

H. AYUNTAMIENTO DE PROGRESO, YUCATAN.

C. MARÍA ESTER ALONZO MORALES, Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Progreso, a sus habitantes hago saber:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán 2, 40, 41, inciso a) fracción III, 55 fracción I y II, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Ayuntamiento que presido, en Sesión Extraordinaria de fecha veinticinco de Enero del año dos mil once, aprobó las modificaciones, al:

REGLAMENTO DE MOLINOS Y TORTILLERIAS DEL MUNICIPIO DE PROGRESO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por establecer las normas administrativas bajo las cuales, las personas físicas o morales ejercerán en el Municipio de Progreso, 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: Molino Maquilero, Molino-Tortillería y Tortillería.

Artículo 4.- Atendiendo a las clasificaciones de estos establecimientos, se considera que es:

I.- MOLINO MAQUILERO.- Aquel que se dedica a moler 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 nixtamal izado y harina de maíz.

III.-TORTILLERÍA.- Donde se prepara tortilla a base de harina de maíz con fines comerciales.

Artículo 5.- La elaboración de tortillas de maíz que se haga en fondas, loncherías, restaurantes, taquerías y bares, para los fines exclusivos del servicio que presenta, no requieren la licencia respectiva.

Artículo 6.- 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 7.- La autoridad competente para la aplicación, vigilancia y cumplimiento del Reglamento es el Presidente Municipal, quien a su vez podrá delegar la representación jurídica o nombrar los funcionarios para atender los asuntos que el caso amerite.

Artículo 8.- 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.- La fijación de horarios uniformes de apertura y cierre para la venta de los productos a que hacen referencia en este Reglamento.

IV.- Todas aquellas que le confieran las leyes Federales, Estatales y el presente Reglamento.

Artículo 9.- Son facultades del Presidente Municipal:

I.- Autorizar las licencias para la apertura y funcionamiento de los establecimientos mencionados en el Artículo 3 del presente Reglamento siempre y cuando se garantice la factibilidad económica del giro comercial de la tortilla, sin afectar a los ya establecidos.

II.- El otorgamiento de licencias para el comercio y distribución de masa y tortillas de maíz, ya sea de tortillerías establecidas o del servicio al domicilio del público consumidor de 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 privado.

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 de los particulares de la actividad que realizan, con el objeto de verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones que establece el presente ordenamiento para lo cual se auxilia del cuerpo de inspección que corresponda.

VII.- Imponer las sanciones correspondientes por las infracciones al Reglamento.

VIII.- 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.

IX.- Todas aquellas que le confieran las leyes Federales, Estatales y el presente Reglamento.

Artículo 10.- Son facultades del Tesorero Municipal:

I.- Firmar las Licencias en acuerdo con el Presidente Municipal:

II.- Recibir las solicitudes de Licencias y turnarlas al departamento Jurídico para su estudio y dictamen.

III.- Ejercer la facultad de económica coactiva conforme a la Leyes y Reglamentos vigentes.

IV.- Formular el procedimiento para garantizar el cumplimiento de las sanciones en caso de que no se haya cumplido con las mismas.

V.- Comisionar a los Inspectores Municipales dependientes de su área para llevar a cabo las tareas relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 11.- Son facultades del Titular del Departamento de Jurídico:

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 violaciones al presente Reglamento.

IV.- Dictaminar los expedientes de infracción al Reglamento.

Artículo 12.- En la Tesorería Municipal se llevará un registro del Padrón de las licencias que se emitan.

Artículo 13.- 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 cumplimentar las inspecciones que se consideren necesarias en estos establecimientos, con objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones que establece el presente Reglamento.

II.- Realizar la inspección y vigilancia de los establecimientos conforme al 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.

CAPÍTULO III

DE LAS LICENCIAS

Artículo 14.- Se otorgarán licencias a los siguientes casos:

Licencia tipo A:

Giro: Molino Maquilero y Molino Tortillería

Actividad: Molino Maquilero: Se dedica a moler nixtamal llevado por los particulares para obtener masa. Molino Tortillería: Fabricación de tortillas de maíz utilizando como materia prima masa de maíz nixtamalizado y harina de maíz.

Licencia tipo B:

Giro: Tortillería.

Actividad: Fabricación y venta de tortillas de harina de maíz en el establecimiento, y/o a domicilio previa solicitud del cliente.

Artículo 15.- Las Licencias que otorgue el H. Ayuntamiento de Progreso 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 en este reglamento. En ambos casos previo pago de los derechos ante la Tesorería Municipal.

Artículo 16.- Los interesados en obtener autorización de 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 contener lo siguiente:

I.- Solicitud por escrito donde conste nombre del solicitante, nacionalidad, tipo de licencia solicitada, domicilio de local o locales para que 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 Entidad Federativa que se trate.

II.- Especificación del giro que se pretenda operar y nombre comercial del mismo. Asimismo se deberá especificar el número de máquinas y volumen de producción.

III.- Copia del Recibo del pago de derechos ante la Tesorería Municipal.

IV.- Autorización de Uso de Suelo otorgado por la autoridad municipal correspondiente.

V.- Certificación de la Unidad Municipal de Protección Civil sobre seguridad en instalaciones de gas. (En el caso de que la solicitud sea para tortillería).

VI.- Estudio de impacto ambiental realizado por la Dirección de Ecología Municipal (en el caso de que la solicitud sea para tortillería).

VII.- Copia de identificación oficial con fotografía.

VIII.- Copia de la C.U.R.P.

IX.- Copia del alta en el registro Federal de Contribuyentes de la S.H.C.P.

X.- Copia de la cédula de identificación fiscal otorgada por la S.H.C.P

XI.- El trámite y la solicitud deberán efectuarse directamente por el interesado.

Artículo 17.- A la solicitud debe anexarse:

I.- Croquis de la ubicación del local o establecimiento, que permita su localización en la manzana con los nombres de las calles que la forman, señalado la ubicación y distancia del negocio similar próximo.

II.- Licencia Sanitaria Municipal.

III.- Escritura o contrato de compraventa o arrendamiento del local.

Artículo 18.- Todo aquel que haya obtenido la autorización de 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 que en el empaque en

el cual se expiden las mismas, contendrá la etiqueta correspondiente en la cual se indique:

A).- Nombre del establecimiento del cual, procede el producto en venta.

B).- Nombre y dirección del cliente que solicito dicho servicio.

C).-La cantidad que contiene el empaque en Kilogramos.

D).-El costo del producto.

Artículo 19.- No podrán adaptarse locales en patios y/o pasillos imposibilitando el uso de cajones de carga y descarga y sus anexos.

Artículo 20.- El Ayuntamiento podrá comprobar por medio de una inspección la veracidad de los datos de la solicitud.

Artículo 21.- Los dueños de establecimientos dedicados a la venta de tortillas quedan obligados a utilizar la licencia que les es otorgada única y exclusivamente para la venta de tortillas en el mostrador del establecimiento.

Artículo 22.- Las licencias otorgadas para este giro tendrán validez única y exclusivamente dentro de la localidad donde se encuentra establecido el negocio.

Artículo 23.- Se observarán los horarios que a continuación se mencionan:

I. Los Molinos Maquileros y Molino Tortillería: De lunes a domingo de las seis a las veintiún horas.

II. Las tortillerías: De lunes a domingo de las seis a veintiún horas.

Artículo 24.- 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 su solicitud, 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 reintegrar el pago de derechos realizados con anterioridad.

Artículo 25.- Los promoventes de las solicitudes de que no prosperen tendrán en todo tiempo el derecho de formular nueva solicitud, previo pago del derecho correspondiente, siempre que se subsanen las deficiencias u omisiones.

Artículo 26.- Para que el Ayuntamiento otorgue la Licencia de funcionamiento, el local e instalaciones deberán reunir las características siguientes:

I.- Contar con los medios de seguridad y que las instalaciones eléctricas y otros energéticos sean 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 establecimiento cuente con un cajón para carga y descarga, cuando se encuentre dentro de un área muy transitada.

VIII.- Que el equipo de gas e instalaciones sean nuevas con el objeto de salvaguardar la integridad física de la ciudadanía y el trabajador, que cuente con la responsiva correspondiente, además deberán estar ubicados en espacios abiertos y alejados de cualquier fuente de calor.

IX.- Que la maquinaria cuente con un sistema extractor de aire.

X.- Que el establecimiento cumpla con todas y cada una de las disposiciones que en materia de salud establece la ley respectiva.

XI.- Que no se instale cerca de escuelas, hospitales, oficinas públicas, y

XII.- Que entre cada establecimiento del ramo exista una distancia radial mínima de cuatrocientos metros.

Artículo 27.- Una vez recibida por el Departamento Jurídico la documentación del solicitante, a través de su personal autorizado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, lo turnará a los Inspectores Municipales, para que se practique la inspección física al local en donde se pretenda ubicar el Establecimiento.

Artículo 28.- Analizada la solicitud y practicada la verificación señalada en el artículo que precede, los Inspectores Municipales emitirán un dictamen razonado sobre su aprobación

o rechazo, 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 29.- En caso de ser autorizada la Licencia, el solicitante deberá acudir en un plazo no mayor de 15 días hábiles para recibirla. En caso de no hacerlo en ese lapso, se procederá a cancelar dicha Licencia.

Artículo 30.- Las licencias para la apertura y funcionamientos de los establecimientos descritos en el Artículo 4 del presente reglamento deberán contener:

- I.- Nombre completo y domicilio, si se trata de persona física o, en el caso de persona moral 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 pretende 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 de la licencia.
- VIII.- Nombre y firma del Presidente Municipal y del Tesorero Municipal, quienes expiden la licencia.

Artículo 31.- No se concederán Licencias, cuando no se cumplan con cada uno de los requisitos establecidos en este Reglamento.

CAPÍTULO IV.

DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS.

Artículo 32.- Los establecimientos dedicados a la venta de tortillas o nixtamal deberán de contar con los siguientes elementos sanitarios:

- I.- El local deberá de contar con paredes y pisos, cuyo material sea de fácil aseo.
- II.- Que el establecimiento tenga acceso directo a la vía Pública.
- III.- Que las transmisiones, bandas, ruedas, engranes, etc., estén protegidos por materiales resistentes a fin de prevenir accidentes al personal de la negociación.
- 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 Salud Municipal o el Centro de Salud de la Localidad.

Artículo 33.- El personal estará 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. El personal que está en contacto directo con el producto, que lo manipule antes de su envasado o que tenga barba o bigote debe usar cubre boca.

III.- Lavarse las manos con agua y jabón, secarse con toallas desechables o secador de manos, 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, limpias y libres de esmalte para uñas y el rostro sin maquillaje.

V.- No deben trabajar en el área de proceso o venta personal que presente enfermedades contagiosas. Las cortadas o heridas sobre la piel deben cubrirse apropiadamente con material impermeable.

Artículo 34.- El personal que manipule el dinero no debe de 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 en 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 35.- Los establecimientos deben proveerse de instalaciones sanitarias para lavarse las manos en el área de elaboración y venta, además:

I.- No deben tener comunicación con habitaciones.

II.- No deben utilizarse como habitación o dormitorio ni permitirse la presencia de animales de ninguna especie.

III.- Los establecimientos que expendan además otros alimentos, deben tener áreas o secciones específicas y delimitadas para su almacenamiento y exhibición.

Artículo 36.- 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 expendido de masa, tortillas y tostadas deben de estar limpias y ser de superficie lisas, 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 37.- Sólo 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 expuestas a contaminación, tales como 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 reproceso.

El desperdicio o residuo que quede en las tolvas de las maquinas al terminar la jornada no se debe incorporar al proceso del día siguiente.

Artículo 38.- 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 a la intemperie que las expongan en contacto con materiales extraños o fauna nociva.

La masa debe estar limpia, fresca y haber sido elaborada en el transcurso del día, no debe presentar sabores o aromas agrios.

Artículo 39.- En los establecimientos dedicados a la venta de tortillas de maíz a granel, el papel que se utilice para envolver el producto debe ser de un material que conserve la temperatura el mayor tiempo posible, que sea resistente, y que no se adhiera al mismo por razón de la humedad.

CAPÍTULO V

DE LAS VISTAS DE INSPECCIÓN

Artículo 40.- Las inspecciones de verificación podrán ser ordinarias y extraordinarias, las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

Artículo 41.- Los Inspectores Municipales, para realizar visitas de verificación o inspección, deberán de estar provistos de orden por escrito, debidamente fundada y motivada, expedida por la Autoridad Municipal.

Artículo 42.- 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 se refiere el artículo que precede, de la que deberá dejar original al propietario, administrador o encargado del establecimiento.

Artículo 43.- 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 a 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 su hubiera negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni el documento de que se trate, siempre y cuando el inspector o verificador haga constar esta circunstancia en la propia acta.

Artículo 44.- 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.- Número y fecha del oficio de comisión que lo motivo, 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.-Nombres y domicilios de las personas que fungieron como testigos.
- VII.-Datos relativos a la actuación.
- VIII.- Declaración de la persona física 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.

CAPÍTULO VI

DE LA ACTUALIZACIÓN Y DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 45.- La Autoridad Municipal podrá refrendar anualmente las Licencias de Funcionamiento siempre y cuando éste no haya presentado irregularidades en su labor cotidiana.

Artículo 46.- Para que la Autoridad Municipal pueda refrendar las Licencias 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.

Artículo 47.- Para que la Autoridad Municipal autorice el refrendo, se realizará una inspección para verificar que se sigue cumpliendo con las instalaciones con las indicaciones que el presente Reglamento estipula.

CAPÍTULO VII

OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS DE ESTABLECIMIENTOS DE LA INDUSTRIA DE LA MASA Y LA TORTILLA.

Artículo 48.- Son obligaciones de los propietarios o encargados de los establecimientos de molinos y tortillerías, para la producción de venta de masa y tortilla las siguientes:

- I.-** Exhibir en lugar visible el original de la Licencia de Funcionamiento respectiva 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 al giro que se establece en la Licencia de Funcionamiento.
- III.-** Abstenerse de conservar en el establecimiento materias o sustancias no indispensables para los fines de producción o venta.
- IV.-** No permitir la entrada de animales o que permanezcan dentro del 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 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 secretaría de Comercio y Fomento Industrial.
- XII.-** Las demás que establezcan las disposiciones Municipales.

CAPÍTULO VIII

DE LA VENTA A DOMICILIO

Artículo 49.- Todo establecimiento de molino o tortillería, podrá tramitar el permiso otorgado por el Presidente Municipal, para la venta de tortilla a domicilio, cubriendo los requisitos fiscales y municipales necesarios.

Artículo 50.- El área de influencia de cada molino y tortillería será de 300 metros a la redonda, incluida el reparto a domicilio tomando como centro de ubicación el mismo.

Artículo 51.- Los propietarios de molinos y tortillerías podrán tener hasta tres triciclos para efectuar la venta a domicilio. Cada triciclo deberá de tener a la vista el nombre del establecimiento al que pertenece y un número de identificación que será proporcionado por la autoridad competente para la venta de tortillas a domicilio.

Artículo 52.- Las áreas que no se encuentren dentro de los 300 metros de influencia señalados, serán consideradas de libre mercado.

CAPÍTULO IX

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 53.- 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.

CAPÍTULO X

DE LOS CAMBIOS DE DOMICILIO, TRASPASOS Y CAMBIOS DE GIRO

Artículo 54.- Los molinos y las tortillerías podrán previa autorización de la autoridad municipal trasladarse a otro domicilio.

Artículo 55.- 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 la negociación

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

Artículo 56.- 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 57.- 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 que para tal efecto se expidan, en la que se asentarán los datos exigidos bajo protesta de decir verdad.

Artículo 58.- Para que la solicitud sea aceptada y pueda dársele el curso respectivo, es requisito indispensable que ésta 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 término, se tendrá como no solicitada.

Artículo 59.- 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 60.- 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 61.- Para obtener la autorización de cambio de giro o incremento de éste, el interesado deberá presentar solicitud por escrito y llenar las formas que para tal efecto se expida, debiendo asentar bajo protesta de decir verdad, los datos exigidos, acompañar la autorización respectiva, la licencia y demás requisitos exigidos para tal efecto.

Artículo 62.- La Autoridad Municipal que conozca de la solicitud de cambio de giro o incremento de éste, dictará su resolución dentro del término de treinta días naturales siguientes a la fecha de su petición.

Artículo 63.- 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.

CAPÍTULO XI

DE LAS INFRACCIONES

Artículo 64.- 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 65.- Las infracciones a las normas contenidas en esta Reglamento y demás ordenamientos que del mismo se deriven, se sancionarán conforme a las disposiciones establecidas en el mismo.

Artículo 66.- Las infracciones al presente Reglamento serán calificadas por la Autoridad Municipal será calificadas por la Autoridad Municipal, aplicando las sanciones que se establecen en el capítulo XIII sin perjuicio que de violarse otras disposiciones legales se pongan en conocimiento de las autoridades competentes.

CAPÍTULO XII

DE LAS SANCIONES

Artículo 67- 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 68.- Para en caso de incumplimiento de las disposiciones previstas 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 del servicio a domicilio que no cuenten con el permiso o el nombre que se le de correspondiente.

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.

VII.-En caso de violar alguna disposición del capítulo VIII de este propio reglamento, el que habla de la venta a domicilio, se le impondrá las siguientes sanciones previa notificación por escrito al propietario del molino y tortillería correspondiente.

a.- PRIMERA SANCIÓN.- Suspensión por tres días de la venta de tortillas a domicilio del total de sus triciclos.

b.- SEGUNDA SANCIÓN.- Suspensión por seis días de la venta de tortillas a domicilio del total de sus triciclos

c.- TERCERA SANCIÓN.- Suspensión provisional del permiso para la venta de tortillas a domicilio por un periodo de tres meses.

d.- Si después de tres sanciones ocurriese una nueva falta. La suspensión del permiso deberá ser por el lapso de un año a partir de la sanción correspondiente.

e.- Para la correcta aplicación de las sanciones antes mencionadas, se deberá de contar con pruebas debidamente fundamentadas.

Artículo 69.- En el acta se hará constar las multas, se expresaran separadamente y por la suma resultantes 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 68.

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 70.- 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 Progreso para el ejercicio del comercio de las actividades que señala este Reglamento, no lo 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 71.- Se impondrá multa de 5 días de salario mínimo general vigente para el Estado de Yucatán, a quien:

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

Artículo 72.- 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 73.- Se impondrá multa de 7 días de salario mínimo 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 Progreso, inclusive a los casos de cambio de domicilio.

Artículo 74.- En caso de reincidencia, se aplicará 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 75.- Son causa de cancelación definitiva de los permisos, las siguientes:

I.- 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.

II.- Tener más de tres casos de reincidencia, dentro de un periodo no mayor de 6 meses.

III.- Permitir el uso del permiso por un tercero, sin la autorización de la Autoridad Municipal.

Artículo 76.- 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.

CAPÍTULO XIII

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 77.- Para la imposición de las sanciones que correspondan, en la aplicación del presente Reglamento la Autoridad Municipal Competente se sujetará al siguiente procedimiento:

I.- Fundará y motivará su resolución, en los términos de los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II.- Notificará por escrito el o a los interesados, de la resolución dictada.

III.-Abrirá un periodo de ofrecimiento y admisión de pruebas, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

IV.- Una vez cumplido 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 cinco días hábiles.

Artículo 78.- 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 77 de este Reglamento, se procederá a dictar en rebeldía la resolución.

Artículo 79.- De confirmarse la resolución, la Autoridad Municipal que la emitió hará del conocimiento del o de los interesados su derecho a interponer el recurso de inconformidad, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 80.- La Autoridad Municipal hará uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr ejercer la ejecución de las sanciones que determine.

Artículo 81.- La Autoridad Municipal dictará las medidas y sanciones administrativas que corresponda en forma inmediata, en aquellas situaciones en que se pongan en peligro la seguridad o integridad de la persona, de terceras personas o de los bienes de los oferentes.

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

CAPÍTULO XIV DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 82.- Las resoluciones 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 83.- 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 84.- 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 la recurrente muera durante el conflicto, si la pretensión solo afecta a su persona.

Artículo 85.- Una vez desahogado el recurso, y de no ser favorable a los recurrentes, se aplicará la resolución, acuerdos a actos administrativos que haya dictado la Autoridad Municipal y que dio origen a la interposición del recurso.

Artículo 86.- El escrito en que se 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 tratarse de dos o más personas, deberán 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 o acto impugnado y su fecha de notificación.

V.- Ofrecimiento de pruebas que se propongan rendir y que los recurrentes estimen no fueron valoradas o admitidas en el procedimiento que origina la resolución recurrida.

VI.- Firma del representante Legal o de los oferentes; debiendo justificar ambos su personalidad.

VII.- Fecha de presentación del recurso.

Artículo 87.- El recurso se tendrá por no interpuesto:

I.- Cuando se presente fuera del término a que se refiere la fracción III del artículo 77 de este Reglamento.

II.- Cuando no se haya acompañado la documentación relativa a la personalidad de quien lo suscriba o no se haya acreditado este legalmente.

Artículo 88.- Admitido el recurso, se procederá a la valoración de pruebas y se dictará la resolución que confirme, revoque o modifique el acto o acuerdo impugnado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su interposición, la que deberá notificarse personalmente. Dicha resolución será inapelable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongán al presente reglamento.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Progreso, Yucatán, sede del Ayuntamiento de Progreso, a los veinticinco días del mes de Enero de 2011.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

(RÚBRICA)

**C. MARÍA ESTER ALONZO MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**DR. JESÚS JOAQUÍN CRUZ MUÑOZ
SECRETARIO MUNICIPAL**