HORAS.		M	
ACADEMIA DE BELLEZA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
ACADEMIA DE CORTE Y CONFECCION	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
ACADEMIA DE IDIOMAS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
ACCESORIOS AUTOMOTRICES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ACCESORIOS CAZA Y PESCA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
ACCESORIOS PARA BODAS Y XV AÑOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ACCESORIOS PARA CELULARES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ACCESORIOS PARA VESTIR	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

[Handwritten signatures at the bottom left]

[Handwritten signature at the bottom center]

[Handwritten signature at the bottom right]



ACTAS DE CABILDO

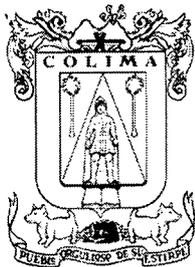
H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

Cuba
M
H
d
A

ACEITES, GRASAS Y LUBRICANTES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
ACUARIO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
AEROLINEA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
AGENCIA AUTOMOTRIZ	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
AGENCIA DE MODELOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
AGENCIA DE MOTOCICLETAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
AGENCIA DE PUBLICIDAD	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
AGENCIA DE VIAJES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
ALIMENTOS BALANCEADOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
ALMACEN DE MEDICAMENTOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
ALMACEN Y VENTA DE PAPEL	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
ALQUILER DE TRAJES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
APARATOS ORTOPEDICOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ARTES MARCIALES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
ARTICULOS DE PIEL	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ARTICULOS DECORATIVOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ARTICULOS DEPORTIVOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ARTICULOS ESOTERICOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		

Ramirez

[Signature]
[Signature]
[Signature]
22



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ARTICULOS FOTOGRAFICOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ARTICULOS PARA BEBE	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ARTICULOS PARA EL HOGAR	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ARTICULOS RELIGIOSOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ASERRADERO	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			
ASESORIA FISCAL Y CONTABLE	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
ATENCION MEDICA CON EQUIPO ESPECIALIZADO	DIARIAMENTE DE LAS 08:00 A LAS 21:00 HORAS.		M	
AUTOBAÑOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
AUTOS USADOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
BAZAR	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
BIENES RAICES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
BILLAR	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
BIRRIERIA	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
BLANCOS (CORTINAS Y COLCHAS)	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
BODEGA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
BODEGA DE FRUTAS Y LEGUMBRES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
BORDADOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
BUFETE JURIDICO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS	B		

Julio

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

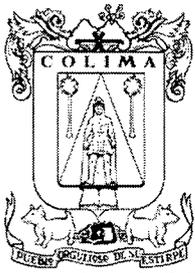
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



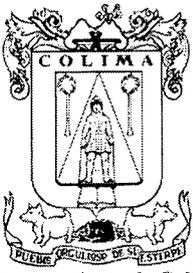
ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

Handwritten notes and signatures on the left margin:
 - A large handwritten 'C' or 'O' shape.
 - Several vertical lines and scribbles.
 - A signature-like scribble.

CAFETERIA	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
CARNICERIA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
CARPINTERIA	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			
CASA DE CAMBIO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
CASA DE EMPEÑO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
CASA DE HUESPEDES	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
CASETA TELEFONICA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS	B		
CENADURIA	DIARIAMENTE DE 13:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
CENTRAL CAMIONERA	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.			A
CENTRO DE ACOPIO Y/O MANEJO DE EQUIPO DE REFRIGERACIÓN	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			A
CENTRO DE COPIADO	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
CENTRO DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEO DE NUMEROS	DIARIAMENTE DE LAS 10:00 A LAS 24:00 HORAS			A
CENTRO DE ESPECTACULOS	DIARIAMENTE DE LAS 20:00 A LAS 02:00 HORAS DEL DIA SIGUIENTE		M	
CENTRO DE ESTIMULACION TEMPRANA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
CENTRO DE REHABILITACION	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
CENTRO DE RESIDUOS INDUSTRIALES E INFECCIOSOS Y PESTICIDAS	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			A
CENTRO EDUCATIVO	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
CERCAS DE MALLA	DE LUNES A SABADO DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
CEREALES, CHILES Y ESPECIAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		

Handwritten signatures and notes at the bottom:
 - A large signature: "Rangel"
 - Another signature: "H. J. ..."
 - A date: "24"
 - A large scribble or signature on the right side.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

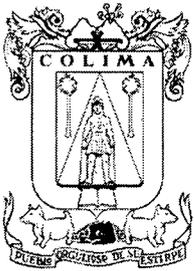
ACTAS DE CABILDO

CERRAJERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
CLINICA DE BELLEZA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
CLINICA DE DEPILACION	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
CLINICA DE ESPECIALIDADES MEDICAS	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
CLINICA HOSPITAL VETERINARIO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
CLUB SOCIAL	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
COCINA ECONOMICA	DIARIAMENTE DE LAS 6:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
COCINAS INTEGRALES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
COMERCIALIZADORA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
COMIDA RAPIDA	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
COMPRA VENTA DE ACUMULADORES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
COMPRA/VENTA DE LLANTAS Y ALINEACION	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
COMPRA/VENTA DE ORO Y PLATA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
COMPRVENTA DE ACEROS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
COMPRVENTA DE METALES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
CONSTRUCTORA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
CONSULTORIO PARA CONTROL DE PESO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
CONSULTORIO DE ATENCION PSICOLOGICA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
CONSULTORIO DE CARDIOLOGIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	

Uluc

[Handwritten signatures and marks on the right side of the table]

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



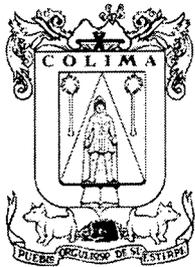
ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

	CONSULTORIO DE OFTALMOLOGIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	CONSULTORIO DE RADIOLOGIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	CONSULTORIO DENTAL	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	CONSULTORIO HOMEOPATICO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	CONSULTORIO MEDICO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	CONSULTORIO VETERINARIO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	CORTINAS Y PERSIANAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	CREMERIA Y SALCHICHONERIA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	CRISTALES Y ALUMINIO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
	CUSTODIA Y PROTECCION DE VALORES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	DEPOSITO DENTAL	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	DEPOSITO Y ALMACENAMIENTO DE VEHICULOS	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
	DETALLADO AUTOMOTRIZ	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
	DISEÑO E IMPRESION DE PUBLICIDAD	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	DISEÑO GRAFICO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	DISTRIBUCION DE PAN	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	DISTRIBUCION DE PRODUCTOS LACTEOS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	DISTRIBUIDOR DE BOTANAS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

DISTRIBUIDOR DE CARNES	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
DISTRIBUIDOR DE PILAS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
DISTRIBUIDOR DE REFRESCOS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
DISTRIBUIDORA DE JUGOS ENVASADOS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
DULCERIA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
DULCES REGIONALES	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
EDITORIAL	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
ELABORACION DE SANDALIAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
ELABORACION Y ENVASADO DE PRODUCTOS	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			
ELABORACION Y VENTA DE CHOCOLATE	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
EMBOTELLADORA DE REFRESCOS	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			
ENCUADERNACION Y GRAFICOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
EQUIPO DE REFRIGERACION	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS			
EQUIPO DE SEGURIDAD	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
EQUIPOS Y ACCESORIOS RELACIONADOS CON EL USO DEL AGUA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
ESCUELA DE MUSICA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
ESTACIONAMIENTO	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
ESTACIÓN DE SERVICIO DE GASOLINA, DIESEL Y LUBRICANTES (GASOLINERA)	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.			

Colima

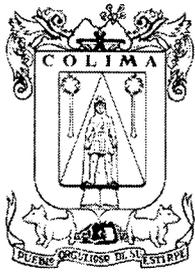
[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ACTAS DE CABILDO

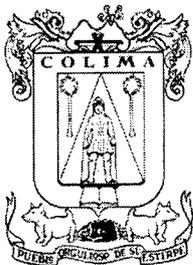
H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

Handwritten notes and signatures on the left margin:
 ubc
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

ESTANCIA PARA ADULTOS	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA		M	
ESTETICA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
ESTETICA CANINA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
ESTUDIO DE GRABACION	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
ESTUDIO FOTOGRAFICO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
EXHIBICION Y VENTA DE ATAUTES	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.	B		
EXPENDIO DE BILLETES DE LOTERIA Y PRONOSTICOS DEPORTIVOS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
EXPENDIO DE PAN	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
EXPENDIO DE TORTILLAS	DIARIAMENTE DE LAS 5:00 A LAS 18:00 HORAS		M	
FABRICA DE DULCES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			A
FABRICA DE HIELO	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			A
FABRICA DE JABON	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			A
FABRICA DE ROPA	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			A
FABRICA DE SALSAS	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			A
FABRICA DE UNIFORME	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			A
FABRICACION DE ARTESANIAS	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
FABRICACION DE BLOCK	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 19:00 HORAS			A
FABRICACION DE CARROCERIAS	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			A

Handwritten signature: Kamsal

Handwritten signatures and page number:
 [Signature]
 [Signature]
 28



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

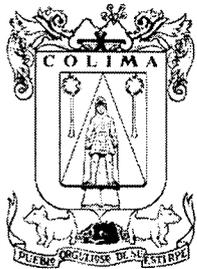
FABRICACION DE MANGUERAS	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			
FABRICACION DE MUEBLES	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			
FABRICACION DE PERSIANAS Y CORTINAS	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			
FABRICACION DE TOLDOS Y ANUNCIOS	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			
FABRICACION DE TOSTADAS	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
FARMACIA	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
FARMACIA HOMEOPATICA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
FARMACIA VETERINARIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
FERRETERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
FINANCIERA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
FLORERIA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS	B		
FONDA	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
FOTOGRAFIA Y FILMACION EN VIDEO (SIN ESTUDIO)	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
FRUTAS Y VERDURAS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
FUENTE DE SODAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
GALERIA DE ARTE	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
GASES MEDICINALES E INDUSTRIALES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
GIMNASIO	DIARIAMENTE DE LAS 6:00 A LAS 23:00 HORAS		M	

Ubc

d

[Handwritten signatures and marks on the right side of the table]

[Large handwritten signatures at the bottom of the page]



ACTAS DE CABILDO

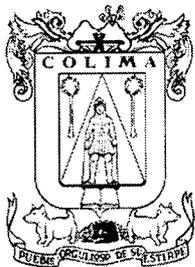
H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

<p><i>Handwritten notes:</i></p> <p><i>Uca</i></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>	GUARDERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	HOJALATERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
	HORNO CREMATORIO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
	HOTEL	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
	HUARACHERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	IMPRESA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	IMPRESIONES DIGITALES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	INMOBILIARIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	INSTALACION DE ALARMAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	INSTALACION DE EQUIPOS DE SONIDO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	INSTALACIONES ELECTRICAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	INSTITUCION DE CREDITO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	INSTITUTO DE COMPUTACION	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
	INSTITUTO DE INGLES	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
	INSTRUMENTOS MUSICALES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	JOYERIA Y RELOJERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	JUGUETERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	LABORATORIO DE ANALISIS CLINICOS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

LABORATORIO DE CALIDAD PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
LABORATORIO DE EMBALSAMAMIENTO	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.			
LABORATORIO DENTAL	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
LABORATORIO OPTICO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
LABORATORIOS BIOQUIMICOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
LAMPARAS Y CANDILES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
LAVADO DE MUEBLES Y ALFOMBRAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
LAVANDERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
LAVANDERIA Y TINTORERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
LIBROS Y REVISTAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
LLANTERA	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			
LOCAL PARA FIESTAS INFANTILES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
LONCHERIA	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
LUDOTECA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
MADERERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LINEA BLANCA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
MANUALIDADES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
MAQUINARIA AGRICOLA E INDUSTRIAL	DE LUNES A SABADO DE LAS 08:00 A LAS 20:00 HORAS			

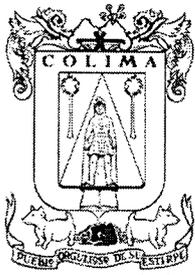
Julia

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración: 2012 - 2015

MARCOS Y MOLDURAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
MARISQUERIA	DIARIAMENTE DE LAS 11:00 A LAS 18:00 HORAS		M	
MARMOLERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			A
MATERIAL DE CURACION	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
MATERIAL DE LABARATORIO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
MATERIAL DIDACTICO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
MATERIAS PRIMAS PARA PANADERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
MENSAJERIA Y PAQUETERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
MENUDERIA	DIARIAMENTE DE 2:00 A LAS 11:00 HORAS		M	
MERCERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
MOLINO DE NIXTAMAL	DIARIAMENTE DE LAS 5:00 A LAS 18:00 HORAS		M	
MOTEL	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
MUEBLERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
NOTARIA PUBLICA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
OFICINA ADMINISTRATIVA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
OPTICA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
PALETERIA.Y NEVERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	

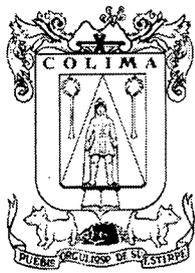
ulca

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

PANIFICACIÓN TRADICIONAL	DE LUNES A SABADO DE LAS 05:00 A LAS 20:00 HORAS			
PANIFICADORA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
PAPELERIA	DIARIAMENTE DE LAS 6:00 A LAS 23:00 HORAS	B		
PASTELERIA	DIARIAMENTE DE LAS 6:00 A LAS 23:00 HORAS		M	
PEDICURISTA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
PELETERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
PELUQUERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
PERFORACIONES Y COLOCACIÓN DE TATUAJES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
PERFUMERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
PESCADERIA	DIARIAMENTE DE LAS 5:00 A LAS 18:00 HORAS		M	
PISOS Y RECUBRIMIENTOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
PIZZERIA	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
PLANCHADURIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
PLANTA PURIFICADORA DE AGUA	DE LUNES A SÁBADO DE LAS 5:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
POLLO Y HUEVO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
POLLOS ASADOS	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
PRODUCTOS AGROPECUARIOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
PRODUCTOS DE LIMPIEZA E HIGIENE	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	

aug

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

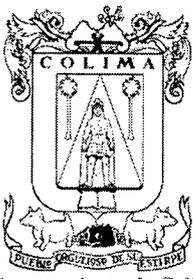
[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

	PUBLICIDAD EXTERIOR	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
	PURIFICACION Y VENTA DE AGUA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	PURIFICACION Y VENTA DE AGUA AUTOMÁTICO	DIARIAMENTE LAS 24 HORAS DEL DEIA		M	
	RADIO TELEFONIA CELULAR	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	RADIODIFUSORA	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
	RECEPCION DE ROPA PARA SERVICIO DE LIMPIEZA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	RECICLAJE DE MATERIALES	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS			
	RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS	DIARIAMENTE DE 7:00 A LAS 24:00 HORAS			
	RECOLECCION, TRANSPORTE Y RECEPTOR DE RESIDUOS SOLIDOS	DIARIAMENTE DE 7:00 A LAS 24:00 HORAS			
	RECONSTRUCCION DE PARTES AUTOMOTRICES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
	REFACCIONARIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	REFACCIONES USADAS AUTOMOTRICES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
	REFRESCOS Y GOLOSINAS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 23:00 HORAS	B		
	RENTA DE ANDAMIOS Y CIMBRA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	RENTA DE AUTOBUSES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	RENTA DE AUTOMOVILES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	RENTA DE BAÑOS PORTATILES	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	RENTA DE EQUIPO DE COMPUTO CON CONEXION A INTERNET	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	

Handwritten notes and signatures on the left margin, including a large 'C' and 'Julio'.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten signature at the bottom left.

Handwritten initials at the bottom center.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

ACTAS DE CABILDO

RENTA DE GRUAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
RENTA DE LAVADORAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
RENTA DE MAQUINARIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
RENTA DE MUEBLES PARA FIESTA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
RENTA DE VIDEOJUEGOS A DOMICILIO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
RESTAURANTE	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS			
ROSTICERIA	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
SALAS DE CINE	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
SALAS DE VELACION	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
SALON DE CONVENCIONES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
SANATORIO	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
SASTRERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
SEGUROS Y FIANZAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
SELLOS DE GOMA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
SERIGRAFIA Y DISEÑO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
SERVICIO DE FUMIGACIONES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
SERVICIO DE MASAJES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	

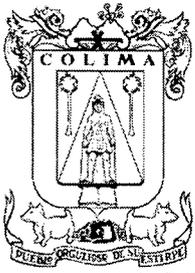
Sube

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten signatures and initials

Handwritten signatures and initials



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

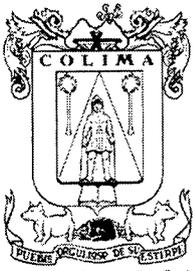
Ubc
 [Handwritten marks and scribbles]

