



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

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

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

INDICE

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Reglamento de Plazas, Mercados y Piso

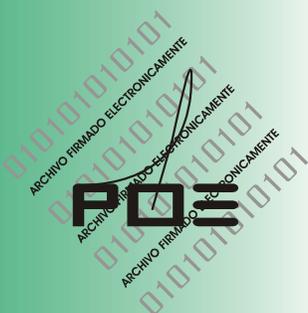


Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

MADERO No. 305
ZONA CENTRO
CP 78000
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Jorge Daniel Hernández Delgadillo

Secretario General de Gobierno



Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con archivo electrónico (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí

Reglamento de Plazas, Mercados y Piso

A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO
DE SAN LUIS POTOSÍ.

SABED:

Que el Honorable Cabildo de esta Municipalidad, en la **Primera Sesión Ordinaria** de fecha **15 quince de Enero del año 2021**, ha tenido a bien aprobar el **REGLAMENTO DE PLAZAS, MERCADOS Y PISO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**.

Por lo que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 5º fracción VI de la Ley que establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los numerales 30 fracciones III, IV y V, 70 fracción II y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

P R O M U L G O

Para su debido cumplimiento y observancia obligatoria, el **Reglamento de Plazas, mercados y Piso del Municipio de San Luis Potosí**; el cual es un elemento integral del marco jurídico de las disposiciones aplicables dentro del Municipio de la Capital, remitiendo lo anterior al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y ordenando asimismo su publicación en los Estrados de este Ayuntamiento de la Capital, así como en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE.

MTRO. ALFREDO LUJAMBIO CATAÑO

PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE SAN LUIS POTOSÍ

(Rúbrica)

LIC. SEBASTIÁN PÉREZ GARCÍA.

SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.

(Rúbrica)

Autentifico la firma del Presidente Municipal Interino, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

REGLAMENTO DE PLAZAS, MERCADOS Y PISO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

ANTECEDENTES GENERALES:

Hacia el año de 1917, la Constitución de carácter federalista, estableció la libertad del Municipio como base de la división territorial, y de organización política, administrativa y democrática de las entidades federativas, eliminando las Jefaturas Políticas cuya designación y poder dependía a su vez de los gobernadores y éstos del gobierno central, que desde 1812 se establecieron en el país, y que actuaron en detrimento de la autonomía municipal hasta inicios del siglo XX. Siendo más notable durante periodo del porfiriato donde el municipio fue la parte más insignificante en la estructura económica y política del país. Nulificando la autoridad de los ayuntamientos.

Uno de los principales postulados de la nueva Constitución fue la implantación del Municipio Libre, suprimiéndose las jefaturas políticas; para lograr hacer del municipio una entidad libre en el manejo de su hacienda; en la elección de los integrantes de los ayuntamientos; y la participación de sus ciudadanos en los asuntos de la administración municipal. La libertad municipal se convirtió en una aspiración permanente que se relaciona con la vida de la comunidad y que evoluciona sin cesar.

FUNCION Y SERVICIO PÚBLICO:

Del artículo 115 Constitucional destacan dos reformas; en 1983 se definieron los servicios públicos municipales (fracción III); y en 1999 se les reconoce la función de regularlos, reconociéndose asimismo su facultad de gobierno (fracción I) y no sólo la de administración de los servicios.

Así, cuando el Estado formula planes, instituye programas, define políticas y decide su implantación es gobierno; cuando establece los medios para su puesta en práctica es administración.

Con el reconocimiento de orden de gobierno al Municipio, se le faculta también para expedir los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general dentro de las respectivas jurisdicciones municipales, a fin de que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal" (fracción II).

Es en este contexto por la descentralización de los servicios públicos que queda a cargo del gobierno municipal y se le asigna competencia para dictar las políticas a seguir y su reglamentación donde se incluye la materia que concierne a este Reglamento: mercados y centrales de abasto; tarea fundamental, que se le reconoce al Municipio.

Finalmente le reconocen al Municipio personalidad jurídica plena, estableciendo como órgano de gobierno al Ayuntamiento, por lo que el Municipio constituye un poder, pues ejerce las funciones ejecutivas, legislativas y judiciales, propias de un verdadero poder político.

MARCO REGULATORIO DE LA FUNCIÓN Y SERVICIO PÚBLICO DE ABASTO:

Las normas que regulan el servicio de mercados municipales están contenidas, principalmente, en la Constitución General de la República; la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; la Ley Orgánica del Municipio Libre; la Ley de Ingresos (anual); el Reglamento Interior; el Reglamento de Plazas, Mercados y Piso; y, el Reglamento para Actividades Comerciales en la Vía Pública.

ACTUALIZACIÓN Y REFORMA DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES:

Por lo que hace a las actividades que realizan los establecimientos, centros comerciales y tiendas de autoservicio, corresponde su regulación a los Reglamentos de Actividades Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios, de Espectáculos, de Horarios y de Anuncios, los cuáles fueron revisados y actualizados por las Comisiones de Comercio, Anuncios y Espectáculos, y de Gobernación, y aprobados por el Pleno del Ayuntamiento en los meses de febrero y mayo de 2020.

En tanto las actividades comerciales y de abasto, como servicio público, se desarrollan en el Municipio de San Luis Potosí a través de los mercados públicos, los tianguis y mercados sobre ruedas; correspondiendo a esta Comisión de Mercados, Centros de Abasto y Rastro proponer las respectivas reformas y actualizaciones en materia reglamentaria, que explicaremos en las siguientes líneas.

DE LOS MERCADOS MUNICIPALES:

El Reglamento de Plazas, Mercados y Piso, data del año 1991, con dos reformas en los años 2002 y 2017; y por su parte el Reglamento para Actividades Comerciales en la Vía Pública se crea en el año de 1992, con una reforma en 2001, dejando la mayor regulación al primero de estos reglamentos.

El servicio de abasto de productos básicos que se desarrolla en el Municipio se da principalmente a través de los Mercados Públicos municipales de: "La República"; "Hidalgo"; "La Merced"; "Camilo Arriaga"; "Revolución"; "Moctezuma", también conocido como de los "Huaracheros"; y el mercado llamado "Bicentenario" (Centro Logístico de Distribución y Abasto).

Este último, construido en la Gestión Municipal 2006-2009, a fin de ordenar a diversos comerciantes y productores de verduras y hortalizas, que se instalaban desde 1993 en el exterior del Parque Tangamanga II, con apoyo de recursos federales, municipales, y de los propios oferentes y productores, principalmente de Mexquitic, Ahualulco y de la capital, que dignificaron de esta forma la manera de comercializar sus productos.

DE LOS MERCADOS SOBRE RUEDAS Y TIANGUIS:

Con motivo de la reforma al artículo 115 en 1983, desde el gobierno federal se descentraliza el control y las funciones que tenía la entonces Secretaría de Comercio y Fomento Industrial respecto de los tianguis y mercados sobre ruedas cediendo este control a los municipios.

El Municipio de San Luis Potosí, carecía de infraestructura y normatividad que regulara este tipo de actividad comercial, hasta 1991 a través del Reglamento de Plazas, Mercados y Piso.

A la fecha existen 32 rutas de Mercados Sobre Ruedas y Tianguis, con 145 días-plaza en la ciudad.

DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA (PISO):

Mención particular merece el comercio en la vía pública, al que se le ha llamado también comercio informal, economía informal, comercio subterráneo o ambulante que, responde asimismo a componentes tanto sociales como económicos.

A mediados de los años ochenta comienza a darse un crecimiento muy importante en la población de la capital del Estado, una población que posteriormente se convirtió en desempleada; ya que no se contaba en ese momento con una infraestructura industrial, comercial y de servicios que diera satisfacción a la demanda de empleo bien remunerado.

Así, el comercio informal que en algún momento pudo considerarse "tolerable", sufrió un incremento importante y desde la perspectiva del gobierno municipal difícil de ordenar, regular, controlar y fiscalizar, en cuanto al número de personas que ejercían esta actividad en la vía pública, principalmente en el Centro Histórico.

A finales del año de 1990, el Gobierno Federal publica un Decreto por el que se declara una Zona de Monumentos Históricos en la ciudad de San Luis Potosí, en el que se define el perímetro, características y condiciones que comprende una área de 1.93 kilómetros cuadrados, con los perímetros "A" y "B"; formada por 218 manzanas, plazas y jardines y una zona de monumentos históricos; correspondiendo al Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) vigilar el cumplimiento del citado Decreto y demás disposiciones legales aplicables.

Posteriormente, el primero de agosto del 2010 la UNESCO otorgó al Centro Histórico el nombramiento de Patrimonio Mundial y Cultural en adhesión al Camino Real de Tierra Adentro, ampliándose un perímetro "C" que comprende los siete barrios tradicionales de: Tlaxcala, Santiago, Montecillo, San Sebastián, San Juan de Guadalupe, donde se encuentra la iglesia más importante: la Basílica Santuario de Nuestra Señora de Guadalupe, y Tequisquiapan.

Durante el trienio 1992-1994, se presentaron oportunidades, para resolver el problema en que se convirtió el comercio en la vía pública, particularmente en el Centro Histórico; se definieron políticas públicas que permitieron plantear soluciones; pero éstas rebasaban las capacidades financieras y ámbitos de responsabilidad municipal, participando así dependencias de nivel Federal y Estatal en sus respectivos ámbitos de competencia, contando asimismo con los organismos de la sociedad civil, interesados en su solución y una opinión pública favorable al reordenamiento de esta actividad en el Centro Histórico, sumando voluntades para su solución.

Se construyó por el Gobierno del Estado, el Mercado San Luis 400, se adquirieron diversas fincas en el Centro Histórico, se acondicionaron como espacios para el reordenamiento y reubicación de alrededor de 2,500 comerciantes.

Estas acciones no lograron integralmente la solución, debido a resistencias, aspectos culturales, intereses económicos y políticos, y no se ha desalentado el ocupar (invadir) el Centro Histórico.

Como parte de la propuesta de solución se creó el Reglamento para Actividades Comerciales en la Vía Pública, el cual aquí se abroga, y se envían a fin de fortalecerlo, los aspectos de ordenación más relevantes al Reglamento de Plazas, Mercados y Piso, que originalmente ha regulado de forma integral las diversas actividades comerciales, en los mercados, tianguis, mercados sobre ruedas y en la vía pública.

DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES:

En la revisión y actualización de las disposiciones reglamentarias que ahora se presenta, se ha contado con la participación de investigadores del cuerpo académico: Estado Constitucional y Derechos Emergentes de la Facultad de Derecho "Abogado Ponciano Arriaga Leija" de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP), armonizando la diversa legislación en la materia, así como de los servidores públicos del Ayuntamiento capitalino que en esta tarea aportaron sus conocimientos y experiencias en la consecución de la actualización de un instrumento regulatorio siempre perfectible, entre éstas: la Instancia Municipal de la Mujer, la Unidad de Gestión del Centro Histórico, la Dirección de Comercio, Coordinación Municipal de Derechos Humanos, Dirección General de Seguridad Pública, de las Regidoras y Regidores integrantes de la Comisión de Mercados, Centros de Abasto y Rastro, y de la Comisión de Gobernación, con los razonamientos y consideraciones de sus atribuciones.

DE LAS REFORMAS PROPUESTAS:

En el caso de la aprobación del Reglamento de Plazas, Mercados y Piso que ahora se presenta, así como la propia abrogación del Reglamento para Actividades Comerciales en la Vía Pública, y sus correspondientes reformas, se apreció la conveniencia de conservar su denominación, pues obedece tanto a la designación que históricamente se le concedió al Departamento que ejecuta sus disposiciones, como a su primera regulación; el Reglamento cuenta con catorce Capítulos y sus respectivos artículos transitorios.

Siendo de vital importancia para el Gobierno Municipal el Centro Histórico, el 24 de junio de 2019 se instala la Unidad de Gestión del Centro Histórico, como una iniciativa que pretende establecer un mecanismo de coordinación multidisciplinario que genere un plan estratégico para la rehabilitación, conservación, promoción y fomento del Centro Histórico.

Su formalización se concreta el 19 de noviembre de 2019, con la publicación en el Periódico Oficial del Estado, el cual entre sus ANTECEDENTES destaca, que se crea para la correcta práctica de las actividades comerciales y de servicios que se prestan en las zonas delimitadas como “Centro Histórico” en el Municipio de San Luis Potosí.

Lo anterior para contar con un órgano administrativo, operativo y coadyuvante con las demás dependencias de la Administración Municipal, con un marco normativo que dé certeza a su actuación.

Por lo que, la propuesta del presente instrumento normativo sigue las disposiciones que el Decreto de creación de la Unidad de Gestión ha especificado, sin que esto signifique que se trata de limitaciones a su actuación, sino de definición de competencias y de coordinación con la Dirección de Comercio Municipal.

Ello es así, pues se le dota de similares competencias que tiene la Dirección de Comercio Municipal, por lo que, la Unidad de Gestión, establece una Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, así como de Inspección, con iguales facultades que los Departamentos de Plazas, Mercados y Piso y de Inspección General, dependientes de la Dirección de Comercio.

En el caso del Capítulo que establece la normatividad de las denominadas “Terrazas”, se consideró inadecuada su denominación, por lo que se propone para una mejor coincidencia de lo que regula, se reemplace por el concepto de “EXTENSIÓN”, propio de una ampliación y con una nueva denominación como: “Extensión de comercios establecidos en la vía pública

Se actualizan en general los valores de derechos o productos que se estimaban en salarios mínimos, para ser considerados ahora en valores UMA (Unidades de Medida y Actualización).

Se actualizan, asimismo, los recursos y procedimientos administrativos en términos del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

Derivado de lo anterior con base a las razones expuestas se presenta el siguiente Reglamento para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE PLAZAS, MERCADOS Y PISO DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSÍ.**CAPITULO I
DEL OBJETO**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de interés público y sus disposiciones de orden público, su marco jurídico corresponde a lo establecido por el artículo 115, fracciones II y III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 114, fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, así como los artículos 70, fracción XXI, 141 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Estado San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene por objeto:

I. Establecer las normas, políticas y procedimientos para el control, administración, inspección y vigilancia de las plazas, áreas públicas y mercados municipales situados en la jurisdicción de esta Municipalidad.

II. Determinar las facultades y atribuciones de las autoridades, así como las obligaciones y restricciones de las personas que se dediquen a ejercer actividades comerciales en las plazas, áreas públicas y mercados que se localicen en el territorio del Municipio.

III. Regular el funcionamiento de las actividades comerciales que ejerzan las personas en las plazas, zonas públicas y mercados que se ubiquen dentro de la demarcación territorial del Municipio de San Luis Potosí, determinando los principios para su operatividad en consideración al bienestar, seguridad y salubridad de los habitantes.

ARTICULO 3. Al Gobierno Municipal le corresponde poseer, administrar, controlar, conservar, proteger y resguardar los bienes a que se refiere el presente reglamento.

El funcionamiento de los mercados municipales en el Municipio de San Luis Potosí, constituyen un servicio público cuya prestación es realizada por el Gobierno Municipal de San Luis Potosí, por conducto de la Dirección de Comercio y del Departamento de Plazas, Mercados y Piso, y en el ámbito de su jurisdicción por la Unidad de Gestión del Centro Histórico y su Coordinación de Plazas, Mercados y Piso.

ARTICULO 4. El cumplimiento y observancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, corresponde a la Dirección de Comercio y al Departamento de Plazas, Mercados y Piso, y dentro del perímetro de su jurisdicción a la Unidad de Gestión del Centro Histórico y a su Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, estas autoridades serán auxiliadas por su respectivo

personal de Inspección, la Dirección General de Seguridad Pública y Dirección Municipal de Protección Civil en uso de sus respectivas atribuciones.

La Directora o el Director de Comercio, la persona titular de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, Jefa o Jefe del Departamento o Coordinadora o Coordinador de Plazas, Mercados y Piso respectivamente, quienes administren los Mercados Municipales, supervisoras o supervisores y personal de inspección quienes se adscriban o pertenezcan a las Autoridades Municipales puntualizadas, gozarán de fe pública en todo lo concerniente a las diligencias, actos administrativos, infracciones y actas que materialicen en cumplimiento a las órdenes que se les comisione y en ejercicio a las facultades y obligaciones que les otorgue el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5. Las plazas, mercados, áreas y vías públicas son bienes del dominio público del municipio de San Luis Potosí, inalienables e imprescriptibles conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y Código Civil vigentes en la Entidad, y mientras no se modifique su situación jurídica, no están sujetos a acción reivindicatoria, posesión definitiva o provisional por personas particulares que sea contraria a lo que establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. En lo no previsto por este Reglamento, se aplicarán supletoriamente el Código Civil vigente en el Estado de San Luis Potosí, los usos y costumbres mercantiles y comerciales, así como las bases y condiciones a que se han sujetado las autorizaciones y permisos otorgados por las Autoridades Municipales competentes; por los convenios relativos a la materia celebrados por la Presidenta o el Presidente Municipal, con la aprobación, en su caso, del Cabildo, siendo causa de revocación inmediata de los mismos la violación a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 7. Para los efectos de este Reglamento se considera:

I. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares Municipales, Organismos de Participación Ciudadana y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, funciones administrativas, gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal.

II. AUTORIDAD: el Ayuntamiento de San Luis Potosí, las personas titulares de Presidencia Municipal, Dirección de Comercio, Unidad de Gestión del Centro Histórico, Jefatura de Departamento, Coordinación de Plazas, Mercados y Piso respectivamente, personal de Inspección General, quienes administren los mercados Municipales y demás autoridades indicadas en el presente Reglamento.

III. AUTORIZACIÓN: es el documento expedido por la Autoridad Municipal competente, mediante el cual se autoriza a una persona física para ejercer actividades comerciales en un local, caseta, puesto o área dentro de un mercado de propiedad municipal, con un horario y giro comercial determinados, con una vigencia de un año fiscal y en los términos que se precisan en el mismo.

IV. AYUNTAMIENTO: órgano supremo del Gobierno Municipal, conformado por una presidenta o un presidente de elección popular directa, el número de regidurías y sindicaturas que establece la Ley.

V. CABILDO: el Ayuntamiento reunido en sesión como cuerpo colegiado de gobierno.

VI. CENTRO HISTÓRICO: el perímetro contenido en la Declaratoria de la Organización de las Naciones Unidas del 1° de agosto de 2010 como Patrimonio Mundial de la Humanidad, en la Ciudad de San Luis Potosí, y sus delimitaciones de perímetros "a" "b" y "c" de conformidad con el anexo al presente Reglamento, así como modificaciones posteriores que la Autoridad competente determine.

VII. COMERCIANTES AMBULANTES: quienes hubiesen obtenido de las autoridades municipales competentes el permiso necesario para ejercer el comercio en lugar indeterminado en la vía pública y para acudir al domicilio de las personas consumidoras, siempre y cuando no invadan la zona de protección de los mercados, las áreas de comercio en vía pública ni dentro de los sectores determinados como perímetro del Centro Histórico.

VIII. COMERCIANTES FIJOS: quienes hubiesen obtenido de las autoridades municipales competentes, el permiso necesario para ejercer el comercio por tiempo definido, en un lugar fijo de la vía pública, la cual no deberá de ser en la zona de protección de los mercados, áreas de comercio en vía pública de la ciudad, ni dentro de los sectores de la jurisdicción del Centro Histórico.

IX. COMERCIANTES SEMIFIJOS: quienes hubiesen obtenido las autoridades municipales competentes, el permiso necesario para ejercer el comercio por tiempo determinado, en un lugar de la vía pública, la cual no deberá de ser en la zona de protección de los mercados, áreas de comercio en vía pública de la ciudad, ni dentro de los sectores determinados como perímetro del Centro Histórico, con la obligación de retirar diariamente su puesto, estructura, remolque o similar, en la hora que concluya su actividad establecida la autorización correspondiente o así lo determine la Autoridad respectiva.

X. COMISIÓN PERMANENTE: cada uno de los grupos formados por integrantes del Ayuntamiento, al cual se le ha encomendado la vigilancia de alguno de los ramos de la Administración Municipal, encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones a cargo del Gobierno Municipal.

XI. DEPARTAMENTO Y COORDINACIÓN: el Departamento y la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso como órganos dependientes de la Dirección de Comercio y de la Unidad de Gestión del Centro Histórico respectivamente, quienes se encargan de ejecutar y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

XII. DIRECCIÓN: la Dirección de Comercio del Gobierno Municipal de San Luis Potosí, como el área de la Administración Municipal encargada del ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios públicos municipales normados por este Reglamento. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo al Departamento de Plazas, Mercados y Piso y al Departamento de Inspección General, como órganos que dependen de la misma.

XIII. DIRECTORES: las personas titulares de la Dirección de Comercio y de la Unidad de Gestión del Centro Histórico del Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

XIV. EXTENSIÓN DE COMERCIO ESTABLECIDO HACIA LA VÍA PÚBLICA: los espacios ubicados en el exterior de los establecimientos con giros comerciales de restaurantes, restaurantes-bar, cafeterías, neverías y librerías-café, en los cuales se colocaran los enseres con los que ejerzan sus actividades, con dimensiones, características y especificaciones determinados en el Permiso correspondiente; los situados en el Centro Histórico deberán de atender lo dispuesto por la Norma Técnica Complementaria del Reglamento de Conservación del Centro Histórico de San Luis Potosí.

XV. GOBIERNO MUNICIPAL: conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio, conformado por el Ayuntamiento, los órganos auxiliares de la persona titular de la Presidencia Municipal y la Administración Municipal.

XVI. JEFA O JEFE DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORA O COORDINADOR: la persona titular del Departamento de Plazas, Mercados y Piso dependiente de la Dirección de Comercio y la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso perteneciente a la Unidad de Gestión del Centro Histórico del Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

XVII. MERCADO PÚBLICO: inmueble propiedad del Ayuntamiento de San Luis Potosí, en donde concurren y asisten diversidad de personas oferentes, comerciantes y consumidoras en libre competencia, cuya oferta y demanda se refieran principalmente a la compraventa de artículos y productos de primera necesidad.

XVIII. MUNICIPIO: el Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes.

XIX. NORMA TECNICA COMPLEMENTARIA DEL REGLAMENTO DE CONSERVACION DEL CENTRO HISTORICO: disposición de carácter vinculatorio que regula los aspectos técnicos específicos en materia de desarrollo e imagen urbana y busca la conservación, salvaguarda y accesibilidad universal al Centro Histórico de la ciudad.

XX. PERMISO: es el documento expedido por la Autoridad Municipal competente, a través del cual se autoriza a una persona física para ejercer actividades comerciales en un lugar determinado de la vía pública de manera individual o en un mercado sobre ruedas o tianguis, con un horario, superficie y giro comercial determinados, con una vigencia y términos que en el mismo se precisan.

XXI. PERSONA AUTORIZADA: persona física que mediante una autorización ocupa un local, caseta, puesto o área dentro de un mercado de propiedad municipal, para ejercer las actividades comerciales que determine la misma, documento que es otorgado por la Autoridad Municipal competente, el cual que se encuentra supeditado a renovación en el mes de enero de cada anualidad, previo pago de derechos que establezca la correspondiente Ley de Ingresos del Municipio.

XXII. PISO: es el área pública propiedad municipal, y que por la actividad que en él se realiza, sea sujeto de regulación en la forma establecida en el presente reglamento.

XXIII. PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL: persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorgan la Ley y los reglamentos aplicables, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de sus órganos auxiliares, encargada(o) en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo.

XXIV. REGLAMENTO: este Reglamento de Plazas, Mercados y Piso del Municipio de San Luis Potosí.

XXV. UNIDAD DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTORICO: la Unidad de Gestión del Centro Histórico del Gobierno Municipal de San Luis Potosí, área de la Administración Municipal encargada del ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios públicos normados por el presente Reglamento, dentro del perímetro territorial que comprende el Centro Histórico en esta Municipalidad; además, de instrumentar las políticas públicas orientadas a la promoción, conservación, ordenamiento, regulación, protección y fomento del Centro Histórico en los términos establecidos en su propio Ordenamiento, atendiendo la Declaratoria de la UNESCO como Patrimonio Mundial de la Humanidad emitida el 1° de agosto de 2010.

XXVI. VIA PUBLICA: las Calzadas, Avenidas, Caminos, Calles, Callejones, Parajes, Áreas Turísticas, Plazas, Jardines, Camellones, Andadores, Banquetas, Estacionamientos, áreas libres y otras zonas destinadas al tránsito público de personas y vehículos.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES

ARTICULO 8. Para efectos del presente Reglamento son autoridades las siguientes:

- I. El Ayuntamiento de San Luis Potosí constituido en Cabildo;
- II. La Comisión Permanente de Mercados, Centros de Abasto y Rastro del Ayuntamiento;
- III. La Presidenta o Presidente Municipal;
- IV. La Secretaria o Secretario General del Ayuntamiento;
- V. La Tesorera o Tesorero Municipal;

- VI. La Directora o Director de Comercio;
- VII. La Directora o Director de la Unidad de Gestión del Centro Histórico;
- VIII. La Directora o Director General de Seguridad Pública Municipal;
- IX. La Directora o Director de Protección Civil;
- X. La Jefa o Jefe del Departamento de Plazas, Mercados y Piso; y, Coordinadora o Coordinador de Plazas, Mercados y Piso de la Unidad de Gestión;
- XI. La Jefa o Jefe del Departamento de Inspección General; y, Coordinadora o Coordinador de Inspección de la Unidad de Gestión;
- XII. Las inspectoras e inspectores de las Direcciones de Comercio y de la Unidad de Gestión;
- XIII. Las Delegadas y Delegados Municipales, en sus respectivas circunscripciones territoriales;
- XIV. Las Juezas y Jueces Auxiliares, en sus respectivas comunidades, que no formen parte de una Delegación Municipal.

ARTICULO 9. Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento constituido en Cabildo:

- I. Reformar el presente Reglamento;
- II. Realizar, autorizar y delegar aquellos actos que le competan de conformidad con la normatividad aplicable, y
- III. Las demás que le otorgue la normatividad aplicable.

ARTICULO 10. Son facultades de la Comisión Permanente de Mercados, Centros de Abasto y Rastro;

- I. Vigilar la prestación de los servicios públicos relacionados con los Mercados, Centros de Abasto y Rastro;
- II. Analizar las propuestas de reforma a este Reglamento y emitir el dictamen correspondiente, y
- III. Las demás que le otorgue la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 11. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Presidencia Municipal:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento de las Direcciones de Comercio y de la Unidad de Gestión;
- II. Nombrar a las personas titulares de las Direcciones y de las Jefaturas de los departamentos dependientes del mismo, así como designar a quienes les suplan en caso de ausencia;
- III. Delegar en la Directora o Director de Comercio y/o Directora o Director de la Unidad de Gestión, aquellas facultades que sean necesarias para el correcto funcionamiento de las Direcciones;
- IV. Solicitar de las direcciones cualquier tipo de información relativa a sus áreas y a los servicios públicos relacionados con los mercados municipales, comerciantes en vía pública, y respecto de las autorizaciones otorgadas; y
- V. Aquellas otras que se deriven del texto de este reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 12. Son facultades y obligaciones de la Secretaria o Secretario General del Ayuntamiento:

- I. Autenticar con su firma los documentos emanados de la Presidenta o Presidente Municipal y del Cabildo en relación con el presente Reglamento;
- II. Brindar asesoría jurídica a la Dirección de Comercio y sus departamentos, así como a la Unidad de Gestión, por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y
- III. Presentar a la Comisión Permanente y al Cabildo las propuestas de reforma a este Reglamento.

ARTÍCULO 13. Son facultades y obligaciones de la Tesorera o Tesorero Municipal las siguientes:

- I. Recaudar todos los ingresos que provengan de la aplicación de este Reglamento;
- II. Recaudar los impuestos y derechos que determine la normatividad aplicable, en la materia;
- III. Exigir y obtener el cobro de aprovechamiento por multas y recargos;
- IV. A través de la Jueza o Juez Calificador adscrito a la Tesorería Municipal, determinar el monto de las sanciones económicas que se impongan por violaciones a este Reglamento, con base en lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente;
- V. Cobrar los aprovechamientos derivados de sanciones aplicadas, por medio de la Dirección de Ingresos y
- VI. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 14. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Comercio y de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, en el ámbito de su jurisdicción las siguientes:

- I. Dirigir la prestación de los servicios públicos normados por este Reglamento, delegando al efecto en las personas subordinadas aquellas facultades que sean necesarias para la correcta prestación de los mismos;
- II. Responder ante la Presidenta o Presidente Municipal de la correcta dirección y administración de la Dirección a su cargo, así como de la efectiva coordinación entre sus departamentos y los demás órganos competentes de la Administración Municipal;

- III. Expedir las circulares, acuerdos y órdenes que le competan y se dicten en relación con los mercados municipales, así como las actividades comerciales en vía pública en sus diversas modalidades que se realicen en el municipio libre de San Luis Potosí;
- IV. Expedir las autorizaciones y permisos establecidos en el presente Reglamento; habiendo verificado a través del personal a su cargo, el cumplimiento de los requisitos que marca el presente ordenamiento y la demás normatividad aplicable;
- V. Desahogar y resolver los procedimientos derivados de infracciones a este Reglamento y demás normatividad relativa, aplicando al efecto las sanciones correspondientes;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las normas procesales y administrativas a que se sujete la emisión de las autorizaciones y permisos que refiere el presente reglamento, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VII. Conceder, modificar, expedir, negar, cancelar o revocar, en los términos del presente Reglamento y demás normatividad aplicable, los permisos o autorizaciones relativas a los mercados municipales, así como a las actividades comerciales en vía pública en sus diversas modalidades, que se realicen en el Municipio, previo pago de derechos por parte de la persona interesada, en su caso, de conformidad con lo establecido en este reglamento y la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí vigente;
- VIII. Emitir órdenes para practicar visitas de inspección y verificación, en los términos establecidos en este reglamento;
- IX. Proponer a la Comisión Permanente por medio de la Secretaría General del Ayuntamiento, las reformas de este reglamento;
- X. Solicitar la intervención de las autoridades correspondientes, cuando sea necesario para dar cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, y
- XI. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 15. Son facultades y obligaciones de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, con el apoyo del personal a su cargo, las siguientes:

- I. Aplicar y hacer cumplir el presente Reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás normatividad aplicable a la materia;
- II. Emitir directamente o a través de las direcciones correspondientes a su cargo, los dictámenes que se le soliciten de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
- III. Prestar a las autoridades municipales el apoyo necesario para el cumplimiento del presente reglamento, en los casos en que se requiera su participación por presencia de violencia física hacia las autoridades correspondientes o destrucción de la propiedad pública municipal, siempre con apego a la legalidad y respeto a los derechos humanos, así como de los actos y resoluciones que se deriven del mismo, y
- IV. Aquellas otras que se deriven del texto de este reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 16. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Protección Civil Municipal con el apoyo del personal a su cargo, en relación con este reglamento, las siguientes:

- I. Emitir los dictámenes que se le soliciten de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
- II. Aplicar y hacer cumplir, en cuanto le competa, el presente Reglamento, el Reglamento de Protección Civil del Municipio Libre de San Luis Potosí, y demás normatividad aplicable a la materia; y
- III. Llevar a cabo todas aquellas medidas preventivas, acciones y medidas de seguridad que le autorice este Reglamento y demás normatividad aplicable.
- IV. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 17. Son facultades y obligaciones de la Jefa o Jefe y/o Coordinador o Coordinadora de Plazas, Mercados y Piso de la Dirección de Comercio y de la Unidad de Gestión, con el apoyo del personal a su cargo:

- I. Aplicar y hacer cumplir este Reglamento y demás normatividad relativa a los Mercados Municipales, así como a las actividades comerciales en la vía pública, en sus diversas modalidades dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí;
- II. Informar a la persona titular de la Dirección sobre el estado de los asuntos encomendados al Departamento o la Coordinación, y acordar con ella respecto de asuntos particulares derivados de la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento;
- III. Expedir las circulares, acuerdos y órdenes que le competan y se dicten en relación con los Mercados Municipales, así como las actividades comerciales en la vía pública, en sus diversas modalidades, que se realicen en el Municipio, así como los permisos y autorizaciones establecidas en este Reglamento, habiendo verificado el cumplimiento de los requisitos que marca la normatividad respectiva, ordenando, en todos aquellos casos en los que lo considere necesario, visita de inspección y verificación del lugar que corresponda, siendo responsable de estas acciones ante la Directora o Director de Comercio o de la Unidad de Gestión;
- IV.- Ejecutar todos aquellos actos que le competan en relación con la autorización, modificación, expedición, negación, cancelación o revocación de los permisos y autorizaciones establecidos en este Reglamento;
- V. Coordinarse con las demás autoridades relacionadas con el objeto de este Reglamento, sobre las medidas necesarias para el efectivo cumplimiento del mismo;

- VI. Plantear a la titularidad de la Dirección, la forma de solución de asuntos relacionados con este Reglamento y proponer las mejoras o adecuaciones relacionadas con el mismo;
- VII. Conceder, modificar, expedir, negar, cancelar o revocar en los términos del presente Reglamento y demás normatividad aplicable, los permisos y autorizaciones relativas a los Mercados Municipales, así como las actividades comerciales en la vía pública, en sus diversas modalidades en el Municipio, previo pago de derechos por parte de la persona interesada, en su caso, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí vigente;
- VIII. Las demás que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTÍCULO 18. El Departamento de Inspección General, como órgano dependiente de la Dirección de Comercio y de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, en el ámbito de su jurisdicción, a través de sus titulares o de las personas inspectoras y verificadoras municipales, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar y hacer cumplir las normas relativas a las visitas de inspección y verificación y demás aspectos que le competan, establecidos en este Reglamento, así como en la diversa normatividad aplicable;
- II. Ejecutar, con el personal que considere necesario al efecto, aquellas notificaciones y actos derivados de órdenes, acuerdos o resoluciones emitidas de conformidad con lo establecido en este Reglamento y que le sean encomendadas;
- III. Vigilar que las personas titulares o empleadas de las autorizaciones o permisos a que se refiere este Ordenamiento, cumplan con las disposiciones establecidas en el mismo y en las autorizaciones y permisos expedidos, llevando a cabo para ello, con el personal que considere necesario al efecto, las visitas de inspección que se le ordenen, así como rondas de revisión y verificación y de ser necesario elaborar las infracciones respectivas, además, de levantar las actas que procedan en todos aquellos casos en los que observe violación a este Reglamento y demás normatividad aplicable;
- IV. Elaborar las actas administrativas correspondientes a las visitas de inspección y verificación que lleve a cabo, señalando dentro de las mismas la violación o violaciones en que se hubiese incurrido, haciendo constar claramente los hechos que provocaron la infracción, así como las medidas de seguridad que considere necesarias, contando al efecto con fe pública;
- V. Ordenar la aplicación y ejecución de las medidas de seguridad que autoriza este Reglamento, sujetándose al efecto a la normatividad aplicable;
- VI. Ejecutar a través del personal de inspección o con el personal que considere necesario al efecto, las infracciones y sanciones contenidas en ordenes, acuerdos o resoluciones emitidas de conformidad con este Reglamento, así como imponer aquellas por la trasgresión de las disposiciones establecidas en el presente Ordenamiento y demás normatividad aplicable;
- VII. Solicitar la intervención y apoyo del personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, así como de la Dirección Municipal de Protección Civil, cuando se haga necesario, para dar cabal cumplimiento a las disposiciones de este ordenamiento y la normatividad conducente;
- VIII. Aquellas que le encomienden la Presidenta o Presidente Municipal o la Directora o Director de Comercio o de la Unidad de Gestión y las que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 19. Son facultades de las personas titulares de las Delegaciones Municipales en relación con este Reglamento:

- I. Aplicar este Reglamento y demás normatividad relativa a la materia dentro de la circunscripción territorial de la Delegación a su cargo, de conformidad con las facultades que le otorgue la normatividad respectiva y le delegue la Presidenta o el Presidente Municipal;
- II. Informar a la Presidenta o Presidente Municipal respecto del cumplimiento de este Reglamento y demás normatividad aplicable dentro de la Delegación a su cargo;
- III. Encomendar a su personal aquellas funciones necesarias para la adecuada aplicación de este Reglamento;
- IV. Delegar en las personas subalternas aquellas funciones necesarias para la adecuada aplicación de este Reglamento; y
- V. Las demás que se deriven de este Reglamento y normatividad aplicable.

ARTÍCULO 20. Son facultades de las Juezas y Jueces Auxiliares, en sus respectivas comunidades, que no formen parte de una Delegación Municipal, las siguientes:

- I. Informar de inmediato a las instancias correspondientes del gobierno municipal, respecto de cualquier hecho que tenga relación con lo establecido con este Reglamento, auxiliando a dichas autoridades de conformidad que las mismas le soliciten; y
- II. Aquellas otras que se deriven del texto del presente Reglamento y demás normatividad relativa.

CAPITULO III DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 21. Los locales, casetas, puestos o áreas de los mercados municipales, sólo podrán ser utilizados para actos de comercio, en consecuencia queda prohibido que se utilicen como dormitorios, depósitos, bodegas o cualquier otro destino distinto del especificado al principio de este artículo, ni aun accidentalmente.

La Administración de los mercados, el Departamento o la Coordinación vigilarán el exacto cumplimiento de esta disposición.

ARTÍCULO 22. Las personas autorizadas de los puestos, locales o áreas sujetarán sus actividades comerciales al giro comercial que se haya autorizado.

ARTÍCULO 23. En los mercados queda estrictamente prohibido el uso, depósito, guarda o enajenación de toda clase de sustancias contaminantes, corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas e infeccioso-biológicas, armas de fuego, cartuchos, sustancias tóxicas o estupefacientes, o cualquier sustancia o artículo similar a los mencionados, así como el uso de velas, veladoras, braseros, estufas de petróleo, objetos similares o comercialización de productos ilícitos.

La infracción a esta disposición será sancionada con la cancelación de la autorización y las personas responsables serán consignadas a las autoridades competentes, fincándoles la responsabilidad de la naturaleza y orden que corresponda.

ARTÍCULO 24. Las instalaciones eléctricas y de gas, deberán ser supervisadas, tanto en su instalación como en su mantenimiento, por las unidades de verificación autorizadas por la Secretaría de Energía, por lo que se deberá presentar a los inspectores o verificadores de la Dirección de Protección Civil Municipal, en cualquier momento en que soliciten, la documentación respectiva expedida por dichas Unidades Verificadoras. La violación a esta disposición será sancionada de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 25. Queda estrictamente prohibido en los mercados municipales la venta o consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades sin importar la graduación.

ARTÍCULO 26. Cuando sea necesario hacer modificaciones o adaptaciones a los locales, casetas, puestos u otras áreas de los mercados, las personas interesadas deberán recabar previamente la autorización por escrito de la Dirección de Comercio o de la Unidad de Gestión o Departamento o Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, la que se expedirá previa aprobación de la Dirección de Administración y Desarrollo Urbano y Dirección de Protección Civil Municipal, las obras se ejecutarán sujetándose a las especificaciones autorizadas por dichas Autoridades bajo la vigilancia de la Administración del Mercado y cuidando de mantener, en todo caso, el conjunto arquitectónico del inmueble, en caso de localizarse éste, dentro de la jurisdicción del Centro Histórico se deberá de considerar lo establecido en la Norma Técnica complementaria del Reglamento para la Conservación del Centro Histórico del Municipio de San Luis Potosí.

En caso de que la persona autorizada dejara de serlo o le fuera cancelada la autorización, se obliga a ejecutar las obras necesarias para entregar el local en el estado original en que lo recibió. En cualquier caso, a criterio de las autoridades municipales indicadas en el párrafo que precede, las mejoras, modificaciones o adaptaciones hechas, quedarán en beneficio del mercado, sin que pueda reclamarse cantidad alguna por ese concepto.

ARTÍCULO 27. Los Mercados Municipales tendrán una zona de protección consistente en la superficie resultante del radio de 250 metros lineales contados a partir de su perímetro exterior; en la zona de protección, es decir, en la vía pública indicada no se permitirá la instalación de puestos fijos, semifijos o personas vendedoras.

ARTÍCULO 28. Queda prohibido el comercio ambulante en pasillos, puertas, u otras áreas de los mercados, así como obstruir la libre circulación interior y exterior con la colocación de vehículos, estructuras, carretillas, bultos, mercancías o cualquier otro objeto que dificulte el tránsito de la zona.

Si se identificara a una persona perteneciente a un grupo vulnerable ejerciendo dichas actividades comerciales, se asegurará por parte de la autoridad, antes de cualquier diligencia, saber si tiene habilidades lecto-escritoras de lo contrario se solicitará apoyo de las autoridades correspondientes, para proceder conforme a este reglamento.

ARTÍCULO 29. Para el mejor aprovechamiento y prestación del servicio, la superficie disponible de los mercados y los giros comerciales se dividen de manera enunciativa más no limitativa de la siguiente forma:

I. Por cuanto a la superficie en:

- a) Casetas exteriores;
- b) Casetas interiores;
- c) Puestos en el interior del mercado; y
- d) Áreas en el interior del Mercado.

II. Por cuanto a los giros comerciales en:

- a) Frutas y legumbres;
- b) Cereales y semillas;
- c) Abarrotes;
- d) Carnes, pescados y mariscos;
- e) Fondas;
- f) Ropa y telas; y
- g) Religiosos.

La administración de los mercados hará la distribución de los locales ordenándolos por zonas que correspondan a los giros mencionados.

ARTÍCULO 30. El servicio al público en los mercados se sujetará al horario que al efecto formule el Departamento y/o la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso.

CAPITULO IV DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS

ARTÍCULO 31. Las personas a quienes se expida autorización para el uso de los locales, casetas, puestos o áreas en los mercados se deberán sujetar a las determinaciones siguientes:

I. Cada persona autorizada está obligado a mantener el local, caseta, puesto o área en buenas condiciones, cuidando de su debida conservación dándole el uso y destino que establece este Reglamento, evitando cualquier acto u omisión que cause deterioro al mismo o al inmueble, siendo responsable de cualquier daño que cause.

II. Acatar las disposiciones que la autoridad dicte en materia de ubicación, dimensiones y color de los locales, casetas, puestos y áreas; igualmente, las instalaciones, modificaciones o adaptaciones que se hicieren previo permiso de la administración del Mercado, no podrán exceder las medidas originales del local; en todo caso, el uso del espacio se verá condicionado teniendo en cuenta las medidas de seguridad y protección civil necesarias para el desarrollo del giro y la actividad que se desarrolla.

III. Las personas autorizadas deberán inscribirse en la Administración del Mercado para poder ejercer sus actividades, debiendo obtener su registro presentando su solicitud en formas aprobadas que para este efecto se les proporcionarán.

IV. Deberán conservar y mantener el local, caseta, puesto o área presentable y limpia, haciendo el aseo normal y retirando con prontitud las basuras y desechos sólidos, semisólidos y líquidos, mismos que deberán depositarse en los lugares establecidos para tal fin, cuidando de que los mismos no se depositen ni acumulen en áreas tales como azoteas, alcantarillas, estacionamientos, pasillos, áreas de uso común etc., caso contrario, la persona autorizada se hará acreedora a las sanciones previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

V. En los mercados donde existan zonas de descarga, los vehículos que hagan uso de la misma, tendrán una tolerancia de una hora para hacer sus maniobras, quedando prohibido estacionar toda clase de vehículos con otra finalidad. La contravención de esta disposición será sancionada por la Autoridad Municipal competente en los términos que previene el Reglamento de Tránsito vigente, sin perjuicio de ordenarse el inmediato retiro del vehículo.

VI. Las personas autorizadas sujetarán sus actividades al horario que se fije por el Departamento y/o la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso

VII. Las personas autorizadas y comerciantes estarán obligadas a cubrir oportunamente los impuestos, derechos, productos, etc., que establece la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí y la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí.

VIII. Queda prohibido instalar dentro o fuera del mercado, propaganda, avisos, rótulos, pinturas o inscripciones sin previa autorización por escrito del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios o de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento aplicable.

IX. Queda prohibido el traspaso del local o puesto, así como la venta, enajenación o cesión de derechos de la autorización otorgada, debiendo estarse al efecto a lo establecido en el Capítulo VI de este Reglamento.

X. Cambiar el giro comercial autorizado, sin haber tramitado y obtenido resolución a favor del mismo por el Departamento o de la Coordinación de la Unidad de Gestión.

XI. Queda prohibido que ejerzan sus actividades comerciales por sí o por interpósita persona fuera del lugar o área asignada, cancelándose la autorización al infringirse esta disposición.

XII. Queda prohibido el arrendamiento o subarrendamiento de dichos locales o puestos a terceras personas o cualquier uso distinto al pactado, tanto de dichos inmuebles como de cualquier otro derecho que la autorización ampare; la violación a lo establecido en este artículo es causa de cancelación de la autorización.

Las autorizaciones sólo otorgan derechos de uso sobre los locales, casetas, puestos o áreas motivo de las mismas, sin constituir en modo alguno concesión del servicio público de mercados.

XIII. Las personas autorizadas, empleadas o colaboradoras, deberán conducirse con respeto y cordialidad, eliminando prácticas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación tanto a las demás personas locatarias del mercado como a quienes visiten en calidad de consumidoras el mismo.

En todos los casos que se requiera será facultad de la administración del mercado municipal ser el enlace para canalizar ante las instancias correspondientes todas las quejas, denuncias y situaciones irregulares que se den dentro de los mercados, entre autorizados, empleados de estos y servidores públicos.

La coordinación municipal de derechos humanos se encargará de fortalecer y orientar el procedimiento de dicha facultad.

CAPITULO V DE LOS PERMISOS Y DE LAS PERSONAS VENDEDORAS EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 32. De los permisos para actividades en la vía pública:

A) Las personas físicas interesadas en obtener un permiso para realizar actividades comerciales en áreas públicas del Municipio, deberán presentar una solicitud por escrito ante la Dirección de Comercio o la Unidad de Gestión, debiendo de acompañar las aprobaciones o vistos buenos de la dependencias que les sean requeridos, que en su caso, podrían ser las Direcciones de Protección Civil, Seguridad Pública, Secretaría de Salud o cualquier otra instancia a criterio de las citadas autoridades municipales, además de exhibir los siguientes requisitos y formalidades:

I. Formular la solicitud respectiva;

II. Acta de nacimiento, CURP u otro documento oficial con el que acredite ser mayor de dieciséis años;

III. Manifestación del nombre, edad, estado civil, nacionalidad, domicilio particular y actividad comercial a la que se dedica;

IV. Presentar identificación oficial vigente

V. Señalar en un croquis el espacio que desea aprovechar, qué tipo de instalación colocará y el giro comercial a la que se dedicará;

VI. Anexar fotografía digital del área que pretenda utilizar;

VII. Mostrar constancia de no poseer locales o espacios establecidos en mercados o propiedades arrendadas o propias con fines comerciales;

VIII. Presentar licencia sanitaria expedida por la dependencia correspondiente del Gobierno del Estado, cuando la actividad comercial que se pretenda ejercer se refiera a la preparación de alimentos;

IX. Presentar una carta de anuencia de las personas vecinas colindantes al lugar en el que pretendan realizar su actividad;

X. En el caso de instalación de juegos mecánicos, deberán presentar la autorización de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, que justifique que su instalación no afecta el tránsito de personas o la vialidad de vehículos.

Además, deberán depositar una fianza en efectivo proporcional a la actividad realizada a criterio de la Dirección de Comercio, Unidad de Gestión, Departamento o Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, para garantizar los daños eventuales que pudieran producirse a pisos, áreas verdes u objetos situados en zonas públicas, la cual se reintegrará al depositante total o parcialmente

una vez que haya fenecido el término del permiso, la autoridad competente del Municipio determinara si se causó algún detrimento, en este caso, se hará efectiva la garantía aplicándose total o parcialmente a la reparación de los daños causados; y

XI. Los demás que señalan los bandos municipales y reglamentos del Municipio de San Luis Potosí.

B) Las personas físicas, dependencias públicas, privadas, institutos educativos, clubes de servicio, sociedades científicas, literarias y organismos análogos interesados en obtener un permiso temporal para hacer uso de las zonas públicas del municipio, con la finalidad de realizar actividades culturales, sociales, cívicas, religiosas, tradicionales o de cualquier otra naturaleza sin fines lucrativos ni mercantiles, deberán presentar una solicitud por escrito ante la Dirección de Comercio o la Unidad de Gestión, debiendo de acompañar las autorizaciones, aprobaciones o vistos buenos de la dependencias que les sean requeridos por las citadas Autoridades Municipales, además de exhibir los siguientes requisitos y formalidades:

I. Formular la solicitud respectiva;

II. Manifestación del nombre o razón social o denominación, domicilio particular y actividad a la que se dedica;

III. Documento de identificación en caso de ser persona física, en caso contrario, instrumento que acredite la personalidad con la que peticiona el permiso;

IV. Señalar en un croquis el espacio que desea ocupar, qué tipo de instalación colocará y la actividad a desarrollar;

V. Anexar fotografía digital del área que pretenda utilizar;

VI. La Manifestación del periodo de tiempo en que requiere el permiso;

VII. Demostrar la necesidad de la actividad solicitada por la persona interesada, la conveniencia y que no se ocasione perjuicio al interés social;

VIII. Suscribir el compromiso de cumplir con las recomendaciones, horarios y requisitos que les señale el Departamento y/o la Coordinación;

IX. Los demás que señalan los Reglamentos y Bandos Municipales del Municipio de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 33. Una vez recepcionada la solicitud con todos los requisitos y formalidades, la Autoridad Municipal la analizara y determinara la procedencia de la petición dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de su presentación. La persona interesada no podrá ocupar el espacio solicitado en tanto no reciba la notificación favorable.

ARTÍCULO 34. Para practicar cualquier actividad en áreas o zonas de dominio público comprendidas dentro de esta municipalidad, se requiere tener el permiso que expedirá la Dirección de Comercio o Departamento de Plazas, Mercados y Piso, y en el ámbito de su jurisdicción la Unidad de Gestión o la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, en el cual se determinara el término de vigencia y será revocable cuando así lo considere necesario las Autoridades Municipales competentes;

ARTÍCULO 35. En el otorgamiento de los permisos se dará preferencia a:

I. Las personas vecinas del Municipio de San Luis Potosí, que reúnan los requisitos establecidos en el presente Reglamento;

II. Quienes produzcan y comercien artículos de primera necesidad;

III. Quienes comercien revistas científicas, libros y periódicos;

IV. Quienes sean personas adultas mayores o pertenezcan a alguna población indígena;

V. Aquellas personas cuya actividad se desarrolle dentro del giro de Espacio Cultural NO Lucrativo, previo visto bueno de la Dirección de Cultura Municipal, siempre que sea en el exterior de la jurisdicción del Centro Histórico.

ARTÍCULO 36. Los permisos a que se refiere este capítulo dejarán de surtir su efecto por:

I. La conclusión de la vigencia del permiso;

II. No iniciar quien lo solicitare su actividad dentro del término de 30 días siguientes a su expedición;

III. Que quien sea titular lo traspase, enajene, venda o lo ceda, lo cual origina su cancelación automática;

IV. Revocación por estar en contraposición del presente reglamento y otras disposiciones legales o por afectar los intereses de la colectividad; y

V. Por incurrir en más de tres infracciones al presente Reglamento, considerándosele reincidente.

VI. Por iniciar o participar en incidentes individuales o colectivos que transgreden derechos fundamentales de las mujeres y propicien su denigración, discriminación, marginación o exclusión en el ámbito público de las peatonas o quienes asistan en calidad de consumidoras.

ARTÍCULO 37. La expedición de un permiso no confiere derechos a quien sea titular sobre el lugar o zona pública que ocupa; en caso de que proceda la suspensión o cancelación de un permiso se comunicará a quien sea titular en términos del Código Procesal Administrativo.

ARTÍCULO 38. La Autoridad Municipal tiene facultades para reubicar a las personas vendedoras de los sitios asignados cuando hubiere necesidad de hacer obras de construcción, conservación, reparación, mejoras de los servicios públicos, o en beneficio de la comunidad, cuando el interés público lo requiera, o cuando la autoridad municipal lo considere necesario.

ARTICULO 39. En las zonas de protección de los Mercados Municipales, no se permitirá la instalación de personas vendedoras, puestos fijos o semifijos, cualquier permiso que se expida en contravención a esta disposición serán nulo de pleno derecho.

ARTICULO 40. Para el caso de que cualquier persona sin el permiso de la Dirección de Comercio, de la Unidad de Gestión, del Departamento o de la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, ocupe la vía pública con cualquier objeto a fin de ejercer actos de comercio, las descritas autoridades por sí o por conducto de su personal de Inspección General, la exhortaran a retirarse y en caso de negativa procederán a retirar sus objetos, mercancías y elaboraran el inventario respectivo, para depositarlos en los almacenes municipales y a disposición de la persona legítima propietaria a quien se les devolverá una vez que en forma indubitable acredite la propiedad y posesión legal de los mismos, así como la comprobación del pago de la boleta infracción o multa correspondiente.

ARTÍCULO 41. La Dirección de Comercio, la Unidad de Gestión, el Departamento o la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, regulará la expedición de permisos para evitar la aglomeración y su incremento de personas vendedoras en las áreas públicas.

ARTÍCULO 42. Cuando la persona solicitante hubiere dado cumplimiento a las formalidades y requisitos que indica el artículo 32 del presente reglamento, la autoridad municipal competente expedirá el permiso respectivo y las personas autorizadas quedaran supeditas a las siguientes obligaciones:

- I. Ejercer sus actividades comerciales exclusivamente en el lugar y superficie autorizada por las autoridades municipales competentes, cancelándose su permiso cuando infrinjan esta disposición;
- II. Sujetar sus actividades al horario que se estipule en el permiso que será de las 6:00 a.m. a las 20:00 p.m. el cual podrá ampliarse a juicio de las Autoridades Municipales competentes;
- III. Ejercer personalmente la actividad comercial en el lugar permitido y en caso de ausencia, a través de una tercera persona, previa autorización municipal que deberá solicitar por escrito, por un período que no excederá de 90 días naturales;
- IV. Acatar las indicaciones que las autoridades municipales dicten en materia de ubicación, superficie y dimensiones del área autorizada, así como las características, diseño, clase, material y color de las estructuras en caso de emplear para desempeñar sus actividades; para el caso de que, el ejercicio de las actividades sea dentro de la jurisdicción del Centro Histórico se remitirá a lo establecido en la Norma Técnica;
- V. Mantener completamente aseada, en buen estado con higiene y limpieza la superficie cuya ocupación se autorice, así como su área circundante durante el ejercicio de sus actividades;
- VI. Al término de sus labores, asear completamente la superficie ocupada, quedando prohibido que se deje en ella o en áreas adyacentes, cajas, bultos, mercancías, carros de mano, vehículos de cualquier clase, estructuras metálicas u objetos de cualquier otra índole, basuras o desechos; en el caso de daño, deberá hacer la reparación de la superficie ocupada;
- VII. Cumplir las instrucciones que dictaminen las autoridades municipales competentes;
- VIII. Que su instalación para ejercer las actividades comerciales no afecte la vialidad de personas y la circulación de vehículos;
- IX. Contar con el respectivo permiso de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, cuando ejerzan sus actividades comerciales en camiones, minibuses, remolques o vehículos similares;
- X. En instalación de juegos mecánicos, se indicará la superficie que ocuparán estimando que exista la debida vialidad para personas y circulación de vehículos;
- XI. Tener a la vista el permiso para ejercer actividades comerciales en la vía pública, exhibirlo y proporcionar al personal de inspección la documentación e informes que le soliciten en cumplimiento de sus funciones;
- XII. Cubrir los impuestos y derechos que señale la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí; y
- XIII. Las demás que señalen los Reglamentos del Municipio de San Luis Potosí.
- XIV. Conducirse con respeto a las personas que soliciten sus servicios, evitando en todo momento prácticas de hostigamiento, acoso sexual y discriminación.

ARTÍCULO 43. Son prohibiciones de las personas comerciantes titulares de los permisos que desempeñan actividades en la vía pública, las siguientes:

- I. Vender, rentar, ceder o traspasar los permisos para ejercer actividades comerciales en la vía pública o cambiar de giro, siendo motivo de cancelación inmediato del permiso;
- II. Expende o ingerir bebidas alcohólicas;
- III. Enajenar productos explosivos, inflamables y juegos pirotécnicos;
- IV. Efectuar trabajos de carpintería, hojalatería, pintura, instalación o reparación de vehículos, refrigeradores y otros aparatos similares en la vía pública;

- V. Emplear aparatos o dispositivos de sonido que produzcan ruidos excesivos, estridentes e inmoderados que perturben a las personas habitantes y usuarias.
- VI. Instalar toldos, parasoles, rótulos, cordones, alcayatas, clavos o cualquier otro elemento similar frente a locales comerciales, construcciones privadas o públicas y postes en la vía pública;
- VII. Colocar o exhibir mercancías fuera de su área o zona autorizada;
- VIII. Fijar mantas o lonas que atraviesen la vía pública o que cubran fachadas de edificios públicos o privados sin la autorización correspondiente.
- IX. Colocar fuera de sus áreas o zonas marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastas, huacales, jaulas y en general cualquier otro objeto que entorpezca el tránsito de personas o la circulación de vehículos;
- X. Abandonar sillas, mesas, bancos, canastas, vehículos o cualquier otro objeto en la vía pública; y
- XI. Agredir física o verbalmente al personal de Inspección o a cualquier persona funcionaria municipal en el cumplimiento de sus actividades, o se dañen bienes propiedad del ayuntamiento, motivo inmediato de cancelación del permiso según lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 44. Para ejercer la venta de alimentos en la vía pública, se deberán cumplir las disposiciones de la Ley Estatal de Salud, las del presente reglamento y las normas técnicas relativas a este tipo de actividades, cuya vigilancia y control correspondan a las autoridades municipales; las personas que hayan obtenido permiso para la venta de alimentos, además de sujetarse a los artículos precedentes, deberán observar lo siguiente:

- I. Contar con la indumentaria adecuada y aseada para asegurar la higiene y limpieza en el manejo de los alimentos;
- II. Contar con los muebles, enseres y demás útiles que sean necesarios para la venta de productos alimenticios, así como evitar el contacto directo con éstos, y con la moneda circulante;
- III. Contar con los recipientes necesarios para el depósito de basura; mantener el área que se ocupa en perfecto estado de limpieza y evitar que el agua utilizada corra hacia la calle;
- IV. Presentar la tarjeta de salud expedida por la autoridad sanitaria; y
- V. Demostrar mediante inspección que el cilindro de gas, estufa o parrilla, están a la distancia adecuada, asimismo comprobar que éstos, sus mangueras y conexiones se encuentran en buen estado a efecto de no provocar algún accidente.

ARTÍCULO 45. Se prohíbe la instalación de personas comerciantes frente a:

- I. Los cuarteles militares;
- II. Las banquetas;
- III. Los edificios de bomberos;
- IV. Los edificios de planteles educativos, sean oficiales o particulares;
- V. Los edificios que constituyan centros de trabajo, oficiales o particulares;
- VI. Los centros de salud, sanatorios, Cruz Roja, etc.;
- VII. Templos o locales destinados al culto religioso;
- VIII. Las puertas de acceso a los mercados públicos;
- IX. Los camellones de las vías públicas;
- X. En los prados, jardines, plazas y parques públicos;
- XI. Fuera de los Monumentos Históricos; y
- XII. En general cualquier edificio público.

ARTÍCULO 46. Exclusivamente en casos excepcionales podrán concederse permisos a personas vendedoras o la instalación transitoria de puestos semifijos en el área de comercio en vía pública y zona de protección de los mercados municipales, cuando se trate de venta de libros, objetos de arte grabados y pinturas, previa autorización de la Dirección de Cultura Municipal y cumpliendo los requisitos que previene el artículo 32 del presente reglamento.

En las mismas condiciones podrán permitirse su instalación a institutos de enseñanza superior, clubes de servicio, sociedades científicas y literarias y organismos análogos que desarrollen como fin actividades similares.

Los permisos a que se refiere este capítulo sólo otorgan derecho de ocupación de la vía pública por el término y horario en ellos asentado, quedando sujetos a cancelación o revocación en cualquier tiempo y contra esta determinación sólo procederá los medios que precisa el Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 47. En el caso de encontrarse un bien abandonado en la vía pública, el personal de inspección dejará un aviso con el vecino más próximo y procederá a retirarlo y remitirlo a la bodega municipal, teniendo quien ejerza la propiedad un plazo de quince días para recogerlo.

Si transcurrido dicho plazo no se recogieren los bienes, se considerarán abandonados, procediendo a su adjudicación a favor del Municipio.

En las entradas, recepciones o en algún lugar visible de la Dirección de Comercio, la Unidad de Gestión del Centro Histórico y la bodega municipal, se colocarán listados de aviso de los bienes que se presumen abandonados en vía pública durante los quince días que marca el reglamento para que quien tenga la propiedad pueda conocer que su bien ha sido retirado y enviado a la bodega, dichos avisos contendrán la descripción simple del bien, el lugar de donde se retiró y el día.

ARTICULO 48. En caso del artículo anterior y en los retiros de mercancías, quienes incurran en la infracción que deseen recuperar sus bienes, tendrán la obligación de cubrir los gastos que se hayan causado al Ayuntamiento, independientemente de las sanciones a que se les adjudique de acuerdo con dispuesto por este Ordenamiento.

ARTÍCULO 49. Cuando se trate de productos perecederos o de fácil descomposición dentro de las 24 horas siguientes al aseguramiento, sin que la persona propietaria o infractora solicite su devolución y realice el pago de la infracción correspondiente, las autoridades municipales competentes, las adjudicaran a favor del Ayuntamiento, con la finalidad de remitirlas para su donación al DIF Municipal o a instituciones de Beneficencia Pública; asimismo se procederá de la misma manera, en el caso de productos no perecederos que hayan transcurrido más de treinta días de su resguardo, sin que la persona propietaria o infractora solicite su devolución, las autoridades municipales competentes, las adjudicará a favor del Ayuntamiento, con la finalidad de remitirlas para su donación a instituciones de Beneficencia Pública, sin responsabilidad para el municipio de San Luis Potosí.

En caso de comercialización de animales vivos en la vía pública y estando prohibido esta actividad por el artículo 29, Fracción XII del Reglamento para la Protección de los Animales del Municipio de San Luis Potosí, las autoridades municipales competentes por sí o por conducto de su personal de Inspección General, procederán al decomiso de los animales y los pondrán de inmediato a disposición del área de protección animal de la Dirección de Ecología y Aseo Público Municipal, previamente elaborarán la boleta de infracción y asentarán en su reverso el inventario respectivo, la cual será entregada a quien cometa la infracción para su pago correspondiente.

CAPITULO VI DE LOS MERCADOS SOBRE RUEDAS Y TIANGUIS

ARTÍCULO 50. El régimen de los mercados sobre ruedas, así como el de los tianguis, se reglamenta de acuerdo con el interés público según disponga las autoridades municipales competentes, considerando a las personas vecinas inmediatas quienes serán beneficiadas o afectadas; sin este requisito no se instalará, asimismo, todas las personas comerciantes de los mercados sobre ruedas asumirán la responsabilidad de asear su área y zonas adyacentes durante el desempeño y al final de su jornada de trabajo, contando con depósitos visibles para que los usuarios coloquen sus residuos.

ARTÍCULO 51. Las rutas y localizaciones de los mercados sobre ruedas, así como la de los tianguis serán determinadas por las Autoridades Municipales competentes.

Los mercados sobre ruedas y los tianguis tendrán una zona de protección, la cual consistirá en la superficie resultante de un radio de doscientos cincuenta metros lineales, alrededor de su límite exterior, área dentro de la cual no se permitirá la instalación de otro tianguis o mercado sobre ruedas.

ARTICULO 52. Para los efectos de este reglamento tanto los mercados sobre ruedas como los tianguis, son un conjunto de personas comerciantes de diverso giro comercial que concurren en vía pública, para ofrecer mercancía a las personas consumidoras; siendo su característica la temporalidad y, en el caso de los mercados sobre ruedas, la movilidad, y por razones naturales, no pueden permanecer más de 12 horas, comprendidas entre las 6:00 a.m. y las 18:00 p.m.

ARTÍCULO 53. Las rutas de los mercados sobre ruedas y la localización de los tianguis serán determinadas por las autoridades municipales competentes que designarán personal de supervisión en cada ruta y será la autoridad del mismo, quien vigilará que las personas comerciantes depositen la basura en los recipientes instalados para este fin, manteniendo la higiene, buen estado y conservación de los lugares destinados para mercados o tianguis.

ARTÍCULO 54. Las personas comerciantes interesadas en integrarse a los mercados sobre ruedas o a los tianguis, deben satisfacer los requisitos enunciados en el artículo 32 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 55. Los permisos son personalísimos e intransferibles, los cuales deberán ser ejercidos únicamente por sus titulares y parientes consanguíneos hasta el segundo grado.

Con la finalidad de evitar el acaparamiento de lugares en los mercados sobre ruedas, así como en los tianguis, queda prohibido tener más de un permiso, la inobservancia de esta disposición se sancionará con la cancelación de los permisos respectivos.

ARTÍCULO 56. Las personas comerciantes que hayan obtenido permisos para integrarse a los mercados sobre ruedas o a los tianguis, deberán de cumplir con las obligaciones y acatar las prohibiciones puntualizadas en los Artículos 42 y 43 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 57. Las personas comerciantes de los mercados sobre ruedas, así como de los tianguis, deben expender sus mercancías y productos en exhibidores adecuados al público, nunca en el suelo.

ARTÍCULO 58. Queda prohibido fijar lazos, cordones, hilos, cables, alambres o cualquier otro elemento similar a los postes de teléfonos, de alumbrado público, en puertas, ventanas o paredes particulares y oficiales, así como clavar objetos en el piso con el mismo fin.

CAPITULO VII DE LAS AUTORIZACIONES

ARTICULO 59. Siendo el gobierno municipal quien posee y administra los mercados Municipales, está en facultad de transferir temporalmente a las personas el uso de los locales, casetas, puestos y áreas comerciales, a esta transferencia se le denomina autorización y se sujetará a los términos y condiciones que establece este Reglamento.

ARTICULO 60. El gobierno municipal es el titular único de las autorizaciones, las que transfiere a particulares para la ocupación y uso de los locales casetas, puestos y áreas con el objeto y finalidad de ejercer actividades comerciales especificadas en ellas, sin que ello implique en modo alguno la concesión del servicio público de mercados, consecuentemente las autorizaciones podrán cancelarse en cualquier tiempo por la violación a las disposiciones de este reglamento o por renuncia, traspaso, venta, enajenación o cesión que hicieren los autorizados.

ARTÍCULO 61. La autorización por su naturaleza es inalienable y prescriptible de los derechos que otorga, por lo cual su cancelación no implica indemnización alguna para quienes cuenten con ella.

ARTÍCULO 62. Las personas físicas podrán obtener un máximo de dos autorizaciones; la violación de esta disposición implica la cancelación de todas las autorizaciones de las que se beneficie.

ARTÍCULO 63. Para que las personas físicas puedan obtener una autorización se requiere:

- I. Que formulen su petición proporcionando los datos y antecedentes que se les requiera por el Departamento, de la Dirección de Comercio, o la Coordinación la Unidad de Gestión;
- II. Que la persona solicitante sea mayor de edad, con nacionalidad mexicana, preferentemente originaria del Estado, y que tenga una vecindad de dos años anterior a la fecha de la solicitud, acreditando con carta de residencia expedida por el departamento de extranjería del Ayuntamiento de San Luis Potosí;
- III. Que justifique la persona peticionaria que no es propietaria, administradora, poseedora o usufructuaria de otro giro comercial, ya sea en los mercados o fuera de ellos;
- IV. Que justifique haber dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los reglamentos y disposiciones sanitarias de observancia general en todo el país;
- V. Que haga el pago de los derechos correspondientes a la expedición de la autorización que señalen la Legislación vigente; y
- VI. Dar cumplimiento a las demás disposiciones administrativas que señalen las otras leyes o reglamentos, incluyendo el pago de la cantidad que por concepto de arrendamiento señale la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí.

El expediente relativo, se conformará ante el Departamento o la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, una vez totalmente integrado se emitirá la autorización o rechazo correspondiente, por parte de la Dirección de Comercio o el Departamento o en su caso, la Unidad de Gestión o por su Coordinación en el ámbito de competencia.

ARTÍCULO 64. Las autorizaciones se cancelarán por:

- I. Por muerte del titular de la autorización;
- II. Por incapacidad de quien cuente con la autorización legalmente declarada;

- III. En los casos de las fracciones anteriores, la cancelación se entenderá en el sentido de que ésta sea adjudicada a los familiares de quien haya contado con la autorización que tengan el uso de la misma, cuando se actualicen cualquiera de los supuestos anteriores y demuestren su dependencia económica de esta;
- IV. Por las causas que expresamente señala este reglamento;
- V. Por la violación a las disposiciones del presente reglamento;
- VI. Cuando las personas autorizadas de manera mutua y recíproca o sus familiares o personas empleadas se injurien, ofendan, agredan verbal o físicamente, así como ocasionen o intervengan en riña que altere el orden del mercado.
- VII. Por la inobservancia de las disposiciones que emanan del H. Ayuntamiento, de la Presidencia Municipal, de la Dirección de Comercio, de la Unidad de Gestión, del Departamento o de la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, o del Administrador del Mercado;
- VIII. Por las inobservancias de las disposiciones sanitarias sobre salud pública y similares;
- IX. Por abandono del local, caseta, puesto o área, así como permanecer cerrado sin ejercer la actividad comercial autorizada, por un periodo mayor de treinta días;
- X. Por invadir cualquier área de la zona comercial, pasillos del mercado, plazas y piso;
- XI. Por falta de pago por concepto de arrendamiento de locales, casetas o puestos, así como de derechos de piso de áreas comerciales conforme lo establece la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí, en la forma y tiempo que precisa; e
- XII. Iniciar o participar en incidentes que tengan como resultado la transgresión de derechos fundamentales de las mujeres y que propicien su denigración, discriminación, marginación o exclusión en el ámbito público contra personas usuarias del mercado o comerciantes pertenecientes al mismo.

El procedimiento para la cancelación de las autorizaciones se sujetará a lo establecido por este Reglamento y al Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 65. Cuando sea cancelada una autorización por cualquiera de las causas que señala el artículo anterior, la misma podrá otorgarse a las personas que dependen económicamente del anterior autorizado, o a sus parientes consanguíneos dentro del primer grado como lo consagra el Código Civil del Estado, siempre y cuando se dediquen a ejercer actividades comerciales y no sean propietarias, administradoras, poseedoras o usufructuarias de otro giro comercial, ya sea en los mercados o fuera de ellos.

CAPITULO VIII EXTENSIÓN DE COMERCIOS ESTABLECIDOS HACIA LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 66. Para el otorgamiento de permisos, cuyo objeto sea la extensión del establecimiento comercial hacia la vía pública, deberá contar con licencia de funcionamiento vigente que faculte su actividad comercial, siendo la autoridad municipal competente quien determine la superficie que se autorice, además, de acatar los ordenamientos legales y municipales que sean aplicables.

ARTÍCULO 67. Los permisos en vía pública para el funcionamiento de una extensión de algún comercio establecido hacia la vía pública únicamente podrán autorizarse para los giros comerciales siguientes:

- I.- Cafeterías;
- II.- Librerías-café;
- III.- Neverías;
- IV.- Restaurante y
- V.- Restaurante-bar

ARTÍCULO 68. Quienes tengan interés en obtener una autorización municipal para la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública, deberán presentar solicitud ante las Autoridades municipales competentes con los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona titular;
- II. Identificación oficial vigente;
- III. Nombre del establecimiento o razón social;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes (RFC);
- V. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente.
- VI. Autorización por parte del Instituto Nacional de Antropología e Historia (exclusivamente los situados en el Centro Histórico).
- VII. Dictamen de Protección Civil y Desarrollo Urbano.
- VIII. Constancia del pago de los derechos correspondientes; y

IX. Respetar las características y medidas especificadas en la Norma Técnica Complementaria al Reglamento de Conservación del Centro Histórico (exclusivamente los situados en el Centro Histórico).

ARTICULO 69. La autoridad municipal competente podrá negar la solicitud del permiso para la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública, cuando se pueda afectar el entorno arquitectónico, la imagen urbana del lugar afecte el libre paso peatonal, exceda de las dimensiones del mismo establecimiento, o se considere que existe una causa de interés social.

En caso de que la persona interesada cubra los requisitos que establecen el presente Reglamento y la Norma Técnica Complementaria del Reglamento de Conservación del Centro Histórico de San Luis Potosí, cuando el establecimiento comercial se localice en la jurisdicción del Centro Histórico, así como los demás ordenamientos legales aplicables, la autoridad municipal competente expedirá el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 70. El permiso para la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública tendrá una vigencia anual, la cual podrá refrendarse ante la autoridad municipal competente, previa solicitud por escrito de la persona interesada, presentada con diez días hábiles de anticipación a su vencimiento.

Para el refrendo anual deberán presentar, además, los siguientes requisitos:

- I. Los datos e información a que se refiere el numeral 68 de este Reglamento, actualizados;
- II. Reporte fotográfico de la extensión del comercio establecido hacia la vía pública y sus enseres, y
- III. Constancia del pago de los derechos correspondientes.

La autoridad municipal competente analizará si es factible el otorgamiento del refrendo, en función de los antecedentes del establecimiento y su extensión hacia la vía pública, en cuanto a la observancia de las disposiciones normativas legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 71. Se refrendará el permiso cuando la persona interesada haya cumplido con los requisitos y formalidades establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 72. Son obligaciones de las personas titulares de los establecimientos que cuenten con permiso de extensión de algún comercio establecido hacia la vía pública:

- I. Cubrir los derechos por ocupación de la vía pública, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí, vigente;
- II. Acatar las disposiciones e indicaciones que sobre la materia dicten las autoridades municipales señaladas en el reglamento, así como la Norma Técnica Complementaria del Reglamento de Conservación del Centro Histórico de San Luis Potosí (exclusivamente los situados en el Centro Histórico) y demás ordenamientos legales aplicables;
- III. Colocar únicamente sillas, mesas y sombrillas en el espacio destinado a la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública, las cuales deberán ser desmontables y cuyos materiales, colores, diseños, especificaciones y dimensiones se sujetarán al permiso otorgado y a las disposiciones de la autoridad municipal competente, en los situados en la jurisdicción del Centro Histórico a lo establecido por la Norma Técnica Complementaria del Reglamento de Conservación del Centro Histórico de San Luis Potosí;
- IV. Otorgar el mantenimiento preventivo, correctivo, conservación y aseo a la extensión del comercio establecido hacia la vía pública y en el propio establecimiento;
- V. Abstenerse de instalar cualquier tipo de barra fija, semifija o mostradores en el área delimitada para la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública;
- VI. Evitar en el área destinada a la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública, espacios destinados para pista de baile o cualquier otra actividad que no esté permitida;
- VII. Desmontar el mobiliario e infraestructura del área ocupada por la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública al concluir sus labores, y cuando así sea requerido por la Autoridad Municipal, con motivo de la presentación de eventos culturales, políticos, actividades cívicas, fiestas tradicionales o por la realización de obras de construcción, remodelación, embellecimiento o conservación de la vía pública, previa notificación;
- VIII. Vender o suministrar bebidas alcohólicas en el área de extensión de comercio establecido hacia la vía pública, exclusivamente a quienes consuman alimentos;
- IX. Sujetarse a los horarios de funcionamiento autorizados por las autoridades municipales competentes;
- X. Contar con los servicios de sanitarios tanto para hombres como para mujeres limpios y en buen estado, dentro del establecimiento al que pertenezca la extensión del comercio establecido hacia la vía pública;
- XI. No instalar aparatos de sonido, ni permitir la actuación de conjuntos musicales o personas dentro del espacio que le fue autorizado para el funcionamiento de la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública;

- XII. No colocar ni permitir el acceso al espacio ocupado por la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública a vendedores ambulantes;
- XIII. No obstruir el libre tránsito exterior con vehículos, carretillas, bultos, mercancías o similares;
- XIV. Permitir a la Autoridad Municipal la supervisión de las áreas destinadas a la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública, y
- XV. Aquellas que acorde a las necesidades, particularidades del establecimiento y la extensión del comercio establecido hacia la vía pública, determinen las autoridades municipales competentes.

ARTÍCULO 73. Son causas de cancelación del permiso de extensiones de comercios establecidos hacia la vía pública, las siguientes:

- I. Obstruir el libre tránsito interior y exterior con la colocación de enseres fuera del área autorizada;
- II. La venta o suministro de bebidas de alcohólicas sin consumo de alimentos en el área de la extensión del comercio establecidos hacia la vía pública;
- III. Si se presentará ante la autoridad municipal alguna queja por contravenir el presente Reglamento, en relación con la extensión del comercio establecido hacia la vía pública;
- IV. Si existieran en la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública disturbios, riñas, violencia en general, violencia hacia las mujeres, niñas, niños y/o adolescentes, delitos de índole sexual o cualquier otro comportamiento lesivo para la ciudadanía que cause menoscabo a los derechos humanos;
- V. Si el permiso de la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública no es renovado anualmente, mediante el trámite establecido en este reglamento;
- VI. Si no se contara con los dictámenes actualizados y la Licencia de Funcionamiento del establecimiento vigente, y
- VII. El incumplimiento a las disposiciones al presente Reglamento; la Norma Técnica Complementaria del Reglamento de Conservación del Centro Histórico de San Luis Potosí y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 74. La autoridad municipal competente podrá revocar el permiso de la extensión de comercios establecidos hacia la vía pública en cualquier momento, por cuestiones de seguridad, orden público, interés social o la tranquilidad de las personas o sus bienes, en los términos del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 75. Si el permiso de una extensión de comercio establecido hacia la vía pública es extraviado, perdido o inutilizado por cualquier causa, el titular deberá solicitar una reposición ante la autoridad competente, previo pago de los derechos correspondiente de conformidad con la Ley de Ingresos Vigente.

Artículo 76. Los permisos para el funcionamiento de una extensión de comercio establecido hacia la vía pública para negociaciones con venta, consumo o suministro de bebidas alcohólicas, deberán cumplir con los requerimientos contemplados en la Ley de Bebidas Alcohólicas vigente en el Estado y demás la normativa aplicable.

CAPITULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE LAS VISITAS DE INSPECCION Y VERIFICACION

ARTÍCULO 77. Los procedimientos administrativos que tengan relación con este Reglamento se regirán por lo establecido en el mismo y en el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 78. Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en la materia, se podrán realizar visitas de inspección y verificación en los términos de este Reglamento y lo establecido en el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, a los lugares, establecimientos, locales, casetas, puestos, áreas o vehículos que considere procedente. Las mismas podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

A partir del resultado de estas visitas de inspección y verificación, se emitirán las medidas de seguridad aplicables y, en su caso, las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 79. Se hará del conocimiento inmediato de las autoridades competentes, cuando de las visitas de inspección y verificación se conozca de un hecho de riesgo para la salud pública, la consumación de faltas administrativas y/o delitos, teniendo como prioridad los referentes a delitos sexuales o contra niñas, niños y adolescentes y/o mujeres.

ARTICULO 80. El procedimiento se iniciará en forma oficiosa, a petición de diversa autoridad o mediante denuncia ciudadana. Las visitas de inspección y verificación se podrán realizar las veces que se considere necesario. La orden de visita de inspección y verificación deberá ser por escrito y no se deberán utilizar abreviaturas o siglas. Los inspectores y verificadores podrán recabar las evidencias que consideren necesarias, durante el desarrollo de las visitas, solo con la finalidad de registrar y documentar las actuaciones de la autoridad.

ARTICULO 81. El personal de inspección y verificación, para practicar visitas, deberá contar con orden escrita con firma autógrafa expedida por la Dirección de Comercio o la Unidad de Gestión o el Departamento o la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, en la que deberá precisarse el nombre de la persona respecto de la cual se ordena la visita, en caso de que se conozca este dato, así como el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

ARTICULO 82. Las personas autorizadas, responsables, encargadas u ocupantes de los lugares, establecimientos, locales, casetas, puestos, áreas o vehículos objeto de inspección y verificación estarán obligadas a permitir el acceso, dar facilidades e informes al personal de inspección o verificación y mostrarles los documentos que soliciten para el desarrollo de su función.

ARTICULO 83. Al iniciar la visita, el personal de inspección y verificación deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la instancia correspondiente del Gobierno Municipal, que les acredite para desempeñar dicha función, así como la orden de visita correspondiente, de la que deberá dejar copia a la persona visitada, autorizada, responsable, encargada u ocupante del negocio.

ARTÍCULO 84. El desacato a la orden de inspección y verificación o la negación del permiso para llevarla a cabo, implica la presunción de irregularidades en el lugar o establecimiento, circunstancia que vulnera las disposiciones legales contenidas en el presente Reglamento, haciéndose la persona visitada acreedora a la sanción correspondiente por incurrir en esta conducta.

ARTICULO 85. De toda visita de inspección y verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

ARTÍCULO 86. De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el personal de inspección o verificación haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 87. La visita de inspección y verificación deberá asentarse en un acta, en la que se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social de la persona visitada;
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. El nombre de la autoridad que la realiza, así como el nombre, firma y cargo de la persona que la practica;
- IV. Las características que identifiquen de manera plena e indubitable el lugar o establecimiento en que se practica;
- V. El nombre y carácter con el cual actúa la persona con quien se entiende la visita de inspección y verificación, cuando se negare a expresar su nombre o carácter, se asentará la media filiación de la misma o que se negó a proporcionar el carácter que ostenta;
- VI. La causa o motivo que origina la práctica de la visita de inspección y verificación;
- VII. Una relación de los documentos que se revisan;
- VIII. Los resultados de la visita de inspección y verificación;
- IX. Las medidas de seguridad que se establezcan; y
- X. Los nombres o media filiación y la firma de quienes intervienen y quieren hacerlo.

ARTICULO 88. Las personas visitadas a quienes se haya levantado acta de inspección y verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTÍCULO 89. El personal de inspección que desahogue la visita de inspección y verificación tendrá fe pública en el desarrollo de esta, y deberán portar en lugar visible la identificación oficial que los acredite como tales; cuando se realicen dentro de los mercados municipales deberán contar también con orden escrita con firma autógrafa por la autoridad competente.

ARTÍCULO 90. La resolución que recaiga con respecto a las irregularidades detectadas, así como con motivo de las medidas de seguridad aplicadas, deberá expedirse dentro del término de los siguientes quince días hábiles contados a partir del día siguiente al fenecimiento del plazo otorgado a la persona visitada para formular observaciones respecto de los hechos contenidos en el acta de inspección.

ARTICULO 91. Dentro de la resolución señalada podrán establecerse, con independencia de las sanciones procedentes, la obligación, con cargo a la persona visitada, autorizada, encargada, representante legal o quien resulte responsable del local, caseta, puesto, área, lugar, vehículo o establecimiento, de adoptar las medidas que se consideren necesarias, en su caso, para corregir las irregularidades encontradas, otorgándole al efecto un plazo perentorio para realizarlas.

Dicho término se podrá ampliar, cuando sea considerado procedente, previa solicitud presentada por la persona interesada dentro del plazo señalado para el cumplimiento de la resolución, mediante escrito en el cual exponga los razonamientos por los cuales solicita la ampliación del plazo mismo.

CAPITULO X DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 92. En caso de que se detecten violaciones al presente Reglamento, falta de autorizaciones o permisos, irregularidades que pongan en riesgo la salud y seguridad pública, o acciones que pongan en riesgo la vida o integridad de niñas, niños, adolescentes y/o mujeres o en menoscabo de los derechos humanos de todas las personas, en el momento de llevar a cabo las visita, el personal de inspección y verificación podrá ordenar de inmediato la aplicación de las medidas de seguridad que establece este Ordenamiento, actuando en caso de urgencia, en términos que precisa el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

La imposición de medidas de seguridad se hará del conocimiento inmediato de la Dirección de Comercio o de la Unidad de Gestión o del Departamento o de la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso, a fin de que se desahogue el procedimiento para determinar, en su caso, las sanciones que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 93. Se consideran medidas de seguridad las disposiciones de inmediata ejecución que dicte la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables, para proteger la salud y seguridad públicas ante una irregularidad o violación a la presente norma, encontrada en cualquiera de los lugares a que se refiere este reglamento y el Código de la materia.

ARTÍCULO 94. Se podrán aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Clausura parcial o total del establecimiento, local, caseta, puestos, estructuras, vehículo, área o espacio comercial;
- II. Aseguramiento de bienes materiales, mercancías, carros de mano, vehículos de cualquier clase, estructuras metálicas u objetos de cualquier índole con los que ejerza la actividad comercial;
- III. Ejecución de actos u obras a costa y en rebeldía de quien o quienes tengan obligación de ejecutarlos; y
- IV. Retiro de la vía pública de bienes materiales, objetos, mercancías, productos, carros de mano, vehículos de cualquier clase, estructuras metálicas u objetos de cualquier índole con los que se pretenda ejercer actividades comerciales sin la autorización de la Autoridad Municipal competente.

ARTÍCULO 95. Las resoluciones que emita la Dirección de Comercio o la Unidad de Gestión o el Departamento o la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso deberán ser notificadas en forma personal a la persona visitada, autorizada, encargada, representante legal o quien resultare responsable del establecimiento, local, caseta, puesto, área o zona comercial, en los términos y formalidades que determinan las disposiciones del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO XI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 96. Cuando se niegue, dificulte o impida que las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento, lleven a cabo una inspección o verificación que se les encomendó en el local, caseta, puesto, área, lugar, vehículo o establecimiento en donde se ejerzan actividades, se aplicará multa de quince a sesenta UMA (Unidades de Medida y Actualización)

a la persona titular del permiso y en caso de configurarse un delito de naturaleza penal se hará del conocimiento inmediato de la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 97. Cuando se agrede física o verbalmente al personal de las autoridades encargadas de la aplicación del presente Reglamento o se dañen bienes propiedad del Ayuntamiento, en el cumplimiento de sus labores o con motivo de ellas, en las que se constituya una falta administrativa o delito, además de la cancelación de la autorización o del permiso, se les impondrá una multa de quince a sesenta UMA, asimismo, los hechos se harán del conocimiento inmediato de la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 98. En caso de incumplimiento de la normatividad aplicable, la Dirección de Comercio o la Unidad de Gestión o el Departamento o la Coordinación de Plazas, Mercados y Piso podrá aplicar las siguientes sanciones, de conformidad con lo establecido en el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí:

I. Amonestación con apercibimiento;

II. Multa de 15 hasta 60 UMA dependiendo de la gravedad de la falta;

Las multas por transgresiones a este ordenamiento y a las diferentes disposiciones en la materia se fijarán conforme lo establece la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí y, en su caso, por el presente reglamento.

III. En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa impuesta, sin que su monto pueda exceder del doble del máximo.

IV. Clausura parcial o total provisional o definitiva del establecimiento, local, caseta, puesto, estructuras, área o espacio comercial;

V. Arresto hasta por 36 horas por la Dirección de Seguridad Pública Municipal en los términos del Bando de Policía y Gobierno;

VI. Cancelación del permiso o autorización, y

VII. Retiro de bienes materiales, objetos, mercancías, alimentos, carros de mano, vehículos de cualquier clase, estructuras metálicas u objetos de cualquier índole con los que se pretenda o practique actividades comerciales.

ARTICULO 99. Salvo el caso del arresto, que se aplicará como sanción única, se podrán imponer en un mismo caso una o varias de las sanciones establecidas en el artículo anterior, incluyendo la amonestación con apercibimiento.

Por cada infracción cometida se impondrá una o diversas sanciones sin que exista al efecto ningún orden preestablecido.

La imposición de las sanciones arriba señaladas es independiente de la imposición de las penas que de la comisión de los actos sancionados pudiese resultar y del pago de los daños y perjuicios causados.

CAPÍTULO XII

DE LAS INFRACCIONES A ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 100. La infracción a lo establecido en este reglamento se sancionará de conformidad con lo establecido en el mismo, en la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí, y demás legislación aplicable.

CAPITULO XIII

DE LOS TÉRMINOS Y LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 101. Los términos se computarán por días hábiles, descontándose los días sábados y domingos, así como los días festivos.

ARTICULO 102. Son horas hábiles de las 8:00 a las 18:00 horas.

ARTÍCULO 103. Los términos empezarán a contarse al día siguiente a aquel en que se realice la notificación o visita.

ARTÍCULO 104. Las notificaciones que se realicen con motivo de la aplicación de las disposiciones de este reglamento se llevarán a cabo en los términos del Código Procesal Administrativos para el Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO XIV

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 105. En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad competente, que se deriven de la aplicación del presente reglamento, procederá el recurso de revisión, en los términos del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado: "Plan de San Luis" y en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento de San Luis Potosí.

ARTÍCULO SEGUNDO. Podrán imponerse las sanciones pecuniarias que establece la Ley de Ingresos para el Municipio de San Luis Potosí, en vigor y la demás legislación aplicable, sin perjuicio de las sanciones no pecuniarias que por los mismos hechos se impongan.

ARTICULO TERCERO. En el caso de que existan procedimientos administrativos en proceso estos deberán desahogarse conforme al reglamento anterior.

ARTÍCULO CUARTO. Se abrogan el Reglamento de Plazas, Mercados y Piso, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 1° de febrero de 1991, y sus reformas del día 22 de octubre del año 2002 y el día 17 de octubre del año 2017, publicadas asimismo en el Periódico Oficial del Estado; así como el Reglamento para Actividades Comerciales en la Vía Pública, publicado en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí el día 04 de diciembre de 1992, la Fe de erratas del 08 de enero de 1993; y la Reforma al mismo Reglamento del 19 de mayo de 2001.

ARTÍCULO QUINTO. Se abrogan y derogan todas las disposiciones dentro del ámbito de competencia municipal que se opongan al presente Reglamento.

D A D O en la Primera Sesión de Cabildo, vía videoconferencia de manera remota, en la Ciudad de San Luis Potosí, a los 15 días del mes de enero del año 2021 dos mil veintiuno.

MTRO. ALFREDO LUJAMBIO CATAÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL INTERINO DE SAN LUIS POTOSI

(Rúbrica)

LIC. SEBASTIÁN PÉREZ GARCÍA
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSI

(Rúbrica)