

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

**Publicado en el Periódico Oficial No. 47,
Índice, de fecha 26 de septiembre del 2008, Tomo CXV.**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden e interés público 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 tendrán 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 Playas de Rosarito, 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 Playas de Rosarito, Baja California;
- II. **Secretaría:** Secretaría del Ayuntamiento;
- III. **Dirección:** La Dirección de Regulación Municipal;
- 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 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 un 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. **Clausula:** 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 contravengan 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, esta no excederá de cuarenta y cinco días naturales, y empezaran 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 suspenderá en forma definitiva la actividad del mismo;
- XVIII. **Reincidencia:** Cuando un infractor comete la misma infracción en un periodo de treinta días naturales o incurre en dos o más infracciones en un periodo 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:** 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, ventas 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 rehusó 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 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 requieren de permiso expreso expedido por la Autoridad Municipal competente en los términos que señalan las leyes, reglamentos aplicables y el presente ordenamiento.

ARTICULO 4.- Los propietarios de los establecimientos comerciales, serán directamente responsables de las violaciones que ellos 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 regulan este reglamento, tendrán la obligación de proporcionarla a la Secretaría, a la brevedad que se sea solicitada, esto con el objeto de llevar un debido control y actualización del registro a que se hace referencia en el presente ordenamiento.

ARTICULO 6.- En caso de disposiciones en contrario prevalecerá la contenida en este reglamento y a falta de disposición expresa se aplicarán las disposiciones reglamentarias municipales y de 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

ARTICULO 8.- Son autoridades competentes en la aplicación de este Reglamento:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Secretaría de Administración Urbana;
- III. La Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La Secretaría de Administración y Finanzas;
- V. La Dirección de Regulación Municipal;
- VI. La Dirección de Control Urbano;

VII. La Dirección de Bomberos y Protección Civil.

ARTÍCULO 9.- El Presidente Municipal ejercerá por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento 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. Expedir y Otorgar los Registros de inscripción a los propietarios de los establecimientos, mismo que podrá, en su caso, **negarlo, cancelarlo o suspenderlo;**
- III. Formular los programas y ejecutar las acciones de vigilancia en los establecimientos, regula el Reglamento;
- IV. Realizar la inscripción, registro y control de los establecimientos, en cumplimiento de las disposiciones en la materia;
- V. 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;
- VI. Integrar al Registro la información relevante que le sea proporcionada por las autoridades;
- VII. Validar la información que debe incorporarse al Registro, conforme a los sistemas informáticos y procedimientos que se establezcan para tal efecto;
- VIII. 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 leyes que con motivo del funcionamiento de yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico sean aplicables;
- IX. Ejecutar los convenios en la materia que regula el presente Reglamento, suscriba el Presidente Municipal con los sectores, social o privado, para el mejor cumplimiento de este Reglamento;
- X. Inspeccionar de manera constante a los yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico e imponer las sanciones previstas en este Reglamento;
- XI. Realizar programa y acciones de control conforme a los convenios que se celebren en esta materia con otros órdenes de gobierno y/o la iniciativa privada;
- XII. Evaluar el control del funcionamiento de los establecimientos;
- XIII. Aplicar sanciones y medidas de seguridad;
- XIV. Realizar censos de los establecimientos, que operan en el municipio;
- XV. Elaborar la información estadística relacionada con el funcionamiento de los establecimientos;
- XVI. Llevar el control de lugares y registro de establecimiento clandestinos, a efecto de no permitir su funcionamiento de manera irregular, y

XVII. Las demás que le atribuyen expresamente las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo.

ARTÍCULO 10.- Son facultades y obligaciones de la Dirección, además de las establecidas en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, 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 clausulas temporales o definitivas decretadas por las violaciones al presente Reglamento;
- IX. Aplicar las medidas de apremio previstas por este ordenamiento;
- X. Retirar sello de clausura, previo acuerdo de la autoridad municipal;
- XI. Llevar a cabo reuniones periódicas con el Coordinador de Jueces Calificadores, para realizar operativos de inspección y vigilancia del presente reglamento y demás legislación aplicable, así mismo 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 coordinar las labores de inspección y vigilancia, en los términos que señala este 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.

10-A.- Las notificaciones se harán personalmente, cuando se trate de requerimientos, inspecciones, solicitudes de informe o documentos y de actos administrativos que puedan ser recurridos.

10-B.- Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que fueron hechas y al practicarlas deberá proporcionarse al interesado copia del acto

administrativo que se notifique, deberá señalarse la fecha en que esta se efectué, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia, si esta se niega, se hará constar en el acta de notificación sin que afecte la validez de la misma.

10-C.- Toda notificación personal, realizada con quien debe entenderse será legalmente valida aun cuando no se efectué en el domicilio respectivo o en las oficinas de las autoridades fiscales.

10-D.- Cuando la notificación se efectué personalmente y el notificador no encuentre a quien deba notificar, dejara citatorio en el domicilio, sea para que espere a un ahora fija del día hábil siguiente y si la persona citada o su representante legal no esperaren, se practicara a la diligencia con quien se encuentre en el domicilio o en su defecto con un vecino, en caso de que estos últimos se negasen a recibir la notificación esta se hará por estrados.

ARTICULO 11.- Son facultades y obligaciones de la Secretaria de Administración Urbana a través de la Dirección de Control Urbano, las establecidas en el Reglamento Municipal para la Protección al Medio Ambiente, además de las contenidas en el presente Reglamento.

CAPITULO IV DEL REGISTRO

ARTICULO 14.- El Registro tiene por objeto a 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.

ARTICULO 15.- Es obligación de los propietarios de los establecimientos sujetos a este Reglamento inscribirse en el registro de la Secretaria llevara 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.

ARTICULO 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 les proporcionen, así como en la información que obtenga de otras Autoridades,

inscribirá a estos en el Registro de Yonkes, Recicladoras 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.

ARTICULO 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 otorgado por la Dirección de Control Urbano;
- 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. En 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 certificaciones de los dependientes de propietario;
- XI. Relación de proveedores frecuentes por monto y número de operaciones que deberá entregar a la Secretaria mensualmente, así como en cualquier momento que le sea requerida por la Autoridad Municipal;
- XII. En el caso de permisos nuevos deberán contar con la aprobación para su instalación de la mayoría de los vecinos;
- XIII. Los avisos que actualicen la información a que se refiere este artículo, y
- XIV. La advertencia a los propietarios de los establecimientos, de la posibilidad de ser sujetos a proceso penal al caer en el ilícito señalado en el Artículo 232 del Código Penal, del Estado, denominado "ADQUISICION, RECEPCION U OCULTACION DE BIENES PRODUCTO DE UN DELITO" imponiendo como pena de prisión de 6 meses a 6 años, más 100 días de multa o de 4 a 9 años más 150 días de multa, según sea el supuesto.,

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 llevará el control de las visitas de inspección y verificación realizadas a cada uno 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.

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

ARTICULO 20.- La inscripción y revalidación de la constancia que acredite el registro de los yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico en el Registro tendrán el pago de derechos que al efecto establezcan la Ley de Ingresos del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, para el ejercicio fiscal correspondiente.

ARTICULO 21.- La Secretaria validara y corroborara la información que le proporcionen los yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico a que se refiere en este Capítulo, en su caso, solicitara 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.

CAPITULO V DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO

ARTICULO 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 dejará de tener validez, atendiendo a la forma y términos que fije la Secretaria.

Al momento de la revalidación deberán 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.

ARTICULO 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 Secretaria, a efecto de que previo al inicio de operaciones cumplan con la obligación de inscribirse en el Registro.

ARTICULO 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 Secretaria en apego al Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

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

ARTICULO 26.- En caso de extravió, robo o pérdida de la constancia de inscripción, se podrá solicitar reposición, conforme a lo que establezca la Secretaría.

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

- 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. Realiza 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 presentación de primeros auxilios y exteriores 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. Contar con 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.
- XXV. Los yonkes, recicladoras y centros de acopio de material metálico, a través de sus propietarios, gerentes o encargados, llevaran un control mensual, sobre los vehículos o parte de estos 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 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 efectos de consultar 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 público, postes de alumbrado público, alcantarillas, anuncios viales, cercos de contención, barras de cercos, etc.) y de empresas privadas y públicas dedicadas a la telecomunicación, cuyos robos repercuten en afectaciones directas para todos o 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

ARTICULO 29.- 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 los 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 influjo de drogas enervantes;
- VII. No se podrán fundir metales en los establecimientos, quien lo haga sin autorización expresa por las autoridades ecológicas se considerará sanción grave que amerita clausura temporal, de por lo menos 10 días;
- VIII. Traspasar o ceder los derechos de las licencias o permisos, sin la anuencia de la Autoridad Municipal;
- IX. Hacer uso de la vía publica 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 a 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 molestia 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. Funcionar fuera de los horarios preestablecidos y autorizados por la Dirección de Control Urbano;
- 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

ARTICULO 30.- Los establecimientos que regula el presente ordenamiento, son aquellas en donde se tenga conocimiento y que de la inspección ocular se desprenda que realizan la compraventa de materiales metálicos usados reciclables, con fines comerciales.

ARTICULO 31.- Los locales comerciales deberán contar, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- I. Ser de materiales no inflamables;
- II. Contar con los servicios adecuados;
- III. Tener instalación eléctrica que preste las garantías de seguridad necesarias;
- IV. Tener en cielos y muros pinturas que permitan la fácil y constante limpieza;
- V. Tener como mínimo pisos de cemento en oficinas administrativas, y contar con bardas o cerco perimetral;
- VI. Contar con los suficientes extintores de incendios, de conformidad a los que se determine en el certificado de medidas de seguridad emitido por la dirección de Bomberos Protección Civil;
- 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.

CAPITULO VIII

DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE ORDENAMIENTO

ARTICULO 32.- La función de inspección y vigilancia para la aplicación del presente ordenamiento, será ejercida por las dependencias que a continuación se señalan:

- I. La Secretaria del Ayuntamiento;
- II. La Secretaria de Administración Urbana;
- III. La Secretaria de Seguridad Publica;
- IV. La Dirección de Regulación Municipal;
- V. La Dirección de Control Urbano;
- VI. La Dirección de Bomberos y Protección Civil.

Las que 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, dichas 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, motivado y expresar la resolución objeto o propósito de que se trate;
- IV. Contener la firma ortográfica del funcionamiento competente que lo emite;
- V. Precisar el nombre o nombres de las personas a las que va dirigida;
- 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 desempeñen, vigencia de su identificación y el nombre y el cargo de la persona que emite la misma;
- IX. Señalar lugar y fecha de emisión;
- X. Nombre de la persona a la que va dirigido cuando se ignore el nombre de la persona a la que va dirigido, se señalaran los datos suficientes que permitan su identificación.

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 encuentran 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 24 horas del día como hábiles,

ARTICULO 33.- Las visitas domiciliarias practicadas a través de las Dependencias contempladas por el artículo 32 tendrán como objeto, el verificar que los establecimientos, se ajusten a las disposiciones de este reglamento, y demás de la materia aplicables.

ARTICULO 34.- Si al momento de practicar a inspección, la Autoridad Municipal advierte que en los establecimientos dedicados al reciclaje, que están realizando la compra-venta o tengan en el interior objetos o materiales metálicos, que se presuman son de procedencia ilícita y por consecuencia la presunta comisión de un delito de tipo penal o ecológico, se procederá a presentar al encargado propiedad o quien este en dicho establecimiento, junto con los objetos o materiales metálicos que se presuman fueron adquiridos de manera ilegal, ante el Juez Calificador en turno para que proceda conforme a la turnación correspondiente, en caso de que se compruebe la culpabilidad 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 ofrecer como referencia en caso de tratarse de material ilícito.

ARTICULO 35.- El personal autorizado al iniciar la Inspección de identificar debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden escrita respectiva y le entregara copia de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos, los cuales junto con quien atiende la inspección, se identifiquen. 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 el efecto se levante sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

ARTICULO 36.- 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 desahogó 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 hubieran conocido por los visitantes;
- 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 otorgará el derecho a la persona que atienda la visita domiciliaria de alentar 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, aun en el caso de que esta se hubiera negado a firmarla.

36-A.- Se citará ante las oficinas de la Autoridad actuante, dentro del término de tres días, contados a partir de la entrega del acta administrativa a manifestar lo que a su derecho convenga.

36-B.- En caso de que el visitado sea omiso a lo anterior, se le mandará requerimiento por escrito a fin de que regularice su situación y cumpla con el presente Reglamento en un plazo no mayor de 15 días naturales, contados a partir de la fecha del requerimiento.

36-C.- En el supuesto de ser omiso a lo anterior o exceder el plazo fijado para regularizar su situación y dar cumplimiento al presente ordenamiento, la autoridad emitirá resolución conforme al siguiente capítulo de este reglamento, de las infracciones, sanciones y medidas de seguridad y apremio.

ARTICULO 37.- Los titulares de los permisos, sus representantes o encargados del establecimiento objeto de la visita domiciliaria, estarán obligados a permitir el acceso inmediato de los infractores, 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 pública y 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 PREMIO.

ARTICULO 38.- Las violaciones a los preceptos de este Reglamento serán sancionadas administrativamente por la Secretaria, sin perjuicio de la consignación de los hechos a las autoridades competentes, cuando sean constitutivas de delitos.

ARTICULO 39.- 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 40.- Las medidas de apremio serán:

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

ARTICULO 41.- Para los efectos de este Reglamento, se considerarán 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 aplicaran sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

ARTICULO 42.- 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. Cualesquiera otra que tienda a lograr los fines expresados en el artículo anterior.

ARTICULO 43.- Al imponer una sanción la Secretaria motivara y fundamentara 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 se hubiere incurrido el infractor.

ARTICULO 44.- Se sancionará con multa equivalente de 30 horas 100 veces D.S.M.V.R., por omitir la entrega a la Secretaria la relación de proveedores frecuentes que establece el artículo 17 fracción XI de este Reglamento.

ARTICULO 45.- Se sancionará con multa equivalente de 20 hasta 500 veces D.S.M.V.R, cuando se contravenga a lo dispuesto en el artículo 29 de este Reglamento.

ARTICULO 46.- Se sancionará con multa equivalente de 20 hasta 500 veces D.S.M.V.R., el operar sin la constancia del registro de inscripción a que se hace referencia en el presente ordenamiento en sus capítulos III y IV.

ARTICULO 47.- En caso de reincidencia se sancionará con nueva multa duplicándose el mínimo y máximo previsto en los artículos anteriores.

ARTICULO 48.- La aplicación de las multas será sin perjuicio de las medidas de seguridad que procedan dictadas por la Dirección, hasta en tanto se subsanen las irregularidades.

ARTICULO 49.- 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 presuman son de procedencia ilícita, de acuerdo a los

catálogos que prohíben la compraventa de materiales, y a lo que haga referencia la normatividad vigente;

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

ARTICULO 50.- En los casos de clausura definitiva, quedaran sin efecto las autorizaciones que en su caso se hubieren otorgado para el funcionamiento del establecimiento de que se trate.

CPITULO X DE LOS RECURSOS

ARTICULO 51.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicte o ejecute la Autoridad competente en la aplicación del presente reglamento, los particulares podrán sujetarse a lo dispuesto por el Artículo 45 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

ARTICULO 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.

ARTICULO TERCERO.- Dentro del proyecto de la Ley de Ingresos del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California para el Ejercicio Fiscal 2009, que se remita para su aprobación al Congreso del Estado, se establezca 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, para que con arreglo a lo que establezcan los servidores públicos que participen en la elaboración de esta propuesta de la Ley quede detallado de manera permanente.

ARTICULO CUARTO. - Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.