



H. AYUNTAMIENTO TICUL  
2010-2012



***Fracción XIII:  
Las reglas para otorgar  
concesiones, licencias,  
permisos o  
autorizaciones.***

***Actualizado (2011/01/25)***

## AYUNTAMIENTO DE TICUL

PROFR. MARCO ANTONIO PÉREZ MEDINA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE TICUL A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 18 de Mayo del año dos mil siete, con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 79 y 83 fracción XI de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 41 inciso A, fracción III, 56 cincuenta y seis fracción II, 77 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Convenio de Colaboración en el marco del Sistema Estatal de Mejora Regulatoria e Innovación Gubernamental celebrado el 12 de septiembre de 2006 y el Convenio de Coordinación para el Establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas en el Municipio, suscrito en fecha 7 de febrero de 2007, aprobó el siguiente:

### REGLAMENTO PARA LA ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TICUL

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para todo el territorio del Municipio de Ticul y tienen por objeto regular las actividades de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios. Así como reglamentar el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, para que todas las personas físicas o morales que establezcan las actividades y servicios comprendidos en el catálogo de giros de bajo riesgo puedan obtener sus licencias de uso de suelo y funcionamiento municipales, e iniciar operaciones en un máximo de dos días hábiles a partir del ingreso de su solicitud.

ARTÍCULO 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. CATÁLOGO DE GIROS.- A la lista de actividades económicas de bajo riesgo para la salud, el medio ambiente y la seguridad, aprobado por el Cabildo, para efectos del presente ordenamiento;
- II. ESTABLECIMIENTO COMERCIAL.- Cualquier expendio, local, agencia, oficina o instalación donde se realicen parcial o totalmente actos de comercio, industria o prestación de servicios;
- III. FUA.- A la Forma Única de Apertura;
- IV. MANUAL.- El documento que describe el procedimiento, así como los tiempos de respuesta a los que deberán apegarse las autoridades municipales involucradas en el Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

V. SARE.- Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Ticul, y

VI. VAREY.- A la Ventanilla de Apertura Rápida de Empresas de Yucatán;

ARTÍCULO 3.- Las autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento son:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, o de la dependencia municipal encargada de realizar dichas funciones;
- III. El titular de la Dirección de Desarrollo Económico, o la dependencia municipal encargada de realizar dichas funciones;
- IV. El Tesorero Municipal, y
- V. Las demás que se indiquen en el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 4.- El Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Cabildo para su aprobación los horarios de funcionamiento en los establecimientos comerciales y de servicios;
- II. Proponer al Cabildo para su aprobación el Catálogo de Giros;
- III. Proponer al Cabildo para su aprobación las acciones de coordinación con instancias federales y/o estatales relacionadas con el SARE;
- IV. Dictar en cualquier tiempo las disposiciones reglamentarias necesarias a efecto de establecer las políticas del SARE y mejorar la operación de la VAREY;
- V. Aprobar el presupuesto correspondiente para la operación de la VAREY;
- VI. Aprobar el Manual de la VAREY y el FUA, y
- VII. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos en la materia.

ARTÍCULO 5.- El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir la licencia de uso de suelo, en los términos establecidos en el presente Reglamento;
- II. Requerir a los comerciantes, industriales o prestadores de servicios públicos que acrediten tener en vigor la licencia de uso del suelo;

- III. Practicar visitas de inspección, de acuerdo con sus atribuciones;
- IV. Elaborar una estadística mensual de las licencias de uso de suelo expedidas, y
- V. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

La autoridad señalada podrá delegar a sus subordinados las atribuciones establecidas en el presente artículo.

ARTÍCULO 6.- Las atribuciones del titular de la Dirección de Desarrollo Económico son las siguientes:

- I. Promover ante la ciudadanía los beneficios del SARE;
- II. Coordinar la operación de la VAREY;
- III. Elaborar y revisar el Manual de la VAREY y el FUA.
- IV. Generar indicadores de evaluación de la VAREY;
- V. Las demás que establezca la normatividad aplicable..

ARTÍCULO 7.- Las atribuciones de la Tesorería Municipal son las siguientes:

- I. Expedir la licencia de funcionamiento, en los términos establecidos en el presente Reglamento;
- II. Elaborar una estadística mensual de las licencias de funcionamiento expedidas;
- III. Requerir a los comerciantes, industriales o prestadores de servicios públicos que acrediten tener en vigor la licencia de funcionamiento;
- IV. Practicar visitas de verificación a los establecimientos para supervisar si cuentan con la licencia de funcionamiento y si cumplen con las condiciones establecidas en la misma;
- V. Realizar el cobro de los derechos correspondientes a los trámites municipales gestionados a través del SARE, de conformidad a la Ley General de Hacienda del Estado o en su caso, la Ley de Ingresos municipal vigente al momento de realizar el trámite, y
- VI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

La autoridad señalada podrá delegar a sus subordinados las atribuciones establecidas en el presente artículo.

ARTÍCULO 8.- Todos los titulares de los establecimientos comerciales que se encuentren en el territorio municipal, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Solicitar la apertura del establecimiento ante la autoridad municipal correspondiente, en las formas impresas que ésta proporcione para efectos de que, satisfechos los requisitos legales, se les expida la licencia de funcionamiento y la de uso del suelo respectivas;
- II. Manifiestar a las autoridades municipales correspondientes, dentro de los cinco días hábiles siguientes al surgimiento de todo hecho que derive en cualquier modificación a las condiciones jurídicas y materiales del establecimiento comercial de su propiedad, así como de cualquier modificación a los datos que hubiere asentado en las solicitudes para su apertura;
- III. Anunciar en el inmueble en que se ubique el establecimiento o despacho de su propiedad, su calidad comercial;
- IV. Dar aviso del cierre de operaciones ante la autoridad municipal que corresponda, y
- V. Los demás que le impongan otros ordenamientos legales y el presente reglamento.

## CAPÍTULO SEGUNDO LICENCIAS DE USO DE SUELO Y FUNCIONAMIENTO

### SECCIÓN PRIMERA Disposiciones Generales

ARTÍCULO 9.- Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios dentro del Municipio, se requiere obligatoriamente la licencia de uso de suelo y la de funcionamiento.

ARTÍCULO 10.- Las licencias referidas en el artículo anterior, sólo podrán transmitirse o cederse previo aviso otorgado a las autoridades municipales respectivas con una prelación de diez días hábiles, y en el que se les informe de las modificaciones a los datos asentados en los permisos otorgados.

ARTÍCULO 11.- Las licencias a que se refiere el artículo 9 de este ordenamiento, serán únicas para el establecimiento comercial de que se trate, su vigencia estará condicionada a la subsistencia de las condiciones y circunstancias que motivaron su expedición y al refrendo o revalidación de la misma.

ARTÍCULO 12.- El cumplimiento de las obligaciones fiscales por el otorgamiento de licencia de uso de suelo y la de funcionamiento, estará sujeto al pago de los derechos establecidos en la Ley de Hacienda Municipal, ordenamientos legales y reglamentarios aplicables a estos conceptos.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**De la Licencia de uso de suelo**

**ARTÍCULO 13.-** El trámite de licencia de uso de suelo para los establecimientos comerciales, industriales y de servicios se hará ante la Dirección de Desarrollo Urbano, deberá hacerlo el interesado o un representante legal, debiendo exhibir en original y copia, la siguiente documentación y cumplir con los requisitos que se indican:

- I. Solicitud por escrito en las formas oficiales autorizadas, acompañada de una identificación oficial con fotografía y, en su caso, poder que acredite su personalidad de ser representante legal;
- II. Para personas morales, el primer testimonio, o copia certificada del acta constitutiva, así como poder notarial que acredite la legal representación del solicitante;
- III. Escrituras del predio o, en su caso, la documentación que acredite su legal posesión;
- IV. Plano y cédula catastral vigentes;
- V. Comprobante de pago vigente del impuesto predial, y
- VI. Sujetarse a la inspección que realice la autoridad municipal correspondiente, para verificar si el establecimiento o local cuenta con lo establecido en el artículo 41 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 14.-** Recibida la solicitud por la Dirección referida, ésta expedirá al interesado o al representante debidamente acreditado, una constancia de recepción debidamente foliada.

**ARTÍCULO 15.-** La solicitud será turnada de inmediato para su análisis y resolución, misma que estará condicionada a que el establecimiento comercial reúna las características que tenga por objeto, respete las normas de ordenamiento territorial del municipio y a que no invada la vía pública o afecte de cualquier forma los bienes del patrimonio o uso público municipales.

**ARTÍCULO 16.-** La determinación municipal se le notificará al interesado o a su representante debidamente acreditado en un plazo máximo de cinco días hábiles y, en caso de proceder la expedición de la licencia, el interesado podrá cubrir los derechos municipales causados por este concepto, los cuales serán determinados en formas oficiales autorizadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 17.-** Una vez que se realice el pago antes referido, se expedirá la licencia de uso de suelo e irá firmada por el titular de Desarrollo Urbano.

**ARTÍCULO 18.-** Las licencias de uso del suelo deberán expedirse por escrito en los formatos autorizados por el Ayuntamiento, así como contener entre otros, los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante y domicilio fiscal del establecimiento.
- II. Fecha de expedición y vigencia de la misma.
- III. Giro o actividad.

**ARTÍCULO 19.-** La persona física o moral, según el caso, que solicite licencia de uso de suelo para realizar actividades comerciales o de prestación de servicios dentro del Municipio, deberá abstenerse de iniciar cualquiera de las actividades citadas, hasta en tanto no se le otorgue la licencia de funcionamiento. La sola presentación de la solicitud ante la Dirección de Desarrollo Urbano, de ninguna manera autoriza al solicitante para iniciar operaciones, y en caso de hacerlo, se hará acreedor a las sanciones previstas en este reglamento.

**ARTÍCULO 20.-** Los refrendos o revalidaciones de licencias deberán solicitarse ante la Dirección de Desarrollo Urbano, durante los primeros treinta días hábiles de cada nueva administración municipal, en las formas oficiales autorizadas por el Ayuntamiento. El pago de los derechos se ajustará a lo previsto en la Ley General de Hacienda del Estado o en su caso, la Ley de Ingresos municipal vigente al momento de realizar el trámite.

**ARTÍCULO 21.-** Para el refrendo o revalidación de la licencia municipal el interesado deberá exhibir la siguiente documentación, en original y copia:

- I. Licencia de uso de suelo vigente;
- II. Declaración ante la autoridad municipal de que subsisten las condiciones y circunstancias que motivaron la expedición de la licencia, y
- III. El pago de los derechos correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior.

Ante el cambio de domicilio de un negocio o el traspaso de un establecimiento comercial quedará sin efecto la licencia de uso de suelo.

### **SECCIÓN TERCERA** **De la Licencia de Funcionamiento**

**ARTÍCULO 22.-** El trámite de licencia de funcionamiento para los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios se hará ante la Tesorería Municipal, deberá hacerlo el interesado o un representante legal, exhibiendo en original y copia los siguientes documentos:

- I. Solicitud por escrito en las formas oficiales autorizadas, acompañada de una identificación oficial con fotografía y, en su caso, poder que acredite su personalidad en caso de ser representante legal;
- II. Licencia de uso de suelo vigente, y
- III. Escrituras del predio y, en su caso, la documentación que acredite su legal posesión.

ARTÍCULO 23.- Recibida la solicitud por la autoridad señalada, se expedirá al interesado o al representante debidamente acreditado, una constancia de recepción debidamente foliada, previo registro para integrar al expediente respectivo.

ARTÍCULO 24.- Cumplidos los requisitos y dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, el interesado o su representante debidamente acreditado podrán recoger la licencia de funcionamiento, previo pago de los derechos municipales causados por este concepto, los cuales serán determinados en formas oficiales autorizadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.- Las licencias de funcionamiento deberán expedirse por escrito en los formatos autorizados por el Ayuntamiento, así como contener entre otros, los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante y domicilio fiscal del establecimiento;
- II. Fecha de expedición y vigencia;
- III. Giro o actividad;
- IV. Aforo autorizado, en su caso;
- V. Horario de funcionamiento, y
- VI. Firma del Tesorero del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26.- Los refrendos o revalidaciones de licencias deberán solicitarse durante los primeros treinta días hábiles del ejercicio fiscal que corresponda, en las formas oficiales autorizadas por el Ayuntamiento. El pago de los derechos se ajustará a lo previsto en la Ley General de Hacienda del Estado o en su caso, la Ley de ingresos municipal vigente al momento de realizar el trámite.

ARTÍCULO 27.- Para el refrendo o revalidación de la licencia de funcionamiento el interesado deberá exhibir la siguiente documentación, en original y copia:

- IV. Licencia de funcionamiento vigente;
- V. Declaración ante la autoridad municipal de que subsisten las condiciones y circunstancias que motivaron la expedición de la licencia, y

VI. El pago de los derechos correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior.

No se considerarán revalidación o refrendo los casos de cambio de domicilio del negocio o de traspaso de establecimiento comercial, para lo cual se deberá efectuar una nueva solicitud de licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 28.- La Tesorería Municipal informará a la Unidad Municipal de Protección Civil para que realice las acciones del ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO TERCERO SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

ARTÍCULO 29.- Se establece el SARE, que comprende el conjunto de acciones de la Administración Pública Municipal para que en su ámbito de competencia, las empresas y principalmente las micro, pequeñas y medianas empresas, que impliquen bajo riesgo para la salud o al medio ambiente, puedan constituirse e iniciar operaciones en un máximo de cuarenta y ocho horas, a partir del ingreso de su solicitud.

ARTÍCULO 30.- El SARE se aplicará a las actividades productivas establecidas en el Catálogo de Giros, que determinará el Cabildo. Dicho catálogo será revisado cada seis meses a fin de aumentar o disminuir el número de actividades productivas.

#### SECCION PRIMERA De la Ventanilla de Apertura Rápida de Empresas

ARTÍCULO 31.- El SARE será operado por la VAREY, dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico o el área que designe el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 32.- Las atribuciones de la VAREY son:

- I. Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales para el inicio de operaciones de las empresas susceptibles de incorporarse al SARE;
- II. Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio relacionados con la operación del SARE;
- III. Administrar las bases de datos necesarias para llevar un registro de las empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados y la inversión estimada en cada una de ellas, además de la información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del SARE, y

- VI. El pago de los derechos correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior.

No se considerarán revalidación o refrendo los casos de cambio de domicilio del negocio o de traspaso de establecimiento comercial, para lo cual se deberá efectuar una nueva solicitud de licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 28.- La Tesorería Municipal informará a la Unidad Municipal de Protección Civil para que realice las acciones del ámbito de su competencia.

### CAPÍTULO TERCERO SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

ARTÍCULO 29.- Se establece el SARE, que comprende el conjunto de acciones de la Administración Pública Municipal para que en su ámbito de competencia, las empresas y principalmente las micro, pequeñas y medianas empresas, que impliquen bajo riesgo para la salud o al medio ambiente, puedan constituirse e iniciar operaciones en un máximo de cuarenta y ocho horas, a partir del ingreso de su solicitud.

ARTÍCULO 30.- El SARE se aplicará a las actividades productivas establecidas en el Catálogo de Giros, que determinará el Cabildo. Dicho catálogo será revisado cada seis meses a fin de aumentar o disminuir el número de actividades productivas.

#### SECCION PRIMERA De la Ventanilla de Apertura Rápida de Empresas

ARTÍCULO 31.- El SARE será operado por la VAREY, dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico o el área que designe el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 32.- Las atribuciones de la VAREY son:

- I. Proporcionar a los particulares los servicios de orientación, gestoría y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales para el inicio de operaciones de las empresas susceptibles de incorporarse al SARE;
- II. Establecer la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades del municipio relacionados con la operación del SARE;
- III. Administrar las bases de datos necesarias para llevar un registro de las empresas establecidas en el marco del SARE, el número de empleos generados y la inversión estimada en cada una de ellas, además de la información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del SARE, y