**PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEON.**

|  |  |
| --- | --- |
| **DICE** | **DEBERA DECIR** |
| **Artículo 22.-**  **CAPITULO QUINTO**  **DE LAS FACULTADES DE LAS DEPENDENCIAS**  **Artículo 22.-** La Secretaría del Ayuntamiento es la dependencia para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del Presidente Municipal, cuya titularidad estará a cargo de un Secretario, quien será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.  Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, las siguientes:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  XXXI. Vigilar la correcta utilización de los espacios destinados al comercio fijo, semifijo, regular el ambulante, levantando el censo correspondiente;  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento se auxiliará con las Direcciones Jurídica, de la Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, de Comercio, Del Centro de Mediación y Asesoría Jurídica, de Protección Civil, de Atención al Servicio Militar, de Vocalía Ejecutiva para Tenencia de la Tierra, y de Inspección, Control y Vigilancia; así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal. | **Artículo 22.-**  **CAPITULO QUINTO** DE LAS FACULTADES DE LAS DEPENDENCIAS **Artículo 22.-** La Secretaría del Ayuntamiento es la dependencia para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del Presidente Municipal, cuya titularidad estará a cargo de un Secretario, quien será nombrado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.  Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, las siguientes:  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  **XXXI. DEROGADA;**  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  **Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento se auxiliará con las Direcciones Jurídica, de la Oficina de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, Del Centro de Mediación y Asesoría Jurídica, de Protección Civil, de Atención al Servicio Militar, de Vocalía Ejecutiva para Tenencia; así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal.** |
| **Artículo 25.-**  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción se auxiliará con la Dirección de Fiscalización y Cuenta Pública; así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal. | **Artículo 25.-**  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción se auxiliará con la Dirección de Fiscalización y Cuenta Pública, **Dirección de Comercio**; así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal. |

**PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE AL ABUSO DEL ALCOHOL Y DE REGULACIÓN DE SU VENTA, EXPENDIO Y CONSUMO EN EL MUNICIPIO DE GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **DICE** | **DEBERA DECIR** |
| (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 7.-** Las facultades para la aplicación del presente reglamento, le corresponden al:  III. **Secretario del Ayuntamiento.** | REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 7.-** Las facultades para la aplicación del presente reglamento, le corresponden al:  **III. Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción.** |
| **Artículo 25.-**  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción se auxiliará con la Dirección de Fiscalización y Cuenta Pública; así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal. | **Artículo 25.-**  ***(REFORMA P.O. 30 DE ENERO 2019)***  Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción se auxiliará con la Dirección de Fiscalización y Cuenta Pública, **Dirección de Comercio**; así como de las demás unidades administrativas que le adscriba el Presidente Municipal. |
| **ARTÍCULO 12.-** A la Secretaría del Ayuntamiento en coordinación con la Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal, en el ámbito de su competencia le corresponde lo siguiente:    (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  IV. Nombrar y remover a su criterio los inspectores adscritos a la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia en coordinación con la Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal.  (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  V. Coordinar las acciones de inspección, vigilancia y supervisión del debido cumplimiento de lo establecidos en la ley, en su Reglamento y en el presente ordenamiento Municipal a través de la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia.  (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  VI. Decretar, y aplicar a través de la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia la clausura temporal, provisional o definitiva de los establecimientos en los casos que señale el presente ordenamiento. | **ARTÍCULO 12.-** A la Secretaría de la Contraloría interna, Transparencia y Anticorrupción, en el ámbito de su competencia le corresponde lo siguiente:  (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  IV. Nombrar y habilitar a los inspectores adscritos a la Dirección de **Comercio**.  (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  V. En coordinación con la Dirección de **Comercio** y realizar las acciones concernientes al debido cumplimiento de lo establecidos en la ley y en el presente ordenamiento Municipal.  (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  VI. Decretar, y aplicar a través de la Dirección de **Comercio** la clausura temporal, provisional o definitiva de los establecimientos en los casos que señale el presente ordenamiento. |
| 1. (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)   **ARTÍCULO 14.-** A la Dirección de Comercio en el ámbito de su competencia le corresponde lo siguiente:   1. IV. Llevar un registro de las anuencias municipales de licencias y permisos especiales otorgados por la Secretaría del Ayuntamiento, y que además se encuentren operando en el municipio. 2. (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017) 3. V. Remitir a la Secretaria del Ayuntamiento las observaciones sobre los expedientes en relación con el otorgamiento y expedición de la anuencia municipal de licencias, permisos y permisos especiales, cambios de titular, domicilio y giro de los establecimientos.   (REFORMA P.O. 20 DE MAYO DEL 2016)   1. VI. Remitir cada 8 días naturales al Secretario del Ayuntamiento los expedientes recibidos, debidamente integrados con el número de folio.   (REFORMA P.O. 20 DE MAYO DEL 2016)   1. VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de las anuencias municipales emitidas por la Secretaría del Ayuntamiento. 2. Dicho registro contendrá por lo menos, el número de folio de anuencia, el giro, nombre del titular, domicilio del establecimiento o evento, y las demás que se consideren convenientes.   (REFORMA P.O. 20 DE MAYO DEL 2016)   1. VIII. Llevar un registro de coordinación con la Secretaría de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal y la Secretaría de Ayuntamiento, de los establecimientos que permanecen cerrados y de los que se encuentran exceptuados del horario establecido en el presente reglamento. 2. XII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de las anuencias municipales emitidas por la Secretaría del Ayuntamiento. 3. Dicho registro contendrá por lo menos, el número de folio de anuencia, el giro, nombre del titular, domicilio del establecimiento o evento, y las demás que se consideren convenientes. 4. XIII. DEROGADO. 5. XIV. Llevar un registro en coordinación con la Comisión de Comercio, Mercados, Limpia y Rastros del Republicano Ayuntamiento, la Tesorería Municipal y la Secretaría de Ayuntamiento, de los establecimientos que permanecen cerrados y de los que se encuentran exceptuados del horario establecido en el presente reglamento. 6. XV. Las demás atribuciones que le confieren este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. | (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 14.-** A la Dirección de Comercio en el ámbito de su competencia le corresponde lo siguiente:   1. IV. Llevar un registro de las anuencias municipales de licencias y permisos especiales otorgados **por la Secretaría de la Contraloría interna, Transparencia y Anticorrupción** y que además se encuentren operando en el municipio. 2. (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017) 3. V. Remitir a **la Secretaría de la Contraloría interna, Transparencia y Anticorrupción** las observaciones sobre los expedientes en relación con el otorgamiento y expedición de la anuencia municipal de licencias, permisos y permisos especiales, cambios de titular, domicilio y giro de los establecimientos.   (REFORMA P.O. 20 DE MAYO DEL 2016)   1. VI. Remitir cada 8 días naturales a la **Secretaría de la Contraloría interna, Transparencia y Anticorrupción** los expedientes recibidos, debidamente integrados con el número de folio.   (REFORMA P.O. 20 DE MAYO DEL 2016)   1. VII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de las anuencias municipales emitidas por **la Secretaría de la Contraloría interna, Transparencia y Anticorrupción.** 3. Dicho registro contendrá por lo menos, el número de folio de anuencia, el giro, nombre del titular, domicilio del establecimiento o evento, y las demás que se consideren convenientes.   (REFORMA P.O. 20 DE MAYO DEL 2016)   1. VIII. Informar a través de la **Secretaría de la Contraloría interna, Transparencia y Anticorrupción**, a la Tesorería municipal de los establecimientos que permanecen cerrados y de los que se encuentran exceptuados del horario establecido en el presente reglamento. 2. IX. DEROGADO. 3. X. Remitir cada 8 días naturales al Secretaría de la Contraloría interna, Transparencia y Anticorrupción los expedientes recibidos, debidamente integrados con el número de folio. 4. XI. DEROGADO. 5. XII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de las anuencias municipales emitidas por **la Contraloría interna, Transparencia y Anticorrupción** 6. Dicho registro contendrá por lo menos, el número de folio de anuencia, el giro, nombre del titular, domicilio del establecimiento o evento, y las demás que se consideren convenientes. 7. XIII. DEROGADO. 8. XIV. Informar de manera periódica por conducto de **la Contraloría interna, Transparencia y Anticorrupción** a la Comisión de Comercio, Mercados, Limpia y Rastros del Republicano Ayuntamiento y a la Tesorería Municipal, de los establecimientos que permanecen cerrados y de los que se encuentran exceptuados del horario establecido en el presente reglamento. 9. XV. Las demás atribuciones que le confieren este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. |
| 1. (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016) 2. ARTÍCULO 15.- A los inspectores de la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia les corresponde lo siguiente: 3. I. Portar identificación que lo acredite como Inspector de la Dirección de Comercio. 4. II. Realizar las visitas de inspección y vigilancia a los establecimientos que se encuentren en el municipio, mediante la orden de visita. 5. III. Levantar las actas de inspección a los establecimientos, cuando así proceda. 6. IV. Efectuar las órdenes de clausura ya sea temporal, provisional o definitiva, decretada por la autoridad municipal, mediante la imposición de sellos y símbolos, así como el retiro de los mismos cuando así proceda. 8. VI. Rendir reporte diario de las actividades realizadas por escrito al Titular de la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia. 9. VII. Contar en el momento que ejecutan las facultades previstas en este artículo de los instrumentos consistentes en: cámara fotográfica, cámara de videograbación o cualquier instrumento que aporte la tecnología o de los ya existentes. 10. VIII. Solicitar el apoyo de la fuerza pública en el caso de oposición de parte del titular y/o encargado persona que labora en el establecimiento, o cualquier otra persona, que obstruya las labores de inspección, de imposición o reposición de los sellos o símbolos de clausura temporal o definitiva, levantamiento de sellos o símbolos de clausura o notificación, según corresponda. 11. IX. Las demás atribuciones que le confieren este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. | 1. REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016) 2. ARTÍCULO 15.- A los inspectores de **adscritos a la** Dirección de **Comercio** les corresponde lo siguiente: 3. I. Portar identificación que lo acredite como Inspector de la Dirección de Comercio. 4. II. Realizar las visitas de inspección y vigilancia a los establecimientos que se encuentren en el municipio, **mediante la orden de visita emitida por la autoridad competente.** 5. III. Levantar las actas de inspección a los establecimientos, cuando así proceda. 6. IV. **Ejecutar** las órdenes de clausura ya sea temporal, provisional o definitiva, decretada por la autoridad municipal, mediante la imposición de sellos y símbolos, así como el retiro de los mismos cuando así proceda.  9. VI. Rendir reporte diario de las actividades realizadas por escrito al **Director de Comercio**. 10. VII. Contar en el momento que ejecutan las facultades previstas en este artículo de los instrumentos consistentes en: cámara fotográfica, cámara de videograbación o cualquier instrumento que aporte la tecnología o de los ya existentes. 11. VIII. Solicitar el apoyo de la fuerza pública en el caso de oposición de parte del titular y/o encargado persona que labora en el establecimiento, o cualquier otra persona, que obstruya las labores de inspección, de imposición o reposición de los sellos o símbolos de clausura temporal o definitiva, levantamiento de sellos o símbolos de clausura o notificación, según corresponda. 12. IX. Las demás atribuciones que le confieren este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. |
| **ARTÍCULO 31.-** Recibida la solicitud de anuencia municipal de licencia o permiso especial, con toda la documentación a que se refiere la Ley y su Reglamento, los Criterios Técnicos expedidos por la Tesorería del Estado y el presente ordenamiento; la Dirección de Comercio la foliará e integrará el expediente administrativo correspondiente y lo remitirá en tiempo y forma a la Secretaría del Ayuntamiento.  No se asignará folio ni se dará trámite a aquellas solicitudes de anuencia municipal que no reúnan los requisitos y la documentación exigida en el presente ordenamiento.  La **Dirección de Comercio** prevendrá al interesado a través de la tabla de avisos de la Presidencia Municipal, para que en un plazo no mayor a 3-tres días hábiles, presente la documentación faltante, en el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada. | **ARTÍCULO 31.-** Recibida la solicitud de anuencia municipal de licencia o permiso especial, con toda la documentación a que se refiere la Ley y su Reglamento, los Criterios Técnicos expedidos por la Tesorería del Estado y el presente ordenamiento; la Dirección de Comercio la foliará e integrará el expediente administrativo correspondiente y lo remitirá en tiempo y forma a la **Secretaria de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción.**  No se asignará folio ni se dará trámite a aquellas solicitudes de anuencia municipal que no reúnan los requisitos y la documentación exigida en el presente ordenamiento.  La **Dirección de Comercio** prevendrá al interesado a través de la tabla de avisos de la Presidencia Municipal, para que en un plazo no mayor a 3-tres días hábiles, presente la documentación faltante, en el caso de que no se reúnan los requisitos señalados, la solicitud se tendrá por no presentada. |
| (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 32.-** La **Dirección de Comercio** emitirá su opinión respecto a la solicitud de la anuencia municipal, remitiendo el expediente a la Secretaría del Ayuntamiento quien resolverá si se otorga o se niega, en un lapso que no exceda de 45-cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, previo pago de derechos. | (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 32.-** La **Dirección de Comercio** emitirá su opinión respecto a la solicitud de la anuencia municipal, remitiendo el expediente a la **Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** quien resolverá si se otorga o se niega, en un lapso que no exceda de 45-cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, previo pago de derechos. |
| (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 33.-** La Secretaría del Ayuntamiento negará la anuencia municipal cuando el uso del suelo, para las actividades que se pretenden efectuar, se encuentre prohibido en los programas de desarrollo urbano de centros de población; cuando con base en los estudios de impacto social se desprenda que el otorgamiento de la anuncia municipal pudiera alterar el orden y la seguridad pública, o afectar la armonía de la comunidad.  Lo anterior se hará del conocimiento del interesado dentro de un plazo no mayor a 15-quince días contados a partir de la emisión de la negativa. | (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 33.-** **La Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción,** negará la anuencia municipal cuando el uso del suelo, para las actividades que se pretenden efectuar, se encuentre prohibido en los programas de desarrollo urbano de centros de población; cuando con base en los estudios de impacto social se desprenda que el otorgamiento de la anuncia municipal pudiera alterar el orden y la seguridad pública, o afectar la armonía de la comunidad.  Lo anterior se hará del conocimiento del interesado dentro de un plazo no mayor a 15-quince días contados a partir de la emisión de la negativa. |
| (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 35.-** Para la expedición de la anuencia municipal de permisos especiales con fines de lucro para la venta o consumo de bebidas alcohólicas en festividades regionales, ferias, verbenas, eventos especiales u ocasionales, el interesado o el representante o apoderado legal, deberá solicitarlo con un mínimo de 60-sesenta días hábiles de anticipación y un máximo de 90-noventa días de la fecha de inicio del evento.  Para ello deberá cumplirse con los siguientes requisitos:  Si el expediente reúne los requisitos señalados, la Dirección de Comercio lo turnará para el conocimiento del Secretario del Ayuntamiento para que este emita conforme a sus atribuciones la aprobación o negativa en su caso.  Una vez aprobada la anuencia municipal, la Secretaría del Ayuntamiento lo comunicará al interesado y a la Tesorería Municipal para los efectos conducentes. | (REFORMA P.O. 05 DE MAYO2017)  **ARTÍCULO 35.-** Para la expedición de la anuencia municipal de permisos especiales con fines de lucro para la venta o consumo de bebidas alcohólicas en festividades regionales, ferias, verbenas, eventos especiales u ocasionales, el interesado o el representante o apoderado legal, deberá solicitarlo con un mínimo de 60-sesenta días hábiles de anticipación y un máximo de 90-noventa días de la fecha de inicio del evento.  Para ello deberá cumplirse con los siguientes requisitos:  Si el expediente reúne los requisitos señalados, la Dirección de Comercio lo turnará para el conocimiento **de la Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** para que este emita conforme a sus atribuciones la aprobación o negativa en su caso.  Una vez aprobada la anuencia municipal, la **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** lo comunicará al interesado y a la Tesorería Municipal para los efectos conducentes. |
| (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 37.-** Las anuencias municipales de permisos especiales para eventos sin fines de lucro serán otorgados por la Secretaría del Ayuntamiento y deberán ser solicitados por escrito a la misma al menos con 15-quince días hábiles de anticipación a la fecha del evento explicando los motivos, lugar, días y horas de funcionamiento del establecimiento. | (REFORMA P.O. 05 DE MAYO2017)  **ARTÍCULO 37.-** Las anuencias municipales de permisos especiales para eventos sin fines de lucro serán otorgados por la **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** y deberán ser solicitados por escrito a la misma al menos con 15-quince días hábiles de anticipación a la fecha del evento explicando los motivos, lugar, días y horas de funcionamiento del establecimiento. |
| (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 38.-** Las anuencias municipales de permisos especiales no conceden a su titular derechos permanentes ni definitivos y están sujetas a una vigencia que se establecerá por la Secretaría del Ayuntamiento. | (REFORMA P.O. 05 DE MAYO2017)  **ARTÍCULO 38.-** Las anuencias municipales de permisos especiales no conceden a su titular derechos permanentes ni definitivos y están sujetas a una vigencia que se establecerá por **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** |
| (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 42.-** Recibida la solicitud de anuencia municipal la Dirección de Comercio emitirá su opinión respecto a la solicitud de la anuencia municipal, remitiendo el expediente a la Secretaría del Ayuntamiento para su análisis y revisión, así mismo resolverá si se otorga o se niega, en un lapso que no exceda de 45-cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, previo pago de derechos. | (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 42.-** Recibida la solicitud de anuencia municipal la Dirección de Comercio emitirá su opinión respecto a la solicitud de la anuencia municipal, remitiendo el expediente a la **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** para su análisis y revisión, así mismo resolverá si se otorga o se niega, en un lapso que no exceda de 45-cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, previo pago de derechos. |
| (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 43.-** La Secretaría del Ayuntamiento negará la anuencia municipal fundado y motivado, cuando el uso del suelo, para las actividades que se pretenden efectuar, se encuentre prohibido en los programas de desarrollo urbano de centros de población; cuando con base en los estudios de impacto social se desprenda que el otorgamiento de la anuncia municipal pudiera alterar el orden y la seguridad pública, o afectar la armonía de la comunidad. | (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 43.-** **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción,** negará la anuencia municipal fundado y motivado, cuando el uso del suelo, para las actividades que se pretenden efectuar, se encuentre prohibido en los programas de desarrollo urbano de centros de población; cuando con base en los estudios de impacto social se desprenda que el otorgamiento de la anuncia municipal pudiera alterar el orden y la seguridad pública, o afectar la armonía de la comunidad. |
| **ARTÍCULO 44.-** Los requisitos para tramitar la anuencia municipal son:   1. **I. PARA CAMBIO DE DOMICILIO:** 2. a) Reunir los requisitos señalados en el Artículo 29 del presente Reglamento. 3. **II. PARA CAMBIO DE GIRO:** 4. a) Además de reunir los requisitos señalados en el Artículo 29 del presente reglamento; 5. b) Solicitud dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento, con atención a la Dirección de Comercio. | **ARTÍCULO 44.-** Los requisitos para tramitar la anuencia municipal son:   1. **I. PARA CAMBIO DE DOMICILIO:** 2. a) Reunir los requisitos señalados en el Artículo 29 del presente Reglamento. 3. **II. PARA CAMBIO DE GIRO:** 4. a) Además de reunir los requisitos señalados en el Artículo 29 del presente reglamento; 5. b) Solicitud dirigida a la **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción**, con atención a la Dirección de Comercio. |
| (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 51.-** La Secretaría del Ayuntamiento podrá revocar en los términos que establece la Ley, su reglamento y el presente ordenamiento, la anuencia municipal y solicitar ante la Tesorería General del Estado la revocación de la licencia, por falta de pago de los derechos por revalidación. | (REFORMA P.O. 05 DE MAYO 2017)  **ARTÍCULO 51.-** **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción**, podrá revocar en los términos que establece la Ley, su reglamento y el presente ordenamiento, la anuencia municipal y solicitar ante la Tesorería General del Estado la revocación de la licencia, por falta de pago de los derechos por revalidación. |
| **ARTÍCULO 52.-** El titular de la licencia deberá solicitar además de la Tesorería General del Estado y a la Secretaría del Ayuntamiento la cancelación de la misma por estar suspendidas o terminadas las actividades de venta de bebidas alcohólicas, en el establecimiento correspondiente.  Dicha información deberá hacerse por escrito acompañando la licencia original, o en su caso, la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial del extravío de la licencia, para proceder a la cancelación, siempre que no guarde, a la fecha de solicitud o resolución de cancelación, adeudos con la hacienda pública. | **ARTÍCULO 52.-** El titular de la licencia deberá solicitar además de la Tesorería General del Estado y a **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción,** la cancelación de la misma por estar suspendidas o terminadas las actividades de venta de bebidas alcohólicas, en el establecimiento correspondiente.  Dicha información deberá hacerse por escrito acompañando la licencia original, o en su caso, la denuncia de robo ante las autoridades competentes, o la manifestación bajo protesta de decir verdad, pasada ante la fe notarial del extravío de la licencia, para proceder a la cancelación, siempre que no guarde, a la fecha de solicitud o resolución de cancelación, adeudos con la hacienda pública. |
| **ARTÍCULO 62.-** El Municipio impondrá las sanciones que correspondan al caso concreto, de acuerdo con lo establecido en el presente ordenamiento, y podrán consistir en:   1. I. Multa; 2. II. Clausura temporal del establecimiento por un término de 5-cinco a 15-quince días; 3. III. Clausura definitiva del establecimiento; y, 4. IV. Arresto administrativo hasta por 36-treinta y seis horas.   En los casos de abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, restaurantes y establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y consumo de alimentos, centros o clubes sociales, centros de espectáculos deportivos o recreativos, hoteles y moteles, la clausura se hará únicamente de las hieleras, cantinas, barras y en general aquellas áreas donde se almacenen las bebidas alcohólicas, pudiendo el establecimiento mantener la operación del resto de sus servicios. | | **ARTÍCULO 62.-** **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** las sanciones que correspondan al caso concreto, de acuerdo con lo establecido en el presente ordenamiento, y podrán consistir en:   1. I. Multa; 2. II. Clausura temporal del establecimiento por un término de 5-cinco a 15-quince días; 3. III. Clausura definitiva del establecimiento; y, 4. IV. Arresto administrativo hasta por 36-treinta y seis horas.   En los casos de abarrotes, tiendas de conveniencia, tiendas de supermercados, tiendas departamentales, restaurantes y establecimientos cuya actividad preponderante sea la preparación, expendio, venta y consumo de alimentos, centros o clubes sociales, centros de espectáculos deportivos o recreativos, hoteles y moteles, la clausura se hará únicamente de las hieleras, cantinas, barras y en general aquellas áreas donde se almacenen las bebidas alcohólicas, pudiendo el establecimiento mantener la operación del resto de sus servicios. |
| **ARTÍCULO 72.-** Es facultad de la Secretaría del Ayuntamiento, determinar la solicitud de revocación de las licencias o permisos especiales, cuando se dé cualquiera de los siguientes supuestos: | | ARTÍCULO 72.- Es facultad de la **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción**, determinar la solicitud de revocación de las licencias o permisos especiales, cuando se dé cualquiera de los siguientes supuestos: |
| (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 73.-** La clausura temporal impuesta por la Secretaria de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal en coordinación con la Secretaría de Ayuntamiento produce la suspensión de las actividades comerciales que tengan por objeto el suministro, enajenación, entrega o consumo de bebidas alcohólicas del establecimiento. | | (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 73.-** La clausura temporal impuesta por **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** en coordinación con **Dirección de Comercio** produce la suspensión de las actividades comerciales que tengan por objeto el suministro, enajenación, entrega o consumo de bebidas alcohólicas del establecimiento. |
| (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 75.-** La clausura definitiva se sujetará al procedimiento siguiente:   1. III. La secretaria de Ayuntamiento analizará la documentación a que se refiere el inciso anterior y recibirá las pruebas que presenten tanto el interesado como la autoridad responsable del acto administrativo de referencia, y en la audiencia de pruebas, alegatos y resolución, determinará lo conducente. La audiencia de pruebas, alegatos y resolución se celebrará con o sin la presencia del interesado. Se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional por absolución de posiciones a cargo de autoridades, la cual solo se podrá desarrollar vía de informe de la autoridad. 2. IV. En el caso que la resolución de la comisión confirme procedencia de la clausura definitiva, emitirá resolución en tal sentido y se notificará a la Tesorería General del Estado a fin de que proceda en los términos de la Ley. En caso contrario, ordenará el levantamiento inmediato de los sellos de clausura. | | (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 75.-** La clausura definitiva se sujetará al procedimiento siguiente:   1. III. La **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** analizará la documentación a que se refiere el inciso anterior y recibirá las pruebas que presenten tanto el interesado como la autoridad responsable del acto administrativo de referencia, y en la audiencia de pruebas, alegatos y resolución, determinará lo conducente. La audiencia de pruebas, alegatos y resolución se celebrará con o sin la presencia del interesado. Se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional por absolución de posiciones a cargo de autoridades, la cual solo se podrá desarrollar vía de informe de la autoridad. 2. IV. En el caso que la resolución de la comisión confirme procedencia de la clausura definitiva, emitirá resolución en tal sentido y se notificará a la Tesorería General del Estado a fin de que proceda en los términos de la Ley. En caso contrario, ordenará el levantamiento inmediato de los sellos de clausura. |
| (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **Articulo 76.-** Es facultad del Secretario del Ayuntamiento y del Secretario de Administración, Finanzas y Tesorero Municipal llevar a cabo la vigilancia e inspección sobre el cumplimiento de los particulares al presente ordenamiento en coordinación con la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia. | | (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **Articulo 76.-** Es facultad del **Secretaría de Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** **en coordinación con la Dirección de Comercio el** llevar a cabo la vigilancia e inspección sobre el cumplimiento de los particulares al presente ordenamiento. |
| (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **Articulo 77.-** El Director de Inspección, Control y Vigilancia podrá ordenar realizar visitas de inspección a través de los Inspectores adscritos a esta Dirección, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, así como notificar la imposición de las sanciones decretadas por la autoridad competente y levantar las actas circunstanciadas respectivas, lo cual se hará por conducto de los inspectores o del funcionario a quien para tal efecto se comisione, cumpliendo con los requisitos de los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14 y 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León. | | (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **Articulo 77.-** El Director de **Comercio** **deberá, previa orden de la autoridad competente**, realizar visitas de inspección a través de los Inspectores adscritos a **esa** Dirección, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, así como notificar la imposición de las sanciones decretadas por la autoridad competente y levantar las actas circunstanciadas respectivas, lo cual se hará por conducto de los inspectores o del funcionario a quien para tal efecto se comisione, cumpliendo con los requisitos de los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14 y 15 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León. |
| (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 83.-** Toda visita de inspección se llevará a cabo a través de los Inspectores adscritos a la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia en ejecución de la orden escrita emitida por el Director de Inspección, Control y Vigilancia la cual deberá contener como mínimo lo siguiente: | | REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 83.-** Toda visita de inspección se llevará a cabo a través de los Inspectores adscritos a la **Dirección de Comercio**, **previa orden por escrito la que deberá** **contener** lo siguiente: |
| **ARTÍCULO 84.-** En las actas que se levanten con motivo de una visita de supervisión, inspección y vigilancia, deberá de constar, por lo menos, lo siguiente:   1. Quienes realicen la inspección, por ningún motivo podrán imponer las sanciones a que se refiere este ordenamiento, salvo la clausura provisional, debiendo remitirse copia de la misma a la Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal para los efectos legales conducentes. | | **ARTÍCULO 84.-** En las actas que se levanten con motivo de una visita de supervisión, inspección y vigilancia, deberá de constar, por lo menos, lo siguiente:  Quienes realicen la inspección, por ningún motivo podrán imponer las sanciones a que se refiere este ordenamiento, salvo la clausura provisional, debiendo remitirse copia de la misma a la **Secretaria de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** **quien a su vez remitirá un juego de la misma a la** Tesorería Municipal para los efectos legales conducentes. |
| (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 86.-** Si el inspector, al constituirse en el domicilio o ubicación del establecimiento en que deba realizar la visita de inspección, lo encuentra cerrado o no hay persona con quien entender la visita, fijará en lugar visible del establecimiento, citatorio por instructivo que deberá contener los siguientes requisitos:  Los inspectores adscritos a la Dirección de Inspección, Control y Vigilancia podrán realizar visitas de inspección de carácter complementario, con el fin de cerciorarse de que el visitado ha subsanado las irregularidades administrativas que se le hubiesen detectado, debiendo observarse en todo momento las formalidades de las visitas de inspección. | | (REFORMA P.O. 20 DE MAYO 2016)  **ARTÍCULO 86.-** Si el inspector, al constituirse en el domicilio o ubicación del establecimiento en que deba realizar la visita de inspección, lo encuentra cerrado o no hay persona con quien entender la visita, fijará en lugar visible del establecimiento, citatorio por instructivo que deberá contener los siguientes requisitos:   1. Los inspectores adscritos a la Dirección de **comercio** podrán realizar visitas de inspección de carácter complementario, con el fin de cerciorarse de que el visitado ha subsanado las irregularidades administrativas que se le hubiesen detectado, debiendo observarse en todo momento las formalidades de las visitas de inspección. |
| **ARTÍCULO 88.-** La denuncia ciudadana podrá realizarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito ante la Contraloría General del municipio y deberá contener lo siguiente: | | **ARTÍCULO 88.-** La denuncia ciudadana podrá realizarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito ante la **Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** del municipio y deberá contener lo siguiente: |
| **ARTÍCULO 89.-** Asimismo, podrá formularse la denuncia por vía telefónica a la Contraloría General del municipio, en cuyo supuesto el servidor público que la reciba, levantará acta circunstanciada y el denunciante deberá ratificarla por escrito, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente artículo, en un término de 3-tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia.  Si el denunciante solicita a la Contraloría General del municipio guardar secreto (anónimas) respecto de su identidad, por razones de seguridad e interés particular, ésta llevará a cabo el seguimiento de la denuncia conforme a las atribuciones que la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y Regulación para su Venta y Consumo en Nuevo León y demás disposiciones jurídicas aplicables. | | **ARTÍCULO 89.-** Asimismo, podrá formularse la denuncia por vía telefónica a la **Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** del municipio, en cuyo supuesto el servidor público que la reciba, levantará acta circunstanciada y el denunciante deberá ratificarla por escrito, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente artículo, en un término de 3-tres días hábiles siguientes a la formulación de la denuncia.  Si el denunciante solicita a la **Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** del municipio guardar secreto (anónimas) respecto de su identidad, por razones de seguridad e interés particular, ésta llevará a cabo el seguimiento de la denuncia conforme a las atribuciones que la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y Regulación para su Venta y Consumo en Nuevo León y demás disposiciones jurídicas aplicables. |
| **ARTÍCULO 90.-** La Contraloría General del municipio, una vez recibida la denuncia, acusará recibo de su recepción, le asignará un número de expediente y la registrará. En caso de recibirse dos o más denuncias por los mismos hechos, actos u omisiones, se acordará la acumulación en un solo expediente, debiéndose notificar a los denunciantes el acuerdo respectivo. | | **ARTÍCULO 90.-** **Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** del municipio, una vez recibida la denuncia, acusará recibo de su recepción, le asignará un número de expediente y la registrará. En caso de recibirse dos o más denuncias por los mismos hechos, actos u omisiones, se acordará la acumulación en un solo expediente, debiéndose notificar a los denunciantes el acuerdo respectivo.  Si la denuncia presentada fuera competencia de otra autoridad, la **Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** del municipio acusará de recibo al denunciante pero no admitirá la instancia y la turnará a la autoridad competente para su trámite y resolución, notificándole de tal hecho al denunciante, mediante acuerdo fundado y motivado |
| **ARTÍCULO 91.-** Una vez admitida la denuncia, la Contraloría General del municipio llevará a cabo la identificación del denunciante, efectuará las diligencias necesarias con el propósito de determinar la existencia de actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia. | | **ARTÍCULO 91.-** Una vez admitida la denuncia, **Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** del municipio llevará a cabo la identificación del denunciante, efectuará las diligencias necesarias con el propósito de determinar la existencia de actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia. |
| **ARTÍCULO 92.-** La Contraloría General del municipio, procederá en los términos de lo establecido en los este Reglamento para efectuar la inspección y vigilancia correspondiente remitiéndose a realizar lo conducente. | | **ARTÍCULO 92.-** La **Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** del municipio, procederá en los términos de lo establecido en los este Reglamento para efectuar la inspección y vigilancia correspondiente remitiéndose a realizar lo conducente. |
| **ARTÍCULO 93.-** El denunciante podrá coadyuvar con la Contraloría General del municipio, aportándole las pruebas, documentación e información que estime pertinentes. La Contraloría General del municipio deberá manifestar las consideraciones adoptadas respecto de la información proporcionada por el denunciante, al momento de resolver la denuncia. | | **ARTÍCULO 93.-** El denunciante podrá coadyuvar con la **Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** del municipio, aportándole las pruebas, documentación e información que estime pertinentes. La Contraloría General del municipio deberá manifestar las consideraciones adoptadas respecto de la información proporcionada por el denunciante, al momento de resolver la denuncia. |
| **ARTÍCULO 94.-** Los expedientes de denuncia ciudadana que hubieren sido abiertos, podrán ser concluidos por las siguientes causas:   1. I. Por incompetencia de la Contraloría General del municipio para conocer de la denuncia ciudadana planteada; | | **ARTÍCULO 94.-** Los expedientes de denuncia ciudadana que hubieren sido abiertos, podrán ser concluidos por las siguientes causas:   1. I. Por incompetencia de la **Secretaría de la Contraloría Interna, Transparencia y Anticorrupción** del municipio para conocer de la denuncia ciudadana planteada; 2. II. Cuando no existan contravenciones al presente Reglamento y lo dispuesto en la Ley para la Prevención y Combate al Abuso del Alcohol y Regulación para su Venta y Consumo en Nuevo León; |

**PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO DE MERCADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DICE** | **PROPUESTA DE REFORMA** |
| ARTÍCULO 2.- El servicio que se presta a través del funcionamiento de los Mercados Públicos corresponde a la Autoridad Municipal, quién podrá en todo tiempo concesionarlo o autorizar a particulares para que lo presten. Las concesiones que se otorguen a particulares en relación a los mercados municipales se regularán por las disposiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal.  ARTÍCULO 3.- La administración de Mercados Públicos Municipales; así como la vigilancia para el buen funcionamiento de los mercados particulares, la realizará la Autoridad Municipal por conducto de la Jefatura de Mercados.  ARTÍCULO 4.- La Jefatura de Mercados Municipales se integra por un Jefe de Mercados, un Coordinador y el personal necesario para el mejor desempeño de la función.  ARTÍCULO 5.- Compete a la Jefatura de Mercados Municipales, la realización, revisión y aprobación de los estudios concernientes a construcción o reconstrucción de los edificios públicos dedicados a la actividad de mercados, observándose desde luego, las disposiciones en vigor que sobre construcción y urbanización dicte la Autoridad competente.  ARTÍCULO 6.- La Jefatura de Mercados Municipales celebrará contratos individuales con los locatarios de los Mercados Públicos municipales, ajustándose a las disposiciones del presente Reglamento.  ARTÍCULO 7.- El titular de la Jefatura de Mercados tendrá en todo tiempo, la obligación de levantar el censo de los comerciantes que disfrutan el uso de los locales y exigirá de los mercados particulares la lista de locatarios; así como su giro.  ARTÍCULO 16.- A la Jefatura de Mercados Municipales, corresponde las atribuciones siguientes:  ARTÍCULO 17.- Los trámites que sobre los mercados se realicen, se harán directamente por el interesado, por escrito y acorde a lo establecido en la fracción IV del artículo 16 de este Reglamento, ante la Jefatura de Mercados y la Tesorería Municipal  ARTÍCULO 26.- Además de las prohibiciones a que se hace referencia el artículo anterior, los comerciantes se obligan a cumplir con lo siguiente:  I. Destinar el local al comercio directo y al menudeo de productos básicos,  manteniéndolo en buen estado y observando las normas de higiene, aseo,  limpieza y seguridad impuestas por las Autoridades competentes y l a  Jefatura de Mercados;  II. Observar las indicaciones que la Autoridad Municipal por conducto de la  Jefatura de Mercados, dicte en materia de ubicación, reubicación,  dimensión y color de los locales;  III. Respetar las normas del comercio y de salud pública;  IV. Manifestar su giro y capital ante la Tesorería Municipal, remitiendo copia  de dicha manifestación a la Jefatura de Mercados cuando:  a) El locatario ya no desee seguir explotándolo; y  b) La autoridad Municipal competente así lo determine, observando lo  dispuesto en el artículo 58 de este Reglamento;  VII.- Practicar diariamente la limpieza e higiene de los locales que ocupen y  sus pasillos adyacentes; así como dejar de observar los reglamentos  que sobre salubridad se encuentren en vigor y los demás aplicables;  VIII.- Pagar oportunamente las cuotas por concesión de locales, gozando de  hasta cinco días como término de gracia para cubrirlas, en caso  contrario, se hará acreedor a una sanción pecuniaria que será fijada  por la Tesorería Municipal;  IX.- Realizar en forma personal las gestiones relacionadas con los locales  que se ocupen y refrendar su permiso en las fechas que señale la  Autoridad;  X.- Dejar de observar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno en el  interior de los merados; y  XI.- Observar el bu en manejo y cuidado del patrimonio municipal y el local  concesionado.  XII.- Operar exclusivamente conforme al giro autorizado.  Compilación de Reglamentos Municipales  XIII.- Permanecer en los locales dentro de los horarios marcados por la  Jefatura de Mercados.  XIV.- Inscribir a quienes prest en el servicio personal bajo su subordinación.  XV.- La denominación del giro, así como la propaganda comercial deberá  hacerse exclusivamente en idioma castellano con apego a la moral y a  las buenas costumbres.  XVI.- Cumplir con las disposiciones fiscales, del Seguro Social, Infonavit, de  Salud, tanto de carácter Federal, Estatal como Municipal.  ARTÍCULO 28.- Los comerciantes permanentes y temporales de los mercados públicos municipales, tienen la obligación de empadronarse ante la Jefatura de Mercados Municipales y la Tesorería Municipal.  Para obtener el empadronamiento a que ‘se refiere el párrafo anterior, se requiere:  a) Presentar ante la Jefatura de mercados municipales y la tesorería municipal, una solicitud, en las formas aprobadas por el municipio, cumpliendo con la manifestación verídica y exacta de los datos que se exigen en la misma.  b) Comprobar ser mexicano por nacimiento y haber cumplido 16 años.  c) Demostrar ser residente del área metropolitana.  d) Presentar constancia de n o infracciones administrativas.  e) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.  f) Someterse a estudios socioeconómicos.  **ARTÍCULO 53.-** Son facultades del Ayuntamiento:  I. Retirar de la vía pública cualquier puesto o mueble que se utilice cuando  por razones de ubicación, pres estación, falta de higiene o naturaleza  peligrosa obstruya la vialidad, deteriore el ornato público, represente un  peligro para la salud, la seguridad e integridad física de los transeúntes;  II. Requerir información necesaria para obtener un estricto control de los  comerciantes ambulantes; y  III. Ordenar la práctica de inspección con inspectores identificados, quienes  exhibirán oficio de la comisión que se les encomiende y levantarán un acta  circunstanciada en presencia de dos testigos, dejando en poder del comerciante ambulante o de la persona con la cual entienda la diligencia, una copia de la que se levante. | ARTÍCULO 2.- El servicio que se presta a través del funcionamiento de los Mercados Públicos corresponde a la Autoridad Municipal, quién podrá en todo tiempo concesionarlo o autorizar a particulares p ara que lo preste n. Las concesiones que se otorguen a particulares en relación a los mercados municipales se regularán por las disposiciones a la Ley **de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y demás leyes y disposiciones aplicables a la materia.**  ARTÍCULO 3.- La administración de Mercados Públicos Municipales; así como la vigilancia para el buen funcionamiento de los mercados particulares, la realizará la Autoridad Municipal por conducto de la **Dirección de Comercio.**  ARTÍCULO 4.- La **Dirección de Comercio tendrá a su cargo una** Jefatura de Mercados Municipales la que se integra por un coordinador un Coordinador y el personal necesario para el mejor desempeño de la función  ARTÍCULO 5.- Compete a la **Dirección de Comercio a través de la** Jefatura de Mercados Municipales, la realización, revisión y aprobación de los estudios concernientes a construcción o reconstrucción de los edificios públicos dedicados a la actividad de mercados, observándose desde luego, las disposiciones en vigor que sobre construcción y urbanización dicte la Autoridad competente.  ARTÍCULO 6.- La **Dirección de Comercio** a través de la Jefatura de Mercados Municipales celebrará contratos individuales con los locatarios de los Mercados Públicos municipales, ajustándose a las disposiciones del presente Reglamento.  ARTÍCULO 7.- El titular de la **Dirección de Comercio** tendrá en todo tiempo, la obligación de levantar el censo de los comerciantes que disfrutan el uso de los locales y exigirá de los mercados particulares la lista de locatarios; así como su giro.  ARTÍCULO 16.- A la **Dirección de Comercio**, corresponde las atribuciones siguientes:  ARTÍCULO 17.- Los trámites que sobre los mercados se realicen, se harán directamente por el interesado, por escrito y acorde a lo establecido en la fracción IV del artículo 16 de este Reglamento, ante la **Dirección de Comercio.**  ARTÍCULO 26.- Además de las prohibiciones a que se hace referencia el artículo anterior, los comerciantes se obligan a cumplir con lo siguiente:  I. Destinar el local al comercio directo y al menudeo de productos básicos,  manteniéndolo en buen estado y observando las normas de higiene, aseo,  limpieza y seguridad impuestas por las Autoridades competentes y la  **Dirección de Comercio**;  II. Observar las indicaciones que la Autoridad Municipal por conducto de la  **Dirección de Comercio**, dicte en materia de ubicación, reubicación,  dimensión y color de los locales;  III. Respetar las normas del comercio y de salud pública;  IV. Manifestar su giro y capital ante la Tesorería Municipal, remitiendo copia  de dicha manifestación a la Jefatura de Mercados cuando:  a) El locatario ya no desee seguir explotándolo; y  b) La autoridad Municipal competente así lo determine, observando lo  dispuesto en el artículo 58 de este Reglamento;  VII.- Practicar diariamente la limpieza e higiene de los locales que ocupen y  sus pasillos adyacentes; así como dejar de observar los reglamentos  que sobre salubridad se encuentren en vigor y los demás aplicables;  VIII.- Pagar oportunamente las cuotas por concesión de locales, gozando de  hasta cinco días como término de gracia para cubrirlas, en caso  contrario, se hará acreedor a una sanción pecuniaria que será fijada  por la Tesorería Municipal;  IX.- Realizar en forma personal las gestiones relacionadas con los locales  que se ocupen y refrendar su permiso en las fechas que señale la  Autoridad;  X.- Dejar de observar el Reglamento de Policía y Buen Gobierno en el  interior de los merados; y  XI.- Observar el bu en manejo y cuidado del patrimonio municipal y el local  concesionado.  XII.- Operar exclusivamente conforme al giro autorizado.  Compilación de Reglamentos Municipales  XIII.- Permanecer en los locales dentro de los horarios marcados por la  **Dirección de Comercio**.  XIV.- Inscribir a quienes prest en el servicio personal bajo su subordinación.  XV.- La denominación del giro, así como la propaganda comercial deberá  hacerse exclusivamente en idioma castellano con apego a la moral y a  las buenas costumbres.  XVI.- Cumplir con las disposiciones fiscales, del Seguro Social, Infonavit, de  Salud, tanto de carácter Federal, Estatal como Municipal.  ARTÍCULO 28.- Los comerciantes permanentes y temporales de los mercados públicos municipales, tienen la obligación de empadronarse ante la **Dirección de Comercio** y la Tesorería Municipal.  Para obtener el empadronamiento a que se refiere el párrafo anterior, se requiere:  a) Presentar ante la Jefatura de mercados municipales y la tesorería municipal, una solicitud, en las formas aprobadas por el municipio, cumpliendo con la manifestación verídica y exacta de los datos que se exigen en la misma.  b) Comprobar ser mexicano por nacimiento y haber cumplido 16 años.  c) Demostrar ser residente del área metropolitana.  d) Presentar constancia de n o infracciones administrativas.  e) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.  f) Someterse a estudios socioeconómicos.  **ARTÍCULO 53.-** Son facultades del **Director de Comercio**:  I. Retirar de la vía pública cualquier puesto o mueble que se utilice cuando  por razones de ubicación, pres estación, falta de higiene o naturaleza  peligrosa obstruya la vialidad, deteriore el ornato público, represente un  peligro para la salud, la seguridad e integridad física de los transeúntes;  II. Requerir información necesaria para obtener un estricto control de los  comerciantes ambulantes; y  III. Ordenar la práctica de inspección con inspectores identificados, quienes  exhibirán oficio de la comisión que se les encomiende y levantarán un acta  circunstanciada en presencia de dos testigos, dejando en poder del comerciante ambulante o de la persona con la cual entienda la diligencia, una copia de la que se levante. |
| CAPITULO ONCEAVO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES ARTÍCULO. 70.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:  a) El Presidente Municipal.  b) El Secretario del R. Ayuntamiento.  c) El Tesorero Municipal.  d) El Jefe de Mercados Municipales.  e) El Síndico Segundo en ejercicio de las atribuciones que señalan en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal, o como representante legal del Municipio. | CAPITULO ONCEAVO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES ARTÍCULO. 70.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:  a) El Presidente Municipal.  b) **La Secretaría de la Contraloría Interna Transparencia y Anticorrupción**.  c) El Tesorero Municipal.  d) **El Director de Comercio**.  e) **La Jefatura de mercados** |
| ARTÍCULO. 71.- Compete al Presidente Municipal:  I). Formular ante el R. Ayuntamiento la iniciativa para la concesión, a particulares del servicio público de Mercados Municipales.  II). Someter a la aprobación del Ayuntamiento las disposiciones de carácter general que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de los Mercados Municipales.  III). Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y las emanadas del R. Ayuntamiento en relación al servicio público de Mercados Públicos Municipales.  IV). Todas las demás que se desprenden de éste reglamento y las que se deriven de la Ley 0rgánica de la Administración Pública Municipal y demás disposiciones relacionadas con el servicio público de Mercados Municipales. | ARTÍCULO. 71.- Compete al Presidente Municipal:  I). Formular ante el R. Ayuntamiento la iniciativa para la concesión, a particulares del servicio público de Mercados Municipales.  II). Someter a la aprobación del Ayuntamiento las disposiciones de carácter general que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de los Mercados Municipales.  III). Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y las emanadas del R. Ayuntamiento en relación al servicio público de Mercados Públicos Municipales.  IV). Todas las demás que se desprenden de éste reglamento y las que se deriven de la **Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León** y demás disposiciones relacionadas con el servicio público de Mercados Municipales. |
| ARTÍCULO. 74.- La Jefatura de Mercados Municipales tendrá las siguientes atribuciones:  I). Llevar el padrón de los comerciantes que acudan u ocupen los mercados municipales.  II). Administrar el funcionamiento de los mercados municipales.  III). Ordenar la instalación, alineamiento, reparación, pintura y modificación de los locales.  IV). Expedir los mandamientos para el desalojo o retiro de los ocupantes de uno u otros de los locales de los mercados municipales.  V). Cancelar o retirar, previo el derecho de audiencia, el permiso o licencia, otorgada a los ocupantes de los locales de los mercados municipales, cuando existan violaciones al contrato y al presente reglamento.  VI). Las demás que se desprendan del presente reglamento. | ARTÍCULO. 74.- La **Dirección de Comercio a través de la** Jefatura de Mercados Municipales tendrá las siguientes atribuciones:  I). Llevar el padrón de los comerciantes que acudan u ocupen los mercados municipales.  II). Administrar el funcionamiento de los mercados municipales.  III). Ordenar la instalación, alineamiento, reparación, pintura y modificación de los locales.  IV). Expedir los mandamientos para el desalojo o retiro de los ocupantes de uno u otros de los locales de los mercados municipales.  V). Cancelar o retirar, previo el derecho de audiencia, el permiso o licencia, otorgada a los ocupantes de los locales de los mercados municipales, cuando existan violaciones al contrato y al presente reglamento.  VI). Las demás que se desprendan del presente reglamento. |