DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MINATITLÁN, COLIMA

REGLAMENTO

PARA LA FABRICACIÓN Y VENTA DE TORTILLAS EN EL MUNICIPIO DE MINATITLÁN, COLIMA.

El Profr. Francisco Campos Preciado, Presidente Municipal de Minatitlán, Colima, con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre, en su Art. 47 Fracción I inciso a) a sus habitantes hace saber.

Que en Sesión Ordinaria No. 47 celebrada el 10 de julio del 2006, el H. Cabildo aprobó por **UNANIMIDAD** el siguiente :

ACUERDO

REGLAMENTO PARA LA FABRICACIÓN Y VENTA DE TORTILLAS

CAPÍTULO I CONSIDERACIONES GENERALES

- **Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y de observancia obligatoria en el Municipio de Minatitlán, del Estado de Colima, y tiene por objeto regular la fabricación y/o comercialización de tortillas.
- **Artículo 2.-** Estarán sujetos a este Reglamento las personas físicas o morales que se dediquen a la fabricación y comercialización de tortilla de maíz y /o harina de maíz, y/o masa de maíz nixtamalizado.
- **Artículo 3.-** No estarán sujetos al presente Reglamento los establecimientos cuyo giro comercial requiera la utilización de los productos mencionados en el artículo anterior como materia prima dentro de su producto principal, tales como restaurantes, centros botaneros, taquerías, fondas y otros similares.

Artículo 4.- Para la aplicación y cumplimiento de este Reglamento se entenderán por :

- a) Constitución.- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley.- La Ley del Municipio Libre.
- c) Reglamento.- El reglamento para la Fabricación y Comercialización de Tortillas del Municipio de Minatitlán del Estado de Colima.
- d) Licencia.- La autorización que otorque el H. Ayuntamiento para la fabricación y comercialización de tortillas.
- e) Tortillas.- Producto elaborado con maíz y/o harina de maíz, y/o masa de maíz nixtamalizado.
- f) Establecimiento.- Lugar donde se fabrica y/o comercializan tortillas.
- g) Fabricación.- Transformación de las materias primas en tortillas.
- h) Comercialización.- Venta de tortillas en un Establecimiento.

CAPÍTULO II

Artículo 5.- Las autoridades competentes para la aplicación, vigilancia y cumplimiento del Reglamento son:

- I.- El H. Ayuntamiento.
- II.- El Presidente Municipal.
- III.- El Tesorero Municipal.
- IV.- El Asesor Jurídico.
- V.- Inspectores Municipales.

Articulo 6.- Son facultades del H. Ayuntamiento

- I.- Autorizar las licencias que se señalan en el presente ordenamiento.
- II.- Establecer las condiciones particulares para el funcionamiento de los establecimientos, los mecanismos de aplicación del Reglamento y sanciones.
- III.- Reformar, adicionar y derogar las dispociones contenidas en este Reglamento.
- IV.- Todas aquellas que le confiere la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 7.- Son facultades del Presidente Municipal

- Instrumentar acciones de coordinación y concertación para el control de la comercialización de las tortillas con autoridades federales, estatales y municipales así como con los sectores sociales y privado.
- II.- Instrumentar acciones generales de aplicación inspección y vigilancia del Reglamento.
- **III.-** Revisar, confirmar, modificar, revocar o nulificar en su caso la autorización y resolución que en el ejercicio de sus atribuciones dicten las áreas administrativas a su cargo.
- **IV.-** Todas aquellas que le confieren la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 8.- Son Facultades del Tesorero Municipal:

- I.- Firmar las Licencias en acuerdo con el Presidente Municipal.
- **II.-** Autorizar el cambio de domicilio,. Traspaso y el refrendo de las Licencias o negarlo cuando no se cumpla con lo establecido en el Reglamento.
- III.- Recibir las solicitudes de licencias y turnarlas al Asesor Jurídico para su estudio o dictamen.
- **IV.-** Recibir el otorgamiento de fianza por parte del solicitante de Licencia para garantizar el cumplimiento de este Reglamento.
- V.- Ejercer la facultad económica coactiva conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes y de conformidad con los lineamientos y criterios que al efecto emita el Asesor Jurídico.
- VI.- Formular el procedimiento para garantizar el cumplimiento de las sanciones en cada caso de que no se haya cumplido con las mismas, de acuerdo con el Asesor Jurídico.
- **VII.-** Imponer las sanciones correspondientes por infracciones al Reglamento.
- VIII.- Vigilar e inspeccionar los Establecimientos a fin de garantizar el cumplimiento del Reglamento a través de los inspectores Municipales.
- **IX.-** Todas aquellas que le confiere la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 9.- Son Facultades del Asesor Jurídico:

- I.- Revisar las solicitudes de Licencias así como sobre la modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extinción de las autoridades.
- **II.-** Informar a la Tesorería municipal de las violaciones al presente Reglamento.
- **III.-** Analizar los expedientes de infracciones que le sean turnadas para su estudio.

- IV.- Recibir y estudiar las denuncias sobre violaciones al presente Reglamento.
- V.- Las demás que le confiera la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 10.- Son facultades de los Inspectores Municipales:

- I.- Realizar la inspección y vigilancia de los establecimientos conforme al presente Reglamento.
- II.- Levantar las actas correspondientes a las violaciones al Reglamento y presentar un informe por escrito al Tesorero Municipal.
- III.- Auxiliar en el cumplimiento de las sanciones a que se hace mención en este Reglamento.
- IV.- Las demás que les confieran la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS, APERTURAS Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 11.- Los interesados en obtener una licencia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Solicitud por escrito donde conste nombre del solicitante, nacionalidad, tipo de licencia solicitada, domicilio del local, domicilio fiscal en donde recibir notificaciones. En el caso de persona ,moral además deberá acreditar su personalidad con Acta Constitutiva de la Empresa o sociedad, que contenga los datos de inscripción ante el registro publico de la propiedad, y poder general notarial otorgado conforme a la legislación civil del Estado, si no obra en la escritura constitutiva.
- II.- Copia del recibo del pago de derechos ante la Tesorería Municipal.
- III.- Autorización de uso de suelo otorgada por la Autoridad Municipal correspondiente.
- IV.- Certificación de la Unidad Municipal de Protección Civil sobre seguridad en las instalaciones de gas o en su defecto por la Unidad Estatal de Protección Civil.
- V.- Estudio de impacto ambiental realizado por la Dirección de Ecología Municipal.
- VI.- Copia de la credencial de elector, tratándose de personas físicas.
- VII.- Copia de C.U.R.P. de las personas físicas.
- VIII.- Copia de alta de personas físicas o morales ante la S.H.C.P.
- IX.- Copia de la cédula de identificación fiscal otorgada por la S.H.C.P. para personas físicas o morales
- X.- Aviso de funcionamiento correspondiente por la S.S.A.
- **XI.-** Croquis de ubicación del inmueble.
- XII.- Comprobante de solicitud ante la Procuraduría Federal del Consumidor Delegación Colima, de la calibración de los instrumentos que utiliza para pesar en sus transacciones comerciales.

Artículo 12.- Se otorgará licencia a las personas a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento, una vez que se cubran los requisitos del artículo anterior, así como también aquellas que se dediquen a la venta de la tortilla en lugar distinto al de fabricación, con apego a las normas oficiales Mexicanas. No.-187SSA1/SCFI-2002. Productos y servicios masa, tortillas, tostadas y harinas preparadas para su elaboración y establecimientos donde se procesan. Especificaciones sanitarias. Información comercial. Método de prueba. La NOM-120-SSA1-1994. Bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas. La Ley General de Salud y el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, que aplica la Secretaría de Salud. Igualmente la NOM-002SCFI-1993. Métodos de prueba y especificaciones para instrumentos y medición para pesas funcionamiento no automático. La NORMA-010 SCFI-1994 de pesos y tolerancia. Productos preenvasados contenido neto, tolerancia y métodos de verificación, que aplica la Procuraduría Federal del Consumidor.

Artículo 13.- Las personas físicas o morales podrán tramitar la licencia debiendo presentar la solicitud y el pago de los derechos respectivos ante la Tesorería Municipal y su titular deberá turnarla al cabildo para su dictamen y trámite correspondiente.

- **Artículo 14.-**Las licencias que se autoricen tendrán vigencia por un año y deberán ser refrendadas dentro de los meses de enero y febrero del año siguiente a su otorgamiento.
- **Artículo 15.-**Las licencias que otorgue el H. Ayuntamiento Municipal podrán se objeto de traspaso cuando esta se va a explotar en el mismo negocio y cumpla el titular con los requisitos, así mismo se autorizarán los cambios de domicilio en la Licencia en funcionamiento solo cuando corresponda al mismo titular, en ambos casos previo pago de los derechos ante la Tesorería Municipal.
- **Artículo 16.-** El Asesor Jurídico revisará la documentación y si hubiera un requisito no cumplido, los solicitantes tendrán un plazo de 10 días hábiles para completar la documentación faltante en su solicitud. En caso de no completarse la misma en el plazo mencionado, se tendrá la solicitud como no recibida, sin que el Ayuntamiento debe reintegrar el pago de derechos realizado.
- **Artículo 17.-** Una vez recibida el Asesor Jurídico la documentación requerida al solicitante, a través de su personal autorizado dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación procederá practicar inspección física al local en donde se pretenda ubicar el establecimiento a efectos de verificar que el mismo cumpla con los requisitos que establece este Reglamento.
- **Artículo 18.** Analizada la solicitud y practicada la verificación señalada en el artículo que precede, el Asesor Jurídico emitirá un dictamen razonado sobre su aprobación o rechazo, mismo que comunicará al solicitante en un plazo ni mayor de 5 días hábiles contados partir del día siguiente a la fecha de su dictamen.
- **Artículo 19.-** En caso de ser aprobada la Licencia, el solicitante deberá de acudir en un plazo no mayor de 10 días hábiles para recibirla contados a partir del día siguiente de su notificación. En caso de no hacerlo en ese lapso y transcurrido el término de 3 meses la licencia caducará.
- Artículo 20.- No se concederán Licencias cuando no se cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.
- **Artículo 21.-** Toda persona física o moral tiene derecho a presentar solicitudes de licencia Municipal que determine este Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 22.- Son obligaciones de los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos:

- I.- Contar con licencia de funcionamiento legalmente expedida en los términos de este Reglamento.
- II.- Conservar en el domicilio legal y en un lugar visible al público, el documento original de la licencia.
- III.- Facilitar las inspecciones al personal autorizado por el Asesor Jurídico y Reglamentos Municipales, proporcionándole libre acceso, los datos información y elementos que les soliciten, con el objeto de que constaten el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- IV.- Sujetarse estrictamente al giro que se establece en la licencia y utilizar el establecimiento para ese fin.
- V.- Comunicar por escrito a la Tesorería Municipal y al Asesor Jurídico la suspensión o terminación de actividades, traspaso, cambio de domicilio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a después de que se de cualquiera de los supuestos.
- VI.- Mantener limpia la cerca del establecimiento así como su interior.
- VII.- Las demás que le señalen otras Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO V DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 23.- Las inspecciones de verificación o inspección podrán ser ordinarias y extraordinarias ,las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas se autorizarán por el Tesorero Municipal, la habilitación de días y horas inhábiles para la práctica de la diligencia, lo que se acreditará con el oficio respectivo.

Artículo 24.-Los inspectores Municipales para realizar visitas de verificación o inspección, deberán de estar provistos de orden por escrito, debidamente fundada y motivada, expedida por el Presidente Municipal o el Tesorero Municipal.

Artículo 25.- Al iniciar la visita, el Inspector Municipal deberá exhibir credencial vigente con fotografía expedida por el Presidente Municipal que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden expresa a la que refiere el artículo que precede, de la que deberá dejar original al propietario, administrador o encargado del establecimiento.

Artículo 26.- De toda visita de inspección o verificación que se practique, se levantará acta circunstanciada en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se entienda la diligencia o quien la practique, si aquella se hubiera negado a proponerlos.

De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiera negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni el documento de que se trate, siempre y cuando el inspector o verificador haga constar esta circunstancia en la propia acta.

Artículo 27.- En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado.
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie, concluya la diligencia.
- III. Calle, número, población o colonia, municipio, código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la diligencia.
- IV. Número y fecha de oficio de comisión que lo motivó, así como nombre y cargo de la persona que lo expidió.
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia.
- VI. Nombre y domicilio de personas que fungieron como testigos.
- VII. Datos relativos a la actuación.
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo los de quienes la hubieran llevado a cabo.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 28.- El incumplimiento a lo dispuesto en este Reglamento será sancionado administrativamente en base a las actuaciones de inspección o verificación levantadas, en los resultados de la comprobación y verificación o con base en cualquier otro elemento o circunstancia que acredite en forma fehaciente la infracción sin perjuicio de las sanciones establecidas en otros ordenamientos legales.

Artículo 29.- Las sanciones aplicables serán las siguientes:

- I. Amonestación con apercibimiento.
- II. Multa equivalente al monto de 15 a 30 días de salario mínimo vigente en el Estado.
- III. Clausura temporal de 3 a 15 días.
- IV. Clausura definitiva.

Artículo 30.- En caso de reincidencia se duplicará la sanción impuesta por la infracción anterior sin que exceda del máximo.

Artículo 31.- Para la determinación de las sanciones deberá de tenerse en cuenta.

- I.- El carácter intencional o la negligencia de su acción u omisión constitutiva de la infracción.
- II.- La gravedad de la infracción.

Artículo 32.- Para imponer la sanción, se deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento para que dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga, y en su caso aporte las pruebas con que cuenta.

Artículo 33.- una vez leído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá dentro de los diez días siguientes a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual se notificará en forma personal o por correo.

Artículo 34.- La resolución que se dicta deberá estar fundada y motivada debiendo considerar.

- I.- La condición económica del infractor.
- II.- Los daños que se hubieran producido o puedan producirse.
- III.- El carácter intencional o no de la acción u omisión consecutiva de la infracción.
- IV.- La reincidencia del infractor.

CAPÍTULO VII DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

Artículo 35.- En contra de las resoluciones emitidas con fundamento en las disposiciones de este Reglamento y demás derivadas de ella, se podrá interponer por escrito el recurso de revisión, el cual se hará valer en la forma y términos que establece la ley del Municipio Libre, o bien promover el juicio de nulidad ante el tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Colima.

TRANSITORIO

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

SEGUNDO.- Quedan derogadas o abrogadas según el caso, todas las disposiciones de orden municipal, que se opongan a las establecidas en el presente reglamento.

Dado en el salón de cabildos de Minatitlán, Colima, a las 17:00 horas del día 10 de julio del año 2006.

Profr. Francisco Campos Preciado, Presidente Municipal.-Rúbrica C. Profra. Ma. Guadalupe Arciniega Pedraza, Secretaria del H. Ayuntamiento. Rúbrica.- C. Agustín Gómez Castro Síndico Municipal.- Rúbrica.- C. Francisco Jiménez Munguía, Regidor Municipal. Rúbrica. Carlos Castañeda Michel, Regidor Municipal. Rúbrica.- C. Nayeli Guadalupe Mancilla Vázquez, Regidora Municipal. Rúbrica.- C. Gloria Serratos Rodríguez, Regidora Municipal. Rúbrica.- C. Humberto Rodríguez Figueroa, Regidor Municipal. Rúbrica.- C. Noe Véles Cruz, Regidor Municipal. Rúbrica.- C. Gustavo Llamas Rodríguez, Regidor Municipal. Rúbrica.- C. Narciso Arias Figueroa. Regidor Municipal. Rúbrica.