AÑO C, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MARTES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2017
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
100 EJEMPLARES
30 PAGINAS

PLAN DE San Luis

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

INDICE

H. Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P.

Reglamento de Servicios Públicos.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Actual $ 18.87
Atrasado $ 37.75
Otros con base a su costo a criterio de la Secretaria de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López
Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías
Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo
Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza
Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho
Jefe de Diseño y Edición

Distribución
José Rivera Estrada

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* PDF**).

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

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.**

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

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 Ahualulco, S.L.P.

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Ahualulco, S.L.P. **FEDERICO MONSIVAIS ROJAS**, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en 42a Sesión Ordinaria de fecha 28 de junio del año 2017 aprobó por acuerdo unánime el **Reglamento de Servicios Públicos** del H. Ayuntamiento de Ahualulco, 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"

FEDERICO MONSIVAIS ROJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

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

El que suscribe C. **LIC. DAVID ADRIAN MENDOZA JACOBO**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P., Por medio del presente hago constar y

C E R T I F I C O

Que en la 42a Sesión **Ordinaria** de Cabildo, celebrada el día 28 veintiocho del mes de Junio del año 2017 dos mil diecisiete, el Honorable CAbildo por acuerdo unánime aprobó el **Reglamento de Servicios Públicos** del H. Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P., mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. DOY FE.

ATENTAMENTE

LIC. DAVID ADRIAN MENDOZA JACOBO
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El principal compromiso del Gobierno Municipal es actuar eficazmente ante los problemas que aquejan a la sociedad, utilizando estrategias de solución que le permitan garantizar el respeto absoluto a las garantías individuales y colectivas de los ciudadanos e implementando acciones que brinden de manera oportuna la prestación de Servicios Públicos y la atención a los ciudadanos.

Es de vital importancia para la presente administración, modificar la Reglamentación que rige el entorno Jurídico de este H. Ayuntamiento, buscando la concordancia entre las disposiciones normativas y la estructura orgánica que actualmente existe, por ello el municipio de Ahualulco dentro de su ámbito de competencia, plasma en el presente reglamento un conjunto de acciones que debe realizar la autoridad municipal, en corresponsabilidad con la comunidad, con el fin de que los trabajos relacionados con el servicio público sean realizados con eficiencia, que los recursos humanos, técnicos y financieros puedan ser mejor administrados y que los ciudadanos puedan tener servicios que le permitan mejorar su calidad de vida.

La eficiencia en prestación de los servicios básicos es de suma importancia para la población humana, los cuales constituyen un derecho inalienable. Por ello, el presente reglamento comprende un cuerpo importante de normas previsoras, correctoras y reguladoras encomendadas a la Dirección de Servicios Públicos del municipio de Ahualulco, así como al personal que la compone para coadyuvar a la ejecución correcta de las facultades y propiciar la uniformidad del trabajo.

La Dirección de Servicios Públicos Municipales, mediante el presente reglamento podrá determinar en forma explícita y tácita las normas para el desarrollo de las actividades encaminadas a eficientar los servicios públicos, con el propósito de ofrecer a la ciudadanía espacios dignos para el desarrollo de actividades deportivas, culturales y de integración familiar; además de fortalecer las actividades llevadas a cabo en el rastro y panteón municipal, siempre tomando en cuenta los lineamientos que impone la Ley Orgánica del Municipio Libre, y cumpliendo de manera cabal con las determinaciones del mandato constitucional que cada ayuntamiento ejerce.

El H. Ayuntamiento de Ahualulco, se compromete a vigilar todas y cada una de las ordenanzas que competen a la normatividad del presente reglamento y para ello, dispondrá de programas tendientes a fomentar la cultura entre los habitantes, a efecto de contar con un servicio público que beneficie a la totalidad de la población, con el único fin de preservar un mejor ambiente y mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO, S.L.P., EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 114, FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI; 141, DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSI, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE AHUALULCO, S.L.P.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º. El presente Reglamento es de interés social, sus disposiciones de orden Público, su marco jurídico corresponde a lo establecido por el Artículo 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Artículo 114, fracciones II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, así como el Artículo 31, Apartado B) fracción I, 141 fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; artículos 1º, 2º y demás relativos de la Ley que establece las bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y ordenamientos de los Municipios del Estado de Pan Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 2º. El objeto del presente Reglamento es regular los Servicios Públicos que brinda el H. Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P., por conducto de la Dirección de Servicios Públicos.

ARTÍCULO 3°. - Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. AYUNTAMIENTO: Es el Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P., representación constitucional del Municipio;

II. CABILDO. El Ayuntamiento reunido en Sesión y como Cuerpo Colegiado de Gobierno;

III. CADÁVER: Cuerpo sin vida de una persona;

IV. CEMENTERIO HORIZONTAL: Lugar destinado en donde los cadáveres, restos humanos, humanos áridos o cremados, se depositan bajo la tierra;

V. COMERCIANTE: Persona que ejerce libremente en los mercados públicos, tianguis, centros de abastos y en forma particular, toda clase de actos lícitos de comercio, ya sea temporal o permanente.

VI. COMERCIANTE AMBULANTE: Es la persona que ejerce el comercio circulatorio de una parte a otra por todos los lugares públicos, previa licencia del Ayuntamiento.

VII. COMERCIANTE FIJO: Toda persona que ejerce el comercio habitualmente previo permiso del Ayuntamiento por tiempo determinado en un lugar fijo y permanente.

VIII. COMERCIANTE TEMPORAL. - Es el que realiza quien hubiese obtenido de la autoridad municipal, el empadronamiento necesario para ejercer el comercio por un tiempo determinado que no exceda de 30 días naturales en un puesto fijo o semifijo.

IX. CRIPTA: Recinto construido, con gavetas, destinado al depósito de uno o varios cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados;

X. CREMACIÓN: Incineración de un cadáver humano, o restos del mismo;

XI. DIRECCIÓN. La Dirección de Servicios Públicos Municipales, del Gobierno Municipal de Ahualulco, S.L.P., como el Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de las funciones y la prestación directa de los Servicios Públicos Municipales Normados por este Reglamento;

XII. DIRECTOR. El Director de Servicios Públicos Municipales del Gobierno Municipal de Ahualulco, S.L.P.

XIII. DEUDO: Cualquier persona, sea o no familiar del difunto, que se responsabiliza de realizar trámites, así como de velar por el cuidado del lugar donde se depositan los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados;

XIV. ENCARGADO DE PANTEONES: El encargado del cementerio Municipal

XV. ENCARGADO DE RASTRO. Responsable de la administración y operación del Rastro municipal

XVI. EXHUMACIÓN: Acto por el cual se extraen de una tumba restos humanos áridos para su cremación, traslado o re inhumación;

XVII. FOSA: Excavación en la tierra realizada con el fin de depositar un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos, ubicado en un cementerio autorizado para depósito de los mismos;

XVIII. FOSA COMÚN: Excavación en la tierra, ubicado en un cementerio autorizado, realizada para la inhumación de un cadáver o restos humanos no identificados o no reclamados;

XIX. GAVETA: Espacio construido dentro de una cripta, destinado al depósito de un cadáver o restos humanos; restos humanos áridos o cremados;

XX. GOBIERNO MUNICIPAL. Conjunto de órganos de Gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio, conformado por el Ayuntamiento, los órganos Auxiliares del Presidente Municipal y la Administración Municipal;

XXI. INHUMACIÓN: Acción de depositar un cadáver, restos humanos, restos humanos áridos o cremados, en un espacio destinado para este fin;

XXII. INSPECCIÓN GENERAL: Conjunto de inspectores dependientes de la Dirección de Comercio.;

XXIII. INTERNACIÓN: Traslado de un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos, procedentes de una demarcación que no forma parte de la circunscripción territorial del Municipio de Ahualulco, S.L.P., para el efecto de que sean sepultados en un cementerio que se ubique dentro de dicha circunscripción territorial;

XXIV. LEY ORGÁNICA: La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

XXV. LOCATARIO: Persona física que mediante una autorización ocupa un puesto a local dentro de un mercado de propiedad municipal y que dicha autorización le fue otorgada y aprobada por el Presidente Municipal, la cual está sujeta a renovación anual;

XXVI. MERCADO PÚBLICO: el lugar expresamente determinado por el Ayuntamiento destinado a la compra, venta o permuta de mercancías o servicios preferentemente de primera necesidad y de consumo generalizado en pequeña escala.

XXVII. MONUMENTO FUNERARIO: Construcción que se erige sobre una tumba;

XXVIII. MUNICIPIO: La demarcación política, territorial, de Gobierno y población que conforman el Municipio de Ahualulco, S.L.P.;

XXIX. PERPETUIDAD: Disposición de uso de un espacio, para el depósito de un cadáver o restos humanos, por siempre;

XXX. PISO: Es el área pública propiedad municipal, y que por la actividad que en él se realice, sea sujeto de regulación en la forma establecida en las fracciones precedentes;

XXXI. PRESIDENTE MUNICIPAL: El Presidente Municipal del Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P.

XXXII. PRESTADOR DE SERVICIO AMBULANTE. Toda persona que ofrece un servicio público circulando de una parte a otra por todos los lugares públicos, previa licencia del Ayuntamiento;

XXXIII. PRESTADOR DE SERVICIOS. Persona que concurre libremente a los mercados públicos, tianguis y centros de abastos a prestar un servicio ya sea en la estriba, carga o transporte de mercancías, reparaciones menores, mantenimiento de equipo, bodegas, refrigeración de alimentos, entre otros;

XXXIV. REGLAMENTO. Este Reglamento de Servicios Públicos del Municipio de Ahualulco, S.L.P;

XXXV. R.L.E.S. Reglamento a la Ley Estatal de Salud

XXXVI. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO: El Secretario General del Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P.;

XXXVII. SUPERVISOR DE LIMPIA. Encargado de mantener y vigilar la recolección de desechos sólidos en cabecera municipal y comunidades designadas;

XXXVIII. SUPERVISOR DE MERCADOS. Persona destinada para mantener el orden en la jurisdicción de los mercados municipales, en consecuencia, sus funciones deben ser de vigilancia y defensa social, depende del Presidente Municipal, a través de la Dirección de Servicios Públicos;

XXXIX. SUPERVISOR DE ALUMBRADO PÚBLICO. es quien se encarga de vigilar y mantener en buen estado el alumbrado público;

XL. TEMPORALIDAD: Derecho de uso de un espacio por tiempo determinado;

XLI. TIANGUIS: Sitio o lugar abierto destinado al mercado público por el Ayuntamiento, ya sea en forma permanente o temporal;

XLII. TIANGUISTAS: Toda persona que ejerce el comercio única y exclusivamente en los lugares y días destinados para el tianguis previo permiso del ayuntamiento

XLIII. TRASLADO: La transportación de un cadáver o restos del mismo, dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Ahualulco, S.L.P; y

XLIV. U.M.A: Unidad de Medida Actualizada.

Cuando en el presente reglamento por cuestiones gramaticales se utilice el genérico masculino, se entenderá que se refiere tanto a hombres como a mujeres, salvo disposición legal en contrario.

CAPITULO II
DE LA AMPLITUD DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 4º. El cabal cumplimiento y observancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y la correcta ejecución de las acciones que se lleven a cabo dentro de la Jurisdicción de este Municipio, queda a cargo de la Dirección, la cual gozará de las facultades que expresamente le confiere este Reglamento y demás Normatividad aplicable, quien delegará funciones a través de los Subdirectores y Coordinadores.

Estas Autoridades, así como los Inspectores o Verificadores del Gobierno Municipal, gozarán de Fe Pública para todo lo concerniente a los Actos que realicen en ejercicio y cumplimiento de las facultades y obligaciones que les otorga este Reglamento y demás Normatividad respectiva.

ARTÍCULO 5º. En lo no previsto por este Reglamento, se aplicarán supletoriamente la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, las Leyes y Reglamentos Municipales, Estatales y Federales, en Materia Ambiental, Forestal y de Salubridad, así como las bases y condiciones a que se hayan sujetado.

CAPÍTULO III
DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES

ARTÍCULO 6º. Para los efectos del cumplimiento del presente Reglamento son Autoridades:

I. El Presidente Municipal;

II. El Director de Servicios Públicos Municipales;

III. Los Encargados de Rastro, Panteones en el ámbito de sus respectivas materias;

IV. Los Supervisores de Limpia, Mercados y Alumbrado Público;

V. Los Inspectores o Verificadores del Gobierno Municipal;

VI. Los Jueces Auxiliares, en sus respectivas Comunidades;

VII. El Tesorero Municipal; y

VIII. Las demás a las que se otorguen facultades específicas dentro de este Reglamento.

CAPÍTULO III
DE LOS RESPONSABLES

ARTÍCULO 7º. La observancia y aplicación de este reglamento corresponde al Ayuntamiento por conducto de la Presidencia Municipal y sus dependencias.

ARTÍCULO 8º. Al Ayuntamiento a través de las comisiones que designe para los efectos y en los términos establecidos en el capítulo I de la Ley Orgánica, le corresponde.

I. Vigilar y proponer las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos; y

II. Concertar contratos y adjudicar concesiones relacionadas con la prestación de servicios públicos.

ARTÍCULO 9º. Son atribuciones del Presidente Municipal:

I. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios públicos, así como supervisar los mismos, proporcionando para tal fin los manuales de organización y operación correspondiente;

II. Vigilar el correcto funcionamiento de la Dirección;

III. Nombrar a los Encargados y Supervisores dependientes de la Dirección, así como designar a quienes los suplan en caso de ausencia;

IV. Delegar en el Director aquellas de sus facultades que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección;

V. Solicitar del Director cualquier tipo de información relativa a la Dirección y a las materias motivo de este Reglamento;

VI. Brindar y regular los Servicios Públicos a través de la Dirección;

VII. Celebrar Convenios en los términos de la normatividad aplicable con autoridades, instituciones, organizaciones o con los particulares que se requieran para el mejoramiento y buen funcionamiento de los Servicios;

VIII. Designar al Médico Veterinario del Rastro Municipal; y

IX. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia.

ARTÍCULO 10. Son atribuciones de la Dirección:

I. Ejecutar las disposiciones del presente reglamento y la de carácter administrativo que le encomienden el Presidente Municipal,

II. Llevar a cabo las prestaciones de los servicios y determinar sus lineamientos técnicos y de operación;

III. Implementar las acciones y dictar los acuerdos que, en materia de Limpia, Rastro, Mercados, Panteones y Alumbrado Público, que se deriven de lo que establece este Reglamento y demás disposiciones normativa vigente;

IV. Coordinarse con otras Autoridades Municipales, Estatales o Federales, así como con Organizaciones no Gubernamentales relacionadas con los Servicios Municipales, a fin de establecer o aplicar aquellas medidas que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de este Reglamento;

V. Elaborar los manuales técnicos de operación de las diferentes actividades que regula este Reglamento, tomando en consideración, en todo lo procedente, las indicaciones y recomendaciones de las Instancias Estatales y Federales conducentes;

VI. Establecer los horarios de prestación de Servicios al Público de las áreas verdes Municipales;

VII. Capacitar y coordinar a los Inspectores o Verificadores que autorice la Dirección en el levantamiento de Infracciones por violación a las disposiciones de este Reglamento;

VIII. Solicitar el apoyo de la Dirección General de Policía y Tránsito Municipal cuando se haga necesario, para dar cabal cumplimiento a este Reglamento;

IX. Imponer y aplicar e las Sanciones previstas en este Reglamento;

X. Recibir las inconformidades del público en general, usuarios del servicio y concesionarios, por incumplimiento o extralimitación a este Reglamento y dar seguimiento a los procedimientos de investigación para establecer las correcciones necesarias y aplicación de las sanciones procedentes; y

XI. Las demás que señale el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 11. Son facultades de los Jueces Auxiliares en relación con este Reglamento:

I. Aplicar este Reglamento y demás normatividad relativa a la materia dentro de la circunscripción territorial, de conformidad con las facultades que la Ley le otorga;

II. Informar al Presidente Municipal respecto del cumplimiento de este Reglamento y demás normatividad aplicable dentro de la comunidad a su cargo; y

III. Todas aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 12. Son atribuciones de la Tesorería Municipal:

I. Establecer la coordinación necesaria con la Dirección, para recaudar las cuotas y tarifas derivadas de la prestación de los diferentes servicios públicos;

II. Recaudar el monto de las multas impuestas por infracciones al presente reglamento, contemplada en la Ley de Ingresos del Municipio; y

III. Todo el aspecto fiscal, derivado de la operación del rastro municipal será controlado exclusivamente por la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 13. Tanto la comunidad como la autoridad municipal tienen la obligación de colaborar para la mejor prestación de los mismos, ya que los servicios a que se refiere el presente reglamento son de interés general.

CAPÍTULO IV
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 14. Los servicios públicos que presta el Ayuntamiento son:

I. Limpia;

II. Rastro;

III. Mercado;

IV. Panteón; y

V. Alumbrado público;

ARTÍCULO 15. El Ayuntamiento a través de la dirección tiene la obligación de proporcionar de manera regular y continua los servicios antes descritos a todos los habitantes del municipio.

CAPITULO V
DE LAS SOLICITUDES

ARTÍCULO 16. Las solicitudes de Servicios Públicos deberán formularse por medio de escrito firmado por el o los solicitantes y presentarse en la receptoría de la Dirección.

ARTÍCULO 17. El hecho de que una solicitud sea recibida por la receptoría de la Dirección no establece con cargo a dicha Dirección la obligación de autorizarla, ya que la aprobación deberá sujetarse a la viabilidad y factibilidad de la instalación y al orden de prioridades que establezca la propia Dirección de acuerdo a los estudios de obra que realice.

TÍTULO SEGUNDO
SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 18. El presente Titulo tiene por objeto establecer y regular:

I. Las políticas y procedimientos para prestación del servicio de aseo público;

II. El tratamiento que se debe dar a los residuos sólidos no peligrosos y desperdicios en el ámbito familiar, gremial comercial y de Servicios;

III. Limpieza de calles, aceras, plazas, jardines, parques Públicos, mercados, estacionamientos y demás que integran la vía pública;

IV. El depósito de residuos sólidos no peligrosos en los contenedores Públicos, basureros, rellenos sanitarios o de disposición final, separando lo orgánico e inorgánico, y

V. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

ARTICULO 19. Para los efectos de este Reglamento, se consideran servicios de limpia, todas aquellas actividades comprendidas en la limpieza de áreas y vías públicas, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos, que provengan de domicilios particulares, mercados, establecimientos comerciales, de Servicios, instituciones públicas y áreas comunes.

ARTICULO 20. El servicio de Limpia, será realizado a través de la Dirección, quien establecerá las políticas y procedimientos para prestación del servicio, fijando las políticas para el tratamiento que se debe dar a los residuos sólidos no peligrosos y desperdicios en el ámbito familiar, gremial comercial y de servicios, así mismo, brindara limpieza de calles, aceras, plazas, jardines, parques públicos, mercados, estacionamientos y demás que integran la vía pública, el depósito de residuos sólidos no peligrosos en los contenedores públicos, rellenos sanitarios o de disposición final y su transportación a los lugares designados, así como el procesamiento, industrialización y aprovechamiento de los desperdicios y funcionamiento de los centros de acopio para recepción de material reciclable, la limpieza de lotes baldíos particulares de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio, respecto al pago de derechos por la limpieza de los mismos, la recolección de escombro y las demás funciones o actividades relacionadas con el servicio público de limpia, que se desprendan de otras Leyes o Reglamentos de aplicación en este Municipio.

ARTÍCULO 21. El servicio de limpia comprenderá:

I. El aseo de avenidas, calles, plazas, parques y jardines públicos;

II. La recolección de basura y de desperdicios que se generen en la cabecera municipal y en las localidades que la autoridad determine;

III. La recolección de basura y de desperdicios originados por los establecimientos comerciales e industriales en los términos que se convenga con los propietarios;

IV. El transporte de basura y desperdicios a los lugares autorizados por el Ayuntamiento para su depósito; y

V. La recolección, transporte y depósito de cadáveres de animales que se encuentren en la vía pública y establecimientos oficiales.

ARTÍCULO 22. El servicio público de limpieza se prestará de manera domiciliaria y gratuita a los habitantes del municipio y a las localidades designadas por la autoridad.

ARTÍCULO 23. El servicio público de limpia y recolección de basura, es de orden público e interés social; por lo tanto, la población de Ahualulco, como las dependencias oficiales, tiene la obligación de mantener limpio el municipio.

ARTÍCULO 24. Las Leyes y Reglamentos, tanto Federales como Estatales en materia ambiental, de salubridad y Ley Orgánica, serán supletorios al presente ordenamiento en los casos no contemplados por el mismo.

ARTÍCULO 25. Para todo lo relacionado con los Materiales o Residuos Peligrosos, la Autoridad Municipal podrá participar como Auxiliar de la Federación y establecer los instrumentos de coordinación correspondientes. Esto, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

CAPÍTULO II
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 26. La Unidad administrativa de limpia realizará y coordinará el servicio respectivo según los días, horarios lugares y rutas que al efecto se determinen y donde se efectúa la recolección, el barrido y el transporte de los residuos sólidos.

ARTÍCULO 27. Los habitantes del Municipio están obligados a trasladar sus residuos sólidos no peligrosos a los lugares

y sitios designados, en los horarios previamente determinados.

La violación a esta disposición se sancionará conforme a lo establecido por este Reglamento.

ARTÍCULO 28. Para mejorar la prestación del servicio de limpia, la dependencia correspondiente deberá:

I. Planear, organizar y coordinar los sistemas de operación necesarios y convenientes para la prestación eficaz del servicio;

II. Distribuir los sectores, itinerarios, turnos y horarios para la recolección de basura;

III. En caso de establecer depósitos para recolectar basura, deberá señalarse el lugar apropiado de los depósitos;

IV. Atender las quejas que se presenten en relación al servicio;

V. Atención a los ciudadanos en las oficinas administrativas para tratar cualquier asunto relacionado con los servicios de limpia;

VI. Determinación del proceso adecuado para el tratamiento de residuos sólidos no peligrosos conjuntamente con la dependencia de Ecología encargada;

VII. Establecimiento adecuado de los tipos de vehículos que se usaran en cada caso para la transportación de la basura; y

VIII. Elegir conjuntamente autoridad competente, el lugar donde se depositarán y procesarán finamente los residuos sólidos no peligrosos.

ARTÍCULO 29. El otorgamiento de permisos para actos de comercio en la vía pública, como mercado sobre ruedas, tianguis, espectáculos, ferias u otros actos que generen residuos sólidos no peligrosos, deberán comprender una cuota especial para la recolección final de los desechos, que garantice esta acción, cuota que establecerán los reglamentos específicos y en la Ley de Ingresos del Municipio.

ARTÍCULO 30. La basura, desperdicios y residuos sólidos, producidos en cantidad mayor de 100 kilos diarios en domicilios o establecimientos comerciales de cualquier tipo deberán ser transportados al relleno sanitario por los encargados de los establecimientos en vehículos propios y con las condiciones de higiene adecuadas para ello; en este supuesto, debe darse aviso a la Dirección, no obstante, el citado acarreo podrá ser realizado a petición del particular por el Departamento de limpia, mediante el pago de servicio, atendiendo a una tarifa que regirá con base a las UMA vigente en el estado, aplicable al caso concreto en cada acarreo conforme a las cantidades señaladas en la siguiente tabla:

I. De 100 a 499 kilogramos 3 UMA
II. De 500 a 999 kilogramos 4 UMA
III. De una tonelada en adelante 5 UMA

Estas tarifas también deberán ser pagadas por los moradores de las casas-habitación que recopilen basura, desperdicios o residuos sólidos en la cantidad señalada en este precepto.

ARTÍCULO 31. Para efecto de este reglamento, no se considerarán basura, desperdicios o residuos sólidos: la arena, escombro, y demás materiales de construcción, ni las substancias inflamables, tóxicas o peligrosas, o materiales de desechos provenientes de sanatorios, clínicas y hospitales que puedan constituir medio de contagio o transmisión de enfermedades; tratándose del presente supuesto, los propietarios o encargados de los establecimientos donde se produzcan, deberán destruirlos o degradarlos artificialmente, de manera que se utilicen o se vuelvan inocuas y no causen ningún peligro, por lo anterior estas no podrán ser recolectadas, ni se depositan en los rellenos, los sanatorios, clínicas, hospitales y demás instituciones similares deben instalar hornos crematorios para efecto de destruir las substancias o materiales que originen, de acuerdo con las disposiciones aplicables al respecto.

CAPÍTULO III
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

ARTÍCULO 32. Los habitantes del municipio, en materia de limpia tienen las obligaciones siguientes:

I. Depositar la basura proveniente de su domicilio, establecimiento comercial o industrial en los depósitos que instale la autoridad municipal o recipientes que los interesados utilicen provisionalmente;

II. Barrer y conservar limpia el área que les corresponde de su banqueta y calle, ambas en frente de su domicilio;

III. Atender las disposiciones de la autoridad municipal a fin de llevar a cabo la recolección de basura, y

IV. Participar en las campañas a que convoque la autoridad municipal en materia de limpieza.

CAPITULO IV
DE LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

ARTÍCULO 33. La recolección y transporte de la basura y desperdicios se hará de conformidad con las prevenciones y lineamientos que determine el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34. Los vehículos que se destinen al transporte de basura y desperdicios deberán estar acondicionados para este propósito.

ARTÍCULO 35. Los responsables de construcciones deberán de depositar los escombros y desechos de materiales, por su cuenta en los sitios señalados por el ayuntamiento, podrán depositarlos provisionalmente por un término de hasta tres días a la orilla de banqueta y calle buscando no obstruir el paso personal o vehicular.

ARTÍCULO 36. En caso de que un usuario requiera un servicio de recolección de basura o desperdicios en forma especial,

el personal de servicios públicos prestará el servicio previo pago de derechos a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 37. Los comerciantes que vendan alimentos o golosinas deberán de mantener limpios sus negocios y orientar a los consumidores a depositar la basura en los recipientes adecuados.

CAPITULO V
DE LA CONCESION DE LOS SERVICIOS DE ASEO

ARTÍCULO 38. La autorización, establecimiento y operación del servicio de limpia por concesión, se hará con la aprobación de los miembros del Ayuntamiento, quienes para emitir su resolución deberán contar con la opinión técnica del personal de la Dirección.

Toda solicitud debe anexarse la documentación correspondiente de cada Institución.

ARTÍCULO 39. La concesión del servicio de limpia, será otorgada en los términos que señala la Ley Orgánica y aprobada por los miembros del Ayuntamiento; la operación del servicio se sujetará al cumplimiento de las disposiciones legales en la materia y la autorización del Congreso del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 40. La concesión podrá ser total o parcial en este último caso será limpieza y barrido, recolección y transporte, tratamiento y reciclaje, disposición final.

ARTÍCULO 41. Las tarifas por el servicio de limpia, prestado por concesionarios, serán los que autorice el Ayuntamiento y autorizadas por el Congreso del Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO VI
DE LA DISPOSICION FINAL

ARTÍCULO 42. Los residuos Sólidos no peligrosos que se generen en el Municipio, deberán de ser depositados solo y únicamente en el relleno sanitario.

ARTÍCULO 43. El depósito de residuos en los sitios de disposición final se debe de realizar solo por los vehículos y personal autorizado por la Dirección.

ARTÍCULO 44. Para rellenar predios particulares, únicamente deberán de emplearse desperdicios de materiales de construcción y escombro resultantes de demoliciones o similares.

CAPÍTULO VII
DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 45. Para el mejor cumplimiento del servicio se prohíbe:

I. Arrojar basura y desperdicios en la vía pública, áreas verdes y lotes baldíos el personal de seguridad pública podrá amonestar verbalmente a la persona que sea sorprendida.

II. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública, áreas verdes y lotes baldíos y a la persona que se sorprenda en el acto se le aplicará una sanción económica la que ingresará a la Tesorería Municipal.

III. Quemar llantas o cualquier material contaminante en la vía pública, y en caso que sea en propiedad privada intervenir ante los responsables para evitarlo, ya que el daño ecológico seria en perjuicio de la comunidad, y

IV. Realizar cualquier actividad que provoque desaseo en la vía pública.

TÍTULO TERCERO
SERVICIO PÚBLICO DEL RASTRO MUNICIPAL

CAPITULO I
DEL SERVICIO PÚBLICO DEL RASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 46. Solo en los lugares destinados y autorizados para la matanza de animales para abasto o consumo humano, se permitirá el sacrificio de ganado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable y sus reglamentos.

El sacrificio de animales fuera de un Rastro autorizado, solo se otorgará cuando sea para consumo familiar. Para esto se requiere el previo permiso de la Autoridad Sanitaria.

ARTÍCULO 47. El Ayuntamiento tiene la obligación, mediante los servicios de un Médico Veterinario Zootecnista, someter a revisión médica a los semovientes destinados al sacrificio con el propósito de asegurar la salud de los consumidores.

ARTÍCULO 48. La administración general del Rastro se basará en lo que al respecto ordene el Presidente Municipal, quien podrá tomar en consideración a los encargados de la Direcciones de Servicios Públicos Municipales y Tesorería Municipal, así como a las Comisiones de Regidores respectivas.

ARTÍCULO 49. La Administración y operación del rastro queda bajo la responsabilidad del Ayuntamiento quien nombrará a un encargado quien a la vez vigilará y coordinará del aseo del mismo.

ARTÍCULO 50. La administración del rastro prestará a los usuarios de éste, los servicios de que se disponga de acuerdo con las instalaciones, que son:

I. Recibir el ganado destinado al sacrificio y guardarlo en los corrales de encierro por el tiempo reglamentario para su inspección sanitaria y comprobación de su legal procedencia;

II. Realizar el sacrificio y evisceración del propio ganado, la obtención de canales e inspección sanitaria de ellas;

III. Transportar directa o indirectamente mediante concesión que otorgue el Ayuntamiento, los productos de la matanza del

rastro a los establecimientos o expendios correspondientes, haciéndolo con las normas de higiene prescritas;

IV. Las demás que establezcan la ley, reglamentos y acuerdos aplicables.

ARTÍCULO 51. El rastro deberá contar con las siguientes secciones para el sacrificio de animales:

I. Sección de ganado mayor;

II. Sección de ganado menor;

III. Sección de aves de corral; y

IV. Sección de ganado bovino, caprino y porcino.

ARTÍCULO 52. El encargado del Rastro Municipal es la responsable únicamente del cuidado del ganado ya sacrificado y no recogido dentro del plazo establecido en el reglamento. La recepción, la estancia y el arreo quedan bajo cuenta y riesgo del propietario de los animales.

ARTÍCULO 53. Al encargado del Rastro Municipal le competen las siguientes funciones:

I. Administrar el Rastro municipal;

II. Prestar a los usuarios del rastro municipal, los servicios generales de los mismos, que se especifican a continuación:

a) Recibir en los corrales el ganado en pie;

b) Guardarlo por el tiempo reglamentario; y

c) Vigilar que el degüello y evisceración de los animales, lavado de vísceras y en general todos los servicios que reciben los animales en pie hasta que se entregan las canales, se efectúe en la forma establecida en el Reglamento.

III. Apoyar a la Tesorería Municipal en la recaudación de los ingresos y bienes que provengan de la prestación de los servicios de Rastro;

IV. Usar los bienes destinados al rastro municipal para el sacrificio de ganado de todas las especies cuando así lo exijan las necesidades de consumo de carne dentro del Municipio;

V. Hacer directa o indirectamente el transporte sanitario de toda clase de productos de la matanza de animales, para su distribución a los diversos establecimientos autorizados para este fin en el Municipio;

VI. Mantener la operación y conservación de las instalaciones y los bienes muebles e inmuebles existentes en el Rastro Municipal;

VII. Proponer a las Autoridades Municipales competentes las obras que sean necesarias para la más eficaz prestación de servicios;

VIII. Ordenar visitas diarias a transportistas, distribuidores o establecimientos que realicen el servicio complementario de Rastro, o que procesen, empaquen, industrialicen o expendan carne, para verificar que los productos cárnicos fueron objeto de inspección sanitaria y que conservan la calidad higiénica necesaria;

IX. Autorizar que la inspección sanitaria de productos derivados de la carne pueda llevarse a cabo en lugares de embarque o desembarque;

X. Ordenar el retiro del mercado y destrucción de canales, carne o de sus derivados, que conforme a dictamen de la unidad sanitaria presenten síntomas patológicos que pongan en riesgo la salud del consumidor;

XI. Vigilar y denunciar a rastros, mataderos o expendios de carne clandestinos;

XII. Expedir la documentación necesaria que requieran los particulares que realicen alguna actividad en el Rastro y requieran hacer algún pago a la Tesorería Municipal;

XIII. Fijar en un lugar visible el calendario, honorario y actividades del rastro;

XIV. Llevar un registro de los usuarios y las estadísticas del uso del rastro;

XV. Incinerar las carnes enfermas o toxicas de conformidad con lo establecido por las autoridades sanitarias a fin de evitar su venta; y

XVI. Las demás que establezcan la ley, reglamentos y acuerdos aplicables, que se deriven de su función.

CAPÍTULO II
DEL SERVICIO Y PERSONAL DEL RASTRO

ARTÍCULO 54. El servicio de matanza consiste en sacrificar, quitar y limpiar la piel, eviscerar y seleccionar cabeza y canales del ganado, conduciendo todos estos productos al departamento respectivo.

ARTÍCULO 55. El personal de matanza ejecutará los trabajos a que se refiere el artículo anterior, y además sin perjuicio de observar las prescripciones relativas del código sanitario deberán:

I. Presentarse todos los días completamente aseados

II. Usar batas, y botas de hule durante el desempeño de su labor.

III. Proveerse de la tarjeta de sanidad correspondiente y exhibirla cuantas veces se le requiera.

IV. Mantener en escrupuloso estado de limpieza el departamento que le corresponde, y

V. Observar estrictamente el horario de matanza, las disposiciones del presente reglamento y las instrucciones de la administración encargada del rastro, en relación con éste servicio.

ARTÍCULO 56. El personal de matanza recibirá a las 07:00 horas, mediante el rol de matanza el ganado que será sacrificado.

ARTÍCULO 57. Queda prohibida la entrada al rastro al personal cuando:

I. Se presenten en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga o enervante;

II. No exhiban su tarjeta de salud cuando para ello se les requiera;

III. El personal de matanza no porten bata y botas;

IV. Pretendan introducir de bebidas alcohólicas;

V. Exigir para su provecho o de otra persona, compensaciones monetarias o en especie de cualquiera otra índole por servicios especiales o normales.

ARTÍCULO 58. Los animales serán sacrificados en orden numérico progresivo de las solicitudes correspondientes previa autorización que solo se dará según el resultado de las inspecciones sanitarias.

ARTICULO 59. No obstante, la inspección sanitaria del ganado en piso, también se inspeccionará las carnes producto de la matanza, autorizando su consumo mediante los sellos correspondientes al resultar sanas, caso contrario serán incineradas o transformadas en productos industriales de acuerdo con el dictamen del veterinario.

CAPITULO III
DE LOS USUARIOS DEL RASTRO

ARTÍCULO 60. Los usuarios deberán sujetarse y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 61. Los usuarios deberán cooperar en la conservación de los corrales, porquerizas y demás encierros de espera para la matanza.

ARTÍCULO 62. Los usuarios deberán respetar la programación del sacrificio de los animales en el horario especificando, que si esto no ocurriera deberán pagar los derechos y recargos que la Tesorería determine

ARTÍCULO 63. Toda persona que lo solicite, podrá introducir al rastro, ganado de cualquier especie comestible, sin más límite que el que fije la administración, teniendo en cuenta las disposiciones sanitarias, la capacidad del rastro, las posibilidades de mano de obra u otras circunstancias de carácter imprevisto.

ARTICULO 64. Son introductores de ganado todas las personas físicas o morales que, con autorización correspondiente, se dediquen al comercio del mismo.

ARTÍCULO 65. Los introductores de ganado tendrán las siguientes obligaciones:

I. Introducir solamente ganado que se encuentre en perfecto estado de salud, para que al sacrificarse se obtenga un producto sano y de buena calidad;

II. Manifestar a la administración del rastro con anticipación, la cantidad de animales que se pretenden sacrificar, a fin de que ésta pueda verificar su revisión legal y sanitaria y formular el rol respectivo de matanza;

III. Acreditar con las constancias relativas estar al corriente de los impuestos de introducción, degüello u otros cargos, de lo contrario ninguna solicitud de introducción del ganado será admitida por la administración;

IV. Cuidar de que sus animales estén señalados con sus marcas de fierro particulares, las que deberán estar registradas en la administración,

V. Exhibir toda la documentación que ampare la legítima propiedad sobre el ganado que introducen al rastro para su sacrificio;

VI. Dar cuenta a la administración de los animales accidentados durante su transporte o conducción al sacrificio, a efecto de que se practique el reconocimiento veterinario respectivo y se determine lo conducente de acuerdo con el caso;

VII. No introducir al rastro ganado maltratado o con signos de inanición producida por hambre o enfermedad crónica; y

VIII. Cumplir y observar los horarios y disposiciones que marca el presente reglamento y reparar daños, desperfectos o deterioros que causen sus animales a las instalaciones del rastro.

ARTÍCULO 66. Queda prohibido a los introductores de ganado:

I. Portar armas de fuego dentro de las instalaciones del rastro;

II. Se presenten en estado de ebriedad o introducir bebidas alcohólicas en las instalaciones del rastro;

III. Insulten al personal del mismo;

IV. Intervengan en el manejo de instalaciones o equipo del rastro;

V. Entorpezcan las labores de matanza;

VI. Saquen del rastro la carne producto de la matanza sin la debida inspección sanitaria o cuando ésta se considere inadecuada para su consumo;

VII. Infrinjan las disposiciones particulares sobre la materia de éste reglamento, dictadas por el Ayuntamiento; y

VIII. Alteren o mutilen documentos oficiales que amparen la propiedad o legal procedencia del ganado o que autoricen su introducción al rastro;

Los introductores que infrinjan las disposiciones del presente reglamento se harán acreedores a las sanciones a que se refiere el capítulo correspondiente de este reglamento;

CAPÍTULO IV
DEL SERVICIO DE CORRALES

ARTÍCULO 67. Los corrales del rastro municipal serán de desembarque y de encierro, el primero será destinado a guardar el ganado de todas las especies para el sacrificio, el segundo será para guardar el ganado al haber cumplido con los requisitos legales, sanitarios y fiscales.

ARTÍCULO 68. Para introducir ganado a los corrales señalados en el artículo anterior el interesado deberá presentar al encargado la guía respectiva para conocer la procedencia del semoviente.

ARTÍCULO 69. La alimentación de los animales correrá por cuenta del propietario durante su permanencia en el corral.

ARTÍCULO 70. Si el ganado depositado en el corral de desembarque dura más de tres días sin que los propietarios manifiesten su propósito de sacrificarlos o retirarlos, el responsable del rastro dará aviso a sus propietarios para que los retiren del corral.

ARTÍCULO 71. Si alguno de los animales introducidos al corral de desembarque muriera por enfermedad, antes dela inspección sanitaria, o por un manejo inadecuado de los propietarios, el Ayuntamiento no adquirirá responsabilidad alguna.

ARTÍCULO 72. El Encargado del rastro formulará una lista o censo de animales sacrificados en la que registre el nombre de usuario, número de guía, fierro y raza del ganado con el propósito de establecer una estadística.

ARTÍCULO 73. Solo tendrán acceso al sacrificio de ganado los trabajadores del rastro, el personal de vigilancia y las autoridades sanitarias.

ARTÍCULO 74. En caso de que las carnes de los animales sacrificados no sean adecuadas para el consumo humano, la Tesorería no regresará los importes pagados por derechos de servicios de rastro.

ARTÍCULO 75. En caso de que los proveedores o introductores libres quieran hacer uso de los servicios del rastro municipal, deberán sujetarse al presente reglamento y pagar las contribuciones establecidas en la Ley de Ingresos Municipales.

CAPÍTULO V
DE LA VIGILANCIA DEL RASTRO

ARTÍCULO 76. El encargado de la vigilancia del Rastro Municipal tiene la obligación de cubrir todos los servicios que le encomiende la administración, relacionados con sus funciones, dentro de las que se incluye:

I. La vigilancia para el desarrollo normal en las labores en los diversos departamentos;

II. Vigilar se guarde el orden en el interior;

III. Evitar que entren a los establecimientos personas en estado inconveniente o aquellos sobres las que exista orden expresa para impedirles el acceso;

IV. Auxiliar en los casos de accidentes, siniestros y cuando se ponga en peligro la vida o seguridad de las personas, la disciplina, los bienes e intereses que se encuentren en los rastros;

V. Intervenir en los escándalos o robos;

VI. Dar cuenta inmediata a sus superiores de cualquier incidente que se presente dentro del rastro municipal; y

VII.Las demás que el administrador del rastro determine.

ARTÍCULO 77. La vigilancia de las condiciones sanitarias en el interior y exterior del Rastro Municipal queda reservada a la Autoridad Municipal, sin perjuicio de lo que al respecto establezcan las leyes sanitarias.

La Autoridad Municipal ejercerá la vigilancia a través de la administración del Rastro Municipal por conducto del Médico Veterinario responsable y el cuerpo de Inspectores sanitarios, los que serán responsables que las condiciones sanitarias se cumplan.

ARTÍCULO 78. El servicio de vigilancia de orden no sanitaria en el Rastro del Municipio corresponde a la Administración y se ejercerá por conducto del personal designado por el Municipio.

ARTÍCULO 79. Para el mejor cumplimiento de la prestación del servicio, se prohíbe:

I. Introducir ganado a los corrales del rastro sin previa autorización del Administrador o responsable;

II. Realizar sacrificio de ganado fuera del rastro municipal; y

III. Distribuir o vender carnes en mal estado.

TÍTULO CUARTO
PLAZAS, MERCADOS Y PISO DEL MUNICIPIO.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 80. Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento y por causas de interés público, las áreas de

comercio en vía pública se establecerán en el área urbana del Municipio.

ARTÍCULO 81. El funcionamiento de los mercados municipales en el Municipio, constituyen un servicio público cuya prestación será realizada por el Gobierno Municipal, por conducto de la Dirección, a través del Unidad Administrativa de Plazas y Mercados. También corresponde al Gobierno Municipal, poseer, administrar, controlar y vigilar los bienes a que se refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 82. El ejercicio de esta actividad se sujetará a las áreas que la autoridad determine, por lo que ésta podrá declarar para ese efecto, zonas prohibidas o de protección y zonas restringidas, teniendo como finalidad la protección de aquellos lugares que afecten el interés público, la vialidad y la imagen urbana del Municipio. Estableciendo la Autoridad Municipal en cualquier momento zonas prohibidas o de protección, y habilitar aquellos lugares en donde se haga necesaria la actividad referida.

ARTÍCULO 83. El cabal cumplimiento y observancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento queda confiado al Unidad Administrativa de Plazas y Mercados del Gobierno Municipal de Ahualulco, S.L.P., el cual gozará de las facultades que expresamente le confiere este Reglamento, y demás normatividad respectiva, y el cual será auxiliado por, la Dirección General de Seguridad Pública y la Dirección de Protección Civil en uso de sus respectivas atribuciones. El Supervisor de Mercados, gozará de fe pública para todo lo concerniente a las actas que se levanten en ejercicio y cumplimiento a las facultades y obligaciones que este Reglamento les otorgue.

ARTÍCULO 84. Las plazas, mercados, áreas y vías públicas, son bienes del dominio público del Municipio, inalienables e imprescriptibles conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y Código Civil, vigentes en la Entidad, y mientras no varíe su situación jurídica, no están sujetos a acción reivindicatoria o de posesión definitiva por los particulares o provisional que sea contraria a lo que este Reglamento determina.

CAPITULO II
DE LOS MERCADOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 85. La organización, funcionamiento y establecimiento de los mercados constituyen un servicio público que prestará el ayuntamiento y que previo acuerdo puede ser concesionado o puesto en venta a los locatarios del mercado.

ARTÍCULO 86. Los mercados Municipales serán directamente Administrados por el Gobierno Municipal a través de un Supervisor de Plazas y Mercados dependiente de la Dirección, el cual será responsable de vigilar el pago oportuno de los derechos por la ocupación el local por parte de los locatarios, el cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo, así como el mantenimiento de las áreas comunes del mercado correspondiente.

ARTÍCULO 87. Los locales o puestos de los mercados municipales, sólo podrán ser utilizados para actos de comercio; en consecuencia, queda prohibido que bajo ningún concepto se utilicen como dormitorios, depósitos, bodegas o cualquier otro destino distinto del especificado al principio de este artículo. La Administración de los mercados y la Dirección, vigilarán el exacto cumplimiento de esta disposición.

ARTÍCULO 88. Los locatarios de los puestos o locales sujetarán sus actividades comerciales al giro mercantil a que se haya autorizado.

ARTICULO 89. En los mercados queda estrictamente prohibido el uso, depósito o guarda de toda clase de sustancias contaminantes, corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas e infeccioso-biológicas, así como de armas de fuego, cartuchos, sustancias tóxicas o estupefacientes, o cualquier sustancia o artículo similar a los mencionados, así como el uso de velas, veladoras, lámparas, braseros, estufas de petróleo u objetos similares. La infracción a esta disposición será sancionada con la cancelación de la autorización y los responsables serán consignados a las autoridades competentes, fincándoles la responsabilidad de la naturaleza y orden que corresponda.

ARTÍCULO 90. Las instalaciones eléctricas y de gas, deberán ser supervisadas, tanto en su instalación como en su mantenimiento, por la Unidad Municipal de Protección Civil, en cualquier momento en que lo soliciten. La infracción a esta disposición será sancionada de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

ARTICULO 91. Cuando sea necesario hacer modificaciones o adaptaciones a los locales, puestos u otras áreas de los mercados, los interesados deberán recabar previamente la autorización por escrito, la que se expedirá previa aprobación de la Dirección y de la unidad de Protección Civil Municipal, las obras se ejecutarán sujetándose a las especificaciones autorizadas por dichas autoridades bajo la vigilancia del administrador del mercado y cuidando de mantener, en todo caso, el conjunto arquitectónico del inmueble. En caso de que el locatario dejara de serlo o le fuera cancelada la autorización, se obliga a ejecutar las obras necesarias para entregar el local en el estado original en que lo recibió. En cualquier caso, las mejoras, modificaciones o adaptaciones hechas, quedarán en beneficio del mercado, sin que pueda reclamarse cantidad alguna por este concepto.

