

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN ACUERDO, TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 16 DE JULIO DEL AÑO 2016; NÚM. 41, PÁG. 1327.

Tomo 92 Colima, Col., Sábado 21 de Abril del año 2007; Núm. 18; pág. 2.

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

**REGLAMENTO
PARA LA FABRICACIÓN Y VENTA DE TORTILLAS PARA EL MUNICIPIO DE COLIMA**

El L.E. MARIO ANGUIANO MORENO, Presidente Municipal de Colima, con las facultades que me otorga la Ley del Municipio Libre en su artículo 47, Fracción I, inciso a), a sus habitantes hace saber:

Que en Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de abril de 2007, el Honorable Cabildo Municipal de Colima aprobó por unanimidad el siguiente:

ACUERDO:

**QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA FABRICACIÓN Y VENTA DE TORTILLAS PARA
EL MUNICIPIO DE COLIMA**

**CAPITULO I
CONSIDERACIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y de observancia obligatoria en el Municipio de Colima del Estado de Colima, y tiene por objeto regular la fabricación y/o comercialización de tortillas.

Artículo 2.- Estarán sujetas 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".- La Ley del Municipio Libre.
- c) "Reglamento".- el Reglamento para la Fabricación y Comercialización de Tortillas en el Municipio de Colima, Col.
- d) "Licencia tipo A".- el acto administrativo que faculta a una persona física o moral, a la apertura, funcionamiento de establecimientos donde se fabrique y comercialice la tortilla.
- e) "Licencia de funcionamiento tipo B" .- el acto administrativo que faculta a una persona física o moral, que sea propietaria de una tortillería, a la comercialización y distribución de

tortillas en establecimientos o lugares cuyo giro principal sea el abasto y suministro de productos básicos de uso doméstico.

- f) "Permiso".- acto administrativo que faculta a una persona física o moral a ejercer el comercio y distribución de tortilla de maíz en la vía pública.
- g) "Tortillas".- producto elaborado con maíz y/o harina de maíz, y/o masa de maíz nixtamalizado.
- h) "Tortillerías".- Lugares donde se fabrican y comercializan tortillas.
- i) "Establecimiento".- Lugar cuyo giro principal es el abasto y suministro de productos básicos de uso domestico y en el que complementariamente se comercializa la tortilla.
- j) "Fabricación".- Transformación de las materias primas en tortillas.
- k) "Comercialización", venta de tortillas.
- l) "PROFECO".- Procuraduría Federal del Consumidor.
- m) "Secretaría de Salud".- Secretaría de Salud del Gobierno del Estado.
- n) "S.H.C.P.". - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

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 Director General de Asuntos Jurídicos;
- V.** El Director de Inspección y Licencias;
- VI.** El Director de Abasto y Comercialización;
- VII.** El Jefe del Departamento de Inspección y Vigilancia;
- VIII.** Los Inspectores Municipales.

Artículo 6.- Son facultades del H. Ayuntamiento.

- I.** Establecer las condiciones particulares para el funcionamiento de los establecimientos y los mecanismos de aplicación del Reglamento.
- II.** Reformar, adicionar y derogar las disposiciones contenidas en este Reglamento.

III. Todas aquellas que le confieren las Leyes y el presente Reglamento.

Artículo 7.- Son facultades del Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal:

- I. Autorizar por conducto del Tesorero Municipal las Licencias que se señalan en el presente ordenamiento.
- II. Revocar las licencias a que se refiere este reglamento, cuando exista causa fundada y motivada.
- III. 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, privados y asociaciones civiles.
- IV. Instrumentar las condiciones generales de aplicación, inspección y vigilancia del 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. Celebrar convenios de colaboración con las autoridades federales y estatales a través de sus dependencias para llevar a cabo las acciones de apoyo por parte de la Federación para incentivar y organizar a los industriales de este giro.
- VII. Todas aquellas que le confieran las Leyes y el presente Reglamento.

Artículo 8.- Son facultades del Tesorero Municipal.

- I. Expedir y firmar las Licencias.
- 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 el otorgamiento de fianza por parte del solicitante de Licencia para garantizar el cumplimiento de este Reglamento.
- IV. 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 General de Asuntos Jurídicos.
- V. 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 General de Asuntos Jurídicos.
- VI. Emitir los mandamientos de clausura de los establecimientos cuando sean violadas las disposiciones del presente Reglamento.
- VII. Imponer las sanciones correspondientes por infracciones al Reglamento.

