



LA **Manzanilla**
DE LA **Paz**
GOBIERNO MUNICIPAL

6

Gaceta Municipal

H. Ayuntamiento Constitucional

La Manzanilla de la Paz, Jalisco

03 de Abril del 2017

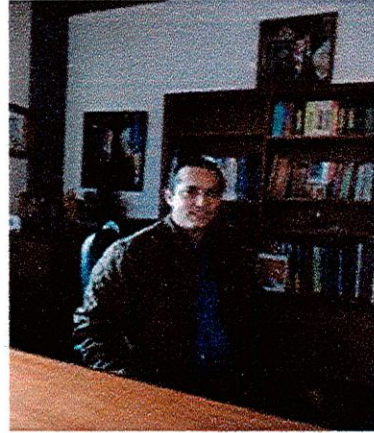
Ing. Carlos Andrés López Barbosa

Presidente Municipal



Mensaje del Presidente
Municipal

Ing. Carlos Andrés López
Barbosa



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

En una administración pública, como en cualquier organización para que funcionen correctamente se hace necesario contar con Reglas o lineamientos a fin de que no impere el caos o desorganización; es por eso que en esta administración nos hemos dado a la tarea de revisar los reglamentos con que

contaba el H. Ayuntamiento, los cuales no eran suficientes, ya que faltaban algunos importantes. En base a eso y de acuerdo a las necesidades del municipio hemos estado trabajando en el diseño de varios reglamentos como son: Turismo, Manejo integral de residuos sólidos, así como la publicación del Reglamento de Mercado Municipal seguimos con el compromiso de trabajar hasta el último día de nuestra gestión en beneficio de nuestro municipio.

DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

ENERO 2017

ENTREGA FAM

El Ayuntamiento de la Manzanilla de La Paz en conjunto con el Gobierno del Estado de Jalisco, llevaron a cabo la entrega de apoyos en especie del programa de Fondo de Apoyo a Migrantes 2016, el presidente municipal el Ing. Carlos Andrés López Barbosa entregó a los beneficiarios equipamiento y maquinaria para negocios de tal modo que puedan encontrar una oportunidad de autoempleo e ingresos propios.



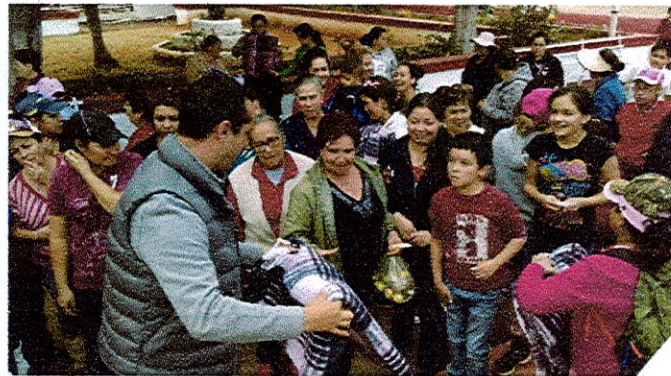
VAMOS JUNTOS

En el marco de la estrategia "Vamos Juntos" se acudió a la segunda reunión de mesas de trabajo en el municipio de Jocotepec, a dicha reunión asistió el presidente municipal el Ing. Carlos Andrés López Barbosa y los integrantes del comité ciudadano de La Manzanilla de la Paz, esto con el fin de dar continuidad al programa y conocer la problemática principal de la región sureste y proponer acciones y proyectos para atacar dichos problemas.



COBIJATE

El su compromiso con el bienestar de las personas y efectuar acciones que ayuden a vivir mejor, el presidente municipal Carlos A. López Barbosa realizó la entrega de cobijas en la localidad de Villa Morelos del municipio de La Manzanilla de la Paz, trabajando para mejorar la calidad de vida de los habitantes de nuestras comunidades.



ROSCA DE REYES PARA TODOS

Con la finalidad de reunir a las familias de La Manzanilla y expresarles nuestros mejores deseos para el año que inició, el Gobierno Municipal en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, compartieron la tradicional Mega Rosca acompañado de chocolate caliente, que pudieron disfrutar decenas de familias de las comunidades y de la cabecera municipal.

Así mismo a los niños se les hizo entrega de regalos y para nuestros adultos mayores cobijas para la temporada de frío.

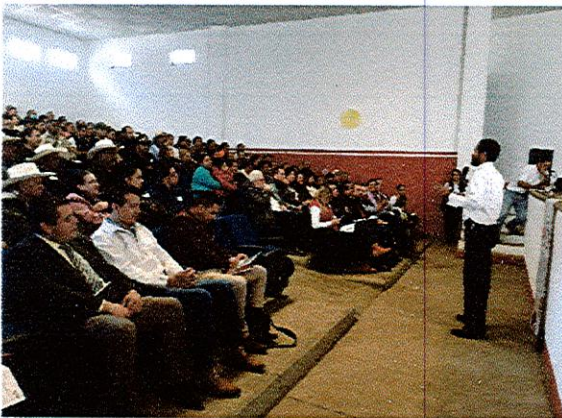
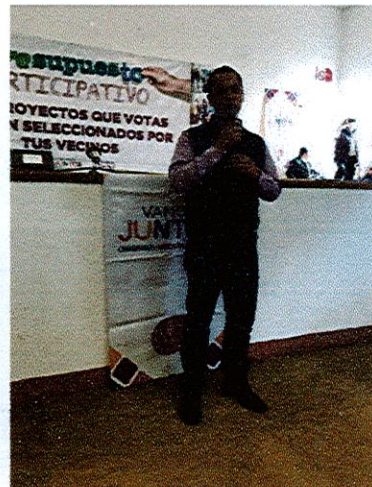


VAMOS JUNTOS



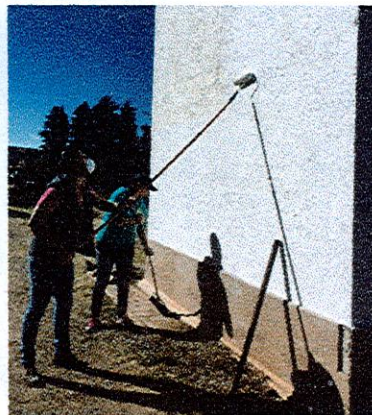
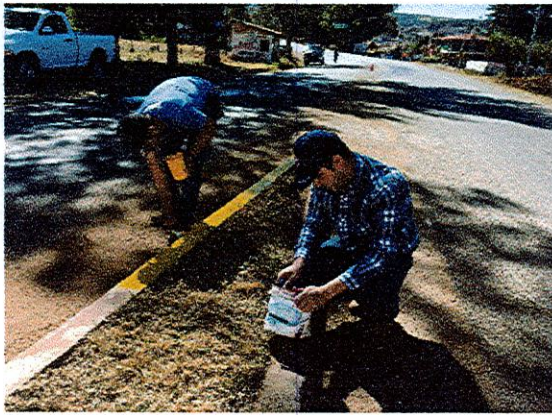
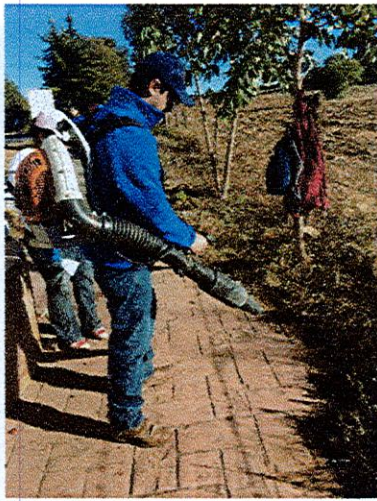
Se realizó el arranque oficial de la estrategia "Vamos Juntos" la cual se llevó a cabo en la región sureste, realizada en conjunto con el Gobierno del Estado de Jalisco.

La Manzanilla de la Paz fungió como sede de dicho evento en la Casa de la Cultura, en el cual se realizaron mesas de trabajo con habitantes de los 10 municipios de la región y sus presidentes municipales.



POR UN PUEBLO LIMPIO

Con gran entusiasmo arrancó el primer sábado comunitario del año en el cual los servidores públicos del Ayuntamiento de La Manzanilla de la Paz, junto con el presidente municipal acudieron a los arcos de la entrada al municipio a realizar actividades de pintura, poda de hierba, limpieza de cantera, pintura al camellón, limpieza dentro de los arcos, entre otras actividades de mejoramiento.



FEBRERO 2017

VAMOS JUNTOS

Continuando con la estrategia "Vamos Juntos" se asistió a la tercera reunión de mesas de trabajo en el municipio de Tizapán el alto, a la cual acudió el presidente municipal y los integrantes del comité ciudadano de La Manzanilla de la Paz.



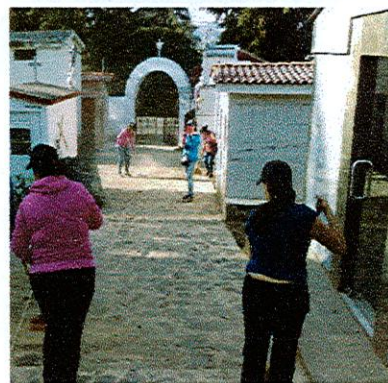
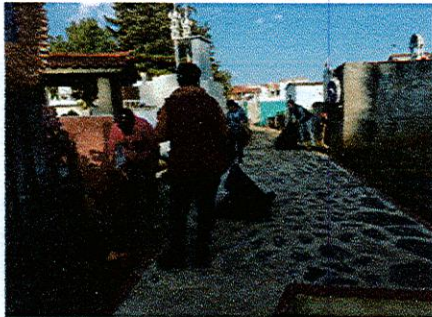
REUNION PARA ADULTOS MAYORES

Cada quince días en convivencia con nuestros adultos mayores, se realizan actividades recreativas como tejer, jugar lotería, acudir a la biblioteca, etc. Porque sabemos lo importante que es para nuestros adultos el tener espacios de recreación y convivencia.



SABADO COMUNITARIO

Dando continuidad al programa de sábado comunitario el equipo de trabajo del Ayuntamiento con entusiasmo y gran respeto realizó labores de limpieza en el panteón municipal, con el fin de ofrecer una mejor imagen y un espacio digno para nuestros familiares y amigos que descansan en el lugar.



SEGURO DE VIDA DE JEFAS DE FAMILIA

Gracias al Programa federal de “Seguro de vida de jefas de familia” en conjunto con el Ayuntamiento de La Manzanilla de la Paz, se realizó el registro de inscripción en el cual las madres solteras, viudas o divorciadas con hijos de cero a 23 años, quedan aseguradas para en caso de que lleguen a fallecer, se cubrirá el pago de los estudios a sus hijos desde kínder hasta universidad o hasta que cumpla los 24 años, lo que ocurra primero.

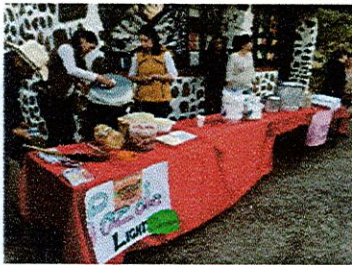


FEBRERO

EVENTO CULTURAL EN LA LOCALIDAD DE LA TUNA

Con gran éxito se llevó a cabo un evento cultural en La Tuna, con diversas interpretaciones artísticas por parte de los participantes de los talleres de cultura, así mismo se contó con la participación del Ballet de La Manzanilla, el Ballet de Villa Morelos, el Ballet de la 3era Edad, ensamble de música y una obra de teatro por parte de los alumnos de la preparatoria.

De igual forma, y en el marco de dicho evento, se realizó una feria tipo kermes a beneficio de las escuelas de La Tuna.



EVENTO CULTURAL EN VILLAMORELOS

Con la finalidad de recaudar fondos para vestuario, los grupos de Ballet y música de la localidad nos deleitaron con un bonito evento cultural presentando interpretaciones de baile, canto y música. Así mismo se contó con la participación estelar del ballet folklórico "Huitzillin" de Manzanillo Colima.

Como parte del evento se realizó también una kermes con ricos antojitos para el apoyo de los grupos.

JUNTOS POR EL BIEN DE NUESTROS NIÑOS

Se instaló el Sistema Municipal de Protección de niñas, niños y adolescentes SIPINNA con el objetivo de proteger los derechos de los niños y jóvenes, así como apoyarlos en situaciones de violencia, acoso o maltrato.



DIRECCION DE CULTURA

CINE AL AIRE LIBRE

El día 4 de Marzo se disfrutó la función de cine al aire libre, en la Plaza Principal, fomentando la convivencia familiar y la recreación donde se proyectó la película de "Mascotas" a la cual acudieron niños, jóvenes y adultos a ver la función. Durante la proyección se encontraban abierto al público dulcería, palomitas y aperitivos.



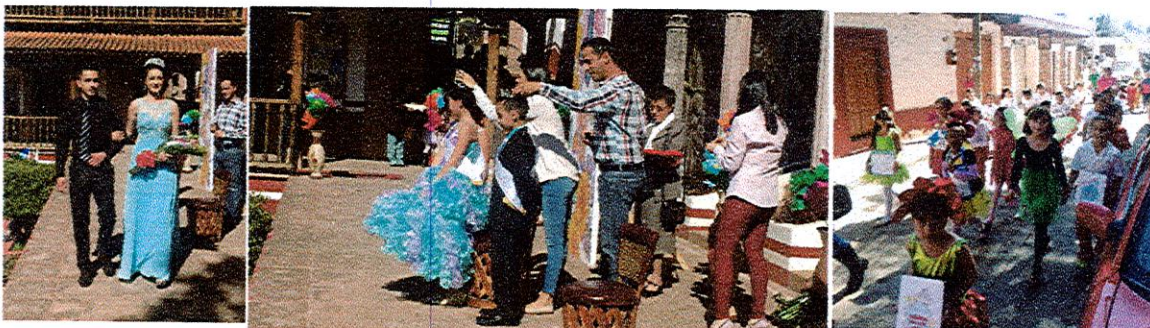
PREVENCIÓN SOCIAL

Porque nos interesa el bienestar de nuestra comunidad y su seguridad, se llevó a cabo la Instalación del Gabinete Municipal de Prevención Social de las violencias y delincuencias, encabezada por el Centro de Prevención Social del Gobierno del Estado.

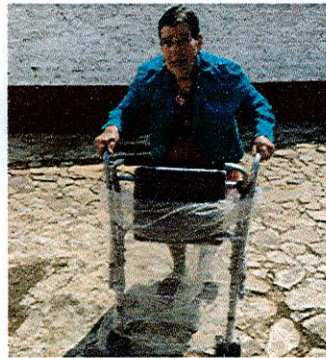


DESFILE DE PRIMAVERA

El 21 de Marzo tuvimos la presentación y coronación de las Reinas de Primavera 2017, al festival acudieron cada una de las escuelas de nuestra comunidad, así como familia y amigos de las representantes. El evento fue presidido por el presidente Carlos Andrés López Barbosa en la plaza principal del municipio dando pie a continuar con el desfile de primavera, recorriendo las principales calles de la cabecera municipal.



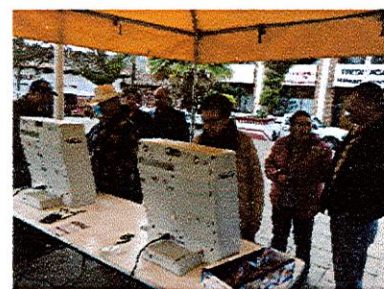
Se hizo la entrega de apoyos de sillas de ruedas, bastones, aparatos auditivos y andaderas por parte de la Secretaria de Desarrollo e Integración Social en conjunto con el H. Ayuntamiento de La Manzanilla de la Paz, a personas de la tercera edad o con alguna discapacidad.



MARZO 2017

VOTACIONES VAMOS JUNTOS

Como parte del proceso de la estrategia "Vamos Juntos" se realizó la votación a través de urnas electrónicas en la cabecera y las localidades del municipio de La Manzanilla de la Paz, en donde los habitantes eligieron cual proyecto consideraron fue el más importante para realizarse en el municipio.





MARZO

EVENTO CULTURAL EN LA TIENDA NUEVA

Se realizó un evento cultural y kermes en la localidad de la Tienda Nueva, en el cual acudieron la escuela de música "Ecos El Chiflón" de la Manzanilla de la Paz, el ballet folclórico de Concepción de Buenos Aires "Sierra del tigre" y el ballet "Azteca Juvenil" de la 3era edad de la Manzanilla de la Paz. Todo lo recaudado fue para beneficio de las escuelas de dicha localidad.



RUTAS PLASTICAS

Artista Sadek Reynolds

La Manzanilla de la Paz a través de la Casa de la Cultura se engalanó con la exposición "Visiones... nada es lo que parece, nada perdura, todo perece..." del artista Sadek Reynolds quien nos acompañó a la inauguración de la presentación de sus obras y explicó lo que para él representan su arte.





CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES

REGLAMENTO DEL MERCADO MUNICIPAL

SAN MIGUEL DE LAS FLORES



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

2

ÍNDICE DEL CONTENIDO

- A.- Introducción
- B.- Fundamento de Ley
- C.-Definiciones
- D.-Materias que se Reglamentan
- E.- Autoridades Competentes

CAPITULO I

Disposiciones Generales

CAPITULO II

Mercados Municipales

Supervisión y Sanciones

Transitorios.

2



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

A. - Introducción:

El comercio es una actividad importante que amerita tener acceso a medidas de fomento, a acciones de promoción.

Y, desde la óptica de enfrente, debe ser sujeta a control, supervisión y vigilancia por autoridades competentes.

El control abarca desde tener un registro de giros, emitir licencias y permisos de giros, basadas en inspecciones previas y, conocer cómo funcionan.

Es decir, a que horarios sujetarían su funcionamiento; que pueden hacer y que no pueden hacer, para garantizar los derechos de terceros, y los propios.

La libertad de ejercer una actividad lícita es garantía constitucional y preferencia sus beneficios sobre personas físicas y morales con apego a la jurisdicción. Sin limitar a quienes, viniendo de otros territorios, iniciar por sí, o en alianza con agentes locales, sin más límites que las leyes nacionales determinen.

Un reglamento, en este caso el de Comercio, tiene como finalidad regular los espacios, los horarios, y de otro lado, sustentar las medidas de supervisión y sus consecuencias, a través de la vigilancia y sus recomendaciones.

Y ello corresponde a la autoridad local, para que el ejercicio de las actividades económicas favorezcan el bienestar de la sociedad. En un marco normativo que al comercio le recuerde sus límites y le facilite lo que hace.

B. - Fundamento de Ley

Todo Reglamento se desprende, generalmente de una Ley Secundaria. Y estas, de las Constituciones, la General de la República y la Constitución Política del Estado de Jalisco.

Así, las leyes en la materia, conceden facultades, atribuciones y funciones que la figura del Ayuntamiento tiene como encomienda de la sociedad, aplicar.



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

C. Definiciones:

Ley.- la Ley es la norma fundamental que otorga derechos y fija obligaciones a los ciudadanos, como particulares, y/o como personas morales.

Reglamento.- es el instrumento jurídico local, destinado a regular, supervisar y Vigilar el funcionamiento de los giros comerciales. Y necesariamente se desprenden de una ley.

Autoridad.- la autoridad competente para regular la actividad comercial, está Señalada en Leyes y Reglamentos vigentes, según los giros.

Ayuntamiento.- el Ayuntamiento de La Manzanilla de la Paz, que tiene áreas facultadas para Regular y Vigilar.

Cabildo.- el Cabildo toma acuerdos y emite disposiciones que los giros deben observar.

Regidores.- los regidores son representantes de la autoridad, facultados para oír, ver, atender y reportar los asuntos de los comerciantes.

Directores: Funcionarios responsables de asuntos que afecten o benefician el funcionamiento de giros.

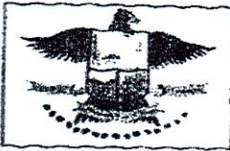
Reglamentos.- Dirección específica facultada para supervisar y vigilar a los giros.

Inspectores.- Son los empleados de la Dirección de Reglamentos, que ejecutan las medidas con origen, y ejecutan mandatos administrativos, desde el Presidente Municipal, la Sindicatura, Tesorería, y Obras Públicas, inclusive Ecología y Turismo.

Giros.- Son los negocios que se dedican a la actividad comercial.

Horarios.- Los negocios sujetan su actividad a horas, de apertura y de cierre.

Sanciones.- Apercibimientos, sanciones y cargos a giros que violen el Reglamento.



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

5

D. - Materias que se Reglamentan:

D.1.- La expedición de Licencias;

D.2.- La expedición de Permisos;

D.3.- La Inspecciones;

D.4.- Los Horarios de los giros;

D.5.- Las distancias de ubicación, respecto a Escuelas, Iglesias y sitios de seguridad peatonal;

D.6.- Los cobros por derechos autorizados;

D.7.- Las sanciones:

Apercibimientos

Multas

Clausuras

Y. todo ello es sujetos de notificaciones formales, por escrito.

D.8.- Permisos especiales;

D.9.- De la asociación de Representantes de Giros.

E. - Autoridades

Son autoridades competentes, para sugerir, proponer, formular, discutir, aprobar, supervisar, vigilar y poner en práctica los Reglamentos Municipales:

E.1.- H. Cabildo,

E.2.- Los regidores comisionados, de economía, planeación, comercio.

E.3.- El C. Presidente Municipal,



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

- E.4.- El Secretario General
- E.5.- El Síndico Municipal.
- E.6.- El Encargado de la Hacienda Pública Municipal.
- E.7.- El área Jurídica del Ayuntamiento
- E.8.- La Jefatura de Reglamentos, y los inspectores.
- E.9.- La Dirección de Seguridad Pública

Y, desde luego, el personal que debidamente se acredite por autoridad competente.

Para el ejercicio de giros comerciales, prestación de servicios, actividades de abasto y comercio en la vía pública para el municipio de La Manzanilla de la Paz, Jal.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular las actividades relativas a la administración, funcionamiento, preservación y explotación del servicio público de mercados y del comercio informal que compete al H. Ayuntamiento.

Dichas actividades podrán ser prestadas por particulares, cuando el H. Ayuntamiento otorgue la concesión, arrendamiento o el permiso correspondiente, de conformidad con lo establecido por la ley orgánica municipal, por la ley de ingresos municipal, por el plan de desarrollo municipal de La Manzanilla de la Paz, Jal. Por el bando municipal vigente y por cualquier otra disposición aplicable.

Artículo 2.- Cualquier persona que ejerza el comercio y que opere dentro de los mercados municipales, en un tianguis o por medio de permisos provisionales expedidos por la Administración de Mercados, tanto en calles, plazas, portales, tiendas y centros comerciales y a través de puestos, carpas, mesas u otras combinaciones en tanto se haga uso de lugares o espacios al aire libre; queda sujeta a la estricta observancia de este Reglamento, así como de



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

los reglamentos de la Ley Estatal en materia de Salubridad local y del comercio informal expedidos por el Ejecutivo Estatal o Municipal.

Artículo 3.-Cuando en ejercicio de las atribuciones dispuestas por el H. Ayuntamiento, la Administración de Mercados incaute bienes a quienes ejerzan el comercio en el área de protección de los mercados, tianguis o en la vía pública, por violación de este Reglamento, el interesado dispondrá de un plazo improrrogable de treinta días naturales a partir del día siguiente de la infracción, para que ocurra a cubrir el pago de la multa a que se haya hecho acreedor.

Artículo 4.-El H. Ayuntamiento o la Administración General conservara en sus bodegas la mercancía o bienes muebles incautados con los cuales se garantiza el importe de la multa respectiva y al vencer el plazo para el pago de la infracción, los bienes recogidos se aplicaran en pago del adeudo fiscal correspondiente o previo acuerdo del C. Presidente Municipal, será puesto a disposición del DIF Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jal. Para que se distribuyan a personas de escasos recursos. Cuando sean incautadas mercancías perecederas tales como fruta, verduras, pan, alimentos preparados u otros análogos, el plazo para ser recogidos esta previo pago de la infracción, será de 24 horas contadas a partir del momento en que fue infraccionado el comerciante, transcurrido dicho plazo, si su naturaleza lo permite se remitirá al DIF de La Manzanilla de la Paz, Jal. Para su distribución. En la hipótesis de que pudiesen estar en estado de descomposición, por razones de salubridad general se desechara la mercancía incautada sin responsabilidad alguna para el H. Ayuntamiento y la Administración de Mercados.

Artículo 5.-Las actividades comerciales a que se refiere este reglamento deberán ser coordinadas por el C. Presidente Municipal, Sindico Municipal, Tesorero, Oficial Mayor, Regidor de Reglamentos, Regidor de Mercados, Director de reglamentos, Administrador de mercados y demás servidores públicos en quienes se deleguen las funciones designadas por el H. Ayuntamiento.

Artículo 6.-Queda estrictamente prohibida la modificación de las dimensiones originalmente autorizadas, tanto en los locales de los mercados municipales como en los puestos que operan en los tianguis, la Administración de



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

Mercados Municipal está facultada para establecer las características y condiciones que deben observar las instalaciones para la mejor prestación del servicio al público. La violación a este precepto será motivo de infracción y en caso de reincidencia podrá procederse a la clausura del local o retiro del puesto respectivo, atendiendo a su naturaleza y características.

Artículo 7.-El H. Ayuntamiento a través del Administrador de Mercados y los inspectores en coordinación con las autoridades de comercio vigilaran que los locatarios y comerciantes cuyo ejercicio se regule en este reglamento, respeten todas las disposiciones oficiales en materia de precios, calidad, pesas y medidas. Además en coordinación con la Secretaria de Salud, se vigilara, que se cumpla estrictamente con todas las disposiciones sobre seguridad e higiene, primordialmente cuando se utilicen combustibles y se expendan alimentos.

Artículo 8.-Se consideran giros propios de mercados los siguientes, a reserva de otros no especificados pero que sean de primera necesidad para los clientes y para la mayor circulación de los mismos.

- a) Abarrotes
- b) Antojitos
- c) Artesanías
- d) Artículos de plástico
- e) Carnicerías (res. y puerco)
- f) Comidas condimentadas
- g) Dulcerías
- h) Fondas
- i) Frutas frescas
- j) Frutas secas
- k) Gelatinas
- l) Hierbas medicinales
- m) Jugos, licuados y agua frescas
- n) Legumbres
- o) Loza de barro
- p) Moles y chiles secos
- q) Pollo crudo
- r) Productos lácteos
- s) Embutidos



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

- t) Semillas
- u) Conservas
- v) Ponches y rompopo
- w) Otros afines

9

CAPITULO II

DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 9.- Los Mercados Municipales constituyen un servicio público cuya prestación brinda y regula el H. Ayuntamiento a través de la Administración de Mercados. Dicho servicio podrá ser prestado por particulares cuando el H. Ayuntamiento otorgue el arrendamiento correspondiente de acuerdo con las leyes y reglamentos municipales y cualquier otra disposición aplicable.

A) Para su efecto se consideran:

- I. **MERCADO MUNICIPAL**, se entenderá que es un inmueble propiedad del municipio por el H. Ayuntamiento para la venta de mercancías de menudeo al público, con espacios edificados construidos por locales o puestos distribuidos armónicamente donde concurren en forma conjunta y ordenada un grupo de comerciantes para realizar operaciones de compra y venta de artículos de distinta naturaleza que satisfagan las necesidades comunitarias. También deben incluirse como propiedades municipales las instalaciones que tengan relación inmediata y directa con el funcionamiento del inmueble, tales como: sanitarios públicos, áreas comunes (pasillos, patios, espacios para carga y descarga), así como otras análogas.
- II. **POR LOCAL**, se entenderá cada uno de los espacios cerrados edificados en que se divide el mercado tanto en su interior como en el exterior del edificio, que se ocupan para la realización de actividades comerciales o de prestación de servicios.
- III. **POR PUESTO**, debe entenderse cualquier tipo de instalación fija, semifija, o adosada para la realizar actividades comerciales o de prestación de servicios que no reúna las características del local.

9



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

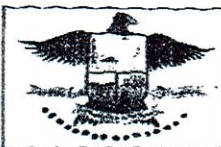
- IV. **COMERCINATE FIJO**, será la persona física que obtenga de la Administración de Mercados, la autorización necesaria para ejercer el comercio en un lugar fijo dentro de las instalaciones del mercado.
- V. **COMERCIANTE SEMI-FIJO**, será la persona física que obtenga de la Administración de Mercados, el permiso para instalar un puesto en un lugar determinado y por una duración de tiempo definida, utilizando estructura ligera, desarmable o tipo vehicular y fácilmente desplazable. Este tipo de puestos deberán tener la forma, color y dimensiones que determine la Administración de Mercados, si se encuentran en la zona centro deben armonizar con el colorido y decoración del mismo, y estar en una esquina que no obstruyan el paso peatonal ni vehicular, así mismo no deberá arrojar basura o desperdicios sobre la vía pública o al sistema de alcantarillado.

Artículo 10.- El H. ayuntamiento está facultado para celebrar contratos de arrendamiento por tiempo de 5 años, con la posibilidad de renovarlos si persisten las mismas condiciones y obtuvo un record decoroso que permita que sigan subsistiendo las mismas condiciones de trabajo. Con los particulares a fin de entregarles el mismo, en el cual se asentara el nombre de los locatarios, obligaciones y derechos a que es sujeto.

Artículo 11.- Para obtener el registro de comerciante locatario(a) se requiere tener capacidad jurídica de ejercicio y de goce, y presentar solicitud al respecto.

Artículo 12.- En igualdad de circunstancias, la Administración de Mercados dará trámite a las solicitudes de registro presentadas por personas discapacitadas. Así mismo, se dará preferencia a los ciudadanos(as) arraigados(as) en el Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jal. Y el refrendo de giros se hará durante los meses de enero y febrero de cada año, siempre y cuando subsistan las condiciones que iniciaron dicho giro.

Artículo 13.- Todo(a) locatario (a) establecido (a) en el mercado, deberá contar además con su permiso municipal vigente, expedido por el H. Ayuntamiento, para la explotación del giro correspondiente, debiendo hacer oportunamente el pago de derechos y la cuota que establezca el contrato de arrendamiento o si no lo marca el contrato a la Ley de Ingresos para estos rubros, que de acuerdo a esta ley establece quedando de la siguiente manera:



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

Artículo 14.- De la misma manera corre por cuenta de cada locatario el pago de los servicios de luz y gas de su local, debiendo hacer sus pagos puntualmente para evitar prescindir de estos servicios por parte de las dependencias encargadas de brindar estos servicios.

11

Artículo 15.- Igualmente cada locatario(a) deberá contar con la tarjeta de registro de arrendamiento expedida por la Tesorería Municipal, en el que conste el número de puesto o local, el nombre del locatario (a) y del giro comercial que explota, debiendo cubrirse el cobro por concepto de renta, teniendo la obligación de mostrarla cuantas veces le sea requerida tanto al personal de Tesorería como a los inspectores y a la Administración de Mercados para su verificación y actualización.

Artículo 16.- El Administrador de Mercados y los (las) locatarios (as) deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones de higiene contenidas en el Reglamento de la Ley Estatal de Salud en vigor en materia de mercados.

Artículo 17.- Se declara de interés público el retiro de puestos y se revocará la licencia municipal a aquellos giros cuya instalación y funcionamiento no contemplen las disposiciones del presente reglamento y que atente contra la moral y las buenas costumbres o causen problemas de salubridad, higiene o seguridad, siempre y cuando este de acuerdo la junta de locatarios y el Ayuntamiento.

Artículo 18.- Quedan sujetos a inspección y vigilancia todos los establecimientos ubicados en los Mercados Municipales, por parte de dependencias oficiales tales como SECOFI, Salubridad y la Administración de Mercados, en razón a la naturaleza de los mismos.

Artículo 19.- El H. Ayuntamiento en común acuerdo con la junta de locatarios, podrán en cualquier momento rescindir el contrato de arrendamiento o cancelar la concesión por violación a ordenamientos municipales o por las siguientes causas:

- a) A solicitud del locatario(a)
- b) Por riña en el centro del trabajo



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

- c) Por comprobarse que ha incurrido en el delito de robo dentro del centro de trabajo
- d) Por faltas graves a la autoridad
- e) Por actos que expongan la integridad física de los comerciantes y consumidores, y por daños a las instalaciones de los servicios generales del mercado
- f) Por ingerir bebidas embriagantes o usar sustancias tóxicas o enervantes dentro de las instalaciones de los mercados o en el interior de los locales o puestos.
- g) Por dejar de pagar más de tres meses de arrendamiento una vez concluido el periodo de gracias de pago si lo marca el contrato, impuestos o derechos derivados de la concesión, sin previa justificación.
- h) Por dejar de ejercer el comercio en el local o puesto por más de un mes sin causa justificada.
- i) Por Subarrendamiento a terceras personas, o por dar al local un uso distinto al giro registrado sin previo aviso a la autoridad y a la Junta de locatario correspondiente para su aprobación.
- j) Por incitar a la violencia o provocar desordenes que pongan en peligro la integridad física y moral de las autoridades que actúen en cumplimiento de un ordenamiento administrativo.
- k) Por labora en días y horarios no autorizados por la Administración de Mercados, en cuyo caso se aplicara por primera vez la multa que se dictamine y en caso de reincidencia se aplicara una multa del 200% mas de la primer y en caso de reincidir se le cancelara el registro.

12

Artículo 20.- Queda estrictamente prohibido al (la) arrendatario (a) la transmisión de derechos del local o puesto a terceros, la desobediencia a esta prohibición se sancionara con la rescisión de la licencia del giro que el mismo explote.

Artículo 21.- Los (las) arrendatarios (as) de los locales o puestos en los Mercados Municipales podrán ceder sus derechos a otras persona, previa autorización de la Administración de Mercados en coordinación con las Autoridades Municipales y la anuencia de la Junta de Locatarios y mediante el pago de derechos que fije la Ley de Ingresos correspondiente. Los casos de traspasos a familiares consanguíneos o por infinidad en primer grado, ya sea por incapacidad o incluso por fallecimiento del (la) locatario(a), se

12



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

efectuara a petición de la parte interesadas y no causaran el pago de derechos correspondientes, una vez acreditado el entroncamiento a satisfacción de la Autoridad Municipal y la Junta de Locatarios.

13

Artículo 22.-El H. Ayuntamiento podrá rescindir el contrato de arrendamiento celebrado, así como cancelar el permiso concedido para actividad comercial dentro del mercado municipal por dejarse de presentar sin causa justificada el servicio en cuestión por más de 30 días naturales. La calificación de que existe causa justificada para que permanezca cerrado un local o puesto deberá ser valorada invariablemente por la Administración o la Junta de Mercados o Locatarios, pudiendo el particular interesado solicitar por escrito una suspensión temporal de actividades, en la que manifieste las razones y causas justificadas que lo obligan a dejar de prestar el servicio por un lapso de tiempo que no podrá exceder de 15 quince días naturales, con la obligación de seguir pagando el importe de arrendamiento por el tiempo de suspensión. La rescisión y cancelación de la licencia aludida se efectuara previa audiencia y defensa del particular afectado ante la Administración General y será decretada por el H. Ayuntamiento en unión con la Junta de Locatarios.

Artículo 23.-Tratándose de locales o puestos abandonados o que se encuentren si operar por más de 30 días naturales sin causa justificada, el H. Ayuntamiento a través del Administrador de Mercados, previa acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, procederá a clausurar el puesto o local, fijando en el mismo la cedula visible mediante la cual cite al locatario interesado conforme al padrón o registro que se tenga, para que comparezca a alegar lo que en su derecho corresponda, dentro de un plazo perentorio de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al que se haya procedido a efectuar la clausura. Transcurrido dicho lapso sin que el interesado comparezca, se procederá a rescindir el arrendamiento y cancelar la licencia respectiva.

Artículo 24.-Al Administrador de Mercados, previa autorización del C. Presidente Municipal, podrá abrir los locales o puestos en presencia del Notario Público, Autoridad Judicial y/o Juez Municipal, además de dos testigos cuando se tenga conocimiento de que existen mercancías o sustancias prohibidas o peligrosas u otros artículos que por su naturaleza puedan descomponerse y presenten riesgos de contaminación al mercado,

13



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

locatarios o público en general. En esto casos, se levantara acta circunstanciada de las diligencias correspondientes y se pondrá a juicio de las autoridades municipales los productos y objetos que se extraigan del local o puesto si no fueran perecederos. De tratarse de objetos prohibidos por alguna ley de observancia federal o estatal se pondrán a disposición de la autoridad correspondiente, sin perjuicio de que se proceda a la rescisión del contrato de locación y renovación de la licencia municipal, previa audiencia del interesado en los términos anteriormente descritos.

14

Artículo 25.-Queda terminante prohibido expender bebidas embriagantes, sustancias toxicas, explosivos de cualquier tipo y objetos que prohíban otros ordenamientos legales. Para efecto de esta disposición no se considera como bebida embriagantes ni el pulque, ni el aguamiel, ni el rompopé, ni los ponches artesanales, siempre y cuando su consumo no provoque alteración del orden ni denigre la imagen del mercado, tampoco se consideran como tal el jerez, que se utilice para preparar bebidas típicas, atendiendo los usos y las costumbres regionales.

La violación flagrante a estas disposiciones debidamente comprobada, dará lugar a la multa que marque la ley y por ultimo a la rescisión del contrato de arrendamiento y a la cancelación de la licencia respectiva, decretada por el H. Ayuntamiento previo procedimiento de audiencia y defensa al presupuesto infractor en los tiempos de las disposiciones anteriores.

Artículo 26.-Será facultad de la Administración de Mercados fijar los horarios y las condiciones del servicio al público, quedando de la siguiente manera:

- a) De lunes a viernes el horario del Mercado será de 6:00 am a 6:00 pm, (con dos horas para hacer su limpieza que será de 7:00 a 9:00 pm).
- b) Sábados, domingos y días de Fiestas como son (puentes, días feriados, fiestas patronales, navidad y año nuevo) el horario del Mercado será de 6:00 am a 10:00 pm (con una hora para hacer su limpieza que será de 10:00 pm a 11:00 pm).

Artículo 27.- Las infracciones a estas disposiciones serán sancionadas por la propia Administración, o en su caso por la Autoridad Municipal superior según la gravedad o repetición de la falta.

Artículo 28.-Los locatarios del mercado tendrán las siguientes obligaciones:



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

- I. Destinar el local a los fines y usos exclusivos para el que fue arrendado, respetando el destino del giro y la normatividad del presente reglamento. Queda estrictamente prohibido utilizarlos como habitación
- II. Ejercer solamente el giro que le fue autorizado y realizar su propaganda comercial en idioma español, empleando un lenguaje decente con apego a la moral y las buenas costumbres, así como exhibir cartas (menú) con los precios de los productos que se expendan.
- III. Comunicar previamente a la Administración de Mercados cualquier petición de cambio de giro para que conjuntamente hagan el análisis respectivo y den su fallo al solicitante
- IV. Guardar orden y moral dentro del mismo y tratar con respeto a la clientela, al público en general y a los demás locatarios.
- V. Pagar oportunamente los impuestos y derechos que se deriven del uso del local por el ejercicio de su actividad comercial en los términos antes mencionados, facilitando en el momento que se les solicite cualquier documentación comprobatoria de los mismos.
- VI. Mantener limpieza absoluta en el interior del local arrendado, colaborando en el aseo de las áreas comunes y evitar que cualquier tipo de desperdicio circule hacia las alcantarillas.
- VII. Mantener despejadas las áreas comunes de mesas, sillas, cajas o cualquier otra que pueda obstruir el libre acceso del cliente. (a excepción de aquellas que sean temporalmente o de uso exclusivo para el cliente.)
- VIII. Desconectar todo tipo de aparatos eléctricos al término de la actividad diaria excepto equipos de refrigeración, mismo que deberán dejar siempre protegidos contra accidentes.
- IX. Mantener en orden su puesto o local, evitando tapar la visibilidad de los (las) demás locatarios (as); si como no utilizar las áreas comunes y los espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de sus productos o artículos que expendan.
- X. Realizar fumigaciones o limpiezas exhaustivas a su local por lo menos 1 vez al mes.
- XI. No deberán emplearse elementos tóxicos o inflamables dentro de los locales en cuestión, ni se permitirá el comercio de animales vivos o especies consideradas en vías de extinción según lo estipulado en los reglamentos de las dependencias asignadas para este fin.



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

- XII. Conservar en su local o puesto la tarjeta y/o Licencia y contrato de arrendamiento expedida por el H. Ayuntamiento y demás documentos que acrediten la titularidad, así como recibos de pago de renta o acreditar periodo de gracia y estar al corriente en sus pagos.
- XIII. Todos los locales que tienen horarios compartidos con otros arrendatarios, deberán ser respetuosos en los horarios asignados para su jornada de cada usuario, el primero debe entregar limpio al segundo arrendatario y viceversa, sin provocar conflicto alguno, ya que las reincidencias pueden ser motivo de rescisión del contrato de uno de los dos o de ambos.
- XIV. Los comerciantes con puestos semifijos se instalarán en el lugar que sea determinado por la Administración del Mercado y en caso de reubicación por necesidades de espacio o cualquier otra causa justificada deberán acatar las disposiciones de la autoridad municipal.
- XV. Contar con recipientes adecuados para la separación de la basura y los desechos que provenga de su negocio, acorde a las necesidades de cada local, y respetando los depósitos que están en los pasillos destinados para el público en general.
- XVI. Acatar las disposiciones que para el mejor manejo interno del Mercado Municipal establezca el Administrador en coordinación con las Autoridades Municipales.
- XVII. Cumplir con las demás disposiciones que se desprendan del presente Reglamento y su contrato, las que en su caso determinen las Autoridades Municipales sobre seguridad e higiene.
- XVIII. Evitar juegos de azar y cartomancia dentro de los mercados o en cualquier lugar autorizado para ejercer el comercio.
- XIX. Cuando se solicite la intervención de la Administración para cualquier queja o sugerencia, la petición deberá hacerla preferentemente el (la) locatario(a) titular, evitando que familiares o empleados intervengan directamente en ello.

Artículo 29.-Para solicitar autorización de cesión de derechos se requiere que el cedente haga la notificación a la Administración de Mercados cuando menos con 15 días de anticipación y comprobar que el cesionario tiene capacidad jurídica para ejercer el comercio y que llene los requisitos que exige el presente



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

reglamento Para obtener su registro, la solicitud o carta deberá ser firmada por el candente y el arrendatario y se deberá efectuar el pago de los derechos correspondientes.

17

Artículo 30.-Sera nulo cualquier traspaso o cambio de giro que no cuente con la autorización previa de la Administración de Mercados y Junta de Locatarios, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes, incluida la clausura del establecimiento.

Artículo 31.-En caso de fallecimiento del comerciante registrado y aun con contrato vigente, para regularizar la nueva titularidad del local deberán proporcionarse a la Administración de Mercados los siguientes documentos:

- I. Solicitud suscrita por el beneficiario(a) designado (a) por el familiar que notifique el fallecimiento
- II. Acta de defunción del (la) locatario(a) fallecido(a)
- III. Acta de nacimiento del (la) locatario(a)fallecido(a)y del beneficiario(a)
- IV. Identificación del (la) beneficiario(a)
- V. Tratándose del beneficiario(a)menor de edad, su representante legal deberá acreditarse con la documentación respectiva
- VI. El beneficiario(a) propondrá el giro comercial con el cual continúe ejerciendo el comercio, que deberá seguir por la misma línea con la que ya se contaba.
- VII. En caso de no existir beneficiario(a) designado(a), la sucesión se determinara por los medios legales correspondientes.

Artículo 32.- La Administración de Mercados y el H. Ayuntamiento en coordinación con los Locatarios darán el mantenimiento adecuado al edificio del Mercado Municipal, aplicando fumigaciones por lo menos tres veces al año.

Artículo 33.-Para los efectos de este capítulo, se entiende como domicilio legal de los locatarios del Mercado Municipal el propio local o puesto arrendado por el H. Ayuntamiento, conforme a las reglas que para el arrendamiento establece el Código Civil del Estado de Jalisco.

A. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LOS NEGOCIOS

17



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

Artículo 34.- son obligaciones de los titulares de los giros a que se refiere este reglamento:

- I. Tener a la vista la licencia o permiso, que ampare el desarrollo de sus actividades.
- II. Mantener aseado tanto el interior como el exterior de sus locales
- III. Contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros.
- IV. Realizar las actividades amparadas en las licencias o permisos, y aquellas actividades compatibles con las mismas, dentro de los locales y horarios autorizados.
- V. Abstenerse de alterar o modificar la construcción del local que ocupe, sin la autorización correspondiente.
- VI. Contar con botiquín para la prestación de primeros auxilios y extinguidores para prevenir y controlar incendios.
- VII. Señalar las salidas de emergencia y medidas de seguridad en los casos necesarios
- VIII. Abstenerse de traspasar o ceder los derechos de las licencias o permisos.
- IX. Las demás que establezcan este ordenamiento y las diversas normas aplicables a la actividad de que se trate.

18

Artículo 35.- Las licencias tendrán vigencia por un año fiscal, pero tendrán la obligación de notificar al Municipio cualquier modificación que se presente a los datos contenidos en las mismas, dentro del término de 15 días a que se presenten dichas modificaciones, pudiendo ser refrendadas anualmente. Lo anterior sin perjuicio de que las Autoridades Municipales puedan hacer uso de las facultades que les otorguen los diversos ordenamientos legales aplicables.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Este Reglamento deja sin efecto toda disposición similar local emitida por el Ayuntamiento, que se refiere a la instalación y

18



**CENTRO GASTRONOMICO Y ARTESANAL (MERCADO MUNICIPAL)
SAN MIGUEL DE LAS FLORES**

funcionamiento de giros, comerciales, en la cabecera y sus localidades periféricas;

SEGUNDA.- Entrara en vigor al día siguiente de que se autorice por el cabildo, y deberá de ser publicado por lo menos una semana en el portal del H. Ayuntamiento, para dar difusión oficial al mismo por parte del Ayuntamiento.

Si en lo sucesivo hubiera alguna modificación realizada al presente reglamento los locatarios que contrataron bajo este reglamento deberán sujetarse a este reglamento y en lo que los beneficie únicamente a las modificaciones futuras que tuviera el presente.

Cada contrato de arrendamiento que se firme deberá de regirse por el reglamento vigente al momento de la firma.

TERCERO.- La Secretaria se hará cargo de transmitir los términos de instrucción para que las dependencias locales competentes lleven a cabo las acciones, hacia el interior y hacia la sociedad civil, dejando constancia escrita de ello: con memorándum para los funcionarios y por Oficio para los agentes de los ámbitos privado y social.

Dado en La Manzanilla de la Paz, Jal., a la fecha de su publicación.

Quedo Autorizado por instrucción del Cabildo, el presente Reglamento:

Acta de Cabildo Numero 52 (cincuenta y dos), de fecha 21 veintiuno de Septiembre del 2012 dos mil doce.

Reglamento realizado por el H. Ayuntamiento 2010-2012, en unión con los Locatarios del Mercado y Asesoría de la Lic. Rosa María Ríos López, Juez Municipal y Asesor.

REGLAMENTO DE TURISMO



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

LA MANZANILLA DE LA PAZ JALISCO

2015 - 2018

ING. CARLOS ANDRES LOPEZ BARBOSA

PRESIDENTE MUNICIPAL

REGIDOR SANDRA CECILIA MAGAÑA ZEPEDA

REGIDOR HECTOR HUGO SANCHEZ GODINEZ

REGIDOR MIRIAM ALEJANDRA RIVERA PEREZ

REGIDOR ARNULFO LOPEZ CARDENAS

REGIDOR JOSE ANGEL BARAJAS LUPERCIO

REGIDOR RAFAEL ALEJANDRO ALVAREZ ESPINOZA

REGIDOR MAESTRA ROCIO MATA BAEZA

REGIDOR ING. GABRIEL ARIAS LOPEZ

REGIDOR HECTOR MIGUEL ESPINOZA CARDENAS

SINDICO MAESTRA TERESA DIAZ PANTOJA

REGLAMENTO DE TURISMO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el territorio del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento tiene por objeto:

- I) Apoyar el desarrollo de la actividad turística en el Municipio de La Manzanilla de La Paz, Jalisco
- II) Promover, fomentar y desarrollar la actividad turística, con propósitos de recreación, salud, descanso, deporte, cultura o cualquier otro similar;
- III) Crear, conservar, mejorar, proteger y aprovechar los recursos y atractivos turísticos municipales;
- IV) Atender, orientar y auxiliar a los turistas; y
- IV) Integrar el padrón de los prestadores de servicios turísticos ubicados en el Municipio de La Manzanilla de La Paz, Jalisco.

ARTÍCULO 3.- La interpretación, aplicación, vigilancia y cumplimiento de este reglamento compete al H. Ayuntamiento de La Manzanilla de La Paz, Jalisco a través de la Dirección de Promoción Turística. Las dependencias y entidades de la administración pública municipal auxiliarán a la Dirección de Fomento Turístico en el ámbito de sus competencias para la aplicación y observancia del presente reglamento.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I) **TURISTA:** La persona que viaje, trasladándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual, nacional o extranjero con finalidades de recreación o esparcimiento;
- II) **TURISMO:** al conjunto de actividades que se originan por quienes de propia voluntad viajan temporalmente a lugares distintos de su entorno habitual con fines de recreación, salud, descanso, cultura, negocios o cualquier otro similar; y
- III) **PRESTADOR DE SERVICIOS TURISTICOS:** a la persona física o moral que dentro del Municipio de La Manzanilla de La Paz, proporcione, intermedie o contrate con el turista la prestación remunerada de servicios turístico.

ARTÍCULO 5.- Son servicios turísticos:

- I) Las instalaciones y establecimientos de hospedaje con operación hotelera o cualquier otra modalidad en la que se contrate parcial o totalmente el uso de inmuebles;
- II) Las agencias de viajes, sub-agencias de viajes, operadoras de viajes y operadoras de turismo;
- III) Las arrendadoras de automóviles, embarcaciones, motos en todas sus modalidades y otros bienes muebles y equipo destinado al turismo;
- IV) Los transportes terrestres y aéreos para el uso exclusivo de turistas y que brinden atención a los mismos;
- V) Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos que preponderantemente atiendan al turismo se encuentren en áreas de desarrollo de dicha actividad;
- VI) Los prestadores de guías de turistas, guías chofer y personal especializado en ecoturismo, deportes y actividades similares;
- VII) Los centros turísticos, museos y centros recreativos;
- VIII) Y los demás a que se refiere la Ley Federal de Turismo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6.- La Dirección de Fomento Turístico es la dependencia de la Administración Pública Municipal, facultada para realizar aquellas actividades destinadas a proteger, acrecentar, difundir y promover el turismo dentro del municipio de La Manzanilla de La Paz, de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento y las diversas disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7.- La Dirección de Promoción Turística tendrá las siguientes atribuciones:

- I) Proponer al Presidente Municipal las políticas aplicables al turismo
- II) Elaborar el Plan Municipal de Turismo;
- III) Coordinar con las autoridades estatales y federales del ramo, la realización de actividades con el objeto de fomentar y proteger el turismo en el municipio de La Manzanilla de La Paz;
- IV) Mantener actualizado el patrimonio turístico municipal;
- V) Contar con una base de datos municipal respecto de las tarifas que los prestadores de servicios ofrecen, para conocimiento del turista;

- VI) Integrar, coordinar, promover, elaborar, difundir y distribuir la información, propaganda y publicidad en materia de turismo, apoyándose con las diversas áreas de la administración municipal cuando así se requiera;
- VII) Integrar y actualizar el Registro Municipal de Turismo;
- VIII) Apoyar la integración de asociaciones, consejos, comités, patronatos, comisiones, fideicomisos y cualquier otro tipo de agrupaciones de naturaleza turística que tengan como objeto principal el fomento y promoción de la imagen turística del municipio;
- IX) Estimular la inversión pública y privada, para el desarrollo de las zonas municipales que hayan sido declaradas como prioritarias por los planes federales, estatales y municipales de turismo;
- X) Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación, al personal del municipio que tenga contacto con el turismo, así como a los prestadores de servicios turísticos;
- XI) Promover espectáculos, congresos, convenciones, excursiones, actividades deportivas o culturales y otros eventos tradicionales para que se celebren dentro del municipio;
- XII) Proponer la celebración de convenios en materia turística e intervenir en la formulación de aquellos que se celebren con dependencias del mismo ramo, a nivel federal, estatal o con otros municipios del estado inclusive con municipios de otro estado, así como con entidades públicas y privadas;
- XIII) Proponer a las autoridades correspondientes, los sistemas de financiamiento e inversiones para la creación de la infraestructura necesaria en las áreas de desarrollo turístico, para su adecuado aprovechamiento;
- XIV) Fomentar y desarrollar acciones para proporcionar en las mejores condiciones, la oferta turística existente, su estructuración y diversificación para lograr con ello un crecimiento equilibrado de las áreas de desarrollo turístico;
- XV) Evaluar por lo menos una vez al año la observancia al Plan de Desarrollo de Turismo Municipal y cuando así se requiera, informar al H. Ayuntamiento para los efectos conducentes;

- XVI) Ejercer las demás facultades y obligaciones que le asignen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

PLANEACIÓN TURÍSTICA

ARTÍCULO 8.- El Plan de Turismo Municipal tiene por objeto el planear, programar, promocionar, fomentar y desarrollar la actividad turística dentro del municipio de La Manzanilla de La Paz, el cual deberá sujetarse en lo correspondiente a los lineamientos contenidos en el Plan de Desarrollo Estatal y Federal de Turismo.

ARTÍCULO 9.- El Plan Municipal de Turismo, deberá contener:

- I) Un diagnóstico actual de la situación y actividad turística dentro del municipio;
- II) Los objetivos, metas, acciones y políticas a desarrollar para incrementar, difundir y mejorar el turismo en el Municipio de La Manzanilla de La Paz; y
- III) Las propuestas que aporten las dependencias, entidades paraestatales, sectores sociales y privados, instituciones educativas superiores y colegios de profesionistas relacionados con esta actividad.

ARTÍCULO 10.- El documento que contenga el Plan Municipal de Turismo deberá elaborarse conforme a los instrumentos jurídicos, administrativos y de política económica que sean aplicables a nivel estatal y federal.

CAPÍTULO CUARTO

ÁREAS DE DESARROLLO TURÍSTICO

ARTÍCULO 11.- Son áreas de desarrollo turístico aquéllas que por sus características propias constituyan un recurso turístico real o en potencia. En caso de efectuarse cualquier tipo de construcciones o llevar a cabo la instalación de anuncios publicitarios, estos deberán ajustarse al carácter y estilo arquitectónico de conformidad a los reglamentos correspondientes.

ARTÍCULO 12.- El Municipio a través de la Dirección competente en colaboración con las autoridades que correspondan, promoverán la determinación y reglamentación de las áreas de desarrollo turístico prioritario.

ARTÍCULO 13.- El Municipio en coordinación con los órganos de la administración pública estatal y federal, gestionará la creación y acciones de empresas turísticas que realicen inversiones dentro de las áreas de desarrollo turístico.

CAPÍTULO QUINTO

ESTE REGLAMENTO DE TURISMO FUE APROBADO EL 27 DE FEBRERO DEL 2017 EN EL ACTA DE

PRESTADORES DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS

ARTÍCULO 14.- Los prestadores de servicios turísticos en el ámbito de competencia municipal, se sujetarán a lo establecido por este reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 15.- Los prestadores de servicios turísticos municipales tendrán los siguientes derechos y facultades:

- I) Conocer los planes y programas elaborados por la Dirección de Fomento Turístico, con la finalidad de incrementar y fomentar el turismo a nivel municipal;
- II) Ser incluidos en las publicaciones que emita la Dirección de Fomento Económico y Turismo
- III) Inscribirse en el Registro Municipal de Turismo; y
- IV) Solicitar y recibir por parte de la Dirección de Fomento Económico y Turismo el asesoramiento técnico tendiente al mejoramiento de los servicios turísticos.

ARTÍCULO 16.- Los prestadores de servicios turísticos municipales tendrán las siguientes obligaciones:

- I) Proporcionar, en los términos contratados, los bienes y servicios que ofrecen al turista;
- II) Cumplir con las disposiciones que le sean aplicables conforme al Plan Municipal de Turismo;
- III) Proporcionar a la Dirección de Fomento Turístico los datos e información estadística que le sean solicitados en relación con la actividad turística que llevan a cabo;
- IV) Inscribirse en el Registro Municipal de Turismo, así como obtener la cédula Turística correspondiente;
- V) Proporcionar a la Dirección de Fomento Turístico Municipal las tarifas correspondientes a los servicios que prestan;
- VI) Respetar las tarifas ofrecidas al turista;
- VII) Expedir a solicitud del turista, los documentos relativos al servicio prestado;

- VIII) Velar por los intereses y seguridad de los turistas;
- IX) Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de higiene y seguridad de los locales, instalaciones y equipos en donde se ofrezcan servicios al turista;
- X) Proporcionar la información que le sea solicitada por las autoridades competentes, respecto a los servicios que presta;
- XI) Las demás que establecen los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 17.- Para que el prestador de servicios obtenga la cédula turística correspondiente deberá satisfacer los requisitos que establezcan este reglamento o la legislación aplicable.

CAPÍTULO SEXTO

REGISTRO MUNICIPAL DE TURISMO

ARTÍCULO 18.- El Registro Municipal de Turismo es el instrumento cuyo objeto es la difusión, promoción e información al turista respecto de los servicios turísticos que se prestan dentro del Municipio de La Manzanilla de La Paz. Dicho registro estará a cargo del titular de la Dirección de Promoción Turística.

ARTÍCULO 19.- La solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Turismo deberá contener la siguiente información:

- I) Nombre y domicilio de la persona física o moral que prestará el servicio turístico;
- II) Lugar de prestación del servicio;
- III) La fecha de apertura del establecimiento turístico;
- IV) La clase de los servicios que se prestarán y la categoría conforme a la Norma Mexicana o Institucional;
- V) Precios y tarifas del servicio que se ofrece;
- VI) Registros y permisos;
- VII) La demás información que el prestador estime necesaria para fines de difusión.

ARTÍCULO 20.- A las solicitudes que presenten los prestadores de servicios sujetos a la normatividad estatal o federal, deberán turnar copia a la Dirección de Promoción Turística de la misma y en su caso de la autorización otorgada, adjuntando la información complementaria procedente.

ARTÍCULO 21.- Al solicitar la inscripción en el Registro Municipal de Turismo, el solicitante deberá cubrir los requisitos que en materia turística establezca el presente reglamento y las demás disposiciones aplicables por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22.- La permanencia en el Registro Municipal de Turismo podrá cancelarse en los siguientes casos:

- I) Por solicitud del prestador, cuando cesen sus operaciones;
- II) Por resolución de la Secretaría de Turismo, la autoridad estatal o municipal;
- III) Cuando al prestador de servicios se le retiren, revoquen o cancelen las concesiones, permisos o autorizaciones otorgadas por otras autoridades, dejándolo imposibilitado para prestar legalmente los servicios; y
- IV) Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO

ATENCIÓN AL TURISTA

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Fomento Turístico proporcionará los servicios óptimos al turista con información completa a través de módulos que se instalen en diversos puntos estratégicos del municipio.

ARTÍCULO 24.- La Dirección de Promoción Turística, en coordinación con las autoridades de protección civil, así como con cualquier otra dependencia o autoridad, diseñarán programas de capacitación para los prestadores de servicio, con el fin de garantizar la salvaguarda e integridad de los turistas y fomentar la calidad de los servicios a los mismos.

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Promoción Turística, promoverá ante las instancias educativas de La Manzanilla de La Paz y con los organismos involucrados en la actividad turística, la implementación del Sistema de Información Turística Municipal con el propósito de que los alumnos cuenten con la información de consulta confiable del patrimonio turístico del municipio.

ARTÍCULO 26- El titular de la Dirección Promoción Turística canalizará ante las autoridades competentes las quejas que se susciten entre los turistas y los prestadores de bienes y/o servicios que estos contraten.

ARTÍCULO 27.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior, la Dirección de Fomento Turístico elaborará un reporte estadístico de quejas e incidentes, coadyuvando así con el turista y la Procuraduría Federal del Consumidor y se le dará el seguimiento que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General del Ayuntamiento a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.

TERCERO.- Una vez publicado el presente reglamento, remítase un ejemplar a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, a efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 42 Fracción VII de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Salón de sesiones del Ayuntamiento de La Manzanilla de la Paz, Jalisco a 27 de Febrero del 2017.

**REGLAMENTO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS URBANOS DE LA MANZANILLA DE LA PAZ, PARA
ARMONIZAR LAS ACCIONES EN LOS MUNICIPIOS DE LA
INTERMUNICIPALIDAD SIMAR SURESTE.**



LA MANZANILLA DE LA PAZ
JALISCO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
2015 – 2018
ING. CARLOS ANDRES LOPEZ BARBOSA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

REGIDORA
REGIDOR
REGIDORA
REGIDOR
REGIDOR
REGIDOR
REGIDOR
REGIDOR
REGIDOR
SINDICO

C. SANDRA CECILIA MAGAÑA ZEPEDA
C. HECTOR HUGO SANCHEZ GODINEZ
C. MIRIAM ALEJANDRA RIVERA PEREZ
C. ARNULFO LOPEZ CARDENAS
C. JOSE ANGEL BARAJAS LUPERCIO
C. RAFAEL ALEJANDRO ALVAREZ ESPINOZA
MTRA. ROCIO MATA BAEZA
ING. GABRIEL ARIAS LOPEZ
C. HECTOR MIGUEL ESPINOZA CARDENAS
MTRA. TERESA DIAZ PANTOJA

REGLAMENTO PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

TÍTULO PRIMERO Generalidades

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo primero El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto garantizar el derecho de toda persona a un medio ambiente adecuado y propiciar el desarrollo sustentable a través de la prevención en la generación, la valorización y la gestión adecuada de los residuos sólidos urbanos; prevenir la contaminación de sitios con estos residuos, así como establecer las bases para:

- I. Regular y organizar la prestación de servicios público de manejo integral de residuos sólidos urbanos consistente en limpia, barrido, almacenamiento, recolección clasificada, acopio, transferencia, tratamiento y disposición final;
- II. Regular la política en materia de gestión integral de residuos sólidos urbanos en el municipio en concordancia con la planeación intermunicipal aprobada por el Organismo Público Descentralizado Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste (SIMAR Sureste);
- III. Fijar atribuciones y obligaciones en materia de limpia, barrido, almacenamiento temporal, recolección clasificada, transporte, acopio, tratamiento, transferencia y disposición final;
- IV. Fijar las atribuciones del Departamento de Aseo Público y a través de ella ejercer las siguientes acciones:
 - a. Realizar la limpia, barrido, recolección clasificada y transporte de residuos sólidos urbanos de los centros de población a los centros de acopio, estación (es) de transferencia y/o relleno sanitario intermunicipal.
 - b. Coadyuvar con el SIMAR Sureste en la planeación en la gestión integral de residuos sólidos urbanos.
 - c. Promover la cooperación ciudadana para la limpieza del municipio, estableciendo las bases para difundir y desarrollar una nueva cultura en la prevención en la generación y el manejo integral de los residuos sólidos.
- VII. Señalar el tipo de construcciones, equipo, mobiliario o accesorios tales como contenedores que habrán de instalarse en la vía pública con que deban contar los edificios públicos, prestadores de servicios privados y casas habitación;
- VIII. Involucrar a los generadores de residuos sólidos con el objeto que adopten medidas de prevención y clasificación, para evitar riesgos a la salud y al ambiente; y
- IX. Fomentar la reutilización y valoración de los materiales contenidos en los residuos que se generan en el Municipio.

Artículo segundo. El ámbito de aplicación del presente Reglamento será la circunscripción territorial del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco, y se aplicarán supletoriamente al mismo cuando no exista disposición expresa, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley de Gestión Integral de Residuos para el Estado de Jalisco y su reglamento, y la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Artículo tercero. En la formulación y conducción de la política en materia de prevención, valorización y manejo integral de residuos sólidos urbanos a que se refiere este Reglamento, se observarán los siguientes principios:

- I. El derecho de toda persona a vivir en un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar;
- II. La cooperación intermunicipal como principio rector para el desarrollo de las políticas en materia de prevención y gestión integral de residuos sólidos;
- III. La prevención y minimización de la generación de los residuos sólidos, de su liberación al ambiente y su transferencia de un medio a otro, así como su manejo integral para evitar riesgos a la salud y daños a los ecosistemas;
- IV. El que corresponde a quien genere residuos, asumir los costos derivados del manejo integral de los mismos y, en su caso, de la reparación de los daños;
- V. La clasificación y reutilización de los residuos sólidos urbanos y manejo especial, así como su aprovechamiento;
- VI. Promover la educación, información y comunicación ambiental de la población para clasificar los residuos sólidos urbanos desde la fuente generadora;
- VII. Fomentar la responsabilidad compartida de los productores, comercializadores, consumidores, empresas de servicios de manejo de residuos, de la sociedad y de la autoridad municipal para lograr que el manejo integral de los residuos sólidos sea ambientalmente eficiente, tecnológicamente viable y económicamente factible;
- VIII. La valorización de los residuos sólidos urbanos para su aprovechamiento como insumo en las actividades productivas;
- IX. El acceso público a la información, la educación ambiental y la capacitación, como tareas permanentes del Municipio y/o del Organismo Público Descentralizado SIMAR Sureste para lograr la prevención de la generación y el manejo sustentable de los residuos sólidos;
- X. La realización de acciones de remediación de los sitios contaminados, para prevenir o reducir los riesgos inminentes a la salud y al ambiente.

Artículo cuarto. Se consideran de utilidad pública:

- I. La prestación del servicio público de limpia;
- II. Las medidas necesarias para evitar el deterioro o la destrucción de los elementos naturales puedan sufrir, en perjuicio de la colectividad, por la liberación al ambiente de residuos sólidos urbanos;

- III. La construcción de infraestructura municipal y/o intermunicipal para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial; y
- IV. Las acciones de emergencia para contener los riesgos a la salud derivados del manejo de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

Artículo quinto. Para los efectos de este Reglamento se aplicarán las definiciones contenidas en la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y la Ley de Gestión Integral de Residuos para el Estado de Jalisco.

Almacenamiento: Acción y efecto de retener temporalmente residuos sólidos, en tanto se procesan para entregar al servicio de limpia para su traslado, aprovechamiento o disposición final;

Aprovechamiento de los residuos: Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, re manufactura, rediseño, reciclado y recuperación de materiales secundarios o de energía;

Aseo Público: Servicio público que consiste en realizar las labores de manejo, recolección, limpieza, tratamiento, traslado y disposición final de los residuos sólidos urbanos;

Biodegradable: Cualidad que tiene toda materia de tipo orgánico para ser metabolizada por medios biológicos;

Bitácora de registro: Libro físico o digital que asienta la información requerida por la SEMADET en materia de manejo de residuos, en el que se especifican la fecha, el volumen y tipo de residuos generados, manejados, recolectados, así como una descripción completa del manejo al que fueron sometidos.

Clasificación: Método por el cual se evita que los residuos sólidos municipales se mezclen, mediante su almacenaje separado, para facilitar su transportación y disposición final;

Composta: Mejorador orgánico de suelos, hecho con residuos orgánicos, tierra y cal;

Composteo: Proceso de estabilización biológica de la fracción orgánica de los residuos sólidos, bajo condiciones controladas para obtener composta;

Contenedor: Recipiente, caja o cilindro móvil, en el que se depositan para su almacenamiento o transporte los residuos sólidos;

Disposición final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos;

Envasado: Acción de introducir un residuo no peligroso en un recipiente, para evitar su dispersión o evaporación, así como facilitar su manejo;

Envase: Es el componente de un producto que cumple la función de contenerlo y protegerlo para su distribución, comercialización y consumo;

Generación: Acción y efecto de producir residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;

Generador: Persona física o jurídica que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;

Gestión integral de residuos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región;

Gestor: Persona física o jurídica autorizada en los términos de este ordenamiento, para realizar la prestación de los servicios de una o más de las actividades de manejo integral de residuos;

Gran Generador: Persona física o jurídica que genere una cantidad igual o superior a 10 toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida;

Inventario de residuos: Base de datos en la cual se asientan con orden y clasificación los volúmenes de generación de los diferentes residuos, que se integra a partir de la información proporcionada por los generadores en los formatos establecidos para tal fin, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento;

Ley General: Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos;

Ley de Gestión: Ley de Gestión Integral de Residuos para el Estado de Jalisco;

Lixiviado: Líquido que se forma por la reacción, arrastre o filtrado de los materiales que constituyen los residuos y que contiene en forma disuelta o en suspensión, sustancias que pueden infiltrarse en los suelos o escurrirse fuera de los sitios en los que se depositan los residuos y que puede dar lugar a la contaminación del suelo y de cuerpos de agua, provocando su deterioro y representar un riesgo potencial a la salud humana y de los demás organismos vivos;

Manejo integral: Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos, individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social;

Manejo de residuos: El conjunto de acciones que integran el proceso de los residuos y que incluyen la clasificación, almacenamiento, recolección, transporte, rehúso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de los residuos sólidos;

Material: Sustancia, compuesto o mezcla de ellos, que se usa como insumo y es un componente de productos de consumo, de envases, empaques, embalajes y de los residuos que estos generan;

Plan de Manejo: Instrumento cuyo objetivo es minimizar la generación y maximizar la valorización de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, con fundamento en el Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de Residuos, diseñado bajo los principios de responsabilidad compartida y manejo integral, que considera el conjunto de acciones,

procedimientos y medios viables e involucra a productores, comerciantes, consumidores, usuarios de subproductos según corresponda;

Programa: Serie ordenada de actividades y operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de este Reglamento;

Centro de acopio: Lugar estratégico determinado por las autoridades municipales, para la recepción de residuos sólidos domésticos separados, para su comercialización y/o aprovechamiento;

Reciclado: Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos;

Reciclaje: Método de tratamiento que consiste en la transformación de los residuos para fines productivos;

Reciclaje directo: El aprovechamiento directo de las materias recuperables, sin sufrir alteraciones en su estado físico, composición química o estado biológico;

Reciclaje indirecto: El aprovechamiento de los materiales recuperados, sometidos a una transformación, permitiendo su utilización en forma distinta a su origen;

Recolección clasificada: Acción de recoger los residuos sólidos clasificados de los domicilios o sitios de almacenamiento para llevarlos a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento o sitios de disposición final;

Relleno sanitario: Obra de ingeniería para la disposición final de residuos sólidos municipales y residuos sólidos no peligrosos, que garanticen su aislamiento definitivo sin alteraciones a los ecosistemas;

Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en este Reglamento, en la Ley General, la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Estado de Jalisco y demás ordenamientos que de ella deriven;

Residuos de manejo especial: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos

Residuos incompatibles: Aquellos que al entrar en contacto o al ser mezclados con agua u otros materiales o residuos, reaccionan produciendo calor, presión, fuego, partículas, gases o vapores

Residuos sólidos: Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento, cuyo estado no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó;

Residuos peligrosos: Aquellos residuos que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, biológico-infecciosas o irritantes, representen un peligro para el equilibrio ecológico o un riesgo para el medio ambiente o la salud;

Residuos sólidos urbanos: Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos

que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos.

Responsabilidad compartida: Principio mediante el cual se reconoce que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial son generados a partir de la realización de actividades que satisfacen necesidades de la sociedad, mediante cadenas de valor tipo producción, proceso, envasado, distribución, consumo de productos y que, en consecuencia, su manejo integral es una corresponsabilidad social y requiere la participación conjunta, coordinada y diferenciada de productores, distribuidores, consumidores, usuarios de subproductos, y de los tres órdenes de gobierno según corresponda, bajo un esquema de factibilidad de mercado y eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social;

Reutilización: El empleo de un material o residuo previamente usado, sin que medie un proceso de transformación;

Separación primaria: Acción de segregar los residuos sólidos urbanos y de manejo especial en orgánicos e inorgánicos, en los términos de este Reglamento;

Separación secundaria: Acción de segregar entre sí los residuos sólidos urbanos y de manejo especial que sean inorgánicos y susceptibles de ser valorizados;

Simar Sureste.- Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste, Organismo Público Descentralizado responsable de la prestación de los servicios de asesoría, capacitación, limpia, recolección, traslado, tratamiento, transferencia y disposición final.

Tratamiento: Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad;

Valorización: Principio y conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos, mediante su reincorporación en procesos productivos, bajo criterios de responsabilidad compartida, manejo integral y eficiencia ambiental, tecnológica y económica;

Vulnerabilidad: Conjunto de condiciones que limitan la capacidad de defensa o de amortiguamiento ante una situación de amenaza y confieren a las poblaciones humanas, ecosistemas y bienes, un alto grado de susceptibilidad a los efectos adversos que puede ocasionar el manejo de los materiales o residuos, que por sus volúmenes y características intrínsecas, sean capaces de provocar daños al ambiente.

Capítulo Segundo

De las Atribuciones en Materia de Manejo Integral de Residuos Sólidos

Artículo sexto. La aplicación del presente Reglamento, le corresponde a las siguientes dependencias y autoridades municipales:

- I. Al Presidente Municipal;
- II. Al Síndico del Ayuntamiento;
- III. Al Secretario General del Ayuntamiento;

- IV. Al Oficial Mayor;
- V. A la Dirección de Servicios Públicos;
- VI. Al Departamento de Aseo Público; y
- VII. Al Departamento de Inspección de Reglamentos.

Artículo séptimo. El Ayuntamiento tiene a su cargo de manejo integral de residuos sólidos urbanos, que consisten en el almacenamiento, recolección, acopio, transferencia, tratamiento y disposición final, conforme a las siguientes facultades:

- I. Formular, por sí o en coordinación con el estado, y con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, el Programa Municipal y/o Interestatal de Valorización de Residuos Sólidos, el cual debe observar lo dispuesto en el Programa Nacional y Estatal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos correspondiente;
- II. Emitir los reglamentos y demás disposiciones jurídico-administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción;
- III. Controlar los residuos sólidos urbanos;
- IV. Prestar, por sí o a través de gestores, el servicio público de manejo integral de residuos sólidos urbanos, observando lo dispuesto por Ley General y la legislación estatal en la materia;
- V. Otorgar las autorizaciones y concesiones de una o más de las actividades que comprende la prestación de los servicios de manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- VI. Establecer y mantener actualizado el registro de los grandes generadores de residuos sólidos urbanos;
- VII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General, normas oficiales mexicanas y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos e imponer las sanciones y medidas de seguridad que resulten aplicables;
- VIII. Participar en el control de los residuos peligrosos generados o manejados por microgeneradores, así como imponer las sanciones que procedan, de acuerdo con la normatividad aplicable y lo que establezcan los convenios que se suscriban con el gobierno del estado;
- IX. Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos y su remediación;
- X. Coadyuvar con Organismo Público Descentralizado Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste, en todo lo relacionado con el diseño y ejecución de la política de prevención y gestión integral de residuos sólidos;
- XI. Efectuar el cobro por el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y manejo especial, y
- XII. Las demás que se establezcan en la Ley, las normas oficiales mexicanas y otros ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

Artículo octavo. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, en materia de manejo integral de residuos sólidos, las siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia este Reglamento;

- II. Ejecutar los acuerdos que en materia de barrido, almacenamiento, recolección separada, acopio, transferencia, tratamiento y disposición final de residuos que dicte el Ayuntamiento;
- III. Cumplir con los acuerdos del Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado SIMAR Sureste, en materia de políticas de manejo de residuos sólidos;
- IV. Imponer las sanciones administrativas por conducto del Departamento de Inspección de Reglamentos previstas en este Reglamento;
- V. Formular, establecer y evaluar el sistema de manejo ambiental del municipio;
- VI. Formular, vigilar, ejecuta, y evaluar el Programa Interestatal de Valorización de Residuos Sólidos; y
- VII. Las demás disposiciones que señalen este Reglamento, las leyes, Reglamentos y disposiciones legales de la materia.

Artículo noveno. Al Departamento de Aseo Público le corresponde lo siguiente:

- I. La recolección de los residuos sólidos urbanos en los centros de población;
- II. Recoger los que generen mercados, tianguis, romerías, ferias, manifestaciones o eventos cívicos;
- III. La recolección clasificada de residuos sólidos urbanos, bajo los principios de eficiencia y satisfacción de la ciudadanía;
- IV. Controlar los residuos sólidos urbanos;
- V. Ejecutar coordinadamente con el Organismo Operador SIMAR Sureste el Programa Interestatal de Valorización de Residuos Sólidos;
- VI. Coadyuvar con el organismo operador de residuos en la implementación, revisión y actualización del Programa Interestatal de Valorización de Residuos Sólidos;
- VII. El transporte de los residuos sólidos urbanos se hará en vehículos equipados especialmente para ese objeto, que garantice su eficaz transporte;
- VIII. Diseñar las rutas y horarios específicos para la recolección clasificada o no de residuos sólidos urbanos atendiendo la eficiencia y buscando el máximo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y condiciones de la ciudad;
- IX. Erradicar la existencia de tiraderos de residuos a cielo abierto;
- X. Promover programas de capacitación a los servidores públicos, así como de fomento y orientación a la población sobre el manejo integral de los residuos sólidos urbanos;
- XI. Atender oportunamente las quejas del público sobre la prestación del servicio público de manejo integral de su competencia y dictar las medidas necesarias para su mejor y pronta solución;
- XII. Auxiliar al Presidente Municipal en lo concerniente a la organización vigilancia y administración del servicio manejo integral de residuos, proponiendo y llevando a cabo las medidas tendientes a eficientizar la prestación de dicho servicio;

- XIII. Promover entre los habitantes del Municipio el deber de mantener y conservar en condiciones adecuadas las áreas y las vías públicas;
- XIV. Informar al Presidente Municipal de las irregularidades que tenga conocimiento, para implementar las medidas correctivas y las sanciones pertinentes;
- XV. Solicitar la inspección en establecimientos y lugares para verificar el acatamiento de este Reglamento;
- XVI. Coordinar la colaboración de la ciudadanía y de las organizaciones de colonos, comerciantes e industriales la recolección y transporte de los residuos clasificados;
- XVII. Planear y organizar la prestación del servicio de acuerdo con los recursos disponibles;
- XVIII. Determinar las necesidades de la población para la prestación del servicio de manejo integral de residuos;
- XIX. Organizar administrativamente el servicio de manejo integral de residuos sólidos y formular el programa operativo anual del mismo;
- XX. Promover la instalación de contenedores de residuos sólidos, depósitos metálicos o similares, en los lugares que previamente se hayan seleccionado, en base a estudios, supervisándose periódicamente el buen funcionamiento de los mismos;
- XXI. Elaborar un programa de actividades de limpieza para lugares públicos;
- XXII. Determinar la colocación estratégica de los depósitos de residuos necesarios, en la cantidad y capacidad requeridas;
- XXIII. Disponer lo necesario para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de recolección;
- XXIV. Dirigir y supervisar el trabajo de los empleados a su cargo;
- XXV. Ejecutar los convenios que celebre la autoridad municipal con autoridades estatales e instituciones públicas o privadas, en materia de manejo integral de residuos sólidos; y
- XXVI. Las demás que se deriven de este Reglamento y de las leyes y Reglamentos de la materia.

Artículo decimo. El Departamento de Inspección de Reglamentos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. La inspección y vigilancia permanente y organizada en la esfera de su competencia del cumplimiento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Ley de Gestión Integral de Residuos para el Estado de Jalisco, Normas Oficiales Mexicanas, el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos e imponer las sanciones y medidas de seguridad que resulten aplicables;
- II. Participar en coordinación con el Departamento de Aseo Público y autoridades ambientales estatales, federales y del organismo operador en el control de los residuos sólidos urbanos, de manejo especial y peligrosos de microgeneradores,

así como imponer las sanciones que procedan, de acuerdo a la normatividad aplicable y lo que establezcan los convenios que se suscriban con el gobierno federal y estatal.

TÍTULO TERCERO

Instrumentos de Política para la Prevención y Gestión Integral de Residuos

Artículo 11. Son instrumentos de política en materia de residuos:

- I. El programa municipal y/o intermunicipal para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos;
- II. Los planes de manejo de residuos;
- III. La participación social; y
- IV. El derecho a la información y la educación cívica ambiental.

Artículo 12. El Municipio en el ámbito de su competencia elaborará e instrumentará el programa municipal y/o intermunicipal para la prevención y gestión integral de residuos. Este programa deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Principios rectores, alcances, objetivos generales y ámbito de aplicación;
- IV. La política en materia de residuos sólidos urbanos;
- V. La identificación de objetivos y metas locales para la prevención de la generación y el mejoramiento de la gestión de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como las estrategias y plazos para su cumplimiento;
- VI. Diagnóstico básico del manejo integral de residuos de su competencia, en el que se precise la capacidad y efectividad de la infraestructura disponible para satisfacer la demanda de servicios;
- VII. Mecanismos de instrumentación de lineamientos, estrategias y líneas de acción en materia de manejo integral de residuos, en el que se delimiten por ejes o líneas estratégicas sus respectivos subprogramas y objetivos
- VIII. específicos, indicando al menos lo correspondiente a sujetos participantes, cronograma asociado, e indicadores de seguimiento para sus adecuada evaluación;
 - a. Prevención y minimización de la generación.
 - b. Instrumentos para la gestión integral de los residuos, conteniendo al menos lo relativo a infraestructura y sistemas, regularización, planes de manejo y programas específicos.
 - c. Instrumentos para la valorización y aprovechamiento de los residuos.

- d. Programas para la prevención y control de la contaminación del suelo.
 - e. Propuestas de comunicación y educación ambiental, y programas de desarrollo social.
 - f. Instrumentos y plataformas para el acceso a la información y participación en la toma de decisiones.
 - g. Instrumentos para la integración normativa e institucional.
- IX. Mecanismo transversales complementarios, atendiendo a variables vinculadas como urbanismo y ordenamiento ecológico territorial, salud, vialidad, promoción económica y tecnológica, etc;
 - X. Los medios de financiamiento de las acciones considerados en los programas;
 - XI. Los mecanismos para fomentar la vinculación entre el programa estatal o programas intermunicipales y planes de manejo de residuos, a fin de crear sinergias.
 - XII. Los instrumentos de seguimiento y evaluación, mediante la elaboración de un sistema de indicadores de seguimiento y, en su caso, evaluaciones externas, sin perjuicio de las atribuciones que corresponde al Ejecutivo del Estado en base al artículo 6 de la Ley.
 - XIII. Costos estimados y medios de financiamiento de las acciones consideradas para su instrumentación;
 - XIV. Mecanismo de actualización sistemática, respetando lo señalado al efecto en este artículo respecto sus temporalidad;
 - XV. La asistencia técnica que en su caso brinde la Secretaría.

Artículo 13. La autoridad municipal, en la esfera de su competencia, promoverá la participación de todos los sectores de la sociedad en la prevención en la generación, la valorización y gestión integral de residuos sólidos, para lo cual:

- I. Convocarán a los grupos sociales organizados a participar en proyectos destinados a la implementación de la acciones contenidas en el Programa Municipal y/o Intermunicipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos;
- II. Celebrarán convenios de concertación con organizaciones sociales y privadas en la materia objeto del presente Reglamento;
- III. Celebrarán convenios con medios de comunicación masiva para la promoción de las acciones de prevención y gestión integral de los residuos;
- IV. Promoverán el reconocimiento a los esfuerzos más destacados de la sociedad en materia de prevención y gestión integral de los residuos;
- V. Impulsarán la conciencia ecológica y la aplicación del presente Reglamento, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la prevención y gestión integral de los residuos. Para ello, podrán celebrar convenios de concertación con comunidades, así como con diversas organizaciones sociales; y

- VI. Concertarán acciones e inversiones con los sectores social y privado, instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales y demás personas físicas y morales interesadas.

Artículo 14. La autoridad municipal en el ámbito de su competencia, participará en la integración del Sistema Intermunicipal de Información sobre la Gestión Integral de Residuos Sólidos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su manejo, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación y control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de este Reglamento, de la Ley General, la Ley de Gestión y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15.- La información sobre la gestión integral de residuos sólidos del municipio estará disponible al público en el portal oficial del Organismo Público Descentralizado SIMAR Sureste www.simarsureste.org el apartado denominado Sistema Intermunicipal de Información sobre la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

TÍTULO TERCERO **De la Prestación del Servicio Público de Limpia**

Capítulo Primero **Barrido de vías y espacios públicos**

Artículo 16. El Ayuntamiento prestará el servicio público de barrido de vías y espacios públicos, recolección clasificada, acopio y transporte de residuos sólidos urbanos y manejo especial en el ámbito de su circunscripción territorial. Las etapas de manejo de transferencia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, serán prestadas exclusivamente por el Organismo Público Descentralizado (OPD) Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste.

Artículo 17. El Departamento de Aseo Público será la encargada de la limpieza y barrido de las plazas, jardines y áreas públicas del municipio para lo cual tendrá el personal operativo necesarios en los horarios y frecuencias que se determinen previamente.

Artículo 18. Para la limpieza y barrido del centro histórico en días fines de semana y días festivos se tendrá una cuadrilla en dos horarios.

Artículo 19. El personal de limpieza y barrido contara con carritos, utensilios y equipo de seguridad para realizar adecuadamente su trabajo con dignidad e imagen institucional.

Capítulo Tercero **Almacenamiento Temporal de Residuos Sólidos**

Artículo 20. El Ayuntamiento fomentará la política de prevención en la generación y valorización de los residuos sólidos urbanos mediante la entrega de contenedores de plástico o metal con iconografía de identificación primaria y secundaria de los residuos sólidos urbanos para facilitar la recolección clasificada por el departamento de aseo público.

Artículo 21. La entrega de contenedores se realizará en coordinación entre el Ayuntamiento y el Organismo Público Descentralizado (OPD) Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste, previa evaluación y estudio de rutas de recolección que mejoren la calidad en la prestación del servicio. Así como reuniones de información con los vecinos de colonias, barrios y localidades donde se pretenda gradualmente implementar el servicio de recolección clasificada de residuos.

Capítulo Cuarto **La Recolección de Residuos Sólidos Urbanos**

Artículo 22. La recolección clasificada comprende la recepción por las unidades de aseo público del municipio o por el Organismo Público Descentralizado (OPD) Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste de los residuos sólidos que genere una familia o casa-habitación, comercio y servicios. La prestación del servicio de recolección a condominios, fraccionamientos privados, se realizará en el lugar designado para la concentración y recolección de residuos sólidos, dentro del horario y frecuencia preestablecido por la autoridad municipal.

Artículo 23. La recolección clasificada de residuos sólidos urbanos se llevará a cabo de conformidad en los horarios, frecuencia y lugares que previamente determine la autoridad municipal, con la finalidad de brindar un mejor manejo y servicios a la población, así como evitar residuos en vías públicas que generen focos de contaminación y mala imagen urbana para la población y visitantes.

Artículo 24. Los horarios de recolección de residuos sólidos se harán del conocimiento del público a través de los medios de comunicación digitales y escritos, reuniones con asociaciones de vecinos, barrios y organismos existentes en el municipio, a fin de prestar un mejor servicio de aseo.

Artículo 25. Los generadores que generen residuos sólidos urbanos en fraccionamientos privados, deberán pagar las cuotas establecida en la Ley de Ingresos vigente del municipio o trasladar directamente sus residuos a la estación de transferencia y/o relleno sanitario intermunicipal.

Artículo 26. Todos los residuos sólidos que se generen por la prestación de servicios, en comercios e industria, serán transportados por los titulares de esos giros al relleno sanitario o contratar los servicios de recolección por el municipio o empresa, cubriendo la cuota que corresponda en la Ley de Ingresos o tarifa privada.

Artículo 27. El generador en caso de contratar los servicios de recolección con el Ayuntamiento tiene la obligación de cubrir la tarifa correspondiente por la prestación del servicio de recolección de residuos de manejo especial, para la renovación de la licencia municipal.

Artículo 28. Los generadores domiciliarios tendrán responsabilidad compartida con el municipio del adecuado manejo de los residuos sólidos urbanos.

Artículo 29. Los generadores de residuos sólidos urbanos clasificarán sus residuos de acuerdo con la clasificación establecida en el artículo quinto del presente Reglamento;

Artículo 30. Se prohíbe transportar residuos en los estribos, parte superior o colgando de la unidad recolectora para evitar accidentes y mala imagen del servicio.

Artículo 31. En caso que la unidad recolectara no pasara por alguna calle, sus habitantes están obligados a trasladar los residuos a la unidad en la esquina donde cumpla con la ruta del lugar.

Artículo 32. El manejo integral de los residuos de manejo especiales estará a cargo de los generadores, quienes están obligados a entregarlos separados al servicios municipal o privado, según corresponda.

Artículo 33. Los generadores de residuos de manejo especial que requieran los servicios de recolección, transferencia y disposición final de residuos de manejo especial, deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento y al SIMAR Sureste, así como cubrir los derechos correspondientes que determine la Ley de Ingresos del municipio o del Organismo Público Descentralizado (OPD) Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste.

Artículo 34. El Departamento de Aseo Público supervisará el estado general de las unidades de recolección clasificada para garantizar un adecuado funcionamiento que garantice la prestación de servicios a la población.

Artículo 35. Para los servicios de limpia y saneamiento de las poblaciones, el departamento de Aseo Público dispondrá para el uso por parte del personal, del uniforme y/o distintivo que portarán éstos, así como del equipo e implementos que requiera cada uno según su actividad, siendo este obligatorio para desempeñar las labores.

Artículo 36. El Departamento de Aseo Público se coordinará con la Dirección General del Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste para lograr el mejor desempeño de sus funciones, dividirá la ciudad en zonas que técnicamente juzgue convenientes, sin desatender en ningún momento las zonas comerciales, los mercados y parques públicos.

Artículo 37. Para que una empresa particular lleve a cabo la transportación de residuos de manejo especial en el territorio del municipio deberá contar con autorización de la autoridad estatal y municipal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por el

Departamento de Aseo Público, así como registrarse y cubrir el pago de tarifa al Organismo Público Descentralizado (OPD) Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste por la disposición final de residuos.

Artículo 38. La recepción de los residuos recolectados por el departamento de Aseo Público será depositada exclusivamente en la estación(es) de transferencia o en el relleno sanitario intermunicipal.

Capítulo Quinto Centros de Acopio

Artículo 39. El Ayuntamiento en coordinación con el Organismo Público Descentralizado (OPD) Sistema Intermunicipal de Manejo de Residuos Sureste, promoverán la construcción, operación y administración de los centros de acopio de residuos valorizables como un espacio público para disponer materiales reciclables como cartón, papel, madera, vidrio, plásticos, latas o residuos voluminosos como neumáticos usados, enseres domésticos, muebles, computadoras, pilas y baterías por parte de la población.

Artículo 40. Los centros de acopio de residuos potencialmente reciclables deberán contar con techo, piso impermeable y depósitos especiales. El almacenamiento de los subproductos deberá realizarse en los términos que establezcan el propio municipio y/o el organismo operador.

Capítulo Sexto Transporte y Transferencia de Residuos Sólidos

Artículo 41. Por ningún motivo se transportarán en las unidades recolectoras residuos en los estribos, parte superior o colgando de la unidad recolectora para evitar accidentes y mala imagen del servicio.

Artículo 42. El transporte de residuos podrá realizarse en unidades de caja abierta, siempre y cuando éstos se cubran en su totalidad en la caja receptora con lona resistente para evitar dispersión durante el trayecto a los centros de acopio, transferencia o disposición final.

Artículo 43. Los operadores de las unidades de recolección están obligados a cumplir las normas internas de operación y seguridad dentro de las instalaciones de acopio, transferencia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos administradas por el SIMAR Sureste.

Artículo 44. Los vehículos utilizados para la recolección y transporte de residuos sólidos, deberán ser objeto de limpieza y desinfección después de los servicios.

Artículo 45. Por ningún motivo se permite la selección y pepena de subproductos de los residuos dentro de las instalaciones de transferencia de residuos sólidos urbanos.

Capítulo Séptimo Tratamiento y Aprovechamiento de Residuos

Artículo 46. Los residuos generados por las actividades cotidianas de la población, por la prestación de servicios, comercio e industriales serán recolectados por el servicio público de recolección y trasladados a las infraestructuras de manejo del SIMAR Sureste para su tratamiento o disposición final.

Artículo 47. Las actividades de clasificación y embarque de subproductos susceptibles de reciclaje deberán observar lo siguiente:

- I. El almacenamiento de los subproductos deberá realizarse en forma clasificada;
- II. En las operaciones de clasificación de subproductos, deberá llevarse una bitácora diaria sobre el manejo de los residuos, señalando el peso y/o volumen y su destino final; y
- III. Los residuos no aprovechables resultantes del proceso de clasificación deberán ser transportados para su confinamiento en el relleno sanitario intermunicipal.

Artículo 48. Los generadores de los residuos de manejo especiales deberán evitar la mezcla de los mismos de acuerdo con sus planes de manejo que autorice la autoridad ambiental estatal, de los cuales deberá entregar copia simple al Departamento de Aseo.

Artículo 49. La autoridad municipal conjuntamente con el estado deberán promover la generación racional de los residuos de manejo especial y la difusión de actitudes, técnicas y procedimientos para el rehúso y reciclaje de este tipo de residuos.

Capítulo Octavo Disposición Final

Artículo 50. La disposición final de residuos sólidos urbanos y manejo especial se realizará únicamente en el relleno sanitario intermunicipal. No se permitirá ningún tipo de tiradero a cielo abierto y la persona o personas que sean sorprendidas depositando residuos sólidos urbanos o especiales a cielo abierto serán sancionadas conforme a lo establecido por este Reglamento.

Artículo 51. Los residuos de manejo especial generados en obras de construcción y urbanización, deberán depositarse en lugares autorizados por la autoridad estatal y municipal en el ámbito de sus competencias.

TÍTULO CUARTO De la Identificación y Clasificación de Residuos Sólidos

Capítulo Primero De los Residuos Sólidos Urbanos

Artículo 52. Toda persona que genere residuos sólidos urbanos tiene la propiedad de éstos y responsabilidades su manejo hasta el momento en que son entregados al servicio de recolección, centros de acopio o depositados en los contenedores o sitios autorizados para tal efecto determine la autoridad municipal.

Artículo 53. Los residuos sólidos urbanos se clasificaran en orgánicos, reciclables y no reciclables con objeto de facilitar su separación primaria y secundaria, de conformidad con el Programa Municipal y/o Interestatal de Valorización de Residuos Sólidos, así como en los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 54. El uso de la iconografía para la identificación de residuos sólidos urbanos será obligatorio en todo el municipio. Todas las áreas de almacenamiento públicas y privadas deberán contener la señalética correspondiente para su adecuada identificación.



Artículo 55. El Municipio deberá promover la prevención en la generación de residuos sólidos urbanos para lo cual desestimulará, en lo posible, el uso excesivo de envases, empaques y productos desechables.

Artículo 56. Cuando los residuos sólidos urbanos posean características peligrosas, deberán ser almacenados en un envase de plástico cuidadosamente cerrado y llenado sólo a la mitad, en tanto son entregados al servicio de manejo de residuos sólidos municipal, privado o concesionado o en su caso, llevados al centro de acopio autorizados por la autoridad municipal para su recepción, no obstante que sean generados en muy pocas cantidades en casa habitación.

Estos residuos pueden consistir en restos de pintura, insecticidas, pesticidas, aceite lubricante usado, anticongelante, productos químicos de limpieza, cosméticos, pilas y baterías, adelgazador o thinner, solventes, ácidos, medicinas caducas, adhesivos y envases de limpieza, entre otros. En cuanto a los residuos potencialmente reciclables serán entregados de acuerdo a los que establezca el Departamento de Aseo Público a través de los medios que se establezcan para tal fin.

Clasificación



Clasificación secundaria



Artículo 57. El Municipio establecerá en su Programa Municipal y/o Interestatal de Valorización de Residuos Sólidos y como parte del servicio a la ciudadanía puntos verdes para residuos potencialmente reciclables y peligrosos generados en casa habitación, las cuales deberán ser entregados conforme al artículo anterior para su posterior disposición final conforme la normatividad vigente.

Artículo 58. El Departamento de Aseo Público en coordinación SIMAR Sureste se encargará de elaborar los proyectos de contenedores manuales, fijos y semifijos de residuos para instalarse en los términos del artículo anterior áreas públicas.

Artículo 59. Está prohibido fijar todo tipo de propaganda sobre los contenedores de residuos sólidos, así como pintarlos con colores no autorizados en la política de prevención y gestión integral de residuos sólidos.

Artículo 60. En caso de utilizar contenedores para almacenar residuos, deberán ser identificados con el siguiente código de colores: Verde para los residuos orgánicos, Azul para los reciclables y Naranja para los no reciclables, de conformidad identificación de residuos sólidos urbanos autorizada.

TITULO **Acciones y Prevenciones en Materia de Limpia**

Capítulo Cuarto **De la contaminación por residuos sólidos**

Artículo 61. El saneamiento y limpieza de lotes baldíos comprendidos dentro de la zona urbana es obligación de sus propietarios. Cuando no se cumpla esta disposición, el Departamento de Aseo Público se hará cargo de ello, sin perjuicio de la aplicación de las multas a que se hagan acreedores los propietarios y de la obligación de resarcir al municipio el importe de los gastos que el saneamiento y limpieza que su lote haya ocasionado.

Artículo 62. Es obligación de los propietarios de lotes baldíos o fincas desocupadas ubicados dentro del perímetro urbano, mantenerlos debidamente bardeados, cercados y protegidos, para evitar que se arrojen residuos que los conviertan en lugares nocivos para la salud o seguridad de las personas.

Artículo 63. Es obligación de los habitantes del municipio, depositar los residuos sólidos inorgánicos potencialmente reciclables en el centro de acopio que determine el municipio y/o el organismo operador.

Artículo 64. La autoridad municipal será la responsable de llevar a cabo las acciones de limpieza y saneamiento de los lugares públicos que resulten afectados por siniestros, explosiones, derrumbes, inundaciones o arrastres de residuos por las corrientes pluviales. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse a los causantes de estos, en caso de que los hubiere.

Artículo 65. Los troncos, ramas, forrajes, restos de plantas y residuos de jardines, huertas, parques, viveros e instalaciones privadas de recreo, no podrán acumularse en la vía pública y deberán ser recogidos de inmediato por los propietarios de los predios, giros o responsables de los mismos. Cuando estos no lo hagan, el Departamento de Aseo Público los recogerá a su cargo, sin perjuicio de la multa a que se hagan acreedores.

Artículo 66. Ninguna persona podrá utilizar la vía pública para depositar cualquier material u objeto que estorbe al tránsito de vehículos o peatones. Cuando accidentalmente y con motivo de su transporte se tiren objetos en la vía pública, es obligación del transportista recogerlos de inmediato, a fin de evitar daños a terceros.

Artículo 67. Constituye una infracción a este Reglamento, que un vehículo circule por las calles de la ciudad o de los poblados arrojando sustancias en estado, sólido, líquido, como aceites, combustibles o cualquier otro líquido o sólido que pueda dañar la salud, la vía pública o sus instalaciones.

Artículo 68. Está prohibido el depositar residuos sólidos urbanos y de manejo especial en lugares distintos a la estación de transferencia y/o relleno sanitario intermunicipal.

Artículo 69. Atendiendo a la naturaleza propia de los tianguis, mercados sobre ruedas, comercios que se ejercen en la vía pública en puestos fijos o semifijos, es obligación de los locatarios, tianguistas y comerciantes el asear y conservar limpia el área circundante al lugar que ocupen, así como recolectar los residuos generados, que deberán depositar en los lugares destinados por el Municipio para ello, o en su caso trasladarlos por sus propios medios hasta el camión recolector.

Los tianguistas o comerciantes podrán celebrar convenio con el municipio para la limpieza de los lugares que ocupen, al término de sus labores. Al efecto, dicha dependencia dispondrá del equipo necesario para la recolección de los residuos y se cobrarán los derechos correspondientes de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio.

Capítulo Segundo **Obligaciones Generales de los Habitantes**

Artículo 70. Todos los habitantes y visitantes del Municipio están obligadas a conservar limpias las calles, banquetas, plazas, sitios públicos y jardinerías de la ciudad y todo el Municipio en general, así como realizar las siguientes acciones:

- I. Almacenar y entregar los residuos clasificados, en los horarios y frecuencia que determine e informe la autoridad municipal;
- II. En caso que el servicio de recolección no acudiera el día y hora previamente establecida, deberá guardar nuevamente los residuos en su domicilio y reportar la anomalía al municipio;
- III. Llevar aquellos residuos potencialmente reciclables o peligrosos domésticos al o los centros de acopio que se determinen;
- IV. En el caso de departamentos, el aseo de la calle lo realizará el conserje, portero o un vecino designado;
- V. Está prohibido quemar los desperdicios o residuos sólidos de cualquier especie;

- VI. Es obligación de los tianguistas, vendedores semifijos, espectáculos, ferias, o cualquier otro que generen desperdicios, que al término de sus labores se deje la vía pública donde se establecieron, en absoluto estado de limpieza, tanto en el
- VII. sitio específico que fue ocupado como el área de su influencia y lo podrán hacer por sus propios medios;
- VIII. Los comerciantes fijos, semifijos y ambulantes así como los consignados en el párrafo anterior, son obligados solidarios con los clientes consumidores de su negocio a mantener en completo aseo las calles y sitios públicos donde se establecen por lo tanto, están obligados a contar con los recipientes de residuos necesarios para evitar que esta se arroje a la vía pública;
- IX. Depositar en el centro de acopio o punto de acopio residuos valorizables;
- X. Depositar los neumáticos usados, enseres domésticos, muebles, pilas, baterías o cualquier objeto que no pueda recolectar el servicio de limpia por su volumen o características, físicas, químicas o peligrosas;
- XI. Los repartidores de propaganda comercial impresa, están obligados a distribuir los volantes únicamente con la autorización del propietario o poseedor, por lo que no se podrá dejar dicha publicidad en domicilios habitacionales, fincas, comercios, en sitios abandonados o deshabitados y en los parabrisas de los vehículos estacionados.

Artículo 71. La autoridad municipal promoverá la participación y organización ciudadana, para llevar a cabo programas y actividades permanentes de aseo del Municipio, a efecto de mantener limpia la ciudad y sus poblaciones, evitando que los desperdicios y residuos originen focos de infección y propagación de enfermedades, para lo cual podrá celebrar convenios de coordinación en esta materia con otras instituciones públicas, privadas o sociales.

Artículo 72. Es obligación de los habitantes del Municipio y visitantes, entregar sus residuos sólidos urbanos debidamente clasificados al servicio de limpia o a los recolectores autorizados por el municipio, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 73. Queda prohibido arrojar residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos, al drenaje, en la inteligencia de que aquellos comerciantes que se dediquen a la elaboración y/o comercialización de frituras, chicharrones, carnitas y fritangas, deberán contar con un depósito especial para la grasa o residuos y hasta que ésta solidifique, la entregarán en los términos de este Reglamento en los camiones recolectores, absteniéndose de arrojar tales líquidos al drenaje o a la vía pública. Igualmente, deberán mantener aseado y libre de fauna nociva su local.

Artículo 74. Los transportistas que realicen operaciones de carga y descarga en la vía pública, están obligados a realizar el aseo inmediato del lugar una vez terminadas las maniobras, en la inteligencia de que tanto el transportista como el propietario de la

mercancía o material tienen responsabilidad solidaria de que se observe lo estipulado en este precepto.

Artículo 75. En las obras de construcción, los propietarios, contratistas o encargados están obligados a proveer lo necesario para evitar que se diseminen los materiales o escombros en la vía pública. En caso de que dichos materiales deban permanecer más tiempo del necesario, deberán dar aviso al Departamento de Aseo Público.

Artículo 76. Los propietarios, administradores o encargados de giros de venta de combustibles y lubricantes, terminales de autobuses, talleres y sitios de automóviles, se abstendrán de dar mantenimiento o efectuar trabajos de reparación de vehículos en la vía pública y cuidarán de la limpieza de las aceras y arroyos de circulación frente a sus instalaciones o establecimientos. Así como contar con servicio de manejo integral de los residuos peligrosos que generan en su actividad de conformidad con la normatividad ambiental federal aplicable.

Artículo 77. Los propietarios o encargados de casa que tengan jardines o huertos, están obligados a transportar por cuenta propia las ramas y demás residuos sólidos, cuando su volumen lo amerite, a los sitios que previamente señalen la autoridad municipal, o pagar a la Tesorería el servicio de limpieza correspondiente.

Artículo 78. Cuando la recolección de los residuos sólidos urbanos no se haga al frente de un domicilio, los ciudadanos deberán transportarlos a la esquina más próxima en el horario establecido, cerciorándose de que los residuos sean recogidos. Estando prohibido dejar en las esquinas o camellones, residuos sólidos urbanos fuera de los horarios previamente establecidos.

Artículo 79. Los propietarios de casas, edificios y condominios, o en su caso los inquilinos o poseedores, deberán mantener limpio el frente y las banquetas del inmueble que poseen.

Artículo 80. Los usuarios del servicio de limpieza podrán reportar las irregularidades que adviertan del mismo, para lo cual todos los vehículos del servicio público de aseo llevarán anotado en lugar visible, el número económico de la unidad que preste el servicio y el teléfono de la oficina de quejas.

Artículo 81. La autoridad municipal convocará a los habitantes de las distintas colonias, fraccionamientos o comunidades, al menos dos veces por año, para recolectar residuos domésticos voluminosos tales como muebles y colchones viejos, así como otros aparatos domésticos inservibles que por su tamaño no sean recolectados dentro del servicio normal, por lo cual este será considerado como un servicio de aseo especial. Estos residuos podrán ser recibidos en los puntos verdes todo el año.

Artículo 82. Los propietarios o encargados de los giros comerciales, industriales y de prestación de servicios que se encuentren dentro del Centro, tienen la obligación de

mantener en perfecto estado de aseo las afueras de sus comercios diariamente, a partir de las 9:00 horas y hasta el término de sus actividades, así mismo están obligados a contar con recipiente de plástico o metálico para el depósito de residuos a la vista y disposición de los clientes, y entregar los sacar al frente de sus locales los residuos sólo en el horario de las 8:00 a las 10:00 horas. En caso de no entregar los residuos dentro del horario, están obligados a guardar los residuos hasta el día siguiente de servicio.

Capítulo Sexto **Obligaciones Generales del Personal de Aseo Público**

Artículo 83. El personal de aseo público tiene las siguientes obligaciones:

- I. Tratar con respeto y amabilidad a los usuarios del servicio;
- II. Dar cumplimiento al recorrido de las rutas en los horarios previamente establecidos;
- III. Informar puntualmente a los usuarios de los lineamientos en que se deberá entregar sus residuos, así como los días y horarios;
- IV. Informar al Departamento de Aseo Público sobre los ciudadanos que se abstengan de cumplir con la separación de residuos sólidos;
- V. No transportar residuos fuera del área de carga y mantener cubierta la unidad recolectora con lona o cualquier otro aditamento que evite voladuras de residuos durante su traslado;
- VI. Acudir a las capacitaciones que se promuevan para mejorar la prestación del servicio;
- VII. Asesorar a los usuarios sobre el procedimiento de la separación y entrega de los residuos sólidos;
- VIII. Operar y conducir con pericia el vehículo recolector a su cargo;
- IX. Portar debidamente su uniforme y equipo de seguridad; y
- X. Mantener en la medida de lo posible la limpieza el equipo de recolección.

TÍTULO QUINTO **Educación y Comunicación Ambiental**

Artículo 84. Las autoridades municipales en coordinación con la SIMAR Sureste promoverán las acciones de reducción, separación, reutilización, reciclaje, manejo y

disposición adecuada de los residuos sólidos entre todos los sectores de la población, para lo cual utilizarán los medios de comunicación y recursos disponibles.

Artículo 85. Las autoridades municipales mantendrán informada en forma periódica a la población de la situación del manejo de los residuos en el Municipio.

TÍTULO SEXTO **Procedimientos**

Capítulo Primero Procedimiento de Inspección y Vigilancia

Artículo 86. Para vigilar la estricta observancia de las disposiciones de este Reglamento, el Departamento de Aseo Público se auxiliarán del Departamento de Inspección de Reglamentos cuyo personal operativo realizará las visitas de inspección en los términos de este Reglamento y de la Ley de Gestión Integral de Residuos para el Estado de Jalisco.

Artículo 87. Cuando exista violación o inobservancia de este Reglamento, el personal que conforme al artículo anterior realice la inspección, procederá a levantar un acta en la que se hagan constar los hechos de la inspección y se cumplan las formalidades del procedimiento.

Capítulo Segundo Denuncia Popular

Artículo 88. Todos los ciudadanos podrán bajo su estricta responsabilidad, hacer del conocimiento de la autoridad actos de presunta violación de este Reglamento, para que se investiguen y se proceda en consecuencia, en los mismos términos que se establecen en la Ley Gestión Integral de Residuos para el Estado de Jalisco y Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.

TÍTULO SÉPTIMO Infracciones y Sanciones

Capítulo Primero Infracciones Administrativas

Artículo 89. Está prohibido y por lo tanto constituye infracción o falta a este Reglamento lo siguiente

- I. Arrojar o depositar residuos en la vía pública.
- II. Arrojar o depositar en lotes baldíos o en recipientes instalados en ella, residuos sólidos urbanos y/o especiales de toda clase que provengan de talleres, establecimientos comerciales, casas habitación y en general de toda la clase de edificios;
- III. Prender fogatas en la vía pública;
- IV. Permitir la salida de animales domésticos de su propiedad a la vía pública, plazas o jardines, para realizar sus necesidades fisiológicas y no recoger sus excrementos;

- V. Lavar en la vía pública toda clase de vehículos, herramientas y objetos en general en forma ordinaria y constante, así como reparar toda clase de vehículos, muebles y objetos en general, excepto en casos de emergencia;
- VI. Sacudir hacia la vía pública toda clase de ropa, alfombras, tapetes, cortinas u objetos similares;
- VII. Arrojar residuos sólidos o líquidos inflamables a los manantiales, tanques o tinacos almacenadores, fuentes públicas, acueductos, tuberías o drenajes;
- VIII. Arrojar residuos sólidos, animales muertos, aceites, combustibles o cualquier otro objeto que pueda contaminar, obstaculizar u ocasionar daños a ríos, canales, presas o drenajes;
- IX. Entregar al servicio de recolección residuos sólidos sin clasificarlos;
- X. Sacar a la vía pública residuos sólidos fuera de los horarios y frecuencia establecidos;
- XI. Depositar residuos sólidos generados en casa o comercios en botes de jardines, plazas y camellones del municipio;
- XII. Arrojar cualquier clase de desperdicios en la vía pública de áreas urbanas y rurales por parte de los conductores y pasajeros de vehículos particulares o de servicio público;
- XIII. Realizar pintas o grafiti en bardas, fachadas, plazas y lugares públicos;
- XIV. Repartir propaganda comercial impresa y distribuir volantes sin la autorización del propietario o poseedor, por lo que no se podrá dejar dicha publicidad en domicilios habitacionales, fincas, comercios, en sitios abandonados o deshabitados y en los parabrisas de los vehículos estacionados; y.
- XV. Las demás conductas que violen las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 90. Las quejas que la población tenga en contra del servicio o del personal de aseo público, deberán presentarlas ante el Municipio. Al efecto, las autoridades competentes realizarán las investigaciones pertinentes y en caso de existir alguna responsabilidad, se actuará conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, independientemente de otras que resulten aplicables.

Capítulo Segundo **Disposiciones Generales**

Artículo 91.- Las sanciones que se aplicarán por violación a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, consistirán en:

- I. Multa conforme a lo que establece la ley de ingresos aplicable al momento de la infracción.
- II. Clausura parcial o total, temporal o definitiva.
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

- IV. Decomiso de los instrumentos, recursos naturales, materiales o residuos de manejo especial y sólidos urbanos directamente relacionados con infracciones relativas a las a las disposiciones de este ordenamiento; y
- V. Suspensión o revocación de la licencia, permiso, concesión, registro o autorización, según el caso.

Artículo 92.- La imposición de sanciones se hará tomando en consideración:

- I. La gravedad de la infracción, debiendo tomar en cuenta: los posibles impactos en la salud pública y las circunstancias de comisión de la infracción;
- II. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- III. La reincidencia del infractor;
- IV. La intencionalidad o negligencia en la acción u omisión constitutiva de la infracción; y
- V. El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la acción u omisión sancionado.

Artículo 93.- Procederá la clausura cuando se incurra en cualquiera de los supuestos previstos en la Ley de Hacienda, y además cuando la conducta sancionada tenga efectos en perjuicio del interés público o se trate de reincidencia.

Artículo 94.- Se considera que una conducta ocasiona un perjuicio al interés público:

- I. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la seguridad de la población.
- II. Cuando atenta o genera un peligro inminente en contra de la salud pública.
- III. Cuando atenta o genera un peligro inminente contra la eficaz prestación de un servicio público; y
- IV. Cuando atenta o genera un peligro inminente contra los ecosistemas.

Artículo 95.- Se considera reincidente al infractor que incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones a un mismo precepto, en un período de seis meses, contados a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada.

Artículo 96.- Las sanciones previstas en el artículo 91 serán impuestas por las autoridades ejecutoras facultadas para ello, de conformidad a lo dispuesto en el presente reglamento. Respecto de la sanción prevista en la fracción I del artículo 89, será aplicada por el Tesorero Municipal conforme a lo dispuesto en la Ley de Hacienda.

Artículo 97.- La aplicación de las sanciones administrativas que procedan, se hará sin perjuicio de que se exija el pago de las prestaciones fiscales respectivas, de los recargos y demás accesorios legales, así como el cumplimiento de las obligaciones legales no observadas y, en su caso, las consecuencias penales o civiles a que haya lugar.

Artículo 98.- Cuando el infractor tenga el carácter de servidor público, le será aplicable además lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Capítulo Tercero De los Recursos Administrativos

Artículo 99.- Se entiende por recurso administrativo, todo medio legal de que dispone el particular que se considere afectado en sus derechos o intereses, por un acto administrativo determinado, para obtener de la autoridad administrativa una revisión del propio acto, a fin de que dicha autoridad lo revoque, modifique o confirme según el caso.

Artículo 100.- El particular que se considere afectado en sus derechos o intereses por un acto de la autoridad municipal, podrá interponer como medios de defensa los recursos de revisión o reconsideración, según el caso.

Capítulo Cuarto Del Recurso de Revisión

Artículo 101.- En contra de los acuerdos dictados por el Presidente Municipal o por los servidores públicos en quienes éste haya delegado sus facultades, relativos a calificaciones y sanciones por faltas a cualquiera de las disposiciones de este reglamento, procederá el recurso de revisión.

Artículo 102.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado, dentro de los cinco días siguientes al que hubiese tenido conocimiento del acuerdo o acto que se impugne.

Artículo 103.- El recurso de revisión será interpuesto ante el Síndico del Ayuntamiento, quien deberá integrar el expediente respectivo y presentarlo, a través de la Secretaría General, a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento, junto con el proyecto de resolución del recurso.

Artículo 104.- En el escrito de presentación del recurso de revisión, se deberá indicar:

- I. El nombre y domicilio del recurrente y en su caso, de quien promueva en su nombre. Si fueren varios recurrentes, el nombre y domicilio del representante común.
- II. La resolución o acto administrativo que se impugna.
- III. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido.
- IV. Los hechos que dieron origen al acto que se impugna.
- V. La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado o, en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad, manifieste el recurrente que tuvo conocimiento del acto o resolución que impugna.
- VI. El derecho o interés específico que le asiste.
- VII. Los conceptos de violación o, en su caso, las objeciones a la resolución o acto impugnado.
- VIII. La enumeración de las pruebas que ofrezca; y
- IX. El Lugar y fecha de la promoción.
- X. En el mismo escrito se acompañarán los documentos fundatorios.

Artículo 105.- En la tramitación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante absoluciones de posiciones a cargo de los servidores

públicos que hayan dictado o ejecutado el acto reclamado; las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y al derecho.

Artículo 106.- El Síndico del Ayuntamiento, resolverá sobre la admisión de recurso; si el mismo fuere oscuro o irregular, prevendrá al recurrente para que lo aclare, corrija o complete, señalando los defectos que hubiere y con el apercibimiento de que si el recurrente no subsana su escrito en un término de tres días contados a partir de que se le notifique este acuerdo, será desechado de plano. Si el recurso fuere interpuesto en forma extemporánea, también será desechado de plano.

Artículo 107.- El acuerdo de admisión del recurso será notificado por el Síndico a la autoridad señalada como responsable por el recurrente. La autoridad impugnada deberá remitir a la Sindicatura un informe justificado sobre los hechos que se le atribuyen, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la admisión del recurso. Si la autoridad impugnada no rindiere oportunamente su informe, se le tendrá por conforme con los hechos manifestados por el recurrente en su escrito de interposición del recurso.

Artículo 108.- En el mismo acuerdo de admisión del recurso, se fijará fecha para el desahogo de las pruebas por el recurrente y que hubieren sido admitidas y, en su caso, la suspensión del acto reclamado.

Artículo 109.- Una vez que hubieren sido rendidas las pruebas y en su caso recibido el informe justificado de la autoridad señalada como responsable, el Síndico declarará en acuerdo administrativo la integración del expediente y lo remitirá a la Secretaría General, junto con un proyecto de resolución del recurso; el Secretario General lo hará del conocimiento del Ayuntamiento, en la sesión ordinaria siguiente a su recepción.

Artículo 110.- Conocerá el recurso de revisión el Ayuntamiento en pleno, el que confirmará, revocará o modificará el acuerdo recurrido, en un plazo no mayor a quince días a partir de la fecha en que tenga conocimiento del mismo.

Capítulo Quinto Del Recurso de Reconsideración

Artículo 111.- Tratándose de resoluciones definitivas que impongan multas, determinen créditos fiscales, nieguen la devolución de cantidades pagadas en demasía, actos realizados en el procedimiento ejecutivo o notificaciones realizadas en contravención a las disposiciones legales, procederá el recurso de reconsideración, en los casos, formas y términos previstos en la Ley de Hacienda.

Artículo 112.- El recurso de reconsideración se interpondrá por el recurrente, mediante escrito que presentará ante la autoridad que dictó el acto impugnado, en la forma y términos mencionados para el recurso de revisión.

Artículo 113.- La autoridad impugnada remitirá a su superior jerárquico el escrito presentado por el recurrente, junto con un informe justificado sobre los hechos que se le atribuyen en dicho escrito, dentro de los cinco días siguientes a la recepción del recurso. Si la autoridad impugnada no rindiere oportunamente su informe, se le tendrá por conforme con los hechos manifestados por el recurrente en su escrito de interposición del recurso.

Artículo 114.- El superior jerárquico de la autoridad señalada como responsable, resolverá acerca de la admisión del recurso y las pruebas ofrecidas por el recurrente, señalando en el mismo escrito de admisión, la fecha del desahogo de las pruebas que así lo requieran y, en su caso, la suspensión del acto reclamado.

Artículo 115.- El superior jerárquico de la autoridad impugnada, deberá resolver sobre la confirmación, revocación o modificación del acuerdo recurrido, en un plazo no mayor a quince días a partir de la fecha de admisión del recurso.

Capítulo Sexto De la Suspensión del Acto Reclamado

Artículo 116.- Procederá la suspensión del acto reclamado, si así se solicita al promover el recurso y exista a juicio de la autoridad que resuelva sobre su admisión, apariencia de buen derecho y peligro en la demora a favor del recurrente, siempre que al concederse, no se siga un perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público.

En el acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado que se encuentren y, en el caso de las clausuras, el restituirlas temporalmente a la situación que guardaban antes de ejecutarse el acto reclamado, hasta en tanto se resuelve el recurso. Si la resolución reclamada impuso una multa, determinó un crédito fiscal o puede ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales, como requisito previo para conceder la suspensión, en la forma y términos indicados en la Ley de Hacienda.

Capítulo Séptimo Del juicio de Nulidad

Artículo 117.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad municipal al resolver los recursos, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo.

Transitorios

Primero.- Este reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación de acuerdo a lo previsto en la fracción V del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Segundo.- Con la entrada en vigor de este ordenamiento se derogan todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a este cuerpo normativo en el municipio de **La Manzanilla de la Paz, Jalisco**.

Tercero.- Una vez aprobado el presente reglamento en los términos de la fracción IV del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, tómese al C. Presidente Municipal para los efectos de su publicación de acuerdo con la fracción V del dispositivo legal .

Cuarto.- Instrúyase al C. Secretario General del Ayuntamiento para que una vez publicado el ordenamiento en cuestión levante la correspondiente certificación de tal hecho conforme a lo previsto por la parte última de la fracción V del artículo 42 de la referida ley.

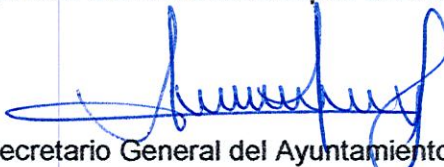
Quinto.- La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios será de aplicación supletoria al presente Reglamento, en lo relativo a los Recursos.

Se expide el presente reglamento en el salón del Ayuntamiento del Palacio Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco; bajo Acta Numero 16 de sesión ordinaria de fecha 18 de julio 2016 Dos Mil Dieciséis.

Por tanto, de conformidad con las disposiciones por el artículo 42, fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.



Presidente Municipal
Ingeniero Carlos Andrés López Barbosa



Secretario General del Ayuntamiento
C. Mayra Gpe. Diaz Mendoza