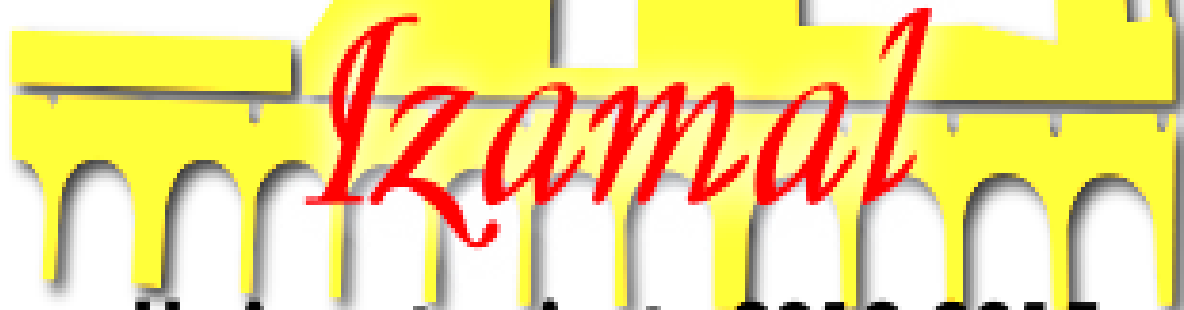




# Gaceta Municipal Del H. Ayuntamiento De Izamal, Yucatán



**H. Ayuntamiento 2012-2015**  
"Cumpliendo compromisos"

Dirección: Calle 30-A x 31 y 31-A, Palacio Municipal  
Izamal, Yucatán, México

C.P. 97540. Tel. (988) 954 0009

Registro Estatal de Publicaciones Oficiales de Yucatán No.CJ-DOGEY-GM-025

Director: Verónica Kú

## **SUMARIO**

### **H. AYUNTAMIENTO DE IZAMAL, YUCATÁN**

#### **PRESIDENCIA MUNICIPAL**

|   |   |
|---|---|
| Reglamento Para La Apertura Y Funcionamiento De Molinos Y Tortillerías Del Municipio De Izamal..... | 3 |
|---|---|

## H. AYUNTAMIENTO DE IZAMAL, YUCATÁN

### PRESIDENCIA MUNICIPAL

**C. FERMIN HUMBERTO SOSA LUGO, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE IZAMAL, YUCATÁN, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER:**

**QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN LL DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN 2,40,41, INCISO A, FRACCIÓN LLL, 55, FRACCIÓN L Y LL, 77, 78 Y 79 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, EL AYUNTAMIENTO QUE PRESIDÓ, APROBÓ EL SIGUIENTE:**

## **REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE MOLINOS Y TORTILLERIAS DEL MUNICIPIO DE IZAMAL**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las formas contenidas en el presente Reglamento son de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio del Municipio de Izamal, Yucatán.

**Artículo 2.-**El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales, las personas físicas y/o morales, ejercerán en el Municipio de Izamal, Yucatán, la apertura, el funcionamiento, producción y venta de molinos de nixtamal y tortillerías.

**Artículo 3.-** Para efectos de este Reglamento, los establecimientos se clasifican en:

- I. MOLINO MAQUILERO.-Donde se prepara y/o muele nixtamal llevado por los particulares para obtener masa.
- II. MOLINO- TORTILLERÍA.- Donde se prepara y/o muele nixtamal para obtener masa para el autoconsumo o venta, y en donde se elaboran, con fines comerciales, las tortillas de maíz por procedimientos mecánicos o manuales, y utilizando como materia prima masa de maíz nixtamalizado y/o harina de maíz.
- III. TORTILLERIA.- Donde se prepara tortilla a base de harina de maíz y/o masa de nixtamal para fines comerciales.

**Artículo 4.-** La elaboración de tortillas de maíz no mecanizadas que se hagan en fondas, loncherías, restaurantes, taquerías y bares, para los fines exclusivos del servicio que presenta, no requieren la licencia respectiva.

**Artículo 5.-** Las licencias que se autoricen tendrán vigencia de 1 año y deberán ser refrendadas al término del mismo.

## **CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES**

**Artículo 6.-** La autoridad competente para la aplicación, vigencia y cumplimiento del presente Reglamento es el Presidente Municipal, quien a su vez podrá delegar la representación jurídica o nombrar a los funcionarios encargados de vigilar el cumplimiento del mismo.

**Artículo 7.-** Son facultades del H. Ayuntamiento:

- I. Establecer las condiciones requeridas para el funcionamiento de los establecimientos a que se hace referencia el presente Reglamento, los mecanismos de aplicación del mismo y las sanciones que en su caso corresponda aplicar por su incumplimiento.
- II. Reformar, adicionar y derogar las disposiciones contenidas en este Reglamento.
- III. Todas aquellas que le confieran las leyes Federales, Estatales y el presente Reglamento.

**Artículo 8.-** Son facultades el Presidente Municipal:

- I. Autorizar las licencias para la apertura, funcionamiento, venta y distribución de masa y tortillas para los establecimientos mencionados en el artículo 3 del Presente Reglamento, juntamente con el Tesorero Municipal, siempre y cuando se garantice la factibilidad económica del giro comercial de la tortilla, sin afectar a los ya establecidos.
- II. Otorgar licencia para el servicio de reparto a domicilio del público consumidor de masa y tortillas, para los establecimientos que señala el artículo 3 del presente reglamento.
- III. El conocimiento de los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas con base a este ordenamiento.
- IV. Instrumentar acciones de coordinación y concertación para el control de la comercialización de las tortillas, con autoridades Federales, Estatales, Municipales, así como los sectores sociales y privados.
- V. La fijación de las condiciones de las instalaciones y del establecimiento, para proceder a su funcionamiento.
- VI. Ordenar y controlar la inspección, en cualquier tiempo, a los establecimientos a que se hace referencia en el presente reglamento, con el objeto de verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones que establece el presente.
- VII. Imponer las sanciones correspondientes por las infracciones al Presente Reglamento.

VIII. Todas aquellas que le confieren las leyes Federales, Estatales y el Presente Reglamento.

**Artículo 9.-** Son facultades del Tesorero Municipal:

- I. Firmar las licencias de funcionamiento para los establecimientos mencionados en el Presente Reglamento, juntamente con el Presidente Municipal.
- II. Recibir las soluciones de Licencias y turnarlas a la Dirección de Obras Públicas para su estudio y dictamen.
- III. Formular el procedimiento para garantizar el cumplimiento de las sanciones en caso de que no se haya cumplido con las mismas.
- IV. Comisionar a los inspectores Municipales para llevar a cabo tareas relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 10.-** Son facultades del Director de Obras Públicas:

- I. Dictaminar las solicitudes de licencias
- II. Informar a la Tesorería municipal de las violaciones al presente Reglamento.
- III. Recibir y estudiar las denuncias sobre las violaciones al presente Reglamento.
- IV. Dictaminar los expedientes de infracción del Reglamento.

**Artículo 11.-** En la tesorería Municipal se llevará un registro del Padrón de las licencias que se emitan.

**Artículo 12.-** Son facultades de los inspectores municipales:

- I. Supervisar las condiciones de instalación y operación para que funcionen con higiene y seguridad los molinos y tortillerías, así como implementar las inspecciones que se consideran necesarias en estos establecimientos, con objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones que se establecen en el presente Reglamento.
- II. Realizar la inspección y vigilancia de los establecimientos conforme el presente Reglamento.
- III. Levantar las actas correspondientes a las violaciones al Reglamento y presentar un informe por escrito al departamento jurídico.
- IV. Auxiliar en el cumplimiento de las sanciones a que se hace mención en este Reglamento.

### **CAPITULO III DE LAS LICENCIAS**

**Artículo 13.-** Se otorgarán licencias a los siguientes casos:

- I. Licencia tipo A: Molino y Molino-Tortillería
- II. Licencia tipo B: Tortillería

**Artículo 14.-** La licencia que otorgue el H. Ayuntamiento de Izamal podrá ser objeto de traspaso cuando ésta se va a explotar en el mismo negocio y cumpla el nuevo titular con los requisitos; así mismo se autorizarán cambios de domicilio en la Licencia de Funcionamiento solo cuando corresponda al mismo titular, además de que no contravenga lo dispuesto en este Reglamento. En ambos casos previo pago de los derechos ante la Tesorería Municipal.

**Artículo 15.-** Los interesados en obtener autorización para las Licencias de Funcionamiento deberán presentar su solicitud a la Tesorería Municipal, y ésta será por escrito, además de llenar las formas que se expidan para tal efecto, y dichas solicitudes deberán contener lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito donde consten: el nombre del solicitante, nacionalidad, tipo de licencia solicitada, domicilio del local para que el que se solicite y domicilio fiscal en donde recibir notificaciones. Tratándose de una persona moral además deberá acreditar su personalidad con el Acta Constitutiva de la empresa o sociedad, la cual deberá contener los datos de inscripción, ante el Registro Público de la Propiedad y poder general notarial conforme a la legislación civil de la Entidad Federal que se trate.
- II. Especificación del giro que se pretenda operar y nombre comercial del mismo. Así mismo se deberá especificar el número de máquinas y volumen aproximado de producción.
- III. Copia del recibo del pago del derecho ante la tesorería municipal.
- IV. Certificación de la Unidad Municipal de Protección Civil sobre seguridad e instalaciones de gas.
- V. Copia de identificación oficial con fotografía.
- VI. Copia de la CURP.
- VII. Copia de alta en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VIII. Copia de la cédula de identificación fiscal expedida y otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- IX. El trámite y la solicitud deberán efectuarse directamente por el interesado.