Artículo 9.- Son facultades del Director General de Asuntos Jurídicos.

- I. Recibir y estudiar las denuncias sobre violaciones al presente Reglamento.

- II. Analizar los expedientes de infracciones que le sean turnadas para su estudio.
- III. Substanciar el procedimiento del Recurso Administrativo previsto en este Reglamento.
- IV. Substanciar el procedimiento de revocación, previo acuerdo que emita el Presidente Municipal.
- V. Las demás que le confieran las Leyes y el presente Reglamento.

Artículo 10.- Son facultades del Director de Inspección y Licencias.

- I. Recibir las solicitudes de Licencia y turnarlas al Departamento de Expedición Licencias para estudio y dictamen.
- II. Notificar al interesado, la respuesta que recaiga a la solicitud de Licencia.
- III. Coordinar la inspección y vigilancia de los establecimientos conforme al presente Reglamento.
- IV. Emitir órdenes de vista de inspección.
- V. Calificar las actas de inspección, que con motivo de la inspección y vigilancia llevada a cabo por los inspectores, se levanten, para que siendo procedentes las remita al Tesorero Municipal para la sanción correspondiente.
- VI. En coordinación con la PROFECO y la Secretaria de Salud y previo acuerdo que se celebre o cuando cualquiera de estas autoridades pida la coadyuvancia del Ayuntamiento, realizar inspecciones tortillerías y en los establecimientos, a fin de constatar el estado en que se fabrican y/o comercializan las Tortillas.
- VII. Previa autorización del C. Presidente Municipal y el Tesorero instrumentar las acciones de coordinación para el control de la comercialización de las tortillas, con los Sectores Sociales, Privados y Asociaciones Civiles.
- VIII. Las demás que les confieran las Leyes y el presente Reglamento.

Artículo 11.- Son facultades del Director de Abasto y Comercialización.

- I. Recibir las solicitudes de Permiso para el ejercicio de la actividad comercial en vía pública, que presenten las personas físicas o morales que desean comercializar tortillas en colonias o zonas donde no existen tortillerías, para su estudio y aprobación por parte de dicho funcionario.
- II. Una vez analizada y autorizada la solicitud conceder el ejercicio del comercio por un periodo no mayor a 90 días.
- III. Recibir el otorgamiento de fianza por parte del solicitante para garantizar el cumplimiento de este Reglamento.
- IV. Revocar la autorización o el permiso al comerciante que infrinja las disposiciones de este Reglamento.

- V. Registrar en un Padrón de Comerciantes a las personas que realicen algunas de las actividades previstas en este Reglamento.
- VI. Las demás que les confieran las Leyes y el presente Reglamento.

Artículo 12.- Son facultades del Jefe del Departamento de Inspección y Vigilancia que se ejercerán por conducto de los Inspectores Municipales.

- I. Realizar la inspección y vigilancia en las tortillerías y en los establecimientos donde se comercialice la tortilla.
- II. Levantar las actas correspondientes a las violaciones al Reglamento.
- III. Ejecutar o materializar las determinaciones que se emitan para la clausura provisional o definitiva, conforme a lo dispuesto en este ordenamiento, y las demás que ordene sus superiores jerárquicos, para tal fin podrá auxiliarse de los suficientes elementos de seguridad pública como medida coercible para su eficaz funcionamiento.
- IV. Las demás que les confieran las Leyes y el presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS LICENCIAS, PERMISOS, APERTURAS Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 13.- Las Licencias se clasifican de la siguiente forma:

- * Licencia tipo A:
 - Giro: Producción y Comercialización de Tortillas.
 - Actividad: Venta de tortillas en tortillerías.
- * Licencia tipo B:
 - Giro: Comercialización y Distribución de tortillas.
 - Actividad: Venta de tortillas en establecimientos.

Artículo 14.- El permiso se clasifica de la siguiente forma:

- Giro: Comercialización de Tortillas.
- Actividad: Venta ambulante de tortillas en colonias o zonas donde no existen tortillerías.

Artículo 15.- Los interesados en obtener una Licencia tipo A 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 del Estado, si no obra en la escritura pública.
- 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 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 credencial de elector.
- VII. Copia de C.U.R.P., de las personas físicas.
- VIII. Copia de la alta de personas físicas y/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 de la Secretaría de Salud.
- XI. Croquis de ubicación del inmueble.
- XII. Comprobante de solicitud ante la PROFECO Delegación Colima, de la calibración del o los instrumentos que utiliza para pesar los productos en sus transacciones comerciales.

Artículo 16.- Los interesados en obtener una Licencia tipo B además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo anterior, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con Licencia comercial de giro de tortillería.
- II. Solicitud por escrito del titular de la tortillería, domicilio de la tortillería, especificar en la solicitud en el domicilio del establecimiento o establecimientos en los que desean comercializar su producto.
- III. Copia del recibo del pago de derechos ante la Tesorería Municipal.
- IV. Copia de la autorización de PROFECO, de que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-010-SCFI-1994, Instrumentos de medición- Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático- Requisitos técnicos y metodológicos y NOM-187-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Masa, tortillas, tostadas y harinas preparadas para su elaboración y establecimientos donde se procesan. Especificaciones sanitarias. Información comercial. Métodos de prueba.

(REFORMADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

Artículo 17.- Los interesados en obtener un Permiso para comercializar su producto en la vía pública de manera ambulante, deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- I. (DEROGADA P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)
- II. Solicitud por escrito del titular de la tortillería, domicilio de la tortillería, especificar en la solicitud las colonias o zonas donde desea comercializar su producto.
- III. (DEROGADA P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)
- IV. Copia del recibo de pago de derechos ante la Tesorería Municipal.

- V. Copia de la autorización de PROFECO, de que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-010-SCFI-1994, Instrumentos de medición- Instrumentos para pesar de funcionamiento no automático- Requisitos técnicos y metodológicos y NOM-187-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Masa, tortillas, tostadas y harinas preparadas para su elaboración y establecimientos donde se procesan. Especificaciones sanitarias. Información comercial. Métodos de prueba.

(DEROGADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

(REFORMADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

Artículo 18.- Las Licencias o Permisos deberán contener lo siguiente:

- a) Nombre del contribuyente, que será el titular de la Licencia.
- b) Ubicación de la tortillería, del establecimiento.
- c) Giro Autorizado;
- d) (DEROGADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)
- e) Nombre, denominación o razón social de la tortillería y/o del establecimiento;
- f) Mención de la vigencia y la necesidad del refrendo en el plazo establecido;
- g) Número de folio progresivo y sello oficial de la autoridad que la expida;
- h) Nombre, cargo y firma de las autoridades municipales que la expidan;
- i) Lugar y fecha de expedición.

(DEROGADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

Artículo 19.- Las Licencias que se autoricen tendrán vigencia por un año, siempre y cuando no se violen las disposiciones del presente ordenamiento, y deberán ser refrendadas durante los meses de enero y febrero del año siguiente a su otorgamiento.

La extemporaneidad de la solicitud en los refrendos dará lugar a la caducidad de la licencia respectiva, previa declaración que al respecto emita el Ayuntamiento y que se deberá notificar al titular de la misma en un término no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud.

El permiso tendrá una vigencia de 90 días y podrá solicitarse nuevamente cuantas veces sea requerido por el titular, siempre y cuando no se haya violado con anterioridad ninguna de las disposiciones contenidos en este Reglamento y se cumplan los requisitos previstos en éste.

Artículo 20.- Las Licencias que otorguen conforme al presente ordenamiento podrán ser objeto de traspaso cuando ésta se va a explotar en el mismo negocio y cumpla el nuevo titular con los requisitos; previa autorización de la autoridad municipal competente, asimismo se autorizarán 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 21.- El Departamento de expedición de licencias 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, se tendrá

la solicitud como no recibida, sin que el Ayuntamiento deba reintegrar el pago de derechos realizado.

Artículo 22.- Una vez recibida por el Departamento de expedición de Licencias, 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 la tortillería o el establecimiento a efecto de verificar que el mismo cumpla con los requisitos que establece este Reglamento.

