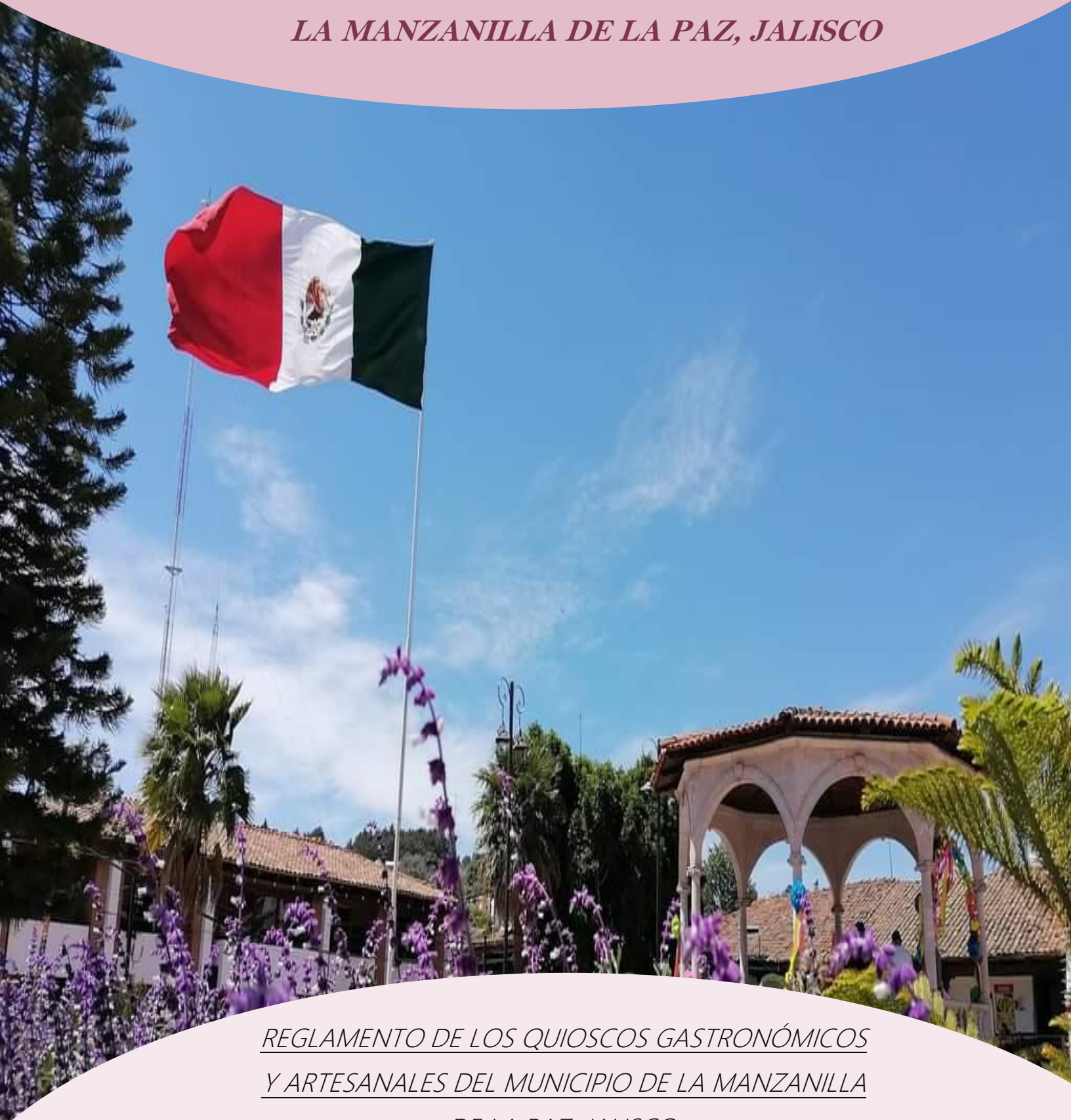


GACETA MUNICIPAL No. 8
LA MANZANILLA DE LA PAZ, JALISCO



REGLAMENTO DE LOS QUIOSCOS GASTRONÓMICOS
Y ARTESANALES DEL MUNICIPIO DE LA MANZANILLA
DE LA PAZ, JALISCO.

**REGLAMENTO DE LOS QUIOSCOS GASTRONÓMICOS Y
ARTESANALES DEL MUNICIPIO DE LA MANZANILLA DE LA PAZ,
JALISCO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Este Reglamento se expide de conformidad a lo dispuesto en los artículos 27 tercer párrafo y 115, fracciones II, III, IV y V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, 77 fracciones II, incisos a) y b), y III, 79 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 39, 40 y 62 de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás leyes federales y estatales de aplicación municipal; y reglamentos, bandos, circulares y otras disposiciones administrativas que resulten aplicables.

A falta de disposición expresa, se aplicarán supletoriamente las leyes, reglamentos, ordenamientos municipales y disposiciones administrativas que refiere al párrafo anterior.

Artículo 2. Este Reglamento es de orden público y de observancia general, el cual tiene por objeto regular la administración, funcionamiento, preservación y explotación de las actividades de comercio y de prestación de servicios que se llevan a cabo en los Quioscos Gastronómicos y Artesanales propiedad del Municipio, así como establecer las normas y procedimientos para el control, ordenamiento e inspección y vigilancia.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Actos o actividades: cualquiera de los actos jurídicos y los hechos o actividades materiales a que se refieren las siguientes fracciones de este artículo;

Actividades comerciales: las de enajenación de toda clase de bienes, ya sea en estado natural o manufacturados;

Actividades de servicios: las consistentes en la prestación de obligaciones de hacer que realice una persona en favor de otra, a título gratuito u oneroso,

cualquiera que sea el acto que le dé origen y el nombre o clasificación que a dicho acto le den las leyes, así como las obligaciones de dar, o de hacer siempre que no estén consideradas como enajenación en los párrafos anteriores, y que no se realice de manera subordinada mediante el pago de una remuneración;

Autoridad municipal: es el conjunto de dependencias centralizadas que integran la administración pública municipal;

Ayuntamiento: Ayuntamiento del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco;

Giro: la clase, categoría, o tipo de actos o actividades compatibles entre sí bajo la que éstos se agrupan conforme a este Reglamento o al Padrón Municipal de comercio. Para los efectos de este Reglamento, el giro principal de una actividad comercial lo constituye aquel que le haya sido autorizado como tal por la autoridad municipal en razón de su naturaleza, objeto y características. Los giros principales podrán tener giros accesorios, siempre y cuando le sean complementarios, afines, no superen en importancia y/o existencias físicas al giro principal y no contravengan disposiciones de este Reglamento;

Locataria o locatario: persona con la autorización o permiso otorgado por las autoridades competentes, para ejercer el comercio en un Quisco Gastronómico y Artesanal;

Padrón: el registro de las personas físicas o jurídicas que son titulares de licencias, permisos o autorizaciones para realizar actividades dentro de los Quiscos Gastronómicos y Artesanales y en el que se especifican los datos del titular, giro, ubicación, días, número de cédula, zona y horario establecido;

Permiso: la autorización expedida por la autoridad municipal para que una persona física o moral, realice por un tiempo determinado o por un evento determinado actos o actividades por haberse cumplido los requisitos aplicables;

Quiscos: los Quiscos Gastronómicos y Artesanales entendiéndose cada uno de los espacios físicos, edificados, cerrados, ubicados sobre la Calle Guerrero

entre los cruces con las calles Hidalgo y Javier Mina, dentro de los cuales las locatarias y los locatarios realizan actividades de comercio.

Reglamento: Reglamento de los Quioscos Gastronómicos y Artesanales del Municipio de La Manzanilla de la Paz; y

Artículo 4. Son autoridades municipales encargadas de la aplicación de este Reglamento, en los términos de sus respectivas competencias las siguientes:

- I. La Presidenta o Presidente municipal;
- II. La Sindicatura;
- III. La Tesorería;
- IV. La Oficialía Mayor Administrativa;
- V. La Dirección de Promoción Económica; y
- VI. Las y los demás que determinen las leyes o reglamentos de aplicación municipal, o funcionarias y funcionarios o servidoras y servidores públicos en quienes la Presidenta o Presidente Municipal delegue o comisione facultades.

CAPÍTULO II DEL COMERCIO ESTABLECIDO

Artículo 5. Los Quioscos son propiedad del municipio y su uso es susceptible de ser otorgado en concesión a las y los particulares a fin de que la población ocurra a realizar la compraventa de los artículos y servicios que en ellos se expenden, satisfaciendo necesidades sociales. El horario de funcionamiento será de las 08:00 a las 22:00 horas de lunes a viernes, de las 08:00 a las 23:00 horas los sábado y domingos y durante las festividades municipales se estará a los indicados por la autoridad.

La Sindicatura deberá lanzar convocatoria pública cuando existan Quioscos disponibles, debiendo llevar el control en el padrón.

Artículo 6. Para realizar la actividad del comercio en los Quioscos, se requiere tener concesión sobre algún Quisco, la que será otorgada por el Ayuntamiento y permiso o licencia municipal, expedida por la Tesorería Municipal, previa autorización de la Sindicatura de acuerdo a los términos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 7. A la Tesorería, le corresponde realizar la revisión del pago y cobro de las contribuciones que se generen por las autorizaciones y actividades permitidas por este ordenamiento y remitir bimestralmente un informe a la Sindicatura para mantener actualizadas las rentas por las concesiones.

Artículo 8. Las y los titulares de las licencias, permisos y autorizaciones que realicen actos o actividades reguladas en el presente Reglamento, se encuentran obligadas y obligados a cumplir con la normatividad municipal en materia de protección civil, medio ambiente, de movilidad y demás que resulten aplicables, primordialmente cuando se utilice gas licuado como combustible y se expendan alimentos, así como de precios, calidad, pesas y medidas.

La autoridad municipal podrá implementar y hacer uso de las herramientas tecnológicas o procesos administrativos que considere convenientes para facilitar la regulación y administración del comercio establecido en los Quioscos.

Artículo 9. Podrá venderse en los Quioscos toda clase de mercancías; excepto:

- I. Animales vivos;
- II. Sustancias inflamables o explosivas que pongan en riesgo la salud o vida de la población, así como la de las locatarias y los locatarios;
- III. Aquella mercancía que se encuentre en estado de putrefacción, descomposición o que represente un riesgo sanitario
- IV. Material pornográfico en cualquier medio de presentación o transmisión;
- V. Artículos eróticos;

- VI. La que no cumpla con las disposiciones legales en materia de derechos de autor, marcas y patentes, signos distintivos o lo equivalente a todo lo anterior;
- VII. Sustancias químicas o psicotrópicas prohibidas por la ley;
- VIII. Aquellas que sean producto de un ilícito;
- IX. Las de origen extranjero que no cumpla con los requisitos para su legal internación en el país;
- X. Cualquier otro bien que se encuentre fuera del comercio por disposición de autoridad competente, normas legales o reglamentarias aplicables en la materia, ya sean federales, estatales o municipales; y
- XI. Toda clase de bebidas alcohólicas.

CAPÍTULO III

DE LAS CONCESIONES Y LICENCIAS MUNICIPALES DE LOS QUISCOS

Artículo 10. El Ayuntamiento podrá otorgar concesiones de los Quioscos de conformidad con lo establecido por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en los términos y condiciones que el propio Ayuntamiento determine.

Artículo 11. Las concesiones de los Quioscos, se otorgarán de conformidad al siguiente procedimiento público:

- I. Presentar la solicitud y copia para acuse de recibido, en la Sindicatura. A dicha solicitud debe anexar:
 - a) Copia de identificación oficial; y
 - b) Comprobante de domicilio;
- II. Expresar en la solicitud los giros que desea explotar, estos no podrán ser más de cuatro y afines entre sí;

- III. Para el caso de fallecimiento, designar beneficiarios, proporcionando el nombre y generales de los mismos; y
- IV. Tratándose de personas jurídicas: el acta constitutiva correspondiente y el poder habilitante del representante legal.

Artículo 12. El contrato que celebre la autoridad municipal competente con la locataria o el locatario al que el Ayuntamiento hubiera otorgado concesión respecto de algún Quiosco, deberá reunir los requisitos establecidos en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, el cual deberá ser por escrito y tendrá vigencia por el plazo del periodo constitucional del Ayuntamiento en turno, debiendo celebrarse uno nuevo dentro los primeros tres meses del inicio del nuevo periodo constitucional.

Artículo 13. Para la asignación de un Quiosco, se dará preferencia a las personas de escasos recursos que no puedan desempeñar otras labores, a las desempleadas o desempleados, a personas con discapacidad, a las viudas y a las madres de familia que sean el sostén del hogar, así como a las o los vecindados y originarias y originarios de este Municipio.

Artículo 14. Las locatarias y locatarios deberán realizar los pagos por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás cuotas que se deriven de la concesión, pago de licencias, refrendos, y demás que resulten aplicables de conformidad con la Ley de Ingresos vigente, teniendo la obligación de mostrar dichos documentos cuantas veces sea requerido por las autoridades municipales facultadas para ello.

Artículo 15. Queda estrictamente prohibido la cesión o traspaso en forma onerosa o cualquier otra entre los particulares de los derechos de uso de cualquier Quiosco.

Artículo 16. El Ayuntamiento podrá revocar la concesión que hubiera otorgado para operar un Quiosco, previa garantía del desahogo del procedimiento correspondiente por las siguientes causas:

- I. La violación y reincidencia al presente reglamento;
- II. La cesión o traspaso de la concesión que no cumpla con los requisitos que establece el presente reglamento;

- III. El no funcionamiento del Quiosco por parte de su concesionaria o concesionario por un plazo mayor a 30 días;
- IV. La subconcesión;
- V. Contar con un adeudo de 3 meses del pago por concepto de arrendamiento previsto en la ley de Ingresos municipal u otras aportaciones, así como del pago anual de la licencia;
- VI. Por incumplir con las normas ambientales y de salubridad;
- VII. Participar en actos violentos directa o indirectamente, dentro de las instalaciones de los Quioscos, debidamente comprobados; y
- VIII. Las demás establecidas en otros ordenamientos aplicables a la materia.

Artículo 17. Para el trámite y obtención de licencia municipal, las locatarias y locatarios de los Quioscos deberán cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento municipal en materia de comercio, además de lo siguiente:

- I. Solicitud mediante el formato oficial;
- II. Contrato de concesión suscrito con las autoridades que representan al Ayuntamiento;
- III. Identificación oficial con fotografía de la o el solicitante. Tratándose de personas jurídicas: el acta constitutiva correspondiente y la acreditación legal del compareciente;
- IV. Dictamen favorable de la Unidad de Protección Civil y Bomberos del Municipio;
- V. Carta poder simple en caso de no tramitar la o el titular, presentar carta poder simple ante dos testigos y copia de las identificaciones vigentes, debiendo firmar tal y como lo hacen en las mismas; y
- VI. Los demás que resulten aplicables al giro solicitado de conformidad con la normatividad municipal.

Artículo 18. Para efectos del refrendo de la licencia municipal relativa a los Quioscos se requiere acreditar el cumplimiento de los pagos de suministro de electricidad y dictamen favorable de la Unidad de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 19. Para la ampliación o cambio de giro en los espacios de los Quioscos, se requiere presentar ante la Sindicatura:

I. Original y copia de la licencia municipal vigente; y

II. Llenar el formato de solicitud de cambio o ampliación de giro.

Para efectos de autorizar el cambio de giro, la Sindicatura deberá de realizar una revisión de los giros existentes, velando por la pluralidad de los comercios y servicios que se brindan y la locataria o locatario deberá realizar el trámite de cambio de giro ante la Tesorería previo el cumplimiento de los requisitos antes referidos.

Artículo 20. La revocación de la concesión y su respectiva licencia se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) Se iniciará mediante acuerdo suscrito por la Sindicatura Municipal, mediante constancia fehaciente levantada del motivo de la revocación.
- b) En el acuerdo dictado se notificará personalmente a la locataria o locatario en el domicilio particular registrado en el padrón o en su caso en el local correspondiente, concediéndole el término de 5 cinco días hábiles, mismos que empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que se hubiera practicado la notificación, para que comparezca por escrito a la Sindicatura, a hacer valer sus derechos y ofrezca los medios de prueba, que estime necesarios.
- c) En caso de no comparecer, se le tendrá por conforme con las causas que se le atribuyen, y se resolverá, en definitiva.
- d) Una vez recibido el escrito de la interesada o interesado, la autoridad competente acordará dentro de los 3 tres días hábiles siguientes el inicio del periodo de desahogo de pruebas, señalando en el acuerdo las pruebas admitidas, y el día y la hora para su desahogo, debiendo ser un máximo de 10 diez días hábiles, en caso de que la interesada o interesado no ofrezca

pruebas, la autoridad lo hará constar; y resolverá el asunto con los asuntos que existan en el expediente.

- e) Transcurrido el término para el desahogo de pruebas, dentro de los 05 cinco días hábiles siguientes la Sindicatura resolverá en definitiva sobre la revocación; y
- f) Dicha resolución, invariablemente, deberá ser notificada al interesado y cuando en ésta se determine la revocación se le concederá un término de 72 setenta y dos horas para que suspenda sus actividades y desocupe de forma voluntaria el local, en caso de no hacerlo, se procederá a la clausura del giro y lanzamiento forzoso del Quiosco por conducto del personal designado para tal fin, contando con el apoyo indistinto de las y los elementos operativos de la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS LOCATARIAS Y LOCATARIOS

Artículo 21. Las locatarias y locatarios a quienes se asignen un Quiosco serán considerados prestadores de servicios públicos de mercados con derechos y obligaciones, derivados de la concesión, y estarán obligados a cumplir con todas las obligaciones que determine el contrato de concesión correspondiente, el presente Reglamento y demás normatividad que resulte aplicable, así como realizar los pagos por productos establecidos en la Ley de Ingresos Vigente.

Artículo 22. Las locatarias y locatarios de las concesiones y licencias, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Destinar los Quioscos a los fines exclusivos para el que fueron concesionados y respetar el destino del giro establecido en la licencia municipal, quedando estrictamente prohibido utilizarlo como habitación;
- II. Guardar el mayor orden y respeto dentro de los mismos;

- III. Mantener limpieza absoluta en las partes internas y externas del Quiosco concesionado para el que se otorgó permiso, colaborando en el aseo de las áreas comunes;
- IV. No hacer modificación o construcción alguna, salvo aquellas autorizadas por la Sindicatura previo dictamen de la Dirección de Obras Públicas;
- V. Realizar fumigaciones a su Quiosco por lo menos cada seis meses, empleando fumigantes autorizados por la Secretaría de Salud y remitir constancia a la Sindicatura;
- VI. Emplear un lenguaje decente y tratar con el debido respeto a su clientela, al público en general y a las y los demás locatarios;
- VII. Mantener en orden sus mercancías y no utilizar espacios no autorizados, para la exhibición o almacenaje de sus productos o artículos que expendan;
- VIII. No emplear elementos tóxicos o inflamables dentro de los Quioscos;
- IX. Contar con recipientes adecuados para depositar la basura y los desechos que genere su negocio, apegándose a lo dispuesto por las normas en salubridad y al término de las labores depositarla en el lugar destinado o entregarla al camión recolector.
- X. Acatar las disposiciones que la autoridad emita en los casos en los que se utilicen anuncios, ya sea de la negociación o de la mercancía que se oferte;
- XI. Observar las disposiciones que, para el mejor manejo de los Quioscos, emita la autoridad;
- XII. Efectuar los pagos de los productos derivados de la Concesión del local dentro de los primeros dos meses para el caso de la licencia municipal y durante los primeros cinco días hábiles de cada mes por el pago de la concesión. La Tesorería Municipal deberá expedir el recibo oficial que ampare el cumplimiento de dicha obligación. La locataria o locatario deberá Conservar en su local los documentos con que acredite ser titular, estar regularizado y al corriente en el pago de los productos establecidos en la Ley de Ingresos vigente;

- XIII.** Realizar y tener al corriente los pagos por concepto de luz, gas, agua y demás servicios que contrate para la operación del giro;
- XIV.** Aplicar y observar las medidas de higiene y salubridad establecidas en la normatividad federal y estatal que resulten aplicables al giro de que se trate;
- XV.** Proporcionar la documentación e información que le sea requerida por la autoridad encargada de la inspección y vigilancia;
- XVI.** Los Quioscos que tengan como giro la preparación de alimentos y generen grasas evaporadas, humos, vapores, olores o similares, deberán contar con extractores y sistemas de ventilación y filtros, cuya instalación y costos correrán por cuenta de la locataria o el locatario previa autorización de la Sindicatura y de la Dirección de Obras Públicas, así como extinguidores;
- XVII.** No ingerir bebidas alcohólicas en el interior de las instalaciones de los Quioscos;
- XVIII.** No contratar niñas y niños para realizar trabajos en su beneficio y, en el caso de adolescentes mayores de 15 y menores de 18 años contar con los requisitos que señala la Ley Federal del Trabajo;
- XIX.** Reparar los daños generados por negligencia o dolo de las instalaciones y equipo que le fueron concesionados;
- XX.** Reparar los daños generados por el deterioro natural en los espacios que les fueron concesionados;
- XXI.** Mostrar en un lugar visible y de fácil acceso el precio de los productos o servicios ofrecidos; y
- XXII.** Las demás establecidas en este Reglamento, en las disposiciones administrativas dictadas por la autoridad competente sobre seguridad e higiene, en el contrato de concesión y disposiciones legales aplicables.

Artículo 23. La Dirección de Inspección y Vigilancia es la dependencia municipal facultada para realizar las visitas de inspección con el fin de

constatar que se cumple con la normatividad municipal aplicable a los Quioscos.

Artículo 24. La Dirección de Inspección y Vigilancia deberá de verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Artículo 22 de este ordenamiento y en caso de probables infracciones se desahogará el procedimiento establecido en este Reglamento.

Artículo 25. Las locatarias y locatarios deberán prestar el servicio de forma regular y continua, con un mínimo de 4 cuatro días por semana y 6 seis horas, en los horarios que determine la autoridad.

Artículo 26. Los contratos, instalaciones y servicios de energía eléctrica, gas, agua y drenaje correrán por cuenta de la locataria o locatario.

Artículo 27. Son derechos de las locatarias y locatarios:

- I. Hacer uso de su Quiosco de la forma establecida en el presente ordenamiento;
- II. Presentar peticiones para el mejor funcionamiento de los Quioscos;
- III. Hacer las adaptaciones en piso, techo, paredes, instalaciones eléctricas e hidráulicas en su Quiosco, previa solicitud a la Sindicatura y dictamen favorable de la Dirección de Obras Públicas;
- IV. Modificar el giro comercial otorgado en el contrato de concesión siempre y cuando:
 - a) El espacio concesionado tenga los requerimientos técnicos para la explotación de un giro diferente;
 - b) Lo autorice la Sindicatura; y
 - c) No modifique la estructura comercial de los Quioscos.
- V. Ampliar el giro comercial otorgado cuando la extensión sea compatible con el que se tiene, en tal supuesto bastará que cuente con la licencia correspondiente; y

- VI. Se respete su concesión al término del contrato, acreditando estar al corriente de sus obligaciones.

CAPÍTULO V DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 28. En caso de controversia con motivo de los espacios, instalaciones y equipo, la solución deberá sujetarse al arbitraje de la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

Segundo. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de La Manzanilla de la Paz, Jalisco.

Tercero. Una vez publicada la presente disposición, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.