



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 Cerritos, S.L.P.

Reglamento para el Comercio Interno del Mercado Municipal



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Directorio

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno



Ana Sofía Aguilar Rodríguez

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

STAFF

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 Cerritos, S.L.P.

Reglamento para el Comercio Interno del Mercado Municipal

EXPOSICION DE MOTIVOS

El servicio público de Mercados constituye una necesidad prioritaria de la población y una obligación ineludible de la administración municipal.

El Ayuntamiento está facultado para expedir el presente Reglamento por disposición del numeral 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y artículo 31 apartado b) y 159, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, así como lo previsto en la Ley que establece las bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y ordenamientos municipales del Estado de San Luis Potosí.

El presente Reglamento contiene disposiciones actualizadas en materia de atribuciones del H. Ayuntamiento, respecto al establecimiento, conservación, mantenimiento y sanciones de los mercados municipales, actividades con la finalidad de garantizar la generalidad, uniformidad, continuidad, obligatoriedad y persistencia del servicio público que regula este ordenamiento; por lo que se expide el presente:

REGLAMENTO PARA EL COMERCIO INTERNO DEL MERCADO MUNICIPAL DE CERRITOS, S.L.P.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El funcionamiento de los mercados municipales en Cerritos, constituyen un servicio público cuya prestación del inmueble será realizada por el Gobierno Municipal de Cerritos S.L.P., por conducto de la Dirección de Desarrollo Económico. También corresponde al Gobierno Municipal, poseer, administrar, controlar y vigilar los bienes a que se refiere este Reglamento.

Artículo 2.- El cabal cumplimiento y observancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento queda a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico del Gobierno Municipal de Cerritos, S.L.P., la cual tendrá las facultades que expresamente le confiere este Reglamento, y demás normatividad respectiva, y será auxiliado por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y la Dirección de Protección Civil en uso de sus respectivas atribuciones. El Director de la Dirección de Desarrollo Económico, Inspectores o Verificadores Municipales, gozarán de fe pública para todo lo concerniente a las actas que se levanten en ejercicio y cumplimiento a las facultades y obligaciones que este Reglamento les otorgue.

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de orden Público, de observancia obligatoria y general para los locatarios y usuarios del Mercado municipal de Cerritos, San Luis Potosí.

Artículo 4.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer normas administrativas, las cuales se ejercerán en el Mercado Municipal de Cerritos, San Luis Potosí, bajo las actividades que realizan las personas físicas que se dediquen a actividades comerciales operados en locales fijos en el edificio del Mercado Municipal de Cerritos, San Luis Potosí.

Artículo 5.- Las autoridades competentes para la vigilancia y aplicación del presente reglamento son:

- I. El H. Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. Secretario General del H. Ayuntamiento

- IV. El Director de Desarrollo Económico
- V. Director de Seguridad Pública
- VI. Director Protección Civil
- VII. Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva

Artículo 6.- 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, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;
- II. **Autoridad:** El Ayuntamiento de Cerritos, San Luis Potosí., el Presidente Municipal, El Secretario General del Ayuntamiento, el Director de Desarrollo Económico, Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y el Director de Protección Civil;
- III. **Ayuntamiento.** - Órgano supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformado por un presidente, un regidor y un síndico de mayoría relativa y hasta seis regidores de representación proporcional;
- IV. **Dirección.** - La Dirección de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento del Municipio de Cerritos, S.L.P., como el área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de las funciones y la prestación directa de los servicios públicos municipales normados por este Reglamento;
- V. **Director.** - El Director de Desarrollo Económico del Municipio de Cerritos, S.L.P.
- VI. **Gobierno Municipal.** - Conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio de Cerritos, San Luis Potosí, conformado por el Ayuntamiento, los órganos auxiliares del Presidente Municipal y la Administración Municipal;
- VII. **Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva:** Grupo de Locatarios elegidos en Asamblea por mayoría, quienes son los representantes del Mercado Municipal ante las autoridades;
- VIII. **Locatario:** Persona física que mediante una autorización ocupa un local dentro de un mercado de propiedad municipal y que dicha autorización le fue otorgada por la Dirección de Desarrollo Económico, la cual está sujeta a renovación anual;
- IX. **Mercados:** los edificios destinados a la comercialización de productos de consumo popular por el Ayuntamiento de Cerritos, San Luis Potosí;
- X. **Zona de Mercados:** El lugar o propiedad del Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P. donde concurra una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia, cuya oferta y demanda se refieran principalmente a artículos de consumo popular
- XI. **Municipio.** - El Municipio de Cerritos, 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;
- XII. **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, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo;
- XIII. **Piso:** área pública propiedad municipal, y que por la actividad que en él se realice, sea sujeto de regulación en la forma establecida en las fracciones precedentes;
- XIV. **Reglamento.** - El presente Reglamento para la regulación del Comercio Interno dentro de los mercados municipales del Municipio Cerritos, S.L.P.;
- XV. **Secretario General.** - Secretario del Ayuntamiento;
- XVI. **Presidente del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva del Mercado Municipal.** - Persona física que recaen las facultades y obligaciones que otorga el presente reglamento;
- XVII. **Secretario del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva del Mercado Municipal.** - Persona física que recaen las facultades obligaciones que otorga el presente reglamento.;
- XVIII. **Tesorero del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva del Mercado Municipal.** - Persona física que recaen las facultades y obligaciones que otorga el presente Reglamento;
- XIX. **La Unión.** - Conjunto de persona físicas que tienen por objeto defender los derechos de sus agremiados, quien reconoce la moralidad y cultura de sus agremiados.

CAPITULO II

DEL COMERCIO ESTABLECIDO EN LOS MERCADOS MUNICIPALES.

Artículo 7.- Los mercados por su propia importancia, constituyen un servicio público, cuya prestación de forma establecida requiere de concesión y licencia de funcionamiento en los términos del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables. La actividad comercial en el Mercado Municipal se llevará a cabo bajo la vigilancia del Director de Desarrollo Económico quien junto con el Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva del Mercado Municipal tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento dentro del mercado;
 - II. Cuidar el orden y que no se invadan los pasillos y corredores del mercado.
 - III. Mantener fumigadas las áreas del mercado;
 - IV. Exigir a los responsables de los sanitarios el aseo estricto de los mismos;
 - V. Promover entre los locatarios la limpieza e higiene de sus espacios;
- VI. Promover el respeto entre los usuarios y locatarios;
- VII. Abrir y cerrar el inmueble en los horarios establecidos por este Reglamento, y;
- VIII. Hacer respetar el área de carga y descarga de mercancías.

Artículo 8.- Para obtener la concesión y autorización del uso de los locales comerciales del mercado Municipal se observa lo siguiente:

- a) Siendo el Gobierno Municipal el propietario y administrador del Mercado Municipal, está en facultad de transferir temporalmente a los particulares el uso de los locales, áreas comerciales y puestos. A esta transferencia se le denomina licencia o autorización, y se sujetará a los términos y condiciones que establece este Reglamento.
- b) El Gobierno Municipal es el titular único de las autorizaciones, las que transfiere a particulares para la ocupación de los locales y puestos, con el objeto y finalidad de explotar el giro mercantil especificado en ellas, sin que ello implique en modo alguno la concesión del servicio público de mercados que compete a este Gobierno Municipal. Consecuentemente las autorizaciones podrán cancelarse en cualquier tiempo por la violación de este Reglamento; así como por renuncia, por el traspaso o cesión, que hiciere el particular autorizado.
- c) La cancelación de la licencia de funcionamiento o autorización que por su naturaleza es inalienable y prescriptible de los derechos que otorga, no implica indemnización alguna para los particulares autorizados.
- d) Las personas físicas podrán obtener un máximo de una licencia o autorizaciones. La violación de esta disposición implica la cancelación de todas las licencias o autorizaciones de que sea beneficiario.

CAPITULO III

DE LAS CESIONES DE DERECHOS Y CAMBIOS DE GIRO

Artículo 10.- Los locatarios que pretendan ceder los derechos sobre los locales y giros, así como para cambiar o ampliar el giro de su local, deberán contar con la autorización de la Dirección de Desarrollo Económico y del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva, y presentar solicitud por escrito, anexando a la misma, el comprobante que acredite el visto bueno de la Asamblea General.

Artículo 11.- Para el cambio de giro la Dirección de Desarrollo Económico emitirá un informe acordando si es factible y una vez aprobado se realizará el trámite de cambio en el padrón.

Artículo 12.- En caso de fallecimiento del titular de los derechos de un local, la solicitud para el cambio de nombre en el padrón, deberá realizarse ante el Departamento de Desarrollo Económico y el Vo. Bo. del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva del Mercado Municipal y se cambiara a nombre de la persona que designo el Titular de la concesión como sucesor ante la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 13.- La solicitud se hará por escrito y a ella se acompañará:

- I.- Copia certificada del acta de defunción del titular.
- II.- Documento que acredite la concesión y/o la cesión de derechos en original del titular fallecido.
- III.- Copia de credencial de elector del sucesor.

CAPITULO IV DE LAS CONTROVERSIAS ENTRE LOCATARIOS

Artículo 14.- El Departamento de Desarrollo Económico, conocerá en el ámbito de su competencia, de las controversias que se susciten entre dos o más locatarios de un mismo Mercado, así como las quejas de irregularidades que se le hagan llegar, por medio del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva del Mercado Municipal

Artículo 15.- La solicitud para la solución de las controversias a que se refiere el artículo anterior, deberá hacerse por escrito ante la Dirección de Desarrollo Económico y agregarse copias de la misma para cada una de las partes a quienes se tenga que llamar para ventilar el asunto. Dicha solicitud ira con el visto bueno del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva del Mercado Municipal y deberá contener los requisitos siguientes:

- I.- Nombre de la persona solicitante, nombre del Mercado, número y giro del local del solicitante;
- II.- Nombre de la persona, número y giro del local de la parte o partes que tengan intervención en la controversia;
- III.- Narración de los hechos que motivan la queja;
- IV.- Las pruebas que ofrezca el quejoso para acreditar su dicho; y
- V.- Domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos, así como nombre de las personas que en su caso autorizan para ello.

CAPITULO V LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS

Artículo 16.- Para que los particulares puedan obtener una autorización de licencia de funcionamiento se requiere:

I.- Formular su petición proporcionando los datos y antecedentes que se les pidan por la Dirección de Desarrollo Económico;

II.- Que el solicitante sea mayor de edad, mexicano, que tenga una vecindad mayor de dos años en el Municipio de Cerritos, S.L.P., anterior a la fecha de la solicitud, debiendo acreditar dicha circunstancia con la constancia de residencia que expida la Autoridad Municipal del Municipio de Cerritos, S.L.P.;

III.- Que justifique el peticionario que no es propietario, administrador, poseedor o usufructuario de otro giro comercial, ya sea en los mercados o fuera de ellos;

IV.- Que justifique haber dado cumplimiento a los reglamentos y disposiciones sanitarias de observancia general en la República;

V.- Que realice el pago de los derechos correspondientes a la expedición de la licencia o autorización que señale la Ley de Ingresos del Municipio; y

VI.- Que dé 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 Cerritos, S.L.P.

El expediente relativo se formará y determinará ante la Dirección de Desarrollo Económico, quien expedirá la licencia o autorización correspondiente, previo conocimiento y aprobación del Presidente Municipal.

Artículo 17.- Las licencias o autorizaciones se cancelarán por las siguientes causas:

- I. Por muerte del autorizado, respetando los derechos hereditarios que resultaren a sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado; quienes deberán realizar el trámite correspondiente en un lapso no mayor a 6 meses contándose a partir del día siguiente de la defunción;
- II. Por incapacidad del autorizado legalmente declarada respetando los derechos a sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado; quienes deberán realizar el trámite correspondiente en un lapso no mayor a 9 meses contándose a partir del día siguiente de la inscripción de la sentencia;
- III. Por las infracciones y violaciones graves o reiteradas a las disposiciones que señala este Reglamento;
- IV. Por crear conflictos que afecten la convivencia y armonía entre sí, previa denuncia por escrito de la mayoría de los locatarios;
- V. Por la inobservancia al reglamento y de las disposiciones que emanen del Presidente Municipal o del Director de Desarrollo Económico;
- VI. Por la inobservancia a las disposiciones en materia de salud pública, de protección civil, de seguridad y otras relacionadas;
- VII. Por el abandono del local por más de dos meses, sin previo aviso o sin causa justificada;
- VIII. Por invadir cualquier área de la zona comercial y mercados, plazas y piso, sin autorización por escrito del Presidente Municipal o del Director de Desarrollo Económico; y
- IX. Por falta de pago del local o puesto en el tiempo y forma convenidos en el Departamento de Desarrollo Económico.

Artículo 18.- Cuando sea cancelada una licencia o autorización por cualquiera de las causas que señala el artículo anterior en sus fracciones I y II, la misma podrá otorgarse en orden preferente a las personas que dependen económicamente del anterior autorizado, o a sus demás parientes consanguíneos dentro del tercer grado, a petición de parte interesada.

Artículo 19.- Podrán venderse en los mercados municipales toda clase de productos de consumo popular, cuyo comercio no este legalmente prohibido, en cuanto a la venta de bebidas alcohólicas de baja graduación se deberá contar con el permiso para su venta expedido por la Dirección de Desarrollo Económico.

Queda prohibido en su totalidad la venta y el consumo de bebidas alcohólicas de alta graduación, sustancias inflamables, explosivas, tóxicas, nocivas para la salud y las que se encuentren en estado de descomposición;

Artículo 20.- Los derechos para ejercer el comercio en los mercados deberán pagarse de acuerdo a lo señalado en la ley de ingresos del Municipio;

Artículo 21.- Los pagos de derechos se harán ante el director, o el recaudador que designe el ayuntamiento, en el departamento de Desarrollo Económico o en la Tesorería Municipal; al efectuarse el pago, el locatario o comerciante deberá exigir que se expida el recibo oficial que ampare el cumplimiento fiscal. Mismo que deberá conservarse para cualquier aclaración;

Artículo 22.- La solicitud de licencia de funcionamiento, deberá ir acompañada con los siguientes documentos:

1. Solicitud de alta indicando el giro comercial
2. Acta constitutiva de la empresa (en su caso)
3. Alta de hacienda (en su caso)
4. Plano del establecimiento
5. Dictamen de Protección Civil (favorable)
6. Contrato de arrendamiento o comprobante de propiedad (en su caso el Tarjetón de cobro)
7. Comprobante de domicilio actual
8. Copia INE del solicitante
9. Copia recibo predial actualizado
10. Pago del recibo de Agua (actualizado)
11. Dictamen de salubridad (alimentos)

CAPITULO VI DE LAS CONCESIONES

Artículo 23.- Las concesiones que se otorguen serán por tiempo indefinido, pudiendo revocarse por violaciones graves al Reglamento y previa audiencia del afectado por parte de la Dirección de Desarrollo Económico, y del H. Ayuntamiento.

Artículo 24.- Por ningún motivo podrán arrendarse o transferirse las concesiones en los locales del mercado municipal sin previa autorización del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva y el Departamento de Desarrollo Económico. En caso de hacerlo, les será revocada la concesión otorgada.

Artículo 25.- Los concesionarios de los locales del mercado municipal tendrán las siguientes obligaciones y prohibiciones:

- I. Tratar al público y a los demás locatarios con respeto y cortesía;
- II. Cuidar el mayor orden y moralidad dentro de los mismos. Destinándolos exclusivamente al fin para el que fueron concesionados.
- III. Utilizar un lenguaje decente.
- IV. Mantener una limpieza absoluta en el interior y exterior inmediato al local concesionado;
- V. No utilizar fuego o sustancias inflamables. Solo se autorizará el uso de quemadores a gas en los locales que se destinen única y exclusivamente a la venta de alimentos, así como también el área de freideras del Mercado Municipal.
- VI. Los locales donde se sirven alimentos, tienen como obligación el cumplimiento de las Normas Sanitarias, la utilización de cofia, y la higiene en general;
- VII. Cerrar el local a más tardar a las 18:00 horas;
- VIII. No tener un cierre por más de 2 meses el local concesionado o dar aviso por escrito al Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva y a la Dirección de Desarrollo Económico, del cierre temporal;
- IX. Tener en su establecimiento recipientes adecuados para depositar la basura y entregarla a los recolectores al realizar el servicio en el horario establecido;
- X. Abstenerse de hacer construcciones o modificaciones en el local concesionado, salvo autorización por escrito de la Dirección de Desarrollo Económico, Comité Ejecutivo y/o de la Mesa Directiva del Mercado Municipal, y licencia de Obras Publicas y el Dictamen que expida protección Civil, cuando sean necesarios;
- XI. Se prohíbe a los concesionarios, usuarios y a las personas que concurran al mercado municipal consumir y/o expender bebidas alcohólicas de cualquier clase sin previo permiso otorgado en el Departamento de Desarrollo Económico, para la venta y distribución de dicho líquido;
- XII. Abstenerse de comerciar con fuegos pirotécnicos que pongan en riesgo la seguridad de las personas;
- XIII. Deberán usar los aparatos de sonido en un volumen bajo, que no moleste a los locatarios ni al público en general;
- XIV. No podrán ofrecer en voz alta su mercancía cuando esto lo hagan de manera ofensiva o falta de respeto, ni exhibirla fuera del local y no podrán tomar de la ropa o del brazo a los transeúntes para mostrar su mercancía;
- XV. No invadir con sus mercancías a otros locales.

Artículo 26.- Cuando se detecte un local abandonado y no se encuentre en él persona alguna, se fijará citatorio en el mismo local y además se citará en el domicilio que consta en la solicitud de la concesión, para que el concesionario, dentro del plazo de 10 días concurra a informar al departamento de Desarrollo Económico y a la Mesa Directiva del Mercado Municipal, los motivos del abandono y cierre.

Si al término de 2 meses de abandono, la persona concesionaria no ha justificado la inactividad de su establecimiento, se dará una última prórroga de 15 días, y de no presentarse el concesionario, se iniciará el procedimiento de revocación de la concesión, otorgando de nuevo la garantía de audiencia al concesionario.

Artículo 27.- Revocada la concesión, el Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva y el director de Desarrollo Económico procederá a la desocupación del local, levantando acta ante dos testigos, y procederá a la apertura de los locales, levantando acta circunstanciada, en la que se asiente el inventario de los objetos y/o mercancías que se encuentren en su interior y demás incidentes que se susciten en la diligencia. En casos urgentes, como cuando existan mercancías en estado de putrefacción que constituyan focos de infección o contaminación, podrá abrirse el local de inmediato, contando con la compañía del personal de la Secretaría General del Municipio y la Dirección de Protección Civil. Independientemente de que con posterioridad se haga la declaratoria que indica este ordenamiento, levantándose también acta de la diligencia correspondiente, la que se limitará exclusivamente a sustraer las mercancías que la originan. Si dentro de los 2 meses posteriores a la desocupación del local no ocurriere el interesado a reclamarlas, se pondrán a disposición del Ayuntamiento, para su aprovechamiento.