Artículo 23.- Analizada la solicitud y practicada la verificación señalada en el artículo que precede, el Departamento de expedición de licencias, emitirá un dictamen razonado sobre su aprobación o rechazo, mismo que comunicará al solicitante en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su dictamen.

Artículo 24.- En caso de ser aprobada la Licencia, el solicitante deberá acudir en un plazo no mayor de 10 días hábiles para recibirla contados a partir del día siguiente de la notificación. En caso de no hacerlo en ese lapso y transcurrido el término de tres meses la Licencia Caducará.

Artículo 25.- No se concederán Licencias o Permiso, cuando no se cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Artículo 26.- Toda persona física o moral tiene derecho a presentar solicitudes de Licencia Municipal o Permiso, que determine este Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES

(REFORMADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

Artículo 27.- Son obligaciones de los propietarios, administradores o encargados de las tortillerías o 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 de Inspección y Licencias, 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 autoriza en la licencia municipal.
- V. (DEROGADA P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)
- VI. Comunicar por escrito a la Tesorería Municipal la suspensión o terminación de actividades.
- VII. Solicitar por escrito a la Tesorería Municipal la autorización para el traspaso, cambio de domicilio.
- VIII. Mantener limpia la acera de la tortillería así como su interior.
- IX. Las demás que les señalen otras Leyes y Reglamentos.

(REFORMADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

Artículo 28.- Son obligaciones del titular de un Permiso para el ejercicio de su actividad de manera ambulante mediante automotor:

- I. Contar con el Permiso legalmente expedido en los términos de este Reglamento.
- II. Conservar en su poder, el documento original del Permiso.
- III. Facilitar las inspecciones al personal autorizado por la Dirección de Inspección y Licencias, Dirección de Abastos y Comercialización y Reglamentos Municipales, proporcionándole los datos, información y elementos que les soliciten, con el objeto de que constaten el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- IV. (DEROGADA P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)
- V. (DEROGADA P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)
- VI. Comunicar por escrito a la Dirección Abastos y Comercialización, la suspensión o terminación de actividades.

CAPITULO V DE LOS DIAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 29.- (DEROGADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

CAPÍTULO VI DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 30.- Los Inspectores Municipales, para realizar visitas de verificación o inspección, deberán estar provistos de orden por escrito, debidamente fundada y motivada, expedida por el Director de Inspección y Licencias.

Artículo 31.- 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 32.- De toda visita de inspección o verificación que se practique, se levantará acta circunstanciada en presencia de dos testigos de asistencia 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 33.- En las actas que se haga constar las infracciones al presente Reglamento se harán por duplicado y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. El lugar y la fecha en que se realice;
- II. La identificación de los inspectores, asentando sus nombres, cargos, número de folio, vigencia y descripción detallada de las credenciales que les confieren el cargo;

- III. Nombre o razón social del establecimiento, giro y domicilio del mismo y número de la licencia en su caso;
- IV. La descripción de los documentos que se pongan a la vista de los inspectores;
- V. Nombre del titular de la licencia y responsable del establecimiento;
- VI. Número de orden de visita.
- VII. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia.
- VIII. Asentar el requerimiento que se hace al titular o encargado del establecimiento, para que señale dos testigos de asistencia, los cuales, ante su ausencia o negativa, serán designados por el inspector que practique la diligencia;
- IX. Nombre, firma y domicilio de los testigos a los que se refiere la fracción anterior;
- X. La descripción de los hechos ocurridos durante la inspección;
- XI. Especificación clara de la violación cometida, así como la referencia a los artículos infringidos al Reglamento;
- XII. La manifestación de la persona con la que se entiende la diligencia, por lo que a sus intereses convenga; o en su caso su negativa a hacerlo;
- XIII. El otorgamiento de un plazo no mayor a 72 horas para que el interesado pueda ejercer su derecho de audiencia y aportar las pruebas que estime pertinentes.
- XIV. Las observaciones del inspector que practique la diligencia.
- XV. La lectura y el cierre del acta;
- XVI. La aceptación o la negativa de firma de recibido.

En caso de que el titular o la persona con la que entendió la diligencia no quiera firmar el acta y la constancia de recibido de la copia de la misma, el inspector lo hará constar así en el acta.
- XVII. La firma del titular o de la persona responsable del establecimiento con quien se entendió la diligencia.
- XVIII. El nombre y la firma del inspector o autoridad que levanta el acta, y de los testigos de cargo.

La copia del acta se entregará al titular o persona con la que entendió la diligencia, y se recabará la firma de recibido correspondiente. En caso de que se niegue a recibirla lo hará constar en la misma y la dejará en el interior del establecimiento.

Fe de erratas P.O. 08 de Diciembre de 2007

Artículo 34.- En el caso de los comerciantes ambulantes las Inspecciones la realizarán por conducto de la Dirección de Abastos y Comercialización siguiendo el mismo procedimiento referido en los artículos anteriores, excepto lo estipulado en el Artículo 30, en virtud de la naturaleza de la actividad que se inspecciona.

CAPÍTULO VII DE LAS INFRACCIONES

(REFORMADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

Artículo 35.- Serán infracciones al presente Reglamento las siguientes:

Fe de erratas P.O. 08 de Diciembre de 2007

- a) Falta de licencia.
 - b) No tener la licencia o permiso a la vista;
 - c) Impedir la inspección y vigilancia;
 - d) Arrendar, ceder, o traspasar, o realizar el cambio de propietario, de domicilio, de giro o ampliación de giro, sin la autorización expresa y por escrito de la Tesorería Municipal;
 - e) Iniciar el funcionamiento de una tortillería o establecimiento sin contar con la licencia municipal;
 - f) Abrir la tortillería o establecimiento antes de que se emita el fallo en el recurso administrativo o con posterioridad, en caso de que el fallo sea negativo;
 - g) Iniciar las actividades o funcionamiento de la tortillería o del establecimiento amparándose con la solicitud de gestión de trámite de licencia;
 - h) La doble presentación de solicitudes para obtener licencia o permisos;
 - i) (**DEROGADO** P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)
 - j) Usufructuar una licencia o permiso a nombre de otra persona física o moral;
 - k) Funcionar con un giro distinto al autorizado en la licencia municipal;
 - l) Funcionar el establecimiento fuera del horario autorizado en la licencia municipal;
 - m) No proporcionar a los inspectores la licencia municipal que autoriza el funcionamiento del establecimiento al momento en que se lleve a cabo la inspección;
- (REFORMADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)
- n) Realizar el reparto a domicilio o la venta ambulante sin contar con el permiso a que se refiere el artículo 17 del presente Reglamento.
 - o) En general, la violación de cualquiera de las disposiciones contempladas en el presente ordenamiento, no especificada en este Artículo.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 36.- 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 37.- Las sanciones aplicables serán las siguientes:

- I. Multa.
- II. Clausura temporal.
- III. Clausura definitiva.
- IV. Revocación de la Licencia o Permiso.

(MODIFICADO, TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 16 DE JULIO DEL AÑO 2016; NÚM. 41, PÁG. 1327.)

Fe de erratas P.O. 08 de Diciembre de 2007

(REFORMADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

Artículo 38.- Las sanciones administrativas de naturaleza económica, cuando se incurra en alguna de las hipótesis señaladas en el Artículo 35, se determinará en Unidades de Medida y Actualización, conforme al presente Reglamento de acuerdo a lo siguiente:

- I. Se impondrá una multa cuyo importe no será menor al equivalente a 10 ni mayor de 150 Unidades de Medida y Actualización, a quienes incurran en alguna de las infracciones que señalan los incisos b), h), i) y k), del artículo 35 de este reglamento.
- II. Se impondrá una multa cuyo importe no será menor al equivalente a 20 ni mayor a 150 Unidades de Medida y Actualización a quienes incurran en laguna de las infracciones que señalan los incisos a), e), f) y g), del artículo 35 de este reglamento.
- III. Se impondrá una multa cuyo importe no será menor al equivalente a 50 ni mayor de 150 Unidades de Medida y Actualización a quienes incurran en las infracciones que señala el inciso c), del artículo 35 de este reglamento..

(REFORMADA P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

- IV. Se impondrá una multa cuyo importe no será menor al equivalente a 30 ni mayor de 200 Unidades de Medida y Actualización a quienes incurran en las infracciones que señalan los incisos d), j) y m).

(REFORMADA P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

- V. Se impondrá una multa cuyo importe no será menor al equivalente a 20 ni mayor a 55 días de a quienes incurran en alguna de las infracciones señaladas en los incisos l) y n).

Artículo 39.- Los casos de reincidencia se sancionarán aplicando doble multa de la que se hubiere impuesto con anterioridad; si se reincidiere por tercera ocasión, se procederá a la clausura definitiva y revocación de la licencia, según la gravedad de la infracción.

Se entenderá por reincidencia la violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento dentro de un plazo de seis meses siguientes a la fecha en que se comete la primera infracción.

Fe de erratas P.O. 08 de Diciembre de 2007

(REFORMADO P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009)

Artículo 40.- Procede la clausura temporal hasta por 30 días de las tortillerías o establecimientos que regula el presente ordenamiento, cuando se esté en alguno de los supuestos señalados en los incisos b), c), d), h), i), k), l) y m).

Fe de erratas P.O. 08 de Diciembre de 2007

Artículo 41.- Procederá la clausura definitiva de las tortillerías o de los establecimientos a que alude este Reglamento, cuando se incurra en los supuestos señalados en los incisos a), e) y g) del artículo 35 de este reglamento.

Artículo 42.- Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, las multas se determinarán separadamente y por la suma resultante de todas ellas, se expedirá la resolución respectiva.

Artículo 43.- Al revocarse una licencia tipo "A" quedarán automáticamente sin efecto y sin más trámite, los permisos para reparto y venta ambulante de tortillas que con base en dicha licencia hayan sido expedidos.

CAPITULO IX DE LA REVOCACION DE LICENCIAS

Artículo 44.- Se establece la revocación de la licencia cuando:

- I. El establecimiento no reúna los requisitos de salud pública o de seguridad, conforme a la reglamentación respectiva;
- II. Se incurra en la reincidencia señalada en los términos del Artículo 39 del Reglamento a cualquiera de las disposiciones del mismo.
- III. Se usufructúe una licencia o permiso a nombre de una persona física o moral.
- IV. La licencia de funcionamiento o permiso sea arrendada, cedida o traspasada o realice el cambio de propietario, de giro o de ampliación de giro sin la autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento.
- V. Lo requiera el interés público, debidamente justificado.

Artículo 45.- La revocación de la licencia se deberá sujetar al siguiente procedimiento:

- I. Cuando el Presidente Municipal tenga conocimiento de la existencia de cualquiera de las causas señaladas en el artículo anterior, iniciará mediante acuerdo escrito el procedimiento de revocación; el que turnará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que proceda a instaurar el procedimiento correspondiente.
- II. Una vez radicado el expediente de revocación en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ésta lo notificará al interesado concediéndole un plazo de cinco días, 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 pruebas que ofrezca el interesado deberán desahogarse en un término que no exceda de diez días hábiles a partir de su ofrecimiento;
- IV. Dentro de los cinco días siguientes de transcurrido el término probatorio, el Director de Asuntos Jurídicos emitirá y turnará el proyecto de resolución al Presidente Municipal quien resolverá en definitiva sobre la revocación; y

- V. 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 definitiva de la tortillería o del establecimiento.

CAPÍTULO X DEL RECURSO ADMINISTRATIVO.

Artículo 46.- En contra de las resoluciones dictadas por el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal, el Director General de Asuntos Jurídicos, El Director de Inspección y Licencias y el Directos de Abasto y Comercialización, que afecten los intereses jurídicos y que causen agravios al titular de una licencia o permiso temporal, procederá el recurso administrativo, que se interpondrá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución y se substanciará de la siguiente forma:

- I. Las resoluciones dictadas por el Presidente Municipal, el Tesorero o la dependencia administrativa correspondiente serán recurribles ante el Ayuntamiento cuando concurren las siguientes circunstancias:
 - a) falta de competencia para dictar la resolución impugnada;
 - b) incumplimiento de las formalidades que legalmente debiera revestir el acto recurrido, y
 - c) inexacta aplicación de la disposición en que se funde la orden o acuerdo impugnado.
- II. Cuando el recurso no se interponga en nombre propio, deberá acreditarse la personalidad de quien lo promueve.
- III. En el recurso administrativo podrán ofrecerse toda clase de pruebas, excepto la confesional, siempre que tenga relación con los hechos y que contribuyan a la motivación de la resolución recurrida; al interponerse el recurso, deberán de ofrecerse y acompañarse los documentos correspondientes.
- IV. Si se ofrecieren pruebas que ameriten desahogo, se concederá al interesado un plazo no mayor de quince días hábiles para tal efecto.
- V. Quedará a cargo del recurrente la presentación de testigos, dictámenes y documentos; de no presentarlos en el término concedido, la prueba correspondiente no se tendrá en cuenta al emitir la resolución respectiva.
- VI. La autoridad que conozca del recurso dictará la resolución que proceda dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la recepción de las pruebas o, si se ofrecieron pruebas que ameriten desahogo a la fecha en que se haya efectuado éste.

Artículo 47.- El recurso se tendrá por no interpuesto cuando:

- I. Se presente fuera del término concedido en el Artículo anterior;
- II. No se haya presentado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscribe; y
- III. No aparezca suscrito, a menos que se firme antes del vencimiento del término para interponerlo.

La autoridad que conozca del recurso preverá al recurrente para que firme la documentación en caso de no haberlo hecho.

Artículo 48.- Las resoluciones no recurridas dentro del término establecido en el Artículo 46 del Reglamento, las que se dicten al resolver el recurso y aquellas que lo tengan por no interpuesto, tendrán administrativamente el carácter de definitivas.

Artículo 49.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución impugnada por cuanto al pago del crédito fiscal, siempre que se garantice su importe ante la oficina receptora correspondiente. En cuanto a la cancelación de una licencia o clausura, permanecerá cerrado el establecimiento y suspendido el giro respectivo.

Respecto de cualquier otra clase de resoluciones administrativas y de sanciones que no sean multas, la suspensión solo se otorgará si concurren los siguientes requisitos:

- I. Que lo solicite el recurrente;
- II. Que el recurso sea procedente, atento a lo dispuesto en el Artículo 46 del Reglamento;
- III. Que de otorgarse, la suspensión, no tenga por efecto la consumación o continuación de actos y omisiones que impliquen perjuicios al interés social o al orden público;
- IV. Que no se causen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable, en el monto que se fije discrecionalmente la autoridad administrativa bajo su responsabilidad; y
- V. Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible o de difícil reparación en contra del recurrente.

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 las demás Autoridades, 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.

TERCERO.- 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 del H. Ayuntamiento Constitucional de Colima, Col., en Sesión Pública Extraordinaria celebrada a los diecinueve días del mes de abril del año 2007.

L.E. MARIO ANGUIANO MORENO, Presidente Municipal. Rúbrica.- LIC. JULIO CESAR MARIN VELAZQUEZ COTTIER, Secretario del Ayuntamiento. Rúbrica.- C.P. JOSE ANTONIO OROZCO SANDOVAL, Síndico Municipal. Rúbrica.- C. GONZALO VERDUZCO GENIS, Regidor. Rúbrica.- PROFR. NICOLAS CONTRERAS CORTES, Regidor. Rúbrica.- LIC. IGNACIA MOLINA VILLARREAL, Regidora. Rúbrica. C.P. LEONOR DE LA MORA BEJAR, Regidora. Rúbrica.- LIC. VICTOR JACOBO VAZQUEZ CERDA, Regidor. Rúbrica. C. JOSE VERDUZCO MORENO, Regidor. Rúbrica.- LIC. MARGARITA PADILLA CAMBEROS, Regidora. Rúbrica.- LIC. LUIS FERNANDO ANTERO VALLE, Regidora. Rúbrica.- LIC. PATRICIA LUGO BARRIGA, Regidora. Rúbrica.- ARQ.

MILTON DE ALVA GUTIERREZ, Regidor. Rúbrica.- ING. ARMANDO GONZALEZ MANZO, Regidor. Rúbrica.-

A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO.

(P.O. 54, TOMO 92, 08 DE DICIEMBRE DEL 2007).

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

El Presidente Municipal dispondrá que se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Colima, a los 06 días del mes de diciembre de 2007.

LIC. MARIO ANGUIANO MORENO, Presidente Municipal. Rúbrica.- LIC. JULIO CÉSAR MARÍN VELÁZQUEZ COTTIER, Secretario del Ayuntamiento. Rúbrica.- C.P. JOSÉ ANTONIO OROZCO SANDOVAL, Síndico Municipal. Rúbrica.- REGIDORES: PROFR. NICOLAS CONTRERAS CORTES. Rúbrica. LIC. IGNACIA MOLINA VILLARREAL. Rúbrica. LIC. VÍCTOR JACOBO VAZQUEZ CERDA. Rúbrica. LIC. MARGARITA PADILLA CAMBEROS. Rúbrica. LIC. PATRICIA LUGO BARRIGA. Rúbrica. C. GONZALO VERDUZCO GENIS. Rúbrica. C.P. LEONOR DE LA MORA BEJAR. Rúbrica. C. JOSÉ VERDUZCO MORENO. Rúbrica. LIC. ELIA BEATRIZ CÁRDENAS W. Rúbrica. ARQ. MILTON DE ALVA GUTIÉRREZ. Rúbrica. ING. ARMANDO GONZÁLEZ MANZO. Rúbrica.

(P.O. 50, TOMO 94, 17 DE OCTUBRE DEL 2009).

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

El Presidente Municipal dispondrá que se publique, circule y observe.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Colima, a los 9 días del mes de octubre de 2009.

C.P. JOSÉ ANTONIO OROZCO SANDOVAL, Presidente Municipal. Rúbrica.- LIC. JULIO CÉSAR MARÍN VELÁZQUEZ COTTIER, Secretario del Ayuntamiento. Rúbrica.- C.P. JORGE TERRIQUEZ MAYORAL, Síndico Municipal. Rúbrica.- REGIDORES: C. GONZALO VERDUZCO GENIS, Rúbrica.- LIC. JOANA GUADALUPE MUÑOZ SALDIVAR, Rúbrica.- LIC. IGNACIA MOLINA VILLARREAL, Rúbrica. C.P. LEONOR DE LA MORA BEJAR, Rúbrica.- LIC. ANA CRISTINA NAVARRO CASTRO, Rúbrica. C. JOSÉ VERDUZCO MORENO, Rúbrica.- LIC. MARGARITA PADILLA CAMBEROS, Rúbrica.- LIC. ELIA BEATRIZ CÁRDENAS WALLE, Rúbrica.- C. ADREANA SALAZAR SERRANO, Rúbrica.- ING. ARMANDO GONZÁLEZ MANZO, Rúbrica.-

(TOMO 101, COLIMA, COL., SÁBADO 16 DE JULIO DEL AÑO 2016; NÚM. 41, PÁG. 1327.)

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a las modificaciones contenidas en el presente acuerdo

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, en la ciudad de Colima, Colima, a los 12 días del mes de julio del año 2016.

LIC. HÉCTOR INSÚA GARCÍA, Presidente Constitucional del Municipio de Colima; LIC. FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ GARCÍA, Síndico Municipal; C. FERNANDA MONSERRAT GUERRA ÁLVAREZ, Regidora; LIC. LUCERO OLIVA REYNOSO GARZA, Regidora; LIC. SILVESTRE MAURICIO SORIANO HERNÁNDEZ, Regidor; LIC. INGRID ALINA VILLALPANDO VALDEZ, Regidora; LIC. GERMÁN SÁNCHEZ ÁLVAREZ, Regidor; LIC. SAYRA GUADALUPE ROMERO SILVA, Regidor; LIC. OSCAR A. VALDOVINOS ANGUIANO, Regidor; C.P. JOSÉ ANTONIO OROZCO SANDOVAL, Regidor; LIC. IGNACIA MOLINA VILLARREAL, Regidor; LIC. ESMERALDA CÁRDENAS SÁNCHEZ, Regidora; LIC. MARÍA ELENA ABAROA LÓPEZ, Regidora.

Por tanto mando se imprima, publique, circule y observe.

LIC. HÉCTOR INSÚA GARCÍA, Presidente Municipal de Colima. Rúbrica. ING. FRANCISCO SANTANA ROLDAN, Secretario del H. Ayuntamiento. Rúbrica.