



PERIÓDICO OFICIAL

DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este Periódico.
"2013, Año del 150 Aniversario de San Luis Potosí, como Capital de los Estados Unidos Mexicanos"

AÑO XCVI SAN LUIS POTOSI, S.L.P. MARTES 09 DE JULIO DE 2013
EDICIÓN EXTRAORDINARIA



SUMARIO

H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
C.P. OSCAR IVAN LEON CALVO



PERIÓDICO OFICIAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE
San Luis Potosí

Dr. Fernando Toranzo Fernández
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Lic. Cándido Ochoa Rojas
Secretario General de Gobierno

C.P. Oscar Iván León Calvo
Director del Periódico Oficial

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados)

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 disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO** imagen, **NI** escaneados).

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

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

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

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Estado, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Domicilio:

Guerrero No. 865
Centro Histórico
CP 78000
Tel. (444)812 36 20
San Luis Potosí, S.L.P.
Sitio Web: www.slp.gob.mx

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

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión Ordinaria de fecha 19 de abril del año 2013, se aprobó por acuerdo unánime el **REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIO** para el municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección

C. JOSE RICARDO GALLARDO CARDONA
Presidente Municipal Constitucional
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., El que suscribe C. Lic. Pedro de Jesús Olvera Vázquez, Secretario General del H. Ayuntamiento de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., por medio del presente hago constar y:

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 15 del mes de mayo del año dos mil trece, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIO** para el municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección

LIC. PEDRO DE JESUS OLVERA VAZQUEZ
Secretario General del H. Ayuntamiento
(Rúbrica)

**REGLAMENTO DE ACTIVIDADES
COMERCIALES Y DE SERVICIOS PARA EL
MUNICIPIO DE SOLEDAD DE
GRACIANO SÁNCHEZ, S.L.P.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., a la fecha no existe un Reglamento que regule la actividad económica de Personas Morales y físicas, lo que ha generado conflictos, y finalmente terminan en demandas en los tribunales contra del H. Ayuntamiento, generando gastos en recursos humanos y económicos, lo cual representa pérdidas.

Este Reglamento establece los lineamientos para el otorgamiento de licencias comerciales, dando oportunidad a quienes ejercen el comercio de saber que requisitos, derechos y procedimientos se deben seguir y por lo tanto las obligaciones que con lleva el establecimiento de determinado giro comercial, dando con ello certidumbre jurídica a los ciudadanos de la jurisdicción territorial del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., que se dedican a ejercer alguna actividad comercial y de prestación de servicios, asimismo se establecen las facultades como el proceder de las Autoridades Municipales, con relación a estas actividades. Teniendo como propósito de resolver los conflictos generados por los establecimientos ubicados en el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. consiguiendo que funcionen dentro de un margen legal que no cause perjuicios ni daños a terceros, y dándoles los cauces legales para realizar su actividad.

La Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de San Luís Potosí, otorga las facultad de aplicar dicha disposición legal a los Ayuntamientos de esta Entidad Federativa, por ello este Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., en estricto apego a dicha normatividad, establece las facultades originalmente a cargo, serán ejercidas por el Presidente Constitucional del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., ello a través de la Dirección de Comercio del H. Ayuntamiento, lo anterior por ser inicialmente el titular de la Presidencia Municipal el responsable directo de la aplicación adecuada y eficaz de los servicios públicos municipales, siendo la Dirección de Comercio el área administrativa más adecuada para aplicar las disposiciones de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luís Potosí, ya que cuenta con el personal adecuado para desempeñar las funciones que la ley en mención impone a los Ayuntamientos del Estado de San Luís Potosí.

Con la aprobación del presente Reglamento se da exacto cumplimiento con la obligación constitucional que se expresa en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden Publico e interés social en el territorio del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P., y tienen por objeto normar actividades comerciales, así como, estableciendo la normas y procedimientos para la inspección y vigilancia, dentro de la jurisdicción municipal. También le corresponde a la autoridad municipal administrar, controlar y vigilar los bienes muebles e inmuebles, a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2.- El objeto del presente Reglamento es regular el funcionamiento de las actividades comerciales y de servicios que se practiquen dentro de la demarcación territorial del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, determinando los principios para su operatividad en consideración al Bienestar, seguridad y salubridad de los habitantes.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se considera:

I. REGLAMENTO: El presente Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S. L.

II. MUNICIPIO: El Municipio Libre de Soledad de Graciano Sánchez, S. L. P. Como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, autónomos en su régimen interior respecto de su ámbito de Competencia exclusiva y con libertad para administrar su hacienda conforme a las leyes vigentes.

III. AUTORIDAD: El H. Ayuntamiento del Municipio, el Presidente municipal, Secretario, Tesorero, Dirección de Comercio, Jefe de Inspección, Inspectores y Recaudadores.

IV. PRESIDENTE MUNICIPAL: Persona física en la que recaen las facultades Autónomas que le otorgan la Ley y los reglamentos aplicables y el Ayuntamiento, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de Sus órganos auxiliares.

V. DIRECCIÓN: La Dirección de Comercio del Municipio del H. Ayuntamiento Constitucional de Soledad de Graciano Sánchez, S. L. P , como área de administración municipal encargada del ejercicio directo de las funciones y prestación directa de servicios públicos municipales normados por el presente Reglamento. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo los Departamentos de Plazas y mercados, Espectáculos, Anuncios y Publicidad e Inspección General, como órganos que dependen de la misma.

VI. DEPARTAMENTO: El Departamento de Plazas y mercados, Espectáculos, Anuncios y Publicidad e Inspección General del H. Ayuntamiento Constitucional de Soledad de Graciano Sánchez, S. L. P., como el órgano dependiente de la Dirección de Comercio directamente encargado de aplicar y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento en cuanto a su competencia, salvo aquellas que correspondan expresamente a otro órgano de Gobierno Municipal.

VII. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Es la autorización expedida por la Dirección de Comercio Municipal o el Departamento, para el funcionamiento de una actividad comercial, industrial o de prestación de servicios en favor de una persona física o moral, con una vigencia de un año fiscal, para un determinado lugar, con un horario específico y para un giro definido, en los términos que en la misma se precisan.

VIII. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA VENTA, CONSUMO, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DE BAJA GRADUACIÓN: Es la autorización expedida por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Comercio Municipal, para la venta, consumo, distribución y suministro de bebidas de bajo contenido alcohólico, en favor de una persona física o moral, con una vigencia de año fiscal, para un determinado lugar, con un horario específico y para un giro definido, en los términos que en la misma se precisan.

IX. BEBIDAS DE BAJO CONTENIDO ALCOHÓLICO: Se entiende por bebidas de bajo contenido alcohólico menores de 6% de volumen alcohol.

X. COMERCIANTE: es la persona física o moral que hace de cualquier actividad comercial su ocupación habitual y para ejercerla legalmente en el Municipio se inscribe previamente en el padrón fiscal municipal.

XI. COMERCIANTE ESTABLECIDO: Es la persona física o moral que obtiene de la autoridad municipal la autorización y licencia necesaria para ejercer el comercio en un lugar fijo, de propiedad pública o privada, sujeto a las disposiciones relativas del presente Reglamento.

XII. COMERCIANTE FIJO: Es la persona que obtiene la autorización y licencia necesaria para ejercer el comercio en un lugar fijo, de manera provisional en la vía pública.

XIII. COMERCIANTE SEMIFIJO: Es la persona física o moral que obtiene de la autoridad municipal la autorización y licencia para ejercer el comercio en la vía pública, en un lugar determinado y autorizado, o en unidades móviles, en horario determinado y al termino de la jornada desocupa dicho lugar.

XIV. COMERCIANTE AMBULANTE: Es la persona física o moral que obtiene de la autoridad municipal la autorización y licencia para ejercer el comercio en la vía pública, en un lugar determinado y autorizado, o en unidades móviles, en horario determinado y al termino de la jornada desocupa dicho lugar.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente Reglamento, son autoridades:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Tesorero Municipal;
- IV. El Director de Comercio Municipal;
- V. El Director de Seguridad Pública Municipal;
- VI. El coordinador del Departamento de Plazas y mercados,,
- VII. El coordinador del Departamento Espectáculos, Anuncios y Publicidad;
- VIII. El coordinador del Departamento de Inspección General
- IX. Los Inspectores del Departamento de Inspección General y;
- X. Los Jueces Auxiliares, en sus respectivas comunidades.

ARTÍCULO 5.- La aplicación del presente Reglamento corresponde al Presidente Municipal y Ayuntamiento a través de la Dirección de Comercio, así como del jefe de plazas y mercados, del jefe Espectáculos, Anuncios y Publicidad y del Jefe Inspectores, de los Inspectores y del Recaudador, con las facultades que expresamente se les confieran.

ARTÍCULO 6.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento de la Dirección;
- II. Nombrar al Director y Jefes de Departamento dependientes del mismo, así;
- III. Como designar a quien lo supla en caso de ausencia.
- IV. Delegar al Director aquellas de las facultades que le son conferidas por el Ayuntamiento y el presente reglamento y que sean necesarias para el correcto Desempeño y funcionamiento de la Dirección.
- V. Solicitar al Director cualquier tipo de información relativa a la Dirección, sobre el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, y respecto a la expedición de Licencias para venta, consumo, distribución y suministro de bebidas alcohólicas de baja graduación.
- VI. Aquellas que se deriven del texto del presente Reglamento y demás Normatividad aplicable.

ARTÍCULO 7.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, las siguientes:

I. Autenticar con su firma los documentos emanados del Presidente Municipal y del H. Ayuntamiento en relación con el presente Reglamento.

II. Brindar asesoría jurídica a la Dirección y sus Departamentos por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos y;

III. Presentar las propuestas de reformas a este Reglamento.

ARTÍCULO 8.- Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

I. Recaudar todos los ingresos que provengan de la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento.

II. Recaudar los impuestos y derechos que determine la normatividad aplicable a la materia.

III. Exigir y obtener el cobro de aprovechamiento por multas y recargos;

IV. Determinar el cobro de las sanciones económicas que se impongan por violaciones a este Reglamento, en base a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal vigente, A través del Juez Calificador adscrito a la Tesorería Municipal.

V. Cobrar los aprovechamientos derivados de sanciones aplicadas por medio de su Departamento de Control de Ingresos y;

VI. Aquellas otras que se deriven del texto del presente Reglamento y demás Normatividad aplicable.

ARTÍCULO 9.- Son facultades de la Dirección de Comercio, en relación a las actividades comerciales, las siguientes:

I. Elaborar el Reglamento interno de Plazas y Mercados Municipales, Reglamento de Espectáculos Anuncios y Publicidad y el de Horarios.

II. Sugerir a los comerciantes fijos, semifijos y ambulantes las características de sus unidades; así como a los locatarios, lo relativo a los anuncios.

III. Supervisar y controlar el funcionamiento de los mercados públicos.

IV. Establecer los lugares y horarios en que puedan operar los tianguis.

V. Expedir las licencias y autorizaciones establecidas en el presente Reglamento; habiendo verificado preliminarmente el cumplimiento de los requisitos que marca el presente Ordenamiento y la demás normatividad aplicable.

VI. Ejercer el control y vigilancia de los servicios sociales que se presten en los mercados públicos, tales como servicios sanitarios.

VII. Practicar visitas de inspección en los locales comerciales, en general, relativos al cumplimiento de las obligaciones sanitarias.

VIII. Conceder, modificar, expedir, negar, cancelar o revocar en los términos del presente Reglamento y demás normatividad aplicable, las autorizaciones relativas al funcionamiento de los establecimientos que ejerzan actividades comerciales, industriales y de servicios en el Municipio, así como las licencias para la venta, consumo, distribución y suministro de bebidas de bajo contenido alcohólico, previo pago de derechos por parte del interesado.

IX. Disponer el retiro de la vía pública en todas aquellas unidades de comercio que expendan productos en estado de descomposición o cuando se violen las normas de higiene y salud o no cuenten con la debida autorización o licencia.

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

XI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento así como la ejecución de las resoluciones emitidas.

ARTÍCULO 10.- Son facultades y obligaciones del Jefe o encargado de Espectáculos, Anuncios y Publicidad con apoyo del personal a su cargo, las siguientes:

I. Aplicar y hacer cumplir este Reglamento y demás normatividad relativa al funcionamiento de los establecimientos que desarrollen actividades Comerciales, industriales y de servicios, dentro de la circunscripción territorial del Municipio Libre de Soledad de Graciano Sánchez, S. L. P.

II. Informar al Director sobre el estado de los asuntos encomendados al Departamento y acordar con él respecto de asuntos particulares derivados de la aplicación de normas establecidas en este Reglamento.

III. Coordinarse con las demás autoridades relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos que desempeñen actividades comerciales, industriales y de servicios, sobre las medidas necesarias para el efectivo cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Dirección de Comercio a través del Jefe o encargado de Inspección General o del Jefe o encargado de Plazas y mercados Y de sus inspectores las siguientes:

I. Vigilar que los titulares o empleados de los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios cumplan con las disposiciones establecidas en el presente

Reglamento, llevando a cabo para ello, el personal que considere indispensable al efecto, las visitas de inspección que se le ordenen, así como rondas de verificación, realizando las visitas correspondientes y elaborando las actas respectivas, de conformidad con el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;

II. Inspeccionar y verificar que los inmuebles que se propongan para practicar las actividades comerciales y de servicios, reúnan los requisitos y condiciones necesarias para determinar el otorgamiento de la autorización respectiva, coordinándose al efecto con la Dirección Municipal de Protección Civil y la Dirección de Ecología Municipal, debiendo de informar por escrito al Departamento de los resultados de su inspección

III. Solicitar la intervención y apoyo del personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, de la Dirección de Ecología Municipal y 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

IV. Decretar el decomiso de mercancías, puestos, que no cuenten con la Licencia o Permiso Municipal correspondiente.

V. Promover lo conducente para el refrendo de las licencias de funcionamiento.

ARTÍCULO 12.- Son facultades de los Jueces Auxiliares en relación con el presente Reglamento:

I. Informar de inmediato a las instancias correspondientes del Gobierno Municipal, respecto de cualquier hecho que tenga relación con lo establecido en este Reglamento, auxiliando a dichas autoridades de conformidad con lo que las mismas le soliciten; y

II. Aquellas otras que se deriven del texto del presente Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTÍCULO 13.- Facultades y Obligaciones de los Inspectores.

I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones que cada comerciante ha contraído;

II. Velar por el fiel y cabal cumplimiento de las disposiciones legales relativas.

III. Levantar Actas a los comerciantes que no cumplan con los requisitos legales o que Están ejerciendo el comercio fuera de las condiciones que su licencia de funcionamiento otorga.

IV. Desalojar de la vía pública a los comerciantes ambulantes temporales y semifijos, que no cuenten con el permiso correspondiente por el Jefe de plazas y mercados.

V. Solicitar la intervención de la fuerza pública para los efectos de la fracción anterior.

VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias.

VII. Vigilar que los comerciantes establecidos cuenten con su licencia de funcionamiento municipal, Vigente y la observancia de los términos para los que fue expedida.

TITULO TERCERO

CAPITULO I DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES

ARTICULO 14.- Se entiende por Actividades Comerciales, toda labor tendiente en la compra o venta de cualquier objeto, artículos o mercancías lícitos con fines de lucro, independientemente de la naturaleza de las personas físicas o morales que lo practican y de que se ejerza en forma habitual, provisional o temporal.

CAPITULO II DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTICULO 15.- Prestación de Servicios, son todas aquellas actividades dirigidas a satisfacer de manera regular, continua y uniforme las necesidades tangibles o intangibles de carácter esencial, básico o fundamental de los particulares, y mediante las cuales se obtienen remuneraciones económicas.

CAPITULO III DE LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE MEDIOS DE RECREACIÓN MECÁNICOS Y ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 16.- Los negocios de máquinas de video juegos, requerirán licencia de funcionamiento y deberán cumplir, además de lo establecido por la normatividad respectiva, las disposiciones siguientes:

I. El local del establecimiento debe de ser destinado únicamente para este giro, y estar suficientemente ventilado e iluminado, con fáciles accesos de entrada y salida, de conformidad con lo establecido al efecto por Protección Civil;

II. Contar con equipos contra incendios, adecuados al tipo de activos de lugar;

III. Se prohíbe la venta y consumo de bebidas alcohólicas

IV. Deben de estar ubicados a una distancia mínima de 250 metros de cualquier centro escolar, cultural o religioso;

V. Estará estrictamente prohibido el acceso de escolares uniformados o con libros.

ARTÍCULO 17.- Las licencias de que trata el artículo 16 de este Reglamento, serán temporales, con una duración máxima de un año y podrán revocarse en todo tiempo por violaciones a este Reglamento y demás normatividad aplicable, quedando prohibida su transferencia a terceras personas sin aviso a la autoridad, siendo esto motivo de cancelación de la licencia.

ARTÍCULO 18.- En casos específicos de carácter cívico, festividad patronal o de beneficio social o educativo, siempre que no tengan fines de especulación ni de lucro, podrá autorizarse el funcionamiento de aparatos de reproducción musical, fijos o ambulantes, sin limitación de horario.

TITULO CUARTO

CAPITULO I DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 19.- Para practicar cualquier actividad comercial, industrial Y de servicios dentro de esta municipalidad, se requiere tener Licencia de Funcionamiento que expedirá la Dirección de Comercio Municipal o el Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos, Anuncios y Publicidad, en los términos y condiciones que se precisan en el presente Reglamento.

ARTICULO 20.- Las Licencias de Funcionamiento que se expidan de Conformidad con el presente Reglamento, son personalísimas e intransferibles Y no serán objeto de ningún acto de comercio, por tal motivo no podrán ser Enajenadas, arrendadas, gravadas, cedidas o transmitidas. En el caso de licencias de Bebidas Alcohólicas de baja graduación se cesará a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley De Bebidas Alcohólicas del estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 21.- Los interesados en obtener una Licencia de Funcionamiento para desempeñar alguna actividad comercial, industrial o de prestación de servicios; así como cambio de domicilio del establecimiento, deberán de presentarse ante el Departamento y cumplir con los siguientes requisitos:

I. Elaborar solicitud que proporcionara el Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos, Anuncios y Publicidad; La cual contendrá el Nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante.

II. En caso de persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de la escritura constitutiva y para acreditar su personalidad el acta en que conste la designación de su cargo, así como señalar domicilio para oír notificaciones dentro del Municipio;

III. Identificación oficial;

IV. Croquis de localización en el que se precise la ubicación del inmueble, enDonde se pretende situar el establecimiento, señalando las arterias más próximas al inmueble;

V. Manifestar la actividad comercial, industrial o de prestación de servicios que pretenda proporcionar en el establecimiento;

VI. Manifestar el nombre de la razón social del mismo;

VII. Acompañar tres fotografías recientes tamaño infantil para su inscripción en el Padrón Municipal del Departamento;

VIII. Licencia Municipal de Uso de Suelo que expida la Autoridad Municipal competente;

IX. Recibo oficial del pago actual del Impuesto Predial cuando el interesadoSea el propietario del inmueble en donde se pretenda practicar la actividadComercial, industrial o de prestación de servicios que se peticiona;

X. La manifestación bajo protesta de decir verdad, de cumplir los Reglamentos Municipales y las disposiciones sanitarias de observancia general En el Estado de San Luís Potosí;

XI. En las actividades estimadas de impacto significativo ambiental, que puedan ocasionar molestias a los vecinos del lugar en donde se pretenda establecer, deberán de adjuntar carta de anuencia vecinal del ochenta por ciento de ellos, manifestando su conformidad con su instalación, así como carta compromiso de no ocasionar perjuicio al bienestar social Y constancia de factibilidad de la coordinación de ecología.

XII. Por lo que respecta a las actividades que para su práctica requieran autorización o concesión de diversa Autoridad Administrativa Federal, Estatal o Municipal, deberán de exhibir en su solicitud copia certificada del permiso vigente.

XIII. Los Dictámenes de las autoridades competentes necesarias para el funcionamiento de la actividad comercial que se pretenda.

XIV. Las demás que señale por su naturaleza la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 22.- El Departamento recibirá la solicitud y los documentos que adjunte el interesado, y dentro de un termino que no excederá de quince días hábiles, procederá a verificar los hechos contenidos en la solicitud y ordenara las inspecciones que procedan al establecimiento. En el supuesto de que no se cumpliere con algún requisito y de ser necesario, se otorgará al interesado un plazo de 5 días para su cumplimiento.

ARTICULO 23.- El Departamento deberá integrar el expediente de solicitud, con el dictamen de factibilidad que emita la mesa colegiada brindando seguridad en el funcionamiento del establecimiento.

ARTICULO 24.- Integrado y formado el expediente relativo a la solicitud, la Dirección de Comercio y el Departamento respectivo analizaran su procedencia y resolverán dentro del término de diez hábiles siguientes de su integración. Si la resolución es favorable expedirá la licencia de funcionamiento al interesado, en caso contrario, se comunicara la negativa mediante escrito fundado y motivado.

Transcurrido el plazo señalado sin haberse producido respuesta se entenderá bajo el principio de negativa ficta que la licencia de funcionamiento no ha sido procedente, esto sin perjuicio del replanteamiento que en su caso intente los interesados.

ARTICULO 25.- Tratándose de las actividades de elaboración, transformación y venta de alimentos y bebidas preparadas o envasadas, solo se expedirá la Licencia Municipal de Funcionamiento, cuando el interesado exhiba la autorización expedida por las Autoridades Sanitarias, en la que acredite que se ha cumplido previamente con las disposiciones que establezca la Ley Estatal de Salud, y demás Leyes y Reglamentos que sean aplicables.

ARTICULO 26.- No se autorizara el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales ni de prestación de servicios, sin que previamente conste en el expediente respectivo que el interesado ha cumplido con las providencias prescritas por las Autoridades que integran la mesa colegiada.

ARTICULO 27.- No se concederá Licencia de Funcionamiento a las personas que habiendo incurrido en sanciones administrativas derivadas de la actividad comercial que realicen sin autorización municipal presenten adeudos con la Tesorería Municipal., en ese establecimiento en particular.

ARTICULO 28.- Para el otorgamiento de las Licencias de Funcionamiento se concederá preferencia a:

I. Los vecinos del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, que reúnan los requisitos y condiciones establecidas en el presente Reglamento;

II. Los productores, industriales y comerciantes de artículos de primera necesidad, así como las personas físicas o morales que presten servicios indispensables para la sociedad.

ARTÍCULO 29.- La Licencia de funcionamiento será otorgada por la Dirección de Comercio y en ella se consignarán los siguientes elementos.

I. Nombre del Comerciante

II. Giro

III. Horario

IV. Ubicación.

V. Clasificación del establecimiento.

ARTICULO 30.- Las licencias tendrán una vigencia correspondiente al año fiscal, debiendo ser refrendadas anualmente durante el mes de enero de cada ejercicio. Tendrán el carácter de revocables y podrán cancelarse en cualquier tiempo por la violación de las disposiciones del presente Reglamento, por renuncia, traspaso o cesión que hicieren sus titulares.

ARTICULO 31.- Los titulares deberán de llenar la solicitud que proporciona el Departamento, para el refrendo dentro del termino indicado en el numeral que precede, y para obtener la validación de la licencia, se requiere que se continúen

cumpliendo los requisitos y condiciones señaladas por el Artículo 21 y demás normatividad del presente Reglamento. Además, de no detentar adeudo alguno con la Tesorería Municipal, respecto a falta de pago de derechos de autorizaciones anteriores, infracciones, multas, derivados de la actividad comercial.

ARTICULO 32.- Reunidos los requisitos y formalidades que establece el presente Reglamento, se refrendara la Licencia de Funcionamiento al interesado, quien previamente deberá de cubrir los derechos correspondientes que prescriba la Ley de Ingresos para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, exhibiendo el recibo oficial del pago respectivo.

CAPITULO II DE LAS LICENCIAS PARA LA VENTA, CONSUMO, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS DE BAJA GRADUACIÓN

ARTICULO 33.- La Dirección de Comercio es la Dependencia competente, dentro de la Administración Pública Municipal, es regular y vigilar las actividades comerciales que practican los particulares en la jurisdicción de esta Municipalidad, le corresponde la atribución de aplicar las disposiciones comprendidas en la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí a través del departamento.

ARTICULO 34.- Los interesados en obtener una Licencia para la Venta, Consumo, Distribución y Suministro de Bebidas de Bajo Contenido Alcohólico, así como cambio de domicilio del establecimiento, deberán acreditar ante el Dirección de Comercio el cumplimiento de los requisitos que dispone el Artículo 21 la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 35.- El horario que tendrán los establecimientos para vender, suministrar o en su caso permitir el consumo bebidas alcohólicas, será el fijado por la Autoridad Municipal de conformidad con lo que determina el Artículo 31 de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 36.- Para refrendar una Licencia para la Venta, Consumo, Distribución y Suministro de Bebidas de Bajo Contenido Alcohólico, el titular deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Llenar la solicitud por escrito dentro del término indicado en el artículo 24 de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.

b) Que se continúe cumpliendo los requisitos establecidos por el artículo 21 del Ordenamiento Legal señalado.

c) Que el titular no presente adeudo con la Tesorería Municipal, respecto a falta de pago de derechos de autorizaciones anteriores, infracciones y multas.

ARTICULO 37.- Las Licencias de Funcionamiento podrán ser canceladas por la Dirección de Comercio Municipal, cuando

se infrinjan las prescripciones del presente Reglamento, las disposiciones emanadas de las Autoridades puntualizadas en este Ordenamiento y demás normatividad aplicable.

ARTICULO 38.- Las Licencias de Funcionamiento serán canceladas:

I. Cuando se opere en domicilio distinto al de la Licencia de Funcionamiento Autorizado;

II. Cuando en un mismo sitio haya dos o más giros incompatibles entres si Licencias de Funcionamiento en un mismo domicilio, con un mismo giro o giro diferente.

III. Por reincidencia de violación a las prevenciones del presente Reglamento;

IV. Por la inobservancia de las disposiciones e indicaciones que dimanen de las Autoridades señaladas en este Reglamento;

V. Por el incumplimiento de las disposiciones sobre salud pública y demás Normatividad aplicable;

VI. Y las demás que establezca el presente Reglamento y la Ley de [Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí](#).

ARTICULO 39.- La Dirección de Comercio Municipal podrá revocar o cancelar las Licencias de Funcionamiento cuando incurran en alguna de las causales previstas en este reglamento, especialmente si se producen desórdenes que sean imputables a la negociación. Cuando el caso lo amerite se procederá a la clausura definitiva sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. De la misma forma se efectuara la clausura cuando el establecimiento carezca de la Licencia de Funcionamiento.

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 40.- Son obligaciones de los titulares de las Licencias de Funcionamiento que desempeñan actividades comerciales y de servicios, las siguientes:

I. Respetar y acatar la actividad autorizada por la Licencia Municipal de Funcionamiento;

II. Exhibir a la entrada de sus establecimientos y en lugar visible, la Licencia Municipal de Funcionamiento o copia de ella;

III. Cuidar que el exterior de los locales, se conserven en buen estado de limpieza;

IV. Exhibir la autorización de las Autoridades Sanitarias para su funcionamiento;

V. Contar con los dispositivos de seguridad necesarios determinados por las autoridades competentes;

VI. Acatar las disposiciones e indicaciones que sobre la materia dicte las Autoridades Municipales señaladas en el presente Reglamento;

VII. Efectuar las actividades comerciales y de servicios, que le fueron autorizadas en el interior de su establecimiento;

VIII. Cubrir oportunamente los pagos que se establezcan en las Leyes Fiscales y Municipales respectivas.

IX. Refrendar la licencia de funcionamiento en el mes de Enero de cada año.

X. Permitir el acceso a las autoridades correspondientes, para desempeñar las funciones y atribuciones que le confiere el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, respecto a la inspección y verificación sobre el funcionamiento de su establecimiento.

CAPITULO IV DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TITULARES DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 41.- Las Licencia de Funcionamiento solo legalizan la actividad comercial de que se trate en el domicilio al que fueron asignadas originalmente por lo tanto queda prohibido la utilización de una licencia en domicilio distinto del asignado.

ARTICULO 42.- Queda prohibido ejercer cualquier actividad autorizada, fuera de los horarios prescritos por el Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales y de Servicios en el Municipio Libre de Soledad de Graciano Sánchez, el presente Reglamento y demás Ordenamientos aplicables.

ARTICULO 43.- Queda estrictamente prohibido utilizar en los establecimientos equipos de sonido o magna voces que ocasionen sonido estridente que produzca molestias a los habitantes de la zona.

ARTICULO 44.- Se prohíbe instalar en el exterior o en la vía pública anuncios, sin la autorización respectiva de la Autoridad Municipal correspondiente.

ARTICULO 45.- Esta prohibido causar ruidos o producir substancias contaminantes que puedan provocar daños a las personas o a sus bienes, derivados de los giros que se practican.

ARTICULO 46.- Queda completamente prohibido ejercer actividades que no han sido autorizadas, en el establecimiento de la negociación o en la vía pública, así como utilizar dichas zonas para exhibir productos o mercancías.

ARTICULO 47.- Esta prohibido ocupar la vía pública, con cualquier implemento de trabajo, material, objetos, productos o mercancías con las que desempeñen actividades en el establecimiento.

ARTICULO 48.- Queda prohibido a los Comerciantes establecidos invadir las banquetas y la vía pública mediante la exhibición de sus mercancías; o entorpecer el libre tránsito de peatones y de vehículos.

ARTICULO 49.- No se concederá por ningún motivo, a los centros o clubes deportivos o escuelas de deportes, licencia municipal de funcionamiento para la venta y consumo de bebidas embriagantes.

ARTICULO 50.- En caso de contar en los establecimientos con música en vivo o grabada, esta no deberá ser estridente ni de excesivo volumen, debiendo ser regulada y autorizada por la dirección de Ecología Municipal.

ARTICULO 51.- Los Establecimientos en los que se ejerzan actividades autorizadas por una Licencia de Funcionamiento con venta de bebidas alcohólicas de más de 6% grado alcohólico, no podrán tener acceso o comunicación con habitaciones interiores o departamentos destinados a usos distintos a los permitidos.

TITULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO.

CAPITULO I DEL PROCEDIMIENTO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

ARTICULO 52.- Los procedimientos administrativos que tengan relación con este Reglamento se registrarán por lo establecido en el mismo y en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ARTICULO 53.- Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia se podrán realizar visitas de inspección y verificación en los términos de este Reglamento y de lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, a los inmuebles, locales, establecimientos, que desarrollen actividades comerciales y de servicios, en cualquier tiempo.

ARTÍCULO 54.- Para la inspección o vigilancia en relación al cumplimiento de este Reglamento se consideran hábiles los 365 días y las 24 horas del día.

ARTICULO 55.- Con el objeto de prevenir cualquier situación de riesgo para la salud pública se harán del conocimiento autoridad competente, en su caso, los resultados de las visitas de inspección y verificación.

ARTICULO 56.- El procedimiento se iniciará en forma oficiosa, a petición de otra 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 sin abreviaturas o siglas.

ARTICULO 57.- Los Inspectores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida

por la Dirección o el Jefe del Departamento de inspección, en la que deberá de precisarse el nombre de la persona física o moral respecto de la cual se ordena la visita, así como el domicilio en que ha de verificarse; el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

ARTICULO 58.- Los titulares, propietarios o encargados de los establecimientos objeto de inspección y verificación estarán obligados a permitir el acceso, dar facilidades e informes a los inspectores o verificadores y mostrarles los documentos que soliciten para el desarrollo de su labor.

ARTICULO 59.- Al iniciar la visita, el inspector o verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la instancia correspondiente del Gobierno Municipal, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden de visita correspondiente, de la que deberá dejar copia al titular, autorizado, propietario, responsable, o encargado del establecimiento.

ARTICULO 60.- El desacato a la orden de inspección y verificación o la negativa del permiso para llevarla a cabo, faculta al inspector o verificador a solicitar el auxilio de la fuerza pública para cumplir física y legalmente con su encomienda.

ARTICULO 61.- 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 aquella se hubiere negado a proponerlos.

ARTICULO 62.- De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entienda la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, haciéndose constar esta circunstancia en el acta.

ARTICULO 63.- La visita de inspección y verificación deberá asentarse en un acta, en la que se hará constar:

- I. Nombre y domicilio, denominación o razón social del visitado;
- 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 el carácter con el cual actúa la persona con quien se entienda la visita de inspección y verificación, cuando se negare a expresar su nombre o carácter, se asentará en el acta esta circunstancia levantando la media filiación de la persona.
- 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 intervengan y quieran hacerlo.

ARTICULO 64.- Los visitados a quienes se hayan 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 tres días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTICULO 65.- Los inspectores que realicen la visita de inspección y verificación tendrán fe pública en el desarrollo de la misma, y deberán portar en lugar visible la identificación oficial que los acredite como tales.

ARTICULO 66.- 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la visita.

ARTICULO 67.- Dentro de la resolución señalada podrán establecerse, con independencia de las sanciones procedentes, la obligación con cargo al titular, autorizado, propietario, encargado, representante legal o quien resulte responsable del lugar o establecimiento, de adoptar las medidas que se consideren necesarias en su caso, para corregir las irregularidades o violaciones encontradas a la normatividad respectiva, Otorgándole al efecto un término perentorio para realizarlas. Este plazo se podrá ampliar cuando sea considerado procedente y previa solicitud presentada por el interesado dentro del lapso concedido para el cumplimiento de la resolución, mediante escrito en el cual exponga los razonamientos por los cuales solicita la ampliación del plazo mismo.

TITULO SEXTO

CAPITULO I DE LOS TÉRMINOS Y LAS NOTIFICACIONES

ARTICULO 68.- Los términos se computaran por días hábiles, descontándose los días sábados y domingos, así como los días festivos y demás establecidos como inhábiles por el Cabildo del Municipio de Soledad de Graciano Sánchez

ARTICULO 69.- para los efectos de este capítulo Son horas hábiles de las 08:00 a las 18:00 horas. Salvo los casos de negociaciones con venta de bebidas en los que se tendrán por hábiles como tales las 24 horas del día.

ARTICULO 70.- Los términos empezaran a contarse al día siguiente de aquel en que se efectúe la notificación o la visita de inspección.

ARTICULO 71.- Las notificaciones que se realicen con motivo de la aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se llevaran a cabo en los términos del Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

CAPITULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTICULO 72.- 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 en su Título Cuarto, Capítulo Primero.

CAPITULO III DE LAS SANCIONES.

ARTICULO 73.- Las infracciones a las disposiciones comprendidas en el presente Reglamento se sancionaran de conformidad con lo establecido en el mismo, en la Ley de Hacienda para los Municipios de San Luis Potosí, en la Ley de Ingresos para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, y demás legislación

ARTICULO 74.- En caso de incumplimiento de la normatividad del presente Reglamento, la Dirección podrá aplicar las siguientes sanciones, de conformidad con lo establecido por la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí:

I. Amonestación con apercibimiento;

II. Multa de cien hasta quinientos salarios mínimos general vigente en la región;

III. Arresto administrativo hasta por 36 horas;

IV. Retiro de mercancías, el interesado cuenta con un plazo de 30 días para solicitar su devolución, previo pago de la infracción correspondiente, en caso de no peticionar la restitución de los productos en el termino indicado, la Dirección podrá donarlos a Instituciones de Beneficencia;

V. Clausura provisional o definitiva del establecimiento;

VI. Cancelación de la Licencia de Funcionamiento;

VII. De igual forma en caso de incumplimiento del presente reglamento de las Direcciones administrativas quedaran sujetos al las sanciones que establece la Ley de responsabilidades de los servidores públicos al servicio.

ARTÍCULO 75.- En el caso de los comerciantes o locatarios que ocupen locales o inmuebles del Ayuntamiento y que infrinjan el presente Reglamento, además de las sanciones que contempla el artículo anterior, se les impondrán de acuerdos a la gravedad de la falta, las siguientes:

I. Cancelación del contrato de arrendamiento y rescisión del mismo.

II. Desocupación del inmueble utilizando la fuerza publica.

ARTÍCULO 76.- Las sanciones a que se refiere el artículo 75 serán impuestas por la Dirección de Comercio, conforme al procedimiento establecido, sin que se tenga que observar forzosamente el orden mencionado en dicho artículo.

CAPITULO IV DE LA EJECUCIÓN

ARTICULO 77.- La ejecución de las resoluciones se llevara a cabo por las autoridades y, cuando así se amerite por conducto de la fuerza publica.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Quedan sin efecto el Reglamento de Comercio, espectáculos y Anuncios para el Municipio de Soledad de Graciano Sánchez, S.L.P. dado el 30 de Abril de 1999. Asimismo se aplicara, en lo no previsto por este, lo dispuesto por el Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal y por las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO.- Los acuerdos y concesiones relacionadas con la materia y que contravengan las disposiciones del presente Reglamento, deberán ser ratificados, en su caso, por Acuerdo del H. Cabildo.

ARTÍCULO CUARTO.- Los comerciantes que se encuentran operando actualmente en virtud de contrato o licencia de funcionamiento, contarán con un plazo de 30 días, a partir de la publicación oficial del presente Reglamento, para efectuar el trámite de refrendo de dichos contratos o licencias.

ARTICULO QUINTO.- El presente Reglamento se expide en los términos de lo dispuesto en el artículo 31 inciso B) Fracción I y artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre vigente y se remite al Ejecutivo estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Cabildos de Soledad de Graciano Sánchez, 15 de Mayo de 2013.

El Presidente Municipal
C. JOSE RICARDO GALLARDO CARDONA
(Rúbrica)

Los Regidores

PROFRA. MARIA GRACIELA GAITAN DIAZ
(Rúbrica)

LIC. JALIL CHALITA ZARUR
(Rúbrica)

ING. MELITON RANGEL MONSIVAIS
(Rúbrica)

LIC. MA. ELENA RAMIREZ RAMIREZ
(Rúbrica)

LCC. CLAUDIA IVETH MARTINEZ ACOSTA
(Rúbrica)

C. JOSE LUIS FERNANDEZ MARTINEZ
(Rúbrica)

L.A.E.T. ERIKA IRAZEMA BRIONES PEREZ
(Rúbrica)

LIC. JUAN ALEJANDRO MENDEZ ZAVALA
(Rúbrica)

C.P. MA. LEONOR NOYOLA CERVANTES
(Rúbrica)

C. LUCIA MARTHA RAMIREZ RODRIGUEZ
(Rúbrica)

C. BLANCA ROSA LOPEZ GALLEGOS
(Rúbrica)

LIC. JOSE DE JESUS RODRIGUEZ DEL CASTILLO
(Rúbrica)

Los Síndicos

LIC. KARIM BARRERA ISLAS
(Rúbrica)

LIC. MA. DE LOURDES GUADALUPE JASSO ORTIZ
(Rúbrica)

El Secretario del Ayuntamiento
LIC. PEDRO DE JESUS OLVERA VAZQUEZ
(Rúbrica)