ARTICULO 92. Queda prohibido el comercio ambulante en pasillos, puertas u otras áreas de los mercados, así como obstruir el libre tránsito interior y exterior con la colocación de vehículos, carretillas, bultos, mercancías o similares.

ARTÍCULO 93. Para el mejor aprovechamiento y prestación del servicio, la superficie disponible de los mercados y los giros comerciales se dividen de la siguiente manera:

I. Por cuanto a la superficie en:

a) Casetas exteriores;

b) Casetas interiores; y

c) Puestos en el interior de la nave.

II. Por cuanto a los giros comerciales en:

a) Frutas y Legumbres:
b) Cereales y semillas;
c) Abarrotes;
d) Carnes, pescados y Mariscos;
e) Fondas;
f) Ropa y telas;
g) Artesanías;
h) Zapaterías;
i) Papelerías;
j) Ferreterías; y
k) Centros de cómputo.

ARTÍCULO 94. El servicio al público en los mercados se sujetará al horario que al efecto formule la Dirección.

CAPITULO III
DE LOS LOCATARIOS

ARTÍCULO 95. Los locatarios a quienes se autorice el uso de los locales en los mercados, se deberán sujetar a las determinaciones siguientes:

I. Cada locatario está obligado a mantener el local o puesto en buenas condiciones, cuidando de su debida conservación dándole el uso y destino que establece este reglamento, evitando cualquier acto u omisión que cause deterioro al local o al edificio, siendo responsable de cualquier daño que cause;

II. Las instalaciones que hicieran los locatarios, previo permiso de la Administración del mercado, para acondicionar el local para el mejor desempeño de su actividad, no excederán, de las medidas originales del local;

III. Los locatarios deberán inscribirse en la administración del Mercado para poder ejercer sus actividades, debiendo obtener su registro presentando su solicitud en formas aprobadas que para este efecto se les proporcionarán;

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

V. Donde exista zona de descarga, los vehículos que hagan uso de la misma, tendrán una tolerancia de una hora para hacer sus maniobras, quedando prohibido estacionar toda la clase de vehículos con otra finalidad. La contravención de esta disposición será sancionada por la dirección de tránsito Municipal en los términos que previene el Reglamento de Tránsito Vigente, sin perjuicio de ordenarse el inmediato retiro del vehículo;

VI. Los locatarios sujetarán sus actividades al horario que se fije por la Dirección;

VII. Queda prohibido instalar dentro o fuera del Mercado, propaganda, avisos, rótulos, pinturas o inscripciones sin previo permiso por escrito del Gobierno Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento aplicable;

VIII. Queda prohibido el traspaso del local o puesto, así como la sesión de derechos de la autorización otorgada;

IX. No se autoriza el cambio de giro comercial sino es con la autorización escrita del Director; y

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

CAPITULO IV
DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES O TEMPORALES

ARTICULO 96. En las zonas de protección de los Mercados Municipales, no se permitirá la instalación de comerciantes ambulantes o de fijos o semifijos.

ARTÍCULO 97. El Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y el Director, podrán autorizar permisos eventuales para comerciantes temporales o ambulantes, así como para puestos semifijos cuando éstos den cumplimiento a las condiciones siguientes:

I. Formular la solicitud respectiva;

II. Suscribir el compromiso de cumplir con las recomendaciones, horarios y requisitos que les señale la Dirección; y

III. En el caso de instalación de Juegos Mecánicos, deberán presentar la autorización del Departamento de Tránsito Municipal, que justifique que su instalación no afecta la vialidad de personas o vehículos; Además deberán depositar una fianza en efectivo para garantizar los daños eventuales que pudieran producirse a pisos, áreas verdes u objetos situados en zonas públicas, la cual se reintegrará al depositante total o parcialmente una vez que haya concluido el término del permiso, y que el verificador municipal determine que no causó ningún daño, o bien, en caso contrario, se hará efectiva la garantía aplicándose total o parcialmente, según el caso a la reparación de los daños causados.

ARTICULO 98. Para el caso de que cualquier particular sin el permiso o licencia de la Dirección ocupe la vía pública con cualquier objeto, a fin de ejercer actos de comercio, la Dirección por sí, o por conducto de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, procederá a retirar los objetos y los depositará en los almacenes municipales y a disposición

de su legítimo propietario a quien se le devolverá una vez que en forma indubitable acredite la propiedad y posesión legal de los mismos, así como la comprobación del pago de la infracción o multa correspondiente, en el tiempo que determine la autoridad.

ARTÍCULO 99. Son obligaciones de los comerciantes una vez aprobadas su solicitud:

I. Ejercer el comercio en el lugar y superficie que les autorice la Dirección;

II. Sujetar sus actividades al horario que expresamente les autorice la Dirección;

III. Mantener completamente aseada la superficie cuya ocupación temporal se autorice, durante el ejercicio de sus actividades;

IV. Al término de sus labores, asear completamente la superficie ocupada, quedando prohibido que se deje en ella o en áreas adyacentes, cajas, bultos, mercancías, carros de mano, vehículos de cualquier clase, estructuras metálicas o de otra índole, basuras o desecho. También hacer la reparación de la superficie ocupada, en el caso de haber resultado dañada por el solicitante; y

V. Cubrir los impuestos y derechos que señale la Ley de Ingresos.

ARTÍCULO 100. La Dirección regulará la expedición de permisos para evitar la aglomeración de vendedores en las áreas públicas.

CAPÍTULO V
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 101. Toda persona que se dedique al comercio, ya sea en puestos fijos, temporales y ambulantes a que se refiere este reglamento, requiere permiso o licencia del Presidente, Municipal para ejercer esa actividad o prestar un servicio, este determinará la dependencia por medio de la cual, llevará el procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 102. Los permisos o licencias que expida el Presidente Municipal serán válidos únicamente para la persona a quien se otorga y para la actividad comercial que se manifieste.

ARTÍCULO 103. Las licencias o permisos a la que se refiere al artículo anterior deberán contener:

I. Nombre y domicilio particular del interesado;

II. La actividad comercial autorizada, así como el horario en el que puede ejercer ésta;

III. El lugar donde se realizarán las actividades comerciales, así como la superficie a ocupar;

IV. Número del registro fiscal municipal;

V. Recibo oficial de pago a la Tesorería Municipal, conforme a la Ley de ingresos del Municipio; y

VI. Cualquier otro dato que la Dirección de Comercio considere pertinente y sea factible presentarlo.

ARTÍCULO 104. La Dirección deberá otorgar una credencial que servirá de identificación a cada comerciante quien deberá portarla en un lugar visible en su local o puesto.

ARTÍCULO 105. Con la finalidad de impedir el monopolio de locales en el mercado, los comