



REGLAMENTO PARA LA FABRICACIÓN Y VENTA DE TORTILLAS.

(Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional “El Estado de Colima” de fecha 31 de marzo del año 2001).

DEL GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLA DE ÁLVAREZ, COL.

CAPITULO I CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y de observancia obligatoria en el Municipio de Villa de Álvarez 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 establecimientos cuyo giro comercial requiera la utilización de masa y/o tortilla como materia prima dentro de su producto principal, tales como restaurantes, centros botaneros, taquerías, y fondas.

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 Federal”.- la Ley Federal de la Microindustria.
- c. “Ley Orgánica”.- la Ley Orgánica del Municipio Libre.
- d. “Reglamento”.- el Reglamento para la Fabricación y Comercialización de Tortillas en el Municipio de Villa de Álvarez, del Estado de Colima.
- e. “Licencia”.- la autorización que otorgue el H. Ayuntamiento para la fabricación y comercialización de tortillas.
- f. “Tortillas”.- producto elaborado con maíz y/o harina de maíz, y/o masa de maíz nixtamalizado.
- g. “Establecimientos”.- Lugares donde se fabrica o comercializa tortillas.
- h. “Fabricación”.- Transformación de las materias primas en tortillas en caliente.
- i. “Comercialización”, venta de tortillas en un Establecimiento.

Artículo 5.- Las Licencias que se autoricen tendrán vigencia por un año y deberán ser refrendadas al término del mismo.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 6.- 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 Director del Departamento Jurídico
- V.- Los Inspectores Municipales.

Artículo 7.- Son facultades del H. Ayuntamiento.

- I.- Establecer las condiciones particulares para el funcionamiento de los establecimientos, los mecanismos de aplicación del Reglamento y las sanciones.
- II.- Reformar, adicionar y derogar las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- III.- Todas aquellas que le confieran la Ley Federal, la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

Artículo 8.- Son facultades del Presidente Municipal

- I.- Autorizar las Licencias que se señalan en el presente ordenamiento.
- II.- Instrumentar acciones de coordinación y concertación para el control de la comercialización de las tortillas, con autoridades federales, estatales, municipales, así como con los sectores sociales y privado.
- III.- Instrumentar las condiciones generales de aplicación, inspección y vigilancia del Reglamento
- IV.- Imponer las sanciones correspondientes por infracciones al Reglamento.
- V.- 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.
- VI.- Todas aquellas que le confieran la Ley Federal, la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

Artículo 9.- Son facultades del Tesorero Municipal.

- I.- Otorgar las Licencias a que este Reglamento se refiere cuando se haya cumplido lo establecido en el mismo.
- II.- Otorgar el cambio de domicilio, traspaso, y el refrendo de las Licencias o negarlo cuando no se cumpla con lo establecido en el Reglamento.
- III.- Firmar las Licencias en acuerdo con el Presidente Municipal y el Director de Asuntos Jurídicos.
- IV.- Recibir las solicitudes de Licencia y turnarlas al Departamento Jurídico para su estudio y dictamen.
- V.- Recibir el otorgamiento de fianza por parte del solicitante de Licencia para garantizar el cumplimiento de este Reglamento.
- VI.- Ejercer la facultad económica coactiva conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes y de conformidad con los lineamientos y criterios que al efecto emita la Dirección del Departamento Jurídico.
- VII.- Formular el procedimiento para garantizar el cumplimiento de las sanciones en caso de que no se haya cumplido con las mismas, de acuerdo con el Director de Asuntos Jurídicos.
- VIII.- Todas aquellas que le confieran la Ley Federal, la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

Artículo 10.- Son facultades del Director del Departamento Jurídico.

- I.- Firmar en acuerdo con el Presidente Municipal y el Tesorero las Licencias a que se refiere este Reglamento.
- II.- Dictaminar las solicitudes de Licencias, así como sobre la modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extinción de las autorizadas.
- III.- Vigilar e inspeccionar los Establecimientos a fin de garantizar el cumplimiento del Reglamento a través de los Inspectores Municipales.
- IV.- Informar a la Tesorería Municipal de las violaciones al presente Reglamento.
- V.- Recibir y estudiar las denuncias sobre violaciones al presente Reglamento.
- VI.- Dictaminar los expedientes de infracción al Reglamento.



- VII.- Imponer las sanciones correspondientes por infracciones al Reglamento.
 - VIII.- Las demás que le confieran la Ley Federal, la Ley Orgánica y el presente Reglamento.
- Artículo 11.-** 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 director de Asuntos Jurídicos.
 - III.- Auxiliar en el cumplimiento de las sanciones a que se hace mención en este Reglamento.
 - IV.- Las demás que les confieran la Ley Federal, la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS

Artículo 12.- Se otorgarán licencias para los siguientes casos

Licencia tipo A:

Giro: Tortillería.

Actividad: Fabricación y venta de tortillas en el Establecimiento.

Licencia tipo B:

Giro: Comercialización de tortilla

Actividad: Venta de tortillas empaquetadas, en lugar distinto al lugar de su fabricación.

Artículo 13- Las Licencias que otorgue la Presidencia Municipal podrán ser objeto de traspaso cuando ésta se va a explotar en el mismo negocio y cumpla el nuevo titular con los requisitos; asimismo se autorizarán cambios de domicilio en la Licencia en funcionamiento solo cuando corresponda al mismo titular, además de que no contravenga lo dispuesto por el artículo 21 de este Reglamento. En ambos casos previo pago de los derechos ante la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO IV DEL TRÁMITE DE SOLICITUD DE LICENCIAS

Artículo 14.- Las personas físicas o morales podrán tramitar cualquiera de las Licencias señaladas en el artículo 12 del Reglamento, debiendo presentar solicitud y el pago de los derechos respectivos ante la Tesorería Municipal, quien deberá turnarla al Director del Departamento Jurídico, para su dictamen.

Artículo 15.- Los interesados en obtener una Licencia tipo A o B deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Solicitud por escrito donde conste nombre del solicitante, nacionalidad, tipo de licencia solicitada, domicilio del local o locales para el que se solicite y 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 público de la Propiedad y; poder general notarial otorgado conforme a la legislación civil de la Entidad Federativa de que se trate.
- 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 instalaciones de gas (en el caso de solicitudes de Licencia tipo A), o en su defecto por la Unidad Estatal de Protección Civil.
- V.- Estudio de impacto ambiental realizado por la Dirección de Ecología Municipal (en el caso de solicitudes de Licencia tipo A).
- VI.- Copia de credencial de elector



- VII.- Copia de C.U.R.P.
- VIII.- Copia de la alta de personas morales ante la S.H.C.P.
- IX.- Copia de la cédula de identificación fiscal otorgada por la S.H.C.P para personas morales.
- X.- (DEROGADA LA ANTERIOR FRACCIÓN X, P.O. 25 DE AGOSTO DEL 2001)
- XI.- Autorización correspondiente por la S.S.A.
- XII.- Plano de ubicación del inmueble.

Artículo 16.- El Departamento Jurídico revisará la documentación y si hubiera un requisito no cumplido, los solicitantes tendrán un plazo de 20 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 deba reintegrar el pago de derechos realizado con anterioridad.

Artículo 17.- Una vez recibida por el Departamento 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 a practicar inspección física al local en donde se pretenda ubicar el Establecimiento, a efecto de verificar que el mismo no contravenga lo dispuesto por el artículo 21 del Reglamento.

Artículo 18.- Analizada la solicitud y practicada la verificación señalada en el artículo que precede, el Departamento Jurídico emitirá un dictamen razonado sobre su aprobación o rechazo, mismo que comunicará al solicitante en un plazo no mayor de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción.

Artículo 19.- En caso de ser aprobada la Licencia, el solicitante deberá acudir en un plazo no mayor de 10 días hábiles para recibirla. En caso de no hacerlo en ese lapso, se procederá de acuerdo a la Fracción III del artículo 9 de este Reglamento.

Artículo 20.- No se concederán Licencias en los siguientes casos:

- I.- Cuando no cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 21.- Toda persona física o moral tiene derecho a presentar solicitudes de Licencia Municipal.

CAPÍTULO V

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 la Dirección del Departamento 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 mismo fin.



- V. Comunicar por escrito a la Tesorería Municipal y al Departamento Jurídico, la suspensión o terminación de actividades, traspaso, cambio de domicilio, dentro de los diez días hábiles siguientes después que se de cualquiera de los supuestos.
- VI. Mantener limpia la acera del Establecimiento, así como su interior.
- VII. Las demás que les señalen otras Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO VI

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 en cualquier tiempo.

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

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 hubiere 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 y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la diligencia.
- IV. Número y fecha del 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 domicilios 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 hubieren llevado a cabo.

CAPÍTULO VII

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 25 a 50 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.- En el caso de Licencias tipo A será causal de clausura definitiva y retiro de la Licencia Municipal comercializar tortilla fuera de su lugar de fabricación y cuando se realice empaquetada, en el caso de Licencia Tipo B, será causal de clausura definitiva y retiro de la Licencia Municipal cuando no cumpla con la Norma Oficial Mexicana (NOM-051-SCFI-1994).

Artículo 32.- Para imponer una 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 cuente.

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

Artículo 34.- La resolución que se dicte deberá estar fundada y motivada, debiendo considerar:

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

CAPÍTULO VIII

DEL RECURSO ADMINISTRATIVO.

Artículo 35.- En contra de las resoluciones dictadas con fundamento en las disposiciones de este Reglamento y demás derivados 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 Orgánica del Municipio Libre, o bien promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Colima.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En los casos no previstos por este Reglamento, se observarán las normas y disposiciones dictadas al respecto por la Secretaría de Salud y la Secretaría de Economía, así como la demás Legislación, normas y regulaciones vigentes que pudieran aplicarse en el proceso de elaboración y envasado de la tortilla.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Colima.



Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Villa de Álvarez, Colima., a los dos días del mes de marzo del año dos mil uno.

C. Felipe Cruz Calvario, Presidente Municipal Constitucional de Villa de Álvarez, Colima. Rúbrica.
C. Arnulfo Germán Ochoa Sánchez, Síndico del H. Ayuntamiento. Rúbrica. C. Patricia Laurel Rodríguez, Regidora. Rúbrica. C. Esther Cárdenas Ochoa, Regidora. Rúbrica. C. Juan Rositas Aguilar, Regidor. Rúbrica. C. M.V.Z. Luis Gaitán Cabrera, Regidor. Rúbrica. C. Pedro Alcaraz Rivera, Regidor. Rúbrica. C. Médico Francisco Palacios Tapia, Regidor. Rúbrica, C. Ing. Jorge Fernández Cerda, Regidor. Rúbrica. C. Lic. José Luis Silva Moreno, Regidor. Rúbrica. C. Lic. Humberto Cabrera Dueñas, Secretario del H. Ayuntamiento. Rúbrica.



Trabajamos por tu Tranquilidad