Deberán anexarse además:

- I. Croquis de la ubicación del local o establecimiento, que permita la localización de la manzana, con los nombres de las calles que la conforman, señalando la ubicación y distancia del negocio similar próximo.
- II. Licencia sanitaria.
- III. Escritura o contrato de compra-venta o arrendamiento del local.

**Artículo 16.-** Todo aquel que haya obtenido la autorización de la licencia de funcionamiento para la fabricación y venta de tortillas en su establecimiento, podrá realizar entregas a domicilio, previa solicitud hecha por el cliente, y el empaque en el cual se expidan las mismas contendrá la etiqueta correspondiente en el cual se indique:

- I. Nombre del establecimiento del cual procede el producto en venta,
- II. Nombre y dirección del cliente que solicitó dicho servicio,
- III. La cantidad que contiene el empaque en kilogramos,

#### IV. El costo del producto.

**Artículo 17.-** Solamente se autorizará un repartidor por establecimiento, el cual deberá portar una credencial que lo identifique como tal, dicha credencial será autorizada por el tesorero municipal, previa solicitud por escrito del establecimiento interesado.

Los propietarios del establecimiento podrán solicitar el cambio de su repartidor ante la tesorería municipal, siempre y cuando hagan la solicitud por escrito y hagan entrega del gafete original del repartidor a quien pretenden sustituir.

La autoridad municipal tendrá cinco días hábiles para dar respuesta a la solicitud de que trata el presente artículo.

**Artículo 18.-** No podrán adaptarse locales en patios y/o pasillos imposibilitando el uso de cajones de carga y descarga, y sus anexos.

**Artículo 19.-** El Ayuntamiento podrá comprobar, por medio de una inspección, la veracidad de los datos de solicitud.

**Artículo 20.-** Los dueños de establecimientos dedicados a la venta de tortillas quedan obligados a utilizar la licencia que se les otorga, única y exclusivamente, para la venta de tortillas en el mostrador del establecimiento para el cual se otorgó la licencia respectiva.

**Artículo 21.-** La Tesorería Municipal revisará la documentación y, si hubiere un requisito no cumplido, los solicitantes tendrán un plazo de 20 días hábiles para completar la documentación faltante en la solicitud, los cuales serán susceptibles de prórroga hasta por un término de 10 días a petición del interesado. En caso de no completarse la misma en el plazo mencionado se tendrá la solicitud como no recibida, sin que el Ayuntamiento deba reembolsar el pago de derechos realizado con anterioridad.

**Artículo 22.-** Los promoventes de las solicitudes que no prosperen tendrán en todo tiempo el derecho de formular una nueva solicitud, previo pago del derecho correspondiente, siempre que se subsanen las deficiencias u omisiones.

**Artículo 23.-** Para que el Ayuntamiento otorgue Licencia de Funcionamiento, el local e instalaciones deberán reunir las características siguientes:

- I. Contar con los medios de seguridad en las instalaciones eléctricas y otros energéticos, los cuales serán previamente aprobados por Protección Civil Municipal.
- II. Que los energéticos o la forma de su uso no contravengan las disposiciones vigentes sobre contaminación ambiental.
- III. Que los establecimientos tengan acceso directo a la vía pública.
- IV. Que la maquinaria que utilice reúna las condiciones de seguridad para evitar accidentes.

- V. Que la maquinaria se instale de forma tal, que el público no tenga acceso a ella.
- VI. Que se cuente con las instalaciones necesarias para la venta y despacho del producto.
- VII. Que el equipo de gas e instalaciones sean nuevas, en el caso de aperturas nuevas, con el objeto de salvaguardar la integridad física de la ciudadanía y el trabajador, que cuente con la responsiva correspondiente, además de estar ubicados en espacios abiertos y alejados de cualquier fuente de calor.
- VIII. Que el establecimiento cumpla con todas y cada una de las disposiciones que en materia de salud establece la Ley respectiva.
- IX. Que entre cada establecimiento del ramo exista una distancia radial mínima de cuatrocientos metros.

**Artículo 24.-** Si la solicitud se presentase incompleta o faltare uno de sus anexos, se concederá al solicitante un plazo hasta de 30 días naturales, susceptible de prórroga a petición por una sola vez, para que la complemente o aporte el anexo faltante.

**Artículo 25.-** Una vez recibida por la Tesorería la documentación del solicitante, a través de su personal autorizado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, lo turnará a los Inspectores Municipales, para que practiquen la inspección física al local donde se pretenda ubicar el establecimiento.

**Artículo 26.-** Analizada la solicitud y practicada la verificación señalada en el artículo que precede, los inspectores municipales emitirán un dictamen fundamentado y motivado para su posterior aprobación o desechamiento, mismo que comunicará al solicitante en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción.

**Artículo 27.-** Las licencias para la apertura y funcionamiento de los establecimientos descritos en Artículo 3 del presente reglamento deberán contener:

- I. Nombre completo y domicilio, si se trata de persona física o, en el caso de personas morales denominación o razón social, domicilio oficial y nombre del representante o apoderado.
- II. Nombre o razón social del establecimiento que pretende instalar.
- III. Domicilio del local donde se pretenda instalar el establecimiento.
- IV. Modalidad de la actividad a desarrollar en el establecimiento.
- V. Número de licencia.
- VI. Tipo de Licencia
- VII. Fecha de expedición del permiso o licencia.
- VIII. Nombre y firma del Presidente Municipal y del Tesorero Municipal.

**Artículo 28.-** No se concederán Licencias cuando no se cumplan con cada uno de los requisitos establecidos en este Reglamento.

## **CAPITULO IV DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS**

**Artículo 29.-** Los establecimientos dedicados a la venta de tortillas o nixtamal deberán de contar con los siguientes elementos sanitarios:

- I. El local deberá contar con paredes y pisos cuyo material sea de fácil aseo
- II. Que el establecimiento tenga acceso a la vía Pública
- III. Que las transmisiones, bandas, ruedas, engranes, etc., estén protegidos por materiales resistentes a fin de prevenir accidentes al personal del negocio.
- IV. Contar con mostrador para el despacho de los productos que se expenden.
- V. Contar con lavadero.
- VI. La máquina procesadora será instalada de forma tal que el público no tenga acceso a ella. Así como que cuente con la protección adecuada para prevenir riesgos.
- VII. Que el personal de despacho y elaboración de la masa y la tortilla cuente con el certificado de salud correspondiente emitido por la dirección de la salud municipal o el centro de salud de la localidad.

**Artículo 30.-** El personal está obligado a observar las medidas siguientes:

- I. Presentarse aseado al área de trabajo y con la ropa limpia
- II. Durante el tiempo que duren sus labores deberá usar uniforme limpio, bata o mandil y una protección que cubra totalmente el cabello
- III. Lavarse las manos con agua y jabón, secarse con toallas desechables o secador de mano, antes de iniciar el trabajo y después de cada ausencia en el mismo y en cualquier momento en que las manos estén sucias.
- IV. El personal que está en contacto con el producto o que lo manipule debe de mantener las uñas cortas, limpia y libres de esmalte para uñas, el rostro sin maquillaje y no deberá portar joyería.
- V. El personal que se presente al establecimiento afectado por enfermedades contagiosas no deberá trabajar en el área de proceso o venta. Las cortadas o heridas sobre la piel deben cubrirse apropiadamente con material impermeable.

**Artículo 31.-** El personal que manipule el dinero no debe tocar directamente con las manos el producto, para la cual debe aplicar cualquiera de las siguientes indicaciones:

- I. Usar guantes desechables o bolsas de plástico cuando se manipule el dinero y quitárselo cuando manipule el producto. Los guantes y bolsas deben sustituirse al menos cada reanudación de operaciones, o cuando se hayan deteriorado.
- II. Asignar a una persona para manipular el dinero y que ésta no tenga contacto directo con el producto.

**Artículo 32.-** Los establecimientos deben proveerse de instalaciones sanitarias para lavarse las manos en el área de elaboración y venta, además:

- I. No deben utilizarse como habitación o dormitorio ni permitirse la presencia de animales de ninguna especie.
- II. Los establecimientos que expendan además otros alimentos, deben tener áreas o secciones específicas y delimitadas para su almacenamiento y exhibición.

**Artículo 33.-** Los servicios sanitarios no deben usarse como bodega, ni para otros fines distintos a los que están destinados. Las mesas y mostradores que se utilicen en el expendio de masa, tortillas y tostadas deben estar limpias y ser de superficie lisa, de material inocuo e impermeable, con la finalidad de facilitar su limpieza. Para la protección de la masa y las tortillas, se deben emplear recipientes o lienzos limpios.