Artículo 28.- Los derechos y obligaciones derivados de la concesión solo pueden cederse con la autorización previa y expresa del H. Ayuntamiento, mediante el voto de la mayoría de sus integrantes y exigiendo al nuevo concesionario que reúna los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Cuando que se autorice la cesión, tanto cedente como cesionario deberán cada uno pagar, en un término de 10 días naturales, una cantidad equivalente de 15 a 50 salarios mínimos general vigente en la zona por cada metro cuadrado concesionado, de conformidad con los criterios predeterminados por la comisión respectiva, otorgándose en consecuencia la nueva concesión y cancelando la anterior.

CAPITULO VII DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 29.- De la Asamblea General:

- a. La asamblea General será el órgano supremo que constituye la voluntad colectiva de la unión. Todas sus condiciones tendrán fuerzas de Ley para todos los miembros y no podrán ser variadas por ningún otro órgano específico de la Unión.
- b. Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias, las primeras serán de dos clases una de Periodicidad permanente y otras de Ejercicio Anual. Las Extraordinarias serán cuando las circunstancias lo demanden y serán convocadas por el Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva, ya sea por propia iniciativa o cuando lo solicite la tercera parte de los miembros de la Unión.
- c. Las convocatorias para toda clase de asambleas señalarán el lugar y fecha en que deberán de celebrarse y el orden del día conforme lo amerite el conocimiento de algún asunto que es urgente o importante
- d. El Quórum necesario para la celebración de una asamblea será mitad más uno de los miembros de la unión, excepto cuando se trate de asuntos de carácter económico para acordar, para los cuales se requerirá la presencia cuando menos del sesenta por ciento de los miembros.
- e. En la convocatoria se especificará que cuando no se logre el quórum necesario para efectuar la asamblea, esta se desarrollara al quinto día, contando de la fecha en que debió celebrarse originalmente, con el número de miembros que concurren al acto.
- f. Los miembros podrán solicitar el uso de la palabra al Presidente, o al secretario para discutir ampliamente los asuntos que benefician a la Unión y permanecerá de pie durante ese acto

Artículo 30.- En la asamblea general ordinaria deberán analizarse los siguientes puntos:

1. Conocer y aprobar en su caso, tanto el informe que sobre su gestión deberá rendir el Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva, como el corte de caja, y demás aspectos contables que dé a conocer el Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva;
2. Informar del movimiento administrativo de la Unión y de los asuntos e Interés General;
3. Tomar los acuerdos necesarios, en relación con los puntos del temario a discutir;
4. Desarrollar actos de carácter cívico, social, cultural, etc., cuando la asamblea solamente desahogue los aspectos concernientes;
5. Resolver sobre todo los asuntos que ameriten su fallo en relación con los acuerdos tomados por el Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva.

Artículo 31.- La Asamblea General Ordinaria de ejercicio Anual, se verificará cada año y tendrá las siguientes facultades:

- I. Conocer y aprobar en su caso el informe que deberá de rendir el Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva al final de cada ejercicio al término de su mandato;
- II. Revisar y discutir las cuentas y presupuestos presentados por el Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva al término de su ejercicio anual;
- III. Conocer y aprobar en su caso los proyectos e iniciativas de los órganos de gobierno y miembros de la unión;
- IV. Reformar los estatutos;
- V. Elegir al nuevo Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva y.
- VI. Las demás que se expresen en la convocatoria.

CAPITULO VIII

DE LA UNION Y EL COMITÉ EJECUTIVO Y/O MESA DIRECTIVA

Artículo 32.- La Unión se constituye con el objeto de defender los derechos de sus agremiados, la Unión adopta como lema “**POR EL MEJORAMIENTO SOCIAL Y COLECTIVO**”, y reconoce que solo la moralidad y cultura de sus agremiados puede salvarlos de la miseria, por lo que con todo empeño procuraran elevar su nivel cultural y defender sus derechos.

La Unión estará sujeta a las disposiciones que marca el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;

Artículo 33.- El Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva, estará integrado por:

1. Presidente.
2. Secretario.
3. Tesorero.

Artículo 34.- Cambio del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva:

Es la forma de dar un orden al proceso de una Sesión o demás ejercicios legislativos; de esta manera la Mesa Directiva funge como intermediario o moderador, para que las presentaciones o votaciones de iniciativas y la intervención de los locatarios para el uso de su palabra sean con orden, respeto y organización

El Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva y las comisiones serán electos por la Asamblea General y duraran en sus funciones tres años; pudiendo ser reelectos sus miembros, cuando merezcan la confianza de la agrupación, ya sea para que sigan ocupando su puesto u otro distinto, siempre se tomara en cuenta al Director de Desarrollo Económico previa notificación por escrito quien tendrá voz, y fungirá como moderador ya que el Mercado Municipal es propiedad del H. Ayuntamiento y tendrá que darse cuenta de los avances o problemáticas que se ocasionen en el Mercado Municipal, dicha Unión de Locatarios está formada por 80 miembros activos en la cual no se podrá integrar a uno más hasta que uno de los integrantes notifique su baja de dicha Unión.

Artículo 35.- Por medio del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva saliente se convocará a todos los miembros activos para proponer a los nuevos integrantes del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva, en la cual en dicha reunión se leerá el orden del día y se especificara claramente que es para formar el nuevo Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva, en la cual se llevara a cabo con la participación de su mayoría y la votación del 50 + 1 de sus integrantes.

Artículo 36.- El cambio del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva se realiza cada tres años en los meses de octubre a noviembre, en la cual el Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva tendrá que convocar en la primera quincena de octubre para la sucesión al próximo Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva y darse a conocer ante las autoridades, y así poder trabajar a la par para el beneficio de los Locatarios de nuestro Municipio de Cerritos, San Luis Potosí.

Artículo 37.- Cada miembro del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva será responsable de la labor que se le confiera, para ser miembro del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva se requiere:

- I. Ser comerciante locatario y estar en pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos.
- II. Ser miembro activo de la Unión
- III. Hacer cumplir y despeñar las comisiones y cargos que se hayan encomendado.
- IV. No tener adeudo alguno como locatario con la hacienda municipal
- V. Dar el debido tramite a la correspondencia de acuerdo con los demás miembros del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva
- VI. Convocar a las sesiones ordinarias por conducto del secretario de la Unión de Locatarios.

Artículo 38.- Obligaciones y derechos del Presidente:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento
- II. Hacer representar a la unión ante quien se hiciere necesario en defensa de los intereses colectivos de esta organización.
- III. Exigir a la secretaria cumplan con su deber, acusando en la asamblea a las que no lo hicieran.

- IV. Dar el debido tramite a la correspondencia de acuerdo con los demás integrantes, calzándola con su firma, además el Vo. Bo. De acuerdo con la comisión de Desarrollo Económico a los recibos que deban ser pagados a la tesorería.
- V. Exigir a las distintas comisiones el estricto cumplimiento con lo aprobado por las asambleas.
- VI. Convocar a las sesiones ordinarias por conducto del Secretario del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva.
- VII. Exigir que se de lectura en las asambleas toda la correspondencia recibida de las distintas Dependencias;
- VIII. Contar con el apoyo de la Asamblea General para el desempeño del cargo;
- IX. Contar con los recursos físicos y económicos para el mayor desempeño de sus actividades inherentes al cargo;
- X. Al separarse temporalmente de su cargo, previa autorización por parte de la Asamblea General, sin que dicha separación exceda de noventa días; y
- XI. Renunciar al cargo por motivos justificados.

Artículo 39.- Obligaciones y derechos del Secretario

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente reglamento;
- II. Convocar a Asamblea por instrucción del Presidente del Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva;
- III. Dar el debido tramite a la correspondencia de acuerdo con los demás integrantes, calzándola con su firma, además el Vo. Bo. De acuerdo con la comisión de Desarrollo Económico a los recibos que deban ser pagados a la tesorería;
- IV. Dar lectura en las asambleas toda la correspondencia recibida de las distintas Dependencias;
- V. Contar con el apoyo de la Asamblea General para el desempeño del cargo;
- VI. Contar con los recursos físicos y económicos para el mayor desempeño de sus actividades inherentes al cargo;
- VII. Al separarse temporalmente de su cargo, previa autorización por parte de la Asamblea General, sin que dicha separación exceda de noventa días; y
- VIII. Renunciar al cargo por motivos justificados.

Artículo 40.- Son obligaciones del Tesorero:

- I. Recibir las cuotas de los miembros y extender recibos.
- II. Conservar los fondos de la unión en calidad de depósito en un banco de la localidad y nombre de la misma y firmado por la misma.
- III. Llevar o hacer llevar las cuentas correctamente y presentar mensualmente un estado financiero
- IV. Pagar únicamente los recibos u órdenes de pago que llevan la autorización del Secretario y Vo. Bo. De la Comisión
- V. Vigilar que los fondos a su cargo sean destinados exclusivamente a los fines que exprese el recibo que se autorice.
- VI. Conceder préstamos en acuerdo con el Secretario y Presidente de los miembros de la unión, que ordinariamente estén al corriente en sus cuotas y que sean respaldados por dos de los miembros en pleno goce de sus derechos y de solvencia económica con avalistas o fiadores y mediante el documento correspondiente.

CAPITULO IX

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNION

Artículo 41.- Obligaciones y derechos de los miembros:

- I. Defender los intereses generales de la unión y sus miembros.
- II. Rendir su protesta de ley y asistir con puntualidad a todas las asambleas que fueren convocados teniendo voz y voto en las mismas;
- III. Votar o ser votado para desempeñar algún puesto o comisión;
- IV. Pagar con puntualidad las cuotas ya establecidas o las extraordinarias que fueren probadas por la asamblea;
- V. Todo comerciante establecido dentro del área del Mercado Municipal Pedro Antonio de los Santos que permanezca a una unión de su rama por no haberse constituido esta; está obligado a ingresar dentro de la unión dentro de los quince días siguientes al inicio de actividades;
- VI. El número de miembros de la unión será limitado y todos tendrán los mismos derechos y obligaciones, los miembros de los órganos directivos y de las comisiones de los demás miembros de la unión más los propios cargos;

- VII.** No podrán permanecer a la unión las personas que de acuerdo con la ley no deben dedicarse a actividades comerciales dentro del Mercado Municipal, así como aquellas que dediquen a actividades ilícitas.

Artículo 42.- Para ingresar a la unión se requiere:

- a) Ser comerciante locatarios del Mercado Municipal Pedro Antonio de los Santos, que no permanezca a ninguna unión de su rama, por no haberla en el municipio y cuyo domicilio quede más aproximado a esta unión que a otra similar;
- b) Estar en pleno juicio de sus derechos;
- c) Solicitarlo por escrito, asentando en su solicitud los siguientes datos:
 1. Nombre, sexo, edad del comerciante;
 2. Nombre de su establecimiento comercial;
 3. Nacionalidad, si se trata de extranjero acreditaran su legal estancia en el país, mínimo de 10 años;
 4. Domicilio particular;
 5. Giro comercial del negocio con definición específica de la actividad que desarrollen en su rama;
 6. Fecha de iniciación de operaciones;
 7. Firma del comerciante;
 8. Protesta solemne de ser verdad los datos suministrados por el solicitante; Y
 9. La solicitud deberá de ir respaldada por la firma de los miembros activos.

Artículo 43.- Para ingresar a la Unión de Locatarios del Mercado Municipal de Cerritos, S.L.P. se deberán pagar las cuotas establecidas por la Unión

Estos ingresos serán para ayuda en caso de enfermedad o defunción de algunos de los locatarios que estén empadronados en la Unión de Locatarios ante la Mesa Directiva del Mercado Municipal Pedro Antonio de los Santos.

Artículo 44.- El Locatario que cambia parcial o totalmente sus actividades de giro comercial o cambien el nombre de su establecimiento o giro; estará obligado a manifestarlo así, a la Unión de Locatarios dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se realice el cese o cambio y recibirá constancia escrita de este aviso.

Los representantes de la Unión de Locatarios proporcionaran a los interesados el esqueleto necesario a sus miembros para su solicitud de registro. La Unión extenderá credencial correspondiente, con lo que el comerciante comprobara que ha cumplido con la obligación legal de inscribirse en la unión de Locatarios.

Cuando un comerciante tenga licencia expedida por el H. Ayuntamiento de dos establecimientos dentro del Mercado Municipal Pedro Antonio de los Santos deberá presentar su solicitud correspondiente de inscripción y pagar sus cuotas por cada uno de ellos.

Cuando a un miembro de la unión se le extravié o inutilice su credencial, podrá solicitar que se extienda un duplicado por el cual se cobrara una cantidad mínima para la reposición.

Concurrir puntualmente a las asambleas que convoque y a los actos cívicos, sociales o de otra índole, en los que se mande su presencia, obligándose a permanecer en ellos hasta su terminación guardando debida compostura.

Artículo 45.- Pierden todos los derechos los miembros en esta Unión de Locatarios por las causas siguientes:

- a) Por no pagar sus cuotas durante dos meses consecutivos;
- b) Por falta sucesiva tres sesiones ordinarias, quedando primeramente en suspensión su participación en reuniones consiguientes (para justificar una falta deberá pagarse una cuota de acuerdo a lo establecido por la Unión);
- c) Por observar mala conducta comprobada por la comisión respectiva ya sea en ejercicio de su encargo o en el seno de la Unión de Locatarios del Mercado Municipal Pedro Antonio de los Santos.
- d) Por dejar de ser comerciante locatario.
- e) Los comerciantes que pierdan su calidad de miembros de una Unión no tendrá derecho a ningún bien de la misma, ni que se les devuelva cualquier cantidad que hubieran aportado.

- f) Por vender, arrendar o traspasar su local obteniendo utilidad de esta operación, en estos supuestos no se le podrá admitir dentro de la unión por tiempo definitivo;

Artículo 46.- Obligaciones de la unión para sus miembros:

- I. Ayudarlos en todos los conflictos de carácter comercial, procurar su mejoramiento económico y moral, evitar asimismo que sean gravados con impuestos inmoderados por parte de las autoridades.
- II. Buscar el acercamiento comercial y fraterno entre los mismos para que sean resueltos de una manera amistosa todos sus problemas;
- III. Queda estrictamente prohibido traspasar o vender los locales de los miembros de la unión, al tratar de efectuar algún traspaso a un ciudadano ajeno a su familia, se dará aviso al Comité Ejecutivo y/o Mesa Directiva de la unión con cinco días cuando menos de anticipación dándoles preferencia a los familiares consanguíneo hasta el tercer grado y posteriormente a los miembros de la unión para traspasar tomando en cuenta sus derechos de antigüedad;
- IV. Cuando sea despojado un local dentro del Mercado Municipal, la Directiva de la Unión queda obligada a dar aviso oportuno a la Autoridad Municipal, y será el que decida al respecto;
- V. Cada comerciante podrá ocupar como máximo dos espacios o locales juntos, quedando estrictamente prohibido ocupar más de dos, y en este caso tendrán que estar activos sin tenerlos cerrados o como bodega; y
- VI. Es obligación de los miembros por convenir a los intereses de ellos mismos, llenar todos los requisitos de higiene, para demostrar el adelanto y cultura de la unión.

Artículo 47.- Queda prohibido recibir en el seno de La Unión a personas de mala conducta, así como de tratar asuntos políticos o religiosos durante la sesión, quedando prohibido hacer uso de la palabra repetidas ocasiones, cuando se trate de proponer asuntos que estén fuera de discusión.

Artículo 48.- Es obligación de cada uno de los miembros, adquirir un ejemplar del presente reglamento al costo de su impresión por medio de los miembros de la mesa directiva del Mercado Municipal.

**CAPITULO X
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 49.- Las sanciones administrativas deberán estar previstas en las leyes o reglamentos respectivos, y podrán consistir en:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. Clausura temporal o permanente, parcial o total del local; y,
- V. Las demás que señalen las leyes o reglamentos.

Artículo 50.- Sin perjuicio de lo establecido en las leyes administrativas, en caso de reincidencia se duplicará la multa impuesta por la infracción anterior, sin que su monto exceda del doble del máximo.

Si el infractor fuere jornalero, obrero o trabajador, sólo podrá ser sancionado con una multa que no exceda del importe de un salario mínimo diario vigente en la entidad; en el caso de los trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

Artículo 51.- Para imponer una sanción la autoridad administrativa deberá notificar previamente al infractor del inicio del procedimiento, para que éste dentro de los quince días siguientes exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso aporte las pruebas con que cuente.

Artículo 52.- Una vez oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, se procederá, dentro de los diez días siguientes, a dictar por escrito la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o bajo oficio del mismo Departamento de Desarrollo Económico o de la Mesa Directiva del Mercado Municipal

Artículo 53.- La autoridad administrativa fundará y motivará su resolución, considerando:

- I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción;
- IV. La capacidad económica del infractor, y
- V. Si existe o no reincidencia.

Artículo 54.- Las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Artículo 55.- Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos en que, en su caso, incurran los infractores.

Artículo 56.- La facultad de la autoridad para imponer sanciones administrativas, y en su caso las sanciones impuestas, prescriben en un año. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se cometió la falta o infracción administrativa si fuere consumada, o desde que cesó si fuere continúa y, en su caso, a partir de la fecha del acto de autoridad mediante el cual se impuso la sanción.

Los interesados podrán hacer valer la prescripción por vía de excepción y la autoridad deberá declararla de oficio.

CAPITULO XI DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTICULO 57.- 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 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

T R A N S I T O R I O S

ARTICULO PRIMERO. - Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO. - Podrá imponerse la sanción pecuniaria que establece este Reglamento, en relación con la de la Ley de Ingresos del Municipio de Cerritos, S.L.P., en vigor y la demás legislación aplicable, a las infracciones que se establecen en este Reglamento y que no aparezcan señaladas en la Ley de Ingresos mencionada, sin perjuicio de las sanciones no pecuniarias que por los mismos hechos se impongan.

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

LIC MARIA LETICIA VAZQUEZ HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rúbrica)

LIC. ANAIS MARTINEZ OVALLE
SINDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

REGIDORES

LIC. EDGAR JOEL ZAPATA GONZALEZ
PRIMERO REGIDOR
(Rúbrica)

C. JULIO PEREZ MARTINEZ
SEGUNDO REGIDOR
(Rúbrica)

C. JAIME MONTELONGO ZAPATA
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)

C. PORFIRIO TURRUBIARTES MUÑIZ
CUARTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. ANGEL TORRES FLORES
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

ING. ALEJANDRA GUERRERO TAPIA
SEXTO REGIDOR
(Rúbrica)

LIC. ASHLEY MARIANA TOBIAS PEREZ
SECRETARIA GENERAL
(Rúbrica)