

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:

I. Expedir los permisos para la realización de espectáculos públicos y de la distribución de cualquier tipo de publicidad;

II. Indicar a los comerciantes fijos, semifijos, temporales, ambulantes y móviles, las características de sus unidades; así como a los locatarios, el comercio establecido y los supermercados, lo relativo a los anuncios;

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

IV. Contar a solicitud expresa, con el auxilio 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. Supervisar la organización, funcionamiento y vigilancia de los espectáculos públicos;

VI. Verificar e impedir que se venda un número mayor de boletos para las localidades, al que permita la capacidad del local en que se efectuará el espectáculo; así como vigilar y llevar el control del boletaje correspondiente;

VII. Cerciorarse de que el programa respectivo cuente con la autorización correspondiente exigiendo a los empresarios que el espectáculo dé inicio el día y hora anunciado en el programa autorizado; asimismo, vigilar la instalación y el retiro de propaganda del mismo;

VIII. Suspender el evento o espectáculo cuando no se reúnan las garantías para que se lleve a cabo; así mismo, cuando se afecte el interés público, la moral o las buenas costumbres;

IX. Recibir de los espectadores, cuando exista motivo para ello, las quejas en contra la empresa o los protagonistas de la función;

X. Practicar visitas de inspección a los lugares, dónde se pretendan llevar a cabo los espectáculos, levantando el acta correspondiente, con el fin de verificar que se reúnan las condiciones de seguridad e higiene, la cual servirá para determinar si procede o no, otorgar el permiso o la cancelación del mismo, en su caso; y

XI. 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 Anuncios y Espectáculos, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

### SECCIÓN III

#### DE LAS FUNCIONES

##### DEL DEPARTAMENTO DE ALCOHOLES

**Artículo 89.-** Corresponde al departamento de Alcoholes, las siguientes facultades:

I. La integración de los expedientes relativos a solicitudes de permisos permanentes y eventuales para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como de los expedientes relativos a cambios de domicilio, cambios de titular, de giro y de nombre comercial;

II. Realizar las diligencias tendientes a notificar o verificar el cumplimiento de la normatividad por parte de los interesados en los permisos para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como la elaboración de las actas correspondientes a que haya lugar;

III. Elaborar los estudios de Impacto Social correspondientes sobre las solicitudes de permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como cuando se solicite cambio de domicilio o aumento de giro respecto de permisos para la venta en envase abierto;

IV. Remitir al H. Cabildo, los expedientes relativos a solicitudes de permisos permanentes para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas para su análisis, discusión y aprobación en su caso;

V. Elaborar en conjunto con el Departamento de Ingresos las autorizaciones y permisos en su caso, derivados de la aprobación de los expedientes relativos a solicitudes y cambios de permisos permanentes para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas, y turnarlos para firma del Presidente Municipal y del Tesorero Municipal;

VI. Conjuntamente con el Departamento de Anuncios y Espectáculos, autorizar, modificar o revocar, en su caso, los permisos eventuales relativos a espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, cuando en dichos eventos se pretenda el consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, así como los gastronómicos;

VII. Girar las órdenes de pago correspondientes de todos los trámites relacionados con los permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;

VIII. La elaboración y seguimiento de los procedimientos de requerimiento por incumplimiento en el pago de revalidaciones, cancelación y revocación de los permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;

IX. Otorgar la Opinión Técnica respecto de la factibilidad de proyectos en proceso, cuando soliciten permiso para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas; substanciar el procedimiento de revocación de los permisos mencionados;

X. Efectuar recorridos de inspección y vigilancia en los establecimientos ubicados en el Municipio que se dediquen a la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;