

AÑO CII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
JUEVES 08 DE AGOSTO DE 2019
EDICION EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
58 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

INDICE

H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P.

Reglamento Interno de la Administración Pública.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

XV. Realizar las visitas de inspección y verificación necesarias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en la fracción que antecede y demás normatividad relativa a la materia;

XVI. Vigilar el uso de suelo en los permisos otorgados a los comerciantes establecidos y ambulantes, a fin de que no se excedan de los límites señalados en los permisos;

XVII. Trabajar en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento y el Titular de Plazas y mercados para proponer al Presidente, el personal de confianza y todos aquellos cambios que se requieran en el Departamento de Plazas y Mercados, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables; y

XVIII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y las disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos, y que estén en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN I

DE LAS FUNCIONES

DEL DEPARTAMENTO DE PLAZAS Y MERCADOS

Artículo 87.- Son funciones del Departamento de Plazas y Mercados:

I. Supervisar y controlar el funcionamiento de los mercados públicos Municipales;

II. Establecer los lugares y horarios en que puedan operar los tianguis;

III. Aplicar las sanciones que resulten por violaciones a las diferentes disposiciones legales;

IV. A solicitud expresa, contar con el apoyo de la fuerza pública para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento para Regular las Actividades Comerciales vigente, así como la ejecución de las resoluciones emitidas;

V. Decretar el decomiso de mercancías, de los puestos y locales que no cuenten con la licencia o permiso Municipal correspondiente;

VI. Previo desahogo del procedimiento, decretar la recuperación de los puestos y locales propiedad Municipal, cuando incumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para Regular las actividades comerciales vigente en el Municipio;

VII. Expedir los documentos que amparen a los comerciantes en el ejercicio de su actividad;

VIII. Conservar actualizada la descripción de los planos de distribución de los locales y puestos asignados a los locatarios, así como vigilar la demarcación objetiva de las zonas de protección de cada mercado;

IX. Supervisar el estricto cumplimiento de los horarios del personal de su dependencia;

X. Supervisar el cumplimiento del pago de los derechos aprobados por el Cabildo que deban ingresar a Tesorería Municipal;

XI. Conjuntamente con el Secretario y el Coordinador de Comercio, conocer de los traspasos de los derechos y cambios de giro comercial, así como de las controversias que se susciten entre locatarios y resolverlos coordinadamente;

XII. Procurar que los edificios, locales y sus instalaciones se encuentren en buen estado;

XIII. Acordar con el Presidente, el Secretario del Ayuntamiento y Coordinador de Comercio, lo que más convenga para la buena marcha de la administración de los Mercados;

XIV. Recibir los informes que rinda el Administrador e inspectores de los Mercados y jerarquizar los casos que deban someterse acuerdo superior;

XV. Tomar medidas preventivas para lograr una mayor eficacia en la seguridad y custodia de las mercancías almacenadas en los mercados;

XVI. Llevar y mantener actualizado el registro pormenorizado de los locatarios, clase de giros, ubicación, nave, antigüedad y en su caso, asociación a la que pertenecen; así como vigilar el cumplimiento de sus obligaciones ante la tesorería;

XVII. Vigilar que haya orden en los mercados y, cuando sea necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública quien deberá prestarlo para el cumplimiento de dicho fin;

XVIII. Poner a resguardo del Ayuntamiento la mercancía que se encuentre abandonada durante más de quince días, levantando el acta circunstanciada de dicho acto, misma que será entregada a la coordinación del ramo;

XIX. Retirar a quienes ejerzan o traten de ejercer el comercio sin contar con la autorización respectiva;

XX. Vigilar que no obstruyan lugares comunes; sanitarios, tomas de agua, pasillos, accesos, puestos, y las demás que prohíba el reglamento vigente que regula las actividades comerciales; y

XXI. Trabajar en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento para proponer al Presidente, el personal de confianza y todos aquellos cambios que se requieran en el Departamento de Plazas y Mercados, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

SECCIÓN II

DE LAS FUNCIONES

DEL DEPARTAMENTO DE ANUNCIOS Y ESPECTACULOS

Artículo 88.- Son funciones del Departamento de Anuncios y Espectáculos: