

ANEXO UNICO

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO, OPERACIÓN Y REGISTRO MUNICIPAL DE YONKES Y RECICLADORAS DE METALES PARA EL MUNICIPIO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden e interés público y de observancia general, que tienen por objeto establecer y regular la operación, funcionamiento y administración del Registro Municipal de yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico y tenderán a garantizar la Seguridad Pública y la integridad de las personas, así como la conservación de la salud y bienes que conforman el patrimonio de los habitantes del Municipio de Tijuana, Baja California.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I.-Reglamento: El Reglamento para el Funcionamiento, Operación y Registro Municipal de yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico, para el Municipio de Tijuana, Baja California.

II.-Secretaria: Secretaria de Desarrollo Urbano.

III.-Dirección: La Dirección de Administración Urbana;

IV.-CFE: Comisión Federal de Electricidad;

V.-CESPT: Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana;

VI.-Autoridad Municipal: Son los órganos de Gobierno Municipal que tienen la facultad de ejecutar sus resoluciones aun con el auxilio de la fuerza pública.

VII.-Establecimientos: Los Yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico

VIII.-Giro: La actividad mercantil preponderante del establecimiento.

IX.-Permisionario: Persona física o moral titular de un permiso, para operar un establecimiento.

X.-Inspector: Servidor Público que se le ordena practicar visitas domiciliarias a un determinado establecimiento, con el fin de verificar el cumplimiento del presente reglamento.

XI.-Inspección: Actuación que realiza un órgano de autoridad o auxiliar a fin de examinar con los propios sentidos un hecho o una cosa y asentarlo en una acta administrativa.

XII.-Infracción: Es una violación a este reglamento.

XIII.-Multa: Sanción de tipo pecuniaria impuesta por la autoridad por violar un precepto legal de este ordenamiento.

XIV.-Apercibimiento: Es un Acto administrativo por medio del cual se hace del conocimiento de la persona requerida, de las consecuencias que trae aparejada la repetición de una conducta que es sancionable y que debe corregir, pues en caso contrario se procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes.

XV.-Clausura: Sanción en la cual la autoridad municipal competente cierra y obliga a permanecer cerrado un establecimiento o cierta área del mismo, colocando sellos en los lugares que se determine por la autoridad, cuando se contravenga las disposiciones del reglamento, la cual podrá ser temporal o definitiva.

XVI.-Clausura temporal: Sanción aplicada por la Autoridad Municipal competente para suspender en forma temporal la actividad comercial de un establecimiento, ésta no excederá de cuarenta y cinco días naturales, y empezarán a contar al día siguiente de su ejecución.

XVII.-Clausura definitiva: Sanción aplicada por la Autoridad Municipal competente con respecto a un establecimiento, por el cual se suspende en forma definitiva la actividad del mismo.

XVIII.-Reincidencia: Cuando un infractor comete la misma infracción en un período de treinta días naturales o incurre en dos o más infracciones en un período de sesenta días.

XIX.-Documento Oficial con Fotografía: Credencial Federal Electoral, Cartilla Militar, Pasaporte o Licencia de Conducir.

XX.-Desmantelamiento: Acción de desarmar y desbaratar de manera total o parcial la estructura de un vehículo automotor;

XXI.-Proveedor: Persona física o moral, que dota de materiales metálicos reciclables a los establecimientos.

XXII.-Registro: El Registro Municipal de los establecimientos siendo estos los Yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico, que operan en el municipio.

XXIII.-Recicladoras y/o Centros de Acopio de Materiales Metálicos: Los establecimientos destinados al procesamiento, compra, venta y/o almacenamiento de metales usados, con la finalidad de ser reutilizado;

XXIV.-Yonkes: Los destinados al desmantelamiento de vehículos automotores y/o comercialización de partes usadas de dichos vehículos;

XXV.-Reciclaje: Uso o reuso de un desecho como materia prima o ingrediente en un proceso industrial o agrícola. Comprende la recuperación de fracciones útiles o la remoción de contaminantes, con el fin de que sean aprovechables;

XXVI.-Vehículos: Los automotores, remolques y semirremolques terrestres, que por cualquier motivo dejen de ser susceptibles de ser utilizados para el fin original que fueron diseñados y que en adelante solo pueden aprovecharse mediante su desmantelamiento total o parcial o su destrucción con fines de reciclamiento;

XXVII.-D.S.M.V.R.: Días de salario mínimo vigente en la región, y

XXVIII.-Metal (metales): Son los sólidos en condiciones ambientales normales, excepto el mercurio y el galio, son de color grisáceo (a excepción del oro, plata, bronce, cobre), suelen ser opacos o de brillo metálico, tienen alta densidad, son dúctiles y maleables, tienen un punto de fusión alto, son duros, y son buenos conductores (calor y electricidad).

ARTICULO 3.- Para operar los establecimientos objeto de este reglamento, se requiere de permiso expreso expedido por la Autoridad Municipal competente en los términos que señalan las leyes, reglamentos aplicables y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 4.- Los propietarios de los establecimientos comerciales, serán directamente responsables de las violaciones que ellos o sus dependientes cometan a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 5.- Las Dependencias de la Administración Pública Municipal que tengan en virtud de su competencia, información relacionada con los establecimientos que regula el reglamento, tendrán la obligación de proporcionarla a la Secretaria o la Dirección, a la brevedad que le sea solicitada, esto con el objeto de llevar un debido control y actualización del registro a que se hace referencia en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 6.- En caso de disposiciones en contrario prevalecerá la contenida en este reglamento y a falta de disposición expresa se aplicaran las disposiciones reglamentarias municipales y las demás normas que por la actividad desarrollada resulten aplicables.

ARTICULO 7.- Los actos de autoridad para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente ordenamiento, comprenderán: la inspección, vigilancia, inscripción en el registro, verificación de las instalaciones, equipos de trabajo relacionados con la seguridad de las personas, los bienes muebles e inmuebles, así como la imposición de sanciones administrativas por el incumplimiento del presente Reglamento y de otras disposiciones legales que les sean aplicables.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 8.- Son autoridades encargadas de la aplicación de este Reglamento:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Secretaria de Desarrollo Urbano;
- III. La Dirección de Administración Urbana;
- IV. La Dirección Municipal de Protección al Ambiente;
- V. La Dirección de Bomberos;
- VI. La Dirección de Protección Civil, y
- VII. Los demás servidores públicos facultados por delegación.

ARTÍCULO 9.- El Presidente Municipal ejercerá por conducto de la Secretaria y la Dirección en su caso, las siguientes atribuciones:

- I.-** La inspección, control, vigilancia y la aplicación de sanciones, para la debida observancia de las disposiciones derivadas del presente reglamento;
- II.-** Realizar la inscripción, registro y control de los establecimientos, en cumplimiento de las disposiciones en la materia, expidiendo, negando, cancelando o suspendiendo en su caso, las constancias de inscripción a los propietarios de los establecimientos;
- III.-** Formular los programas y ejecutar las acciones de vigilancia en los establecimientos que regula el reglamento;
- IV.-** Establecer, operar y mantener actualizado el Registro en forma permanente, así como procurar su buen funcionamiento y el intercambio de información entre los distintos órdenes de gobierno;
- V.-** Integrar al Registro la información relevante que le sea proporcionada por las autoridades;
- VI.-** Validar la información que debe incorporarse al Registro, conforme a los sistemas informáticos y procedimientos que se establezcan para tal efecto

VII.- Dar aviso a la brevedad posible a las autoridades competentes en materia de ecología, desarrollo urbano, uso de suelo y ordenamiento territorial, salud, persecución de delitos, protección civil, seguridad pública y demás, cuando en ejercicio de sus atribuciones conozcan de hechos o conductas que puedan contravenir lo dispuesto en las demás disposiciones legales que con motivo del funcionamiento de yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico sean aplicables

VIII.- Ejecutar los convenios en la materia que regula el presente Reglamento, suscriba el Presidente Municipal con los sectores público, social o privado, para el mejor cumplimiento de este Reglamento;

IX.- Inspeccionar de manera constante a los yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico e imponer las sanciones previstas en este Reglamento;

X.- Realizar programas y acciones de control conforme a los convenios que se celebren en esta materia con otros órdenes de gobierno y/o la iniciativa privada;

XI.- Evaluar el control del funcionamiento de los establecimientos;

XII.- Aplicar sanciones y medidas de seguridad;

XIII.- Realizar censos de los establecimientos, que operan en el municipio;

XIV.- Elaborar la información estadística relacionada con el funcionamiento de los establecimientos;

XV.- Llevar el control de lugares y registro de establecimientos clandestinos, a efecto de no permitir su funcionamiento de manera irregular, y

XVI.- Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo.

ARTÍCULO 10.- Son facultades y obligaciones de la Dirección, además de las establecidas en el Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tijuana, las siguientes:

I.- Efectuar la inspección y vigilancia en los establecimientos, regulados por el presente ordenamiento;

II.- Verificar que los establecimientos cuenten con el Registro de inscripción;

III.- Sancionar las conductas de los responsables de los establecimientos, así como de los terceros que contravengan el presente Reglamento;

IV.- Aplicar medidas de seguridad;

- V.-** Entregar citatorios y notificaciones expedidos por la autoridad municipal;
- VI.-** Informar a la Secretaria sobre las inspecciones realizadas; así como del resultado de los operativos coordinados;
- VII.-** Ejecutar las notificaciones o resoluciones que emita la autoridad municipal;
- VIII.-** Ejecutar las clausuras temporales ó definitivas decretadas por la violaciones al presente ordenamiento;
- IX.-** Aplicar las medidas de apremio previstas por este ordenamiento;
- X.-** Retirar sellos de clausura, previo acuerdo de la autoridad municipal;
- XI.-** Coordinarse con la Dirección de Justicia Municipal dependiente de la Consejería Jurídica Municipal, para realizar operativos de inspección y vigilancia en la aplicación del presente reglamento, asimismo se podrán realizar estos operativos en coordinación con autoridades de otros niveles de gobierno, así como con representantes de las empresas a las que más afectaciones causa el robo de materiales metálicos y que son vendidos a los establecimientos;
- XII.-** Dirigir y coordinar las labores de inspección y vigilancia, en los términos que señala este reglamento;
- XIII.-** Determinar y ejecutar las sanciones y medidas de seguridad por violaciones al presente reglamento;
- XIV.-** Realizar recorridos constantes de inspección para detectar domicilios que operan como centros de acopio y de compra clandestina de materiales reciclables., que operan de manera encubierta, a efecto de que estos sean sancionados conforme a lo establecido en el presente ordenamiento, y
- XV.-** Las demás que se le confieren en este o en otros ordenamientos legales.

ARTICULO 11.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Protección al Ambiente, las establecidas en el Reglamento Municipal para la Protección al Medio Ambiente, además de las contenidas en el presente reglamento.

CAPITULO III DE LA TRAMITACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA LOS YONKES, RECICLADORAS Y CENTROS DE ACOPIO DE MATERIAL METALICO.

ARTICULO 12.- La tramitación de los permisos de operación para los establecimientos comerciales que regula el presente reglamento, deberá realizarse mediante manifestación por escrito ante la Dirección de Administración Urbana, dependiente de

la Secretaria de de Desarrollo Urbano municipal, misma que deberá hacer del conocimiento al solicitante del procedimiento administrativo, para tal efecto.

ARTÍCULO 13.- Toda licencia comercial tendrá vigencia por un año fiscal, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO

ARTÍCULO 14.- El Registro tiene por objeto la identificación de yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico, con el propósito de llevar un mejor control sobre el funcionamiento y operación, mediante visitas periódicas de inspección y verificación que realizara la Dirección en base al registro. Con lo que se otorgara seguridad jurídica tanto a quienes se dedican a dicha actividad, como a aquellos que participan en calidad de vendedores o compradores en estos establecimientos.

ARTÍCULO 15.- Es obligación de los propietarios de los establecimientos sujetos a este reglamento inscribirse en el registro que la Secretaria llevará para tal efecto. La inscripción implica la obligación de someterse a la Regulación y Control del funcionamiento y operación de su actividad, así como cumplir con todas las disposiciones relativas a la materia.

ARTÍCULO 16.- El Registro estará conformado por una base de datos integrada por la información que cada yonke, recicladora o centro de acopio de material metálico proporcione, así como con la que se obtenga de las demás autoridades municipales, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento. La Secretaria, basándose en los datos que los propietarios de los establecimientos le proporcionen, así como en la información que obtenga de otras Autoridades, inscribirá a estos en el Registro de Yonkes, Recicladotas o Centros de acopio de material metálico, según corresponda. En caso de que la información proporcionada a la Secretaria por el propietario del establecimiento, para los efectos de los párrafos anteriores sea falsa, dicha conducta será sancionada conforme al presente ordenamiento.

ARTÍCULO 17.- El Registro contendrá, sobre cada yonke, recicladora y centro de acopio, por lo menos la siguiente información:

I.- La denominación o razón social;

II.- El domicilio;

III.- El giro comercial;

IV.- El Dictamen de uso de suelo otorgada por la Dirección de Administración Urbana;

V.- Licencia de operatividad mercantil municipal;

VI.- Licencia de anuncio y/o anuncios, expedido por la autoridad municipal correspondiente;

VII. Alta ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público;

VIII. Anuencia de Impacto Ambiental, expedido por la autoridad correspondiente;

IX.- Certificado de medidas de seguridad emitido por la Dirección de Bomberos y Protección Civil;

X.- El nombre del o los responsables del establecimiento, sea propietario, gerente o encargado de la recepción, compra y venta de materiales metálicos, o de los vehículos, o partes de vehículos, debiendo entregar a la Dirección copia de las identificaciones de los dependientes del propietario;

XI.- Relación de proveedores frecuentes que deberá entregar a la Dirección cada tres meses, y

XII.- Los avisos que actualicen la información a que se refiere este artículo, y

XIII.- La advertencia a los propietarios de los establecimientos, de la posibilidad de ser sujetos a proceso penal en caso de que de las actuaciones se deriven posibles conductas de las señaladas en el Artículo 232 del Código Penal del Estado, denominado **"ADQUISICION, RECEPCION U OCULTACION DE BIENES PRODUCTO DE UN DELITO"** .

ARTICULO 18.- La Secretaria abrirá expediente físico e informático de la información recabada para la inscripción y registro de los establecimientos, donde entre otros datos, se llevara el control de las visitas de inspección y verificación realizadas a cada unos de los establecimientos registrados, así como las sanciones, que en su caso se hayan hecho acreedores y el seguimiento de las mismas hasta su cumplimiento en todos sus términos.

ARTÍCULO 19.- Los propietarios de los establecimientos inscritos deberán conservar el registro y tenerlo a la vista en el establecimiento, así como estarán obligados a notificar al Registro cualquier cambio en los datos a que hace referencia el artículo anterior en el momento que se efectúen.

ARTÍCULO 20.- La inscripción y revalidacion de la constancia que acredite el registro de los yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico en el Registro tendrá el pago de derechos que al efecto establezca la Ley de Ingresos del municipio de Tijuana, Baja California, para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 21.- La Dirección validará y corroborará la información que le proporcionen los yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico a que se refiere en este Capitulo, en su caso, solicitará la documentación que acredite la información presentada y de ser necesario, requerirá las aclaraciones pertinentes para que se realicen dentro de los tres días hábiles siguientes.

CAPÍTULO V DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

ARTÍCULO 22.- La inscripción de los yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico en el Registro es obligatoria, se realizará una sola vez, debiendo revalidarse anualmente la constancia que acredita el Registro de los establecimientos sujetos a este Reglamento, requisito sin el cual dejara de tener validez, atendiendo a la forma y términos que fije la dirección.

Al momento de la revalidación deberá actualizarse los datos del registro, independientemente de la obligación de los yonkes, recicladoras y centros de acopio de metal de reportar cualquier variación de los mismos en el momento que se efectúen.

ARTÍCULO 23.- Quienes tengan a su cargo por cualquier título un establecimiento de los que regula el presente Reglamento, deberán acudir ante la oficina que determine la Dirección, a efecto de que previo al inicio de operaciones cumplan con la obligación de inscribirse en el Registro.

ARTÍCULO 24.- Quien realice el registro, deberá acompañar a la solicitud respectiva, copia de los documentos que contengan la información a que hace referencia el artículo 17 del presente Reglamento, así como cualquier otra documentación que le requiera la Dirección en apego al Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 25.- La Dirección deberá expedir las constancias de inscripción, una vez que se cumplan las disposiciones establecidas en este Reglamento, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se realice la inscripción.

ARTÍCULO 26.- En casos de extravío, robo o pérdida de la constancia de inscripción, se podrá solicitar reposición, conforme a lo que establezca la Dirección.

ARTÍCULO 27.- La Dirección podrá coordinarse con otras autoridades para establecer políticas y criterios que les permitan verificar de manera rápida y eficiente la inscripción en el Registro, operación y funcionamiento de los establecimientos regulados por este Reglamento.

ARTÍCULO 28.- Las comercializadoras, arrendadoras, instituciones de crédito, de seguros, de fianzas y las organizaciones auxiliares del crédito que celebren actos jurídicos relacionados con los yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico, deberán exigir respecto del mismo la acreditación de su inscripción en el Registro.

CAPITULO VI

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS, ENCARGADOS, REPRESENTANTES O EMPLEADOS DE LOS YONKES, RECICLADORAS Y CENTROS DE ACOPIO MATERIAL METALICO.

DE LAS OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 29.- Son obligaciones de los propietarios, encargados, administradores, gerentes, empleados o cualquiera que sea el nombre que se les designe, de los establecimientos, las siguientes:

I.- Tener a la vista en el establecimiento la licencia original del giro, del anuncio y permiso que ampare el desarrollo de sus actividades, así como el registro de

inscripción, y las constancias de estar al corriente en el pago de Impuestos;

II.- Mantener aseados tanto el interior como el exterior de sus locales, así como dar el adecuado mantenimiento a la jardinería interior y exterior en el caso de que existiera;

III.- Contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros;

IV.- Realizar las actividades autorizadas en las licencias y permisos dentro de los establecimientos y horarios autorizados.

V.- Señalar las salidas de emergencia y medidas de seguridad en casos necesarios.

VI.- Contar con botiquín para la prestación de primeros auxilios y extintores para prevenir y controlar incendios;

VII.- Presentar aviso de terminación, cuando no se quiera continuar desarrollando la actividad comercial amparada en la licencia o permiso;

VIII.- Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad competente en caso de un siniestro;

IX.- Recabar la autorización correspondiente para el retiro de sellos cuando hayan sido clausurados los establecimientos;

X.- Cumplir fielmente todas y cada una de las disposiciones que establezcan las Leyes y Reglamentos de la materia, así como las que emanen administrativamente de las Autoridades Municipales;

XI.- Ministrar con verdad los datos e informes que se les pidieren;

XII.- Observar fielmente la disposiciones sobre cierre, anuncios, orden, ornato, etc., que dicten las Autoridades Municipales;

XIII.- Cooperar con la Autoridad Municipal en todo aquello que tienda al orden, salubridad, comodidad, seguridad y decoro de la población;

XIV.- Usar invariablemente las pesas y medidas que hayan sido aprobadas por la autoridad competente;

XV.- Colocar catálogos informativos, tanto en el exterior como en el interior y cerca de las basculas de pesaje donde se indique la prohibición de la compraventa de los materiales metálicos propiedad del gobierno o empresarial, que no son sujetos de compraventa que le serán indicados por la Autoridad Municipal. Estos catálogos además indicaran el delito de tipo penal en que incurre el que vende y como el que compra;

XVI.- Los establecimientos deberán contar con letreros que indiquen **“No se compra material robado en este establecimiento”** como una forma de ahuyentar a los posibles vendedores de estos objetos;

XVII.- Observar estrictamente y hacer que las personas proveedoras cumplan con las normas de este Reglamento;

XVIII.- Tener debidamente aseados los sanitarios;

XIX.- Dar mantenimiento a las instalaciones eléctricas;

XX.- Obedecer las indicaciones que los servidores públicos que les señalen, para mantener en buen estado sanitario de las instalaciones;

XXI.- Contar certificado de fumigación del establecimiento debidamente actualizado;

XXII.- Contar con anuncio donde se establezca la denominación del establecimiento, debiendo cumplir con la normatividad respectiva;

XXIII.- Los establecimientos, deberán obtener al momento de comprar vehículos automotor, contrato de compraventa o factura debidamente endosada, cerciorándose de la identidad del proveedor, por lo que deberán contar con copia de su documento

oficial con fotografía, o en su caso acreditar la constancia de no robo expedida por la autoridad competente, así mismo la documentación que acredite la legal procedencia del vehículo;

XXIV.- En cuanto a las recicladoras en tratándose de vehículos automotores aplica la fracción anterior, refiriéndose a metales cualquiera que sea su naturaleza deberá obtener copia del documento oficial con fotografía del proveedor, constatando la identidad de este bajo su responsabilidad, además recabar los datos y placas de vehículos donde transporten el material metálico, para ofrecerlos como referencia en caso de tratarse de material ilícito;

XXV.- Los yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico, a través de sus propietarios, gerentes o encargados, llevarán un control mensual sobre los vehículos o partes de éstos que adquieran o reciban, especificando la persona de quien los recibió o adquirió, copia de su identificación, la documentación que acredite la legal procedencia del vehículo, así como todos aquellos datos que sean suficientes para la identificación de la unidad, tales como modelo o número de serie del vehículo, o en su caso, tratándose materiales metálicos especificar el tipo de material, su peso y el nombre del proveedor;

El control mencionado en la fracción anterior, deberá ser informado dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes a la Dirección, conservándolos en el archivo de estos establecimientos por un periodo mínimo de tres años para efecto de consulta por parte de la Dirección, o de otras autoridades que lo requieran, transcurridos los cuales serán susceptibles de destrucción;

XXVI.- Recibir capacitación sobre los materiales metálicos, que no son susceptibles de compraventa, que son propiedad Municipal, Federal, Estatal (MEDIDORES DE AGUA, CABLE DE ALUMBRADO PUBLICO, POSTES DE ALUMBRADO PUBLICO, ALCANTARILLAS, ANUNCIOS VIALES, CERCOS DE CONTENCION, BARRAS DE CERCOS, etc.) y de empresas privadas y publicas dedicadas a la telecomunicación, cuyos robos repercuten en afectaciones directas para todos los ciudadanos. Los cursos de capacitación a que se hace mención en la fracción anterior, serán impartidos por las instancias de gobierno o personas tanto físicas como morales que por la naturaleza de su actividad o prestación de servicios sean afectadas de manera importante.

XXVII.- Las demás que establezca este reglamento, los acuerdos de Cabildo y las diversas normas aplicables a la actividad de que se trate.

DE LAS PROHIBICIONES:

ARTÍCULO 30.- Son prohibiciones para los propietarios, encargados, administradores, gerentes, empleados o cualquiera que sea el nombre que se les designe, de los establecimientos, las siguientes:

I.- Iniciar actividades comerciales sin el permiso correspondiente, expedido por la Autoridad Municipal conforme a lo establecido en el reglamento y demás disposiciones aplicables;

II.- La compra de materiales metálicos o vehículos de dudosa procedencia o que por sus características físicas se infiere que son propiedad municipal, estatal, federal o de alguna empresa en particular;

- III.- Permitir la entrada al establecimiento a personas que traigan consigo visiblemente materiales metálicos no susceptibles de compraventa;
- IV.- Cambiar o ampliar el giro para el cual se otorgó el permiso, sin la autorización respectiva;
- V.- Consumir bebidas alcohólicas, en el interior del establecimiento;
- VI.- Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad con aliento alcohólico, consumiendo bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas enervantes;
- VII.- No se podrán fundir metales en los establecimientos, quien lo haga sin autorización expresa por las autoridades ecológicas se considerara sanción grave, que ameritará clausura temporal, de por lo menos 10 días;
- VIII.- Traspasar o ceder los derechos de las licencias o permisos, sin la autorización de la autoridad municipal;
- IX.- Hacer uso de la vía pública sin el permiso específico correspondiente;
- X.- Causar ruidos, producir malos olores o sustancias contaminantes;
- XI.- Arrojar desechos o sustancias peligrosas a los drenajes, alcantarillas o la vía pública, contraviniendo la normatividad aplicable y ocasionando molestias a la ciudadanía;
- XII.- Incinerar desperdicios de hule, plásticos, basura y similares cuyo humo cause molestias y alarma entre los vecinos;
- XIII.- Quemar basura, neumáticos o cualquier otro residuo sólido en los establecimientos;
- XIV.- Emitir o permitir que se emitan sustancias contaminantes o tóxicas a la atmósfera de manera ostensible;
- XV.- Realizar todo acto que ponga en peligro la salud pública o que cause molestias o incomodidades a las personas por el polvo, gases, humos o cualquier otra materia, y
- XVI.- Realizar actividades fuera de los horarios establecidos y autorizados por la Dirección de Administración Urbana.
- XVII.- Las demás que se establecen o se desprenden de las disposiciones de este reglamento y la legislación vigente en general.

CAPITULO VII **DE LOS ESTABLECIMIENTOS**

ARTÍCULO 31.- Los establecimientos que regula el presente ordenamiento, son aquellos en donde se tenga conocimiento y que de la inspección ocular se desprenda que realizan la compra-venta de materiales metálicos usados reciclables, con fines comerciales.

ARTÍCULO 32.- Los locales comerciales deberán contar, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- I.- Ser de materiales no inflamables;

- II.-** Contar con los servicios sanitarios adecuados;
- III.-** Tener instalación eléctrica que preste las garantías de seguridad necesarias;
- IV.-** Tener en cielos y muros pinturas que permita la fácil y constante limpieza;
- V.-** Tener como mínimo, pisos de cemento, o materiales similares;
- VI.-** Contar con los suficientes extinguidores de incendios, de conformidad a lo que se determine en el certificado de medidas de seguridad emitido por la Dirección de Bomberos;
- VII.-** Contar con salidas de emergencias con sus respectivos señalamientos;
- VIII.-** Cumplir con lo estipulado en el estudio de impacto ambiental, emitido por la autoridad ambiental, y
- IX.-** Los demás requisitos que se establezcan en otros ordenamientos.

CAPÍTULO VIII DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ORDENAMIENTO

ARTICULO 33.- La función de inspección y vigilancia para la aplicación del presente ordenamiento, será ejercida por las dependencias que a continuación se señalan:

- I. La Secretaría de Desarrollo Urbano;
- II. La Dirección de Administración Urbana;
- III. La Dirección Municipal de Protección al Ambiente;
- IV. La Dirección de Bomberos;
- V. La Dirección de Protección Civil, y
- VI. Los demás servidores públicos facultados por delegación.

Dichas autoridades podrán ordenar y practicar visitas domiciliarias a los establecimientos que se dediquen a los giros que regula el presente reglamento, para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el mismo, estas visitas domiciliarias se realizarán previo mandamiento de inspección, que será dictado en apego a los términos de los Artículos 14 y 16 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, el cual deberá:

- I.-** Constar por escrito especificando domicilio, fecha y hora;
- II.-** Señalar la autoridad que lo emite;
- III.-** Estar fundado y motivado;
- IV.-** Contener la firma autógrafa del funcionario competente que lo emite;
- V.-** Precisar el nombre o nombres de las personas a las que va dirigido;
- VI.-** El nombre comercial del establecimiento;
- VII.-** Precisar el objeto de la inspección, y

VIII.- El nombre o nombres de los servidores públicos que realizaran la visita, el puesto que desempeñan, vigencia de su identificación y el nombre y el cargo de la persona que emite la misma.

El Mandamiento de Inspección deberá ser firmado por la persona con quien se desahogue la diligencia, ya sea el titular del permiso, encargado del establecimiento o su representante o en su caso con quien se encuentre al frente del mismo, solicitando documento oficial con fotografía de la persona con quien se entienda la diligencia, en caso de negarse a firmar de recibido el mandamiento de inspección, el inspector razonara los hechos, asentando la firma de dos testigos de asistencia en el mismo mandamiento de inspección, y procederá con la inspección. Para la realización de las visitas domiciliarias a los establecimientos, se considerarán todos los días del año y las veinticuatro horas del día como hábiles.

ARTICULO 34.- Las visitas domiciliarias practicadas a través de personal comisionado por la Dirección de Administración Urbana por medio de los Inspectores que designe, tendrán como objeto el verificar que los establecimientos se ajusten a las disposiciones del reglamento y demás normas de la materia y aplicables.

ARTICULO 35.- Si al momento de practicar la inspección, la Autoridad Municipal advierte que en los establecimientos dedicados al reciclaje que están realizando la compraventa o tengan en el interior objetos o materiales metálicos, que se presume son de procedencia ilícita y por consecuencia la presunta comisión de un delito de tipo penal o ecológico, se procederá a presentar al encargado, propietario o quien este en dicho establecimiento, junto con los objetos o materiales metálicos que se presuman fueron adquiridos de manera ilegal, ante el Juez municipal en turno, para que proceda conforme a la turnación correspondiente, en caso que proceda. Asimismo la autoridad municipal coadyuvará con el procedimiento penal, y en caso de que se compruebe la culpabilidad de del hecho denunciado, la autoridad municipal, en su caso podrá revocar el permiso de operación del establecimiento.

Así mismo si al momento de realizar la inspección el inspector advierte que algún material parece sospechoso, tomara fotos, para ofrecerse como referencia en caso de tratarse de material ilícito.

Artículo 36.- El personal autorizado, al iniciar la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden escrita respectiva y le entregará copia de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos, los cuales junto con quien atiende la inspección, se identificarán. En caso de negativa o de que los designados no acepten, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

ARTICULO 37.- En las actas administrativas que se levanten con motivo de una visita domiciliaria de inspección se hará constar lo siguiente:

- I.- Hora, día, mes y año en que se practicó la visita;
- II.- El objeto de la visita;
- III.- Número y fecha del mandamiento de inspección, así como los datos de identificación de los Inspectores;
- IV.- Denominación y ubicación física del giro o establecimiento o de las instalaciones donde se realicen las actividades que sean objeto de la inspección incluyendo, calle, número oficial de predio, e interior del establecimiento, código postal y población;
- V.- Nombre y domicilio de las personas designadas como testigos;
- VI.- Nombre y carácter o personalidad jurídica de la persona con quien se deshogo la visita domiciliaria, así como los datos de la credencial oficial con que se haya identificado;
- VII.- Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivadas del objeto de la misma; así como los preceptos jurídicos que se hubieran infringido en su caso;
- VIII.- Se hará constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubieren conocido por los visitadores;
- IX.- El acta se levantará ante la presencia de dos testigos designados por el particular a quien se visita, en caso de que se niegue a designarlos el inspector que realice la visita los designará;
- X.- La negativa de firmar por parte del titular o encargado y de los testigos, el inspector lo hará constar en el acta respectiva, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento, y
- XI.- Se otorgara el derecho a la persona que atienda la visita domiciliaria de asentar en el acta administrativa, lo que a su derecho convenga respecto a los hechos y circunstancias contenidas en el acta y una vez elaborada la misma, el Inspector proporcionará una copia legible de dicha acta administrativa a la persona que atendió la visita, aún en el caso de que ésta se hubiera negado a firmarla.

ARTICULO 38.- Los titulares de los permisos, sus representantes o encargados del establecimiento objeto de la visita domiciliaria, estarán obligados a permitir el acceso inmediato a los inspectores, a darles las facilidades e informes necesarios para el desarrollo de su labor y, en general, a proporcionar todos los elementos y datos que se requieran para la comprobación del cumplimiento de las disposiciones que a este reglamento se refiere, así como a los que se señalen en el permiso respectivo. Igualmente, estarán obligados a no entorpecer las labores de inspección.

En su caso si así lo determinan los inspectores que realizan la visita domiciliaria podrán solicitar el apoyo y coadyuvancia de elementos de seguridad publica los cuales estarán obligados a prestarlo, para imponer el orden, salvaguardar su seguridad física y para la aplicación del presente reglamento, independientemente de la denuncia que en su caso se presente ante la Autoridad competente.

CAPITULO IX

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y APREMIO

ARTÍCULO 39.- Las violaciones a los preceptos de este Reglamento serán sancionadas administrativamente por la Secretaria o la Dirección, sin perjuicio de la consignación de los hechos a las autoridades competentes, cuando sean constitutivas de delitos.

ARTÍCULO 40.- Para los efectos de este Reglamento las Sanciones Administrativas aplicables al infractor son:

- I. Multa;
- II. Clausura temporal o definitiva del Establecimiento;
- III. Suspensión temporal o definitiva de las actividades desarrolladas en los establecimientos, y
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTICULO 41.- La medidas de apremio serán:

- I.- Amonestación con Apercibimiento, y
- II.- Utilización de la fuerza pública.

ARTICULO 42.- Para los efectos de este reglamento, se consideran medidas de seguridad, la adopción y ejecución de las disposiciones, que dicte la autoridad Municipal, encaminadas a evitar los daños que puedan causar las instalaciones, o la operación de los establecimientos. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución, tienen carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

ARTICULO 43.- Se consideran como medidas de seguridad:

- I.- La clausura, total o parcial de las instalaciones;
- II.- La desocupación o desalojo del establecimiento;
- III.- La prohibición de uso del inmueble,
- IV.- Cuales quiera otra que tienda a lograr los fines expresados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 44.- Al imponer una sanción la Dirección fundamentará y motivará su resolución, tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- III. Los daños que se hubieren producido o pudieran producirse en la salud o seguridad pública o de terceros, y
- IV. La reincidencia o habitualidad en las violaciones a las normas establecidas en el presente ordenamiento, en que hubiere incurrido el infractor.

ARTÍCULO 45.- Se sancionará con multa equivalente de 30 hasta 100 veces D.S.M.V.R., cuando se contravenga a lo dispuesto en los artículos 15 ,16 Primero y Segundo párrafo, 19, 29 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 46.- Se sancionará con multa equivalente de 10 hasta 100 veces D.S.M.V.R, por omitir la entrega a la Dirección la relación de proveedores frecuentes que establece el artículo 17 fracción XI del presente Reglamento,

ARTÍCULO 47.- Se sancionará con multa equivalente de 20 hasta 500 veinte veces D.S.M.V.R, cuando se contravenga a lo dispuesto en el artículo 30 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 48.- Se sancionará con multa equivalente de 20 hasta 500 veinte veces D.S.M.V.R, cuando se contravenga a lo dispuesto en el artículo 32 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 49.- Se sancionará con multa equivalente de 20 hasta 500 veinte veces D.S.M.V.R, cuando se contravenga a lo dispuesto en el artículo 38 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 50.- Las infracciones no previstas en este capítulo serán sancionadas con multa de 20 a 500 veces D.S.M.V.R.

ARTÍCULO 51.- Además es infracción al presente Reglamento y se sancionara con multa equivalente a 20 hasta 500 veces D.S.M.V.R., el operar sin la constancia del Registro inscripción a se hace referencia en el presente ordenamiento sus capítulos III y IV.

ARTÍCULO 52.- En caso de reincidencia se sancionará con nueva multa duplicándose el mínimo y máximo previsto en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 53.- La aplicación de las multas será sin perjuicio de que la Dirección dicten las medidas de seguridad que procedan, hasta en tanto se subsanen las irregularidades.

ARTÍCULO 54.- Procederá la clausura del establecimiento, en los casos siguientes:

I. Cuando los establecimientos carezcan de los permisos o licencias necesarios para su operación, expedidos por la autoridad municipal;

II. Por violación reiterada a los preceptos de este Reglamento;

III. Cuando dentro del establecimiento se encuentren materiales que por sus características se presuma sean de procedencia ilícita, de acuerdo a los catálogos que prohíben la compraventa de materiales a que se hacen referencia en la fracción XXVI del artículo 29 del presente reglamento;

IV. Cuando se compruebe que la actividad que se realiza en un establecimiento violan las disposiciones de este Reglamento, constituyendo peligro para la salud y seguridad pública o de terceros.

ARTÍCULO 55.- En los casos de clausura definitiva, quedarán sin efecto las autorizaciones que en su caso se hubieren otorgado para el funcionamiento del establecimiento de que se trate.

CAPÍTULO X DE LOS RECURSOS

Artículo 56.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicte o ejecute la Autoridad competente en la aplicación del presente reglamento, los particulares podrán interponer el recurso de reconsideración, el recurso de inconformidad o en su caso el recurso de revisión, en los términos del Reglamento de Justicia para el Municipio de Tijuana, Baja California.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su publicación en el Periódico Oficial, órgano del Gobierno del Estado de Baja California.

Artículo Segundo.- Los establecimientos que se encuentren operando al momento de la entrada en vigor de este Reglamento, deberán realizar su inscripción en el Registro conforme a las disposiciones que se establecen en este Reglamento, dentro de los 30 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Artículo tercero. Dentro del proyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Tijuana, B. C., para el Ejercicio Fiscal 2009, que se remita para su aprobación al Congreso del Estado, establézcase el criterio detallado sobre el pago de derechos que sobre la inscripción y revalidación en el Registro deban pagar los establecimientos que regula este Reglamento. **Artículo cuarto.-** Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

- - **-LUIS RODOLFO ENRIQUEZ MARTINEZ Secretario de Gobierno Municipal, del H. XIX Ayuntamiento Constitucional de Tijuana, conforme a la Ley, - - - - -**

C E R T I F I C A:

-- **-Que el presente documento fue presentado, discutido y aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el día 9 de julio del 2008 y que obra en los archivos generales de esta Secretaría, como apéndice del Acta 12, constando de dieciocho (18) fojas útil escritas por un sólo lado.**

-- **-Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Tijuana, Baja California, siendo los catorce días del mes de julio del año dos mil ocho. - - - - -**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL
DEL H. XIX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA**

LUIS RODOLFO ENRIQUEZ MARTINEZ