SERVICIO PARA FIESTAS Y BANQUETES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
SERVICIO Y ASESORIA EN TELECOMUNICACION	DIARIAMENTE DE LAS 08:00 A LAS 22:00 HORAS.		M	
SERVICIOS FINANCIEROS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
SOCIEDAD DE AHORRO Y PRESTAMO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
SOLVENTES Y ARTICULOS DE SERIGRAFIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
SUSPENSION Y ALINEACION	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			A
TALABARTERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			A
TALLER DE AIRE ACONDICIONADO AUTOMOTRIZ	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			A
TALLER AUTOELECTRICO	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			A
TALLER DE AMORTIGUADORES	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			A
TALLER DE BICICLETAS	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			A
TALLER DE CALZADO	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS		M	
TALLER DE COSTURA	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS		M	
TALLER DE EMBOBINADO	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			A
TALLER DE FRENOS	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			A
TALLER DE HERRAMIENTAS	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			A
TALLER DE HERRERIA	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			A
TALLER DE INSTRUMENTOS MUSICALES	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			A

[Handwritten signatures and scribbles]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración: 2012 - 2015

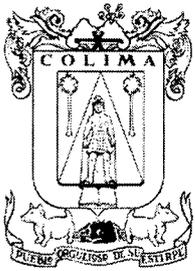
TALLER DE JOYERIA	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS		M	
TALLER DE LAMINADO Y PINTURA	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE MOFLES Y ESCAPES	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE MOTOCICLETAS	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE MUELLES Y SERVICIOS	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE POLARIZADO DE AUTOS	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS		M	
TALLER DE RADIADORES	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE RECTIFICACIONES	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE REFRIGERACION	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE REPARACION DE APARATOS ELECTRICOS	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE REPARACION DE BOMBAS	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE REPARACION DE EQUIPOS DE OFICINA	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS		M	
TALLER DE REPARACION Y VENTA DE EQUIPO DE COMUNICACION	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE SERIGRAFIA	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS		M	
TALLER DE SOLDADURA	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER DE TORNO Y SOLDADURA	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER ELECTRÓNICO	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
TALLER GATOS INDUSTRIALES	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			

che

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures and marks]

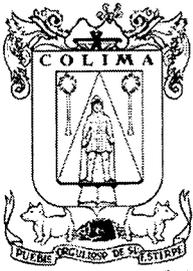
[Handwritten signatures]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

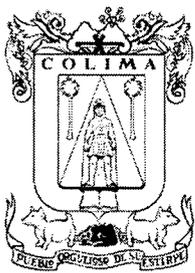
	TALLER INDUSTRIAL	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
	TALLER MECANICO AUTOMOTRIZ	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
	TALLER MECANICO SISTEMAS DE INYECCION	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS			
C	TALLER PARA MAQUINA DE COSER	DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 20:00 HORAS Y SÁBADOS DE 8:00 A 16:00 HORAS		M	
	TANQUES ESTACIONARIOS Y ACCESORIOS PARA GAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	TAPICERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
	TAQUERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
	TIENDA DE ABARROTES	DIARIAMENTE DE 7:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
	TIENDA DE ALFARERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	TIENDA DE ARTESANIAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	TIENDA DE AUTOSERVICIO	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS		M	
	TIENDA DE CERAMICA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	TIENDA DE CONVENIENCIA	DIARIAMENTE LAS 24:00 HORAS DEL DIA.		M	
	TIENDA DE DISFRACES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	TIENDA DE REGALOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	TIENDA DE ROPA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	TIENDA DEPARTAMENTAL	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	TIENDA NATURISTA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

	TIENDA PARA ADULTOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	TLAPALERIAS	DIARIAMENTE DE LAS 5:00 A LAS 18:00 HORAS			
Julia	TORTILLAS A MANO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	TORTILLERIA (COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE TORTILLA)	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 18:00 HORAS		M	
	TORTILLERIA (PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE TORTILLA)	DIARIAMENTE DE LAS 5:00 A LAS 18:00 HORAS		M	
	TRANSPORTES DE CARGA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
	VENTA ARTICULOS ELECTRONICOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA DE ACCESORIOS AUTOMOTRICES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VENTA DE ADORNOS Y PAQUETES PARA FIESTA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VENTA DE AGUA DE COCO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA DE ALIMENTOS PREPARADOS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
	VENTA DE APARATOS ELECTRICOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA DE ARTICULOS DE CARTON	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA DE ARTICULOS DE FIESTA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA DE ARTICULOS DE PLASTICO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA DE ARTICULOS MILITARES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VENTA DE BARBACOA	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	VENTA DE BICICLETAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

VENTA DE CARBON	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE CARNES CONGELADAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
VENTA DE CARTUCHOS PARA IMPRESORA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE CHURROS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE COLCHONES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
VENTA DE COMIDA (SIN PREPARACION EN EL LOCAL)	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 19:00 HORAS	B		
VENTA DE CRISTALES Y PARABRISAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE DISCOS Y PELICULAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE EQUIPO DE COMPUTO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE EQUIPO DE COMUNICACION	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE EQUIPO MEDICO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE HIELO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE INSUMOS PARA CAFETERIAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL YAGROPECUARIO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
VENTA DE MAQUINAS COPIADORAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
VENTA DE MASCOTAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE MATERIAL ELECTRICO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
VENTA DE MATERIALES PETREOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			

Handwritten notes and signatures on the left side of the table:

Handwritten signature: *[Signature]*

Handwritten signature: *[Signature]*

Handwritten signature: *[Signature]*

Handwritten signature: *[Signature]*

Handwritten signature and notes on the right side of the table:

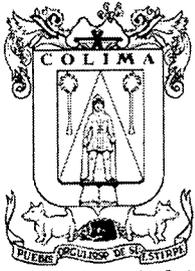
Handwritten signature: *[Signature]*

Handwritten signature: *[Signature]*

Handwritten signatures at the bottom of the page:

Handwritten signature: *[Signature]*

Handwritten signature: *[Signature]*



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

	VENTA DE PINTURAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VENTA DE PLANTAS DE ORNATO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VENTA DE POLLO LAVADO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VENTA DE PRODUCTOS AGROQUIMICOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VENTA DE PRODUCTOS DE BELLEZA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 21:00 HORAS		M	
	VENTA DE PRODUCTOS NATURALES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VENTA DE PRODUCTOS QUIMICOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VENTA DE RASPADOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA DE ROPA Y CALZADO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA DE TELAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA E INSTALACION DE SISTEMAS DE RIEGO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA IMPERMEABILIZANTES	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VENTA PRODUCTOS LACTEOS	DIARIAMENTE DE LAS 7:00 A LAS 21:00 HORAS	B		
	VENTA Y ELABORACION DE BOTANAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
	VENTA Y EXHIBICION DE ALBERCAS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA Y EXHIBICION DE TRABAJOS DE MARMOLERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		
	VENTA Y RENTA DE VIDEOS	DIARIAMENTE DE 8:00 A LAS 24:00 HORAS	B		
	VENTA Y SERVICIO DE EQUIPO DE COMPUTO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	

lucy

[Handwritten mark]

[Large handwritten signature]

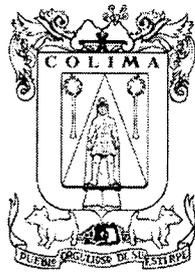
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ACTAS DE CABILDO

H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

C Viva	VETERINARIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS			
	VIDEOJUEGOS	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	VIVERO	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS		M	
	ZAPATERIA	DIARIAMENTE DE LAS 8:00 A LAS 20:00 HORAS	B		

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "EL ESTADO DE COLIMA".

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Expedición de Licencias para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios del Municipio de Colima, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", el 08 de Enero del año 2000.

TERCERO.- Las solicitudes de Licencias de funcionamiento que se encuentre en trámite a la entrada en vigor del presente reglamento, se substanciarán y resolverán hasta su total conclusión de conformidad con las disposiciones legales vigentes al momento de la presentación de la solicitud.

CUARTO.- Las Licencias de funcionamiento expedidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente ordenamiento, cuyos giros comprendan un horario diferente en el reglamento que se expide, seguirán vigentes hasta concluir el presente ejercicio fiscal; sin embargo al ser refrendadas para el siguiente ejercicio fiscal se emitirán con el horario establecido en el nuevo reglamento.

QUINTO.- Los titulares de las licencias de funcionamiento de aquellos establecimientos ubicados en la zona del centro histórico del municipio de Colima que se encuentren ocupando la vía pública con sillas, mesas, sombrillas y enseres destinados a la prestación del servicio como una extensión del establecimiento, cuentan con un plazo de 90 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, para obtener la autorización de la Dirección para la ocupación de la vía pública de acuerdo a lo previsto en el presente ordenamiento.

Para lo anterior la Dirección deberá enviar una invitación a éstos establecimientos en la que les haga del conocimiento de esta nueva disposición. En caso de incumplimiento en el término previsto, se levantará el acta de inspección haciendo constar la omisión y se procederá a la clausura del mismo, la que será levantada una vez que cumplan con las disposiciones del presente reglamento.

SEXTO.- El Presidente Municipal, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 47, fracción I, incisos a) y f), de la Ley del Municipio Libre, deberá mandar se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Colima, a los 12 días del mes de septiembre de 2014.

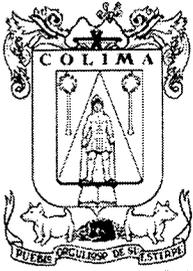
El acuerdo fue aprobado por mayoría con 10 votos a favor y 1 abstención del Regidor Profr. Nicolás Contreras Cortés y se integra a los anexos de la presente acta.

OCTAVO PUNTO.- Agotado el Orden del Día, el Presidente Municipal declaró clausurada la Sesión siendo las 9 horas con 32 minutos del día de su fecha.

Para constancia de la misma, se levanta la presente Acta, que firman los que en ella intervinieron.

PROFR. FEDERICO RANGEL LOZANO,
Presidente Municipal.

LIC. SALVADOR CÁRDENAS MORALES,
Secretario del H. Ayuntamiento.



H. Ayuntamiento de Colima
Administración 2012 - 2015

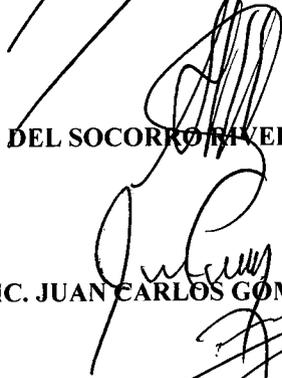
ACTAS DE CABILDO

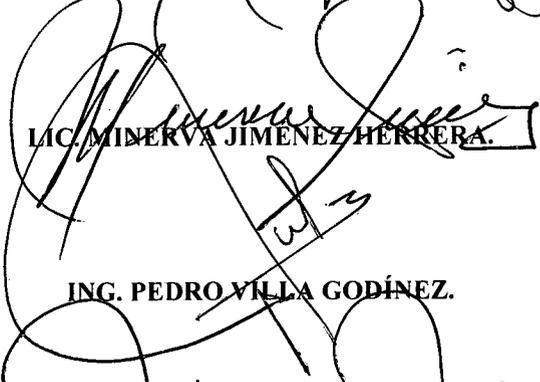

M.C. JOANA GUADALUPE MUNOZ SALDÍVAR.
Síndico Municipal.

REGIDORES:

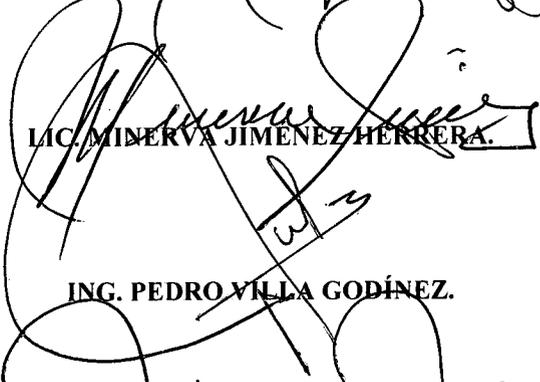

LIC. HÉCTOR ARTURO LEÓN ALAM.


PROFRA. MARÍA EUGENIA RÍOS RIVERA.


C. MA. DEL SOCORRO RIVERA CARRILLO.

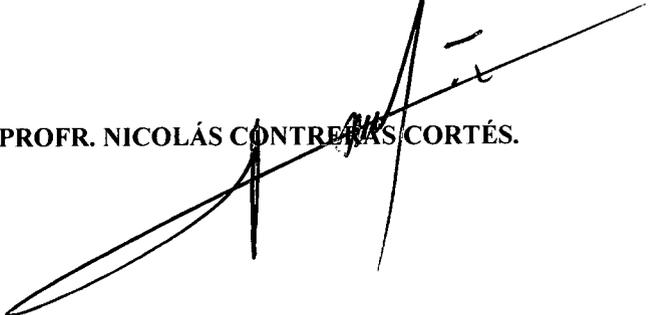

LIC. MINERVA JIMÉNEZ HERRERA.


LIC. JUAN CARLOS GÓMEZ DÍAZ.


ING. PEDRO VILLA GODÍNEZ.


LIC. JESÚS ALBERTO PARTIDA VALENCIA


LIC. JULIA LICET JIMÉNEZ ANGULO.


PROFR. NICOLÁS CONTRERAS CORTÉS.

Las presentes firmas corresponden al Acta N° 85, de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del día 15 de septiembre de 2014.

*vero