**Artículo 34.-** Solo se permitirá reprocesar masa, tortillas y tostadas que en la línea de producción hayan presentado lo siguiente:

- I. Cambios en su forma: dobladas, quebradas o con agujeros.
- II. No haber sido expuesto a contaminación, tales como el polvo, grava de la maquinaria contacto con el piso, entre otros.
- III. Se deben asegurar que reúnan las características de olor, color y sabor propio; que indican que son aptas para su proceso.
- IV. El desperdicio o residuo que quede en las tolvas de la maquinaria al terminar a jornada no debe incorporarse al proceso del día siguiente.

**Artículo 35.-** El personal debe estar capacitado y cumplir con las buenas prácticas de la deshidratación a que se sometan las tortillas que se utilicen para elaborar tostadas, ya que esto no debe hacerse en áreas descubiertas o la intemperie que las espongan al contacto con materiales extraños o fauna nociva.

**Artículo 36.-** En los establecimientos dedicados a la venta de tortillas de maíz a granel, el papel que se utilice para envolver el producto debe ser un material que conserve la temperatura el mayor tiempo posible, que sea resistente, que no se adhiera al mismo por razón de humedad.

## **CAPITULO V DE LAS INSPECCIONES**

**Artículo 37.-** Las inspecciones de verificación podrán ser ordinarias y extraordinarias, las primeras se efectuaran en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

**Artículo 38.-** Los inspectores Municipales, para realizar visitas de verificación o inspeccionar, deberán de estar previstos de orden por escrito, debidamente fundada y motivada, expedida por la Autoridad Municipal.

**Artículo 39.-** Al iniciar la visita el Inspector Municipal deberá conducirse con educación y respeto y 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 se refiere el artículo que procede, de la que deberá dejar original al propietario, administrador o encargado del establecimiento.

**Artículo 40.-** 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 practique, si aquella se hubiera negado a proponerlos. De la diligencia se levantara el acta correspondiente, la cual que deberá ser firmada por los que en ella intervinieron; en caso de que alguno se negare a firmar no afectara 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 41.-** En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social de la persona física o moral visitada,
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia,
- III. Calle, número, población o colonia, municipio, código postal y entidad federativa en la que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la diligencia,
- IV. Fecha del oficio de comisión que lo motivo, así como el nombre y cargo de la persona que lo expidió,
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia,
- VI. Nombres y domicilios de las personas que fungieron como testigos,
- VII. Datos relativos a la actuación,
- VIII. Declaración de la persona física, representante legal o del apoderado legal (en caso de ser persona moral) del visitado, si quisiera hacerla y,
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia.

## **CAPITULO VI DE LA ACTUALIZACION Y DE LA AUTORIZACION**

**Artículo 42.-** La Autoridad Municipal podrá refrendar anualmente las Licencias de Funcionamiento, siempre y cuando no haya generado algún conflicto con algún establecimiento del mismo giro comercial y cuente con los permisos sanitarios y de protección civil vigente.

**Artículo 43.-** Para que la Autoridad Municipal pueda refrendar la Licencia de Funcionamiento, el interesado debe remitir los siguientes documentos:

- I. Llenar las formas de actualización para obtener la licencia de Funcionamiento.
- II. Licencia de Funcionamiento del año anterior o recibo de pago expedido por la Tesorería Municipal.
- III. Tener vigente los permisos sanitarios y dictamen de Protección Civil.

**Artículo 44.-** Para que la Autoridad Municipal autorice el refrendo, se realizará una inspección para verificar que se sigue cumpliendo con las instalaciones e indicaciones que el presente Reglamento estipula.

## **CAPITULO VII OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS DE ESTABLECIMIENTOS DE LA INDUSTRIA DE LA MASA Y LA TORTILLA**

**Artículo 45.-** Son obligaciones de los propietarios o encargados de los establecimientos de molinos y tortillerías, para la producción de venta de masa y tortillas las siguientes:

- I. Exhibir en lugar visible el original de la Licencia de Funcionamiento, o copia fotostática cuando se haya presentado ante alguna dependencia oficial, en cuyo caso deberá exhibirse copia del recibo correspondiente.
- II. Moler nixtamal, vender exclusivamente masa de nixtamal, o vender tortillas de maíz o harina de maíz de acuerdo con el giro que se establece en la Licencia de Funcionamiento.
- III. Abstenerse de conservar en el establecimiento materiales o sustancias no indispensables para los fines de producción o venta.
- IV. No permitir la entrada de animales o que permanezcan dentro de su establecimiento.
- V. Realizar su actividad, únicamente y exclusivamente dentro de su establecimiento.
- VI. Observar las medidas de sanidad, higiene y limpieza que dicte la Autoridad Municipal o Secretaria de Salud y Dictamen de Protección Civil en el tiempo de su funcionamiento, siendo obligación primordial que las personas que despachen el producto directamente utilicen mandil, sujetador de cabello y demás medidas sanitarias que se les impongan.
- VII. Prestar el servicio con esmero y buen trato a la clientela
- VIII. Refrendar sus Licencias de Funcionamiento cada año.
- IX. Observar y/o cumplir con las disposiciones o normas que en materia de control ambiental expidan las autoridades respectivas.
- X. Permitir la entrada a los establecimientos e instalaciones a inspectores debidamente autorizados y acreditados y exhibirles la documentación que les requiera.
- XI. La autoridad Municipal vigilará que los propietarios o encargados de los establecimientos de este ramo, exhiban en lugar visible al público, el precio oficial de la tortilla, así como las certificaciones de básculas que realiza la secretaria de Comercio y Fomento Industrial
- XII. La venta de tortillas fuera de los establecimientos, queda prohibida, (tiendas, expendios), solamente se podrá vender si se trata de tortilla fría, pre-ensada o empaquetada, según dice el artículo 18 de este reglamento, y de acuerdo a la NOM187-55A 1/SCF1-2002.

## **CAPITULO VIII DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 46.-** Queda prohibido a los propietarios o encargados, de molinos y tortillerías lo siguiente:

- I. Realizar su actividad al margen de las disposiciones de este Reglamento.

- II. Realizar cambio de domicilio sin notificarlo previamente a la Autoridad municipal.
- III. La instalación de otro punto de venta o expendio de productos del molino o tortillería, distinto al domicilio establecido en su licencia de funcionamiento, esto incluye las tiendas y demás.

## **CAPITULO IX DE LOS CAMBIOS DE DOMICILIO, TRASPASOS Y CAMBIOS DE GIRO.**

**Artículo 47.-** Los molinos y las tortillerías podrán previa autorización de la autoridad municipal cambiar de domicilio.

**Artículo 48.-** Para cambio de domicilio, debe presentarse solicitud por escrito y llenar las formas expedidas para tal efecto ante la oficina correspondiente, señalando, el número de Licencia de Funcionamiento y el domicilio del nuevo local en donde pretenda instalar el negocio, el croquis de ubicación y que no afecte a algún otro establecimiento del mismo giro.

A la solicitud debe anexarse el original de la autorización respectiva de los demás industriales de la tortilla de la localidad y cumplir con los requisitos para el otorgamiento de las Licencias de Funcionamiento a que se refiere este Reglamento.

**Artículo 49.-** Instalado el establecimiento en el nuevo local, previa verificación del cumplimiento de los requisitos relativos, la autoridad municipal expedirá la nueva licencia de funcionamiento, quedando automáticamente cancelada la licencia anterior.

**Artículo 50.-** Para obtener la autorización de traspaso (cambio de propietario) es preciso que se presente ante la Autoridad Municipal la solicitud por escrito y se llenen las formas para tal efecto se expidan, en la que se asentarán los datos exigidos bajo protesta de decir verdad.

**Artículo 51.-** Para que la solicitud sea aceptada y pueda darse el curso respectivo, es requisito indispensable que esta sea firmada por el cedente y el cesionario, ante la Fe de un Notario Público del Estado. Para el caso que la solicitud no sea firmada por alguna de las partes la autoridad pedirá que sea subsanada dicha omisión por el término de tres días y, en caso de que no se cumpla en dicho termino, se tendrá como no solicitada.

**Artículo 52.-** La solicitud de traspaso deberá acompañarse por los siguientes documentos:

- I. La autorización a nombre del cedente,
- II. La licencia municipal,
- III. Comprobante de pago de servicios al corriente,
- IV. Registro Federal de Contribuyentes del Cesionario.

**Artículo 53.-** La autoridad que conozca de la solicitud de traspaso, tiene un término de 60 días naturales para emitir su resolución, de lo contrario se dará como autorizada.

**Artículo 54.-** Para obtener la autorización de un cambio de giro o incremento de éste, el interesado deberá presentar solicitud por escrito y llenar las formas que para tal efecto se expidan, debidamente asentar bajo protesta de decir verdad los datos exigidos, acompañar la autorización respectiva, la licencia y demás requisitos exigidos para tal efecto.

**Artículo 55.-** La Autoridad Municipal que conozca de la solicitud de cambio de giro o incremento de este dictará su resolución dentro del término de treinta días naturales siguientes a la fecha de su petición.

**Artículo 56.-** En tanto la Autoridad Municipal resuelve la solicitud de cambio de domicilio, traspaso y cambio de giro o incremento de éste, podrá seguir funcionando el establecimiento en el domicilio original y se amparará con la copia de la solicitud que tenga el sello de recibido.

## **CAPITULO X DE LAS INFRACCIONES**

**Artículo 57.-** Se considera infracción toda acción u omisión que contravengan las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás acuerdos, circulares y disposiciones administrativas que del mismo se deriven.

**Artículo 58.-** Las infracciones cometidas a las normas contenidas en este Reglamento y demás ordenamientos que del mismo deriven, se sancionarán conforme a las disposiciones establecidas en el mismo.

**Artículo 59.-** Las infracciones al presente Reglamento serán calificadas por la autoridad municipal, aplicando las sanciones que se establecen en el capítulo XII, sin perjuicio que de violarse otras disposiciones legales se pongan en conocimiento de las autoridades competentes.

## **CAPITULO XI DE LAS SANCIONES**

**Artículo 60.-** Las sanciones se aplicaran tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción.
- II. La reincidencia de la infracción
- III. Las condiciones personales y económicas del infractor
- IV. Las circunstancias que hubiesen originado la infracción
- V. Ubicación del establecimiento
- VI. Valor de los objetos decomisados

- VII. La gravedad que la infracción implique en relación con el establecimiento de nixtamal o tortilla de maíz. Así como el perjuicio ocasionado a los consumidores o productores.

**Artículo 61.-** Para el caso de incumplimiento de las disposiciones estipuladas anteriormente, el Presidente Municipal aplicará las sanciones correspondientes, las cuales consistirán en:

- I. Amonestación, la cual se llevará a cabo mediante requerimiento, citatorio o notificación por escrito.
- II. Decomiso de mercancías, cuando exista venta de tortillas o masa en establecimientos no autorizados, a los repartidores a domicilio que no cuenten con el permiso o el nombre, según el artículo 16 del presente Reglamento.
- III. Multa, por el equivalente de 1 a 10 días de salario mínimo general vigente para el Estado de Yucatán.
- IV. Suspensión temporal de las actividades de giro hasta por 15 días, y de la licencia.
- V. Cancelación de la licencia para la explotación del servicio.
- VI. Clausura del establecimiento en donde se cometan las infracciones.

**Artículo 62.-** En el acta se harán constar las multas, se expresaran separadamente y por la suma resultante de todas ellas, se expedirá la resolución respectiva. El total de dicha multa no podrá superar el límite máximo que establece el presente Reglamento en la fracción III del artículo inmediato anterior.

Cuando se trate de dos o más infractores, a cada uno de ellos se impondrá la sanción que proceda, elaborándose un acta para cada persona.

**Artículo 63.-** Se impondrá multa de 1 a 5 días de salario mínimo general vigente para el Estado de Yucatán, a quien:

- I. Obteniendo autorización del H. Ayuntamiento de Izamal para ejercicio del comercio de las actividades que señala este Reglamento, no la tenga a la vista o se niegue a exhibir la Licencia respectiva a la Autoridad Municipal que se requiera.
- II. Impida la inspección de los locales o instalaciones al personal autorizado por la Autoridad Municipal para verificar el cumplimiento de este Reglamento

**Artículo 64.-** Se impondrá multa de 5 días de salario mínimo general vigente para el Estado de Yucatán a quien:

- I. Ejercer actividad comercial diferente a la que fue autorizada

**Artículo 65.-** Procederá la suspensión temporal de la Licencia, cuando los establecimientos a que se refiere el artículo 3 de este ordenamiento ejerzan el comercio que regula este Reglamento en lugar diferente al autorizado. En caso de reincidencia se procederá la cancelación definitiva de la Licencia de Funcionamiento.

**Artículo 66.-** Se impondrá multa de 7 días de salario general vigente para el Estado de Yucatán, y clausura de los establecimientos a que se requiere este reglamento, cuando funcionen sin la autorización del H. Ayuntamiento de Izamal, inclusive los casos de cambio de domicilio.

**Artículo 67.-** En caso de reincidencia, se aplicara una multa de 10 salarios mínimos vigente para el Estado de Yucatán, entendiéndose como reincidentes a quienes incurran por segunda ocasión en la misma falta, dentro del periodo de dos meses.

**Artículo 68.-** Son causas de cancelación definitiva de los permisos, las siguientes:

- II. Cuando se les sorprenda en más de tres ocasiones distintas, en un periodo no mayor de 6 meses, vendiendo tortillas empaquetadas para servicio a domicilio, faltando a las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento.
- III. Tener más de tres caso de reincidencia, dentro de un periodo no mayor de 6 meses.
- IV. Permitir el uso del permiso por tercero, sin la autorización de la Autoridad Municipal.

**Artículo 69.-** Así mismo la Autoridad Municipal, que es quien expide la licencia, podrá en cualquier momento dictar revocación o cancelación de la misma, cuando haya causas que lo justifiquen sin derecho a devolución de cantidad alguna.

## **CAPITULO XII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES**

**Artículo 70.-** Para la imposición de las sanciones que correspondan en la aplicación del presente Reglamento, la Autoridad Municipal competente se sujetara al siguiente procedimiento:

- I. Fundará y motivará resolución, en los términos de los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- II. Notificara a los interesados, de la resolución dictada.
- III. Abrirá un periodo de ofrecimiento y admisión de pruebas, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación,
- IV. Una vez cumpliendo el término a que se hace referencia en la fracción anterior y a la valoración de las pruebas ofrecidas y recibidas, la resolución se dará a conocer a los interesados en un plazo de 5 días hábiles.

**Artículo 71.-** En caso de que el o los presuntos infractores no se presentaran a rendir las pruebas en el término establecido en la fracción III del artículo 71 de este Reglamento, se procederá a dictar en rebeldía la resolución.

**Artículo 72.-** De confirmarse la resolución, la Autoridad Municipal que le emitió hará del conocimiento del o de los interesados su derecho a interponer el recurso de inconformidad, en los términos del presente Reglamento.

**Artículo 73.-** La Autoridad Municipal hará uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones que determine.

**Artículo 74.-** La Autoridad Municipal dictara las medidas administrativas que correspondan en forma inmediata, en aquellas situaciones en que pongan en peligro la seguridad o integridad de la persona, de terceras personas o de los bienes de los oferentes.

Los infractores podrán recurrir a las sanciones o medidas que se tomen, en los términos del recurso de inconformidad que se establece en el presente Reglamento.

### **CAPITULO XIII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 75.-** La resoluciones de acuerdos y actos administrativos que dicte la Autoridad Municipal con motivo de la aplicación de este Reglamento, podrán ser impugnados por los interesados, mediante la interposición del recurso de inconformidad.

**Artículo 76.-** El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito y ante la Autoridad que emitió la resolución o acuerdo que se impugna, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

**Artículo 77.-** La interposición del recurso de inconformidad suspende la ejecución de la resolución o acuerdo impugnado, hasta que no se haya dictado la resolución que revoque, confirme o modifique el acto o los actos. No se concederá la suspensión si se causa evidente perjuicio al interés social y /o se contravienen de orden público. Así mismo quedará sin efecto el recurso respectivo en los siguientes casos:

- I. Por resolución expresa de la autoridad
- II. Por desistimiento del interesado
- III. Cuando el recurrente muera durante el conflicto, si la pretensión solo afecta a su persona.

**Artículo 78.-** Una vez desahogado el recurso, y en caso de no ser favorable al recurrente, se aplicara la resolución de acuerdo a los actos administrativos que haya dictado la Autoridad Municipal, y que dieron origen a la interposición del recurso.

**Artículo 79.-** El escrito en que promueva el recurso deberá contener:

- I. Nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones de la persona o personas que interpongan el recurso. Si se tratase de dos o más personas, deberá designar un representante común.
- II. Nombre del grupo, asociación o unión de comerciantes u oferentes, según corresponda

- III. Relación de los hechos, materia de la impugnación.
- IV. Descripción de los agravios que causa la resolución u acto impugnado y su fecha de notificación.
- V. Ofrecimiento de pruebas que se propongan rendir y que os recurrentes estimen no fueron valoradas o admitidas en el procedimiento que origina la resolución recurrida.
- VI. Firma del representante Legal de los oferentes, debiendo justificar ambos su personalidad
- VII. Fecha de presentación del recurso.

**Artículo 80.-** El recurso se tendrá por no interpuesto:

- I. Cuando se presente fuera de término a que se refiere el artículo 76 de este Reglamento.
- II. Cuando se haya acompañado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscriba o no se haya acreditado ésta legalmente

**Artículo 81.-** Admitido el recurso, se procederá la valoración de pruebas y se dictará la resolución que confirme, revoque o modifique el acto requerido o impugnado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su interposición, la que deberá notificarse personalmente. Dicha resolución será inapelable.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Izamal, Yucatán.

Dado en Solemne Sesión de Cabildo en la oficina que ocupa la Presidencia Municipal del Palacio Municipal de Izamal, Yucatán, sede del Ayuntamiento de Izamal a los doce días del mes de diciembre del año dos mil doce.

Y por tanto mando que se imprima, publique y circule para su conocimiento y debido cumplimiento.

## **ATENTAMENTE**

(Rúbrica)

**C. Fermín Humberto Sosa Lugo**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**

(Rúbrica)

**Lic. Marcos Manuel Pech Pacheco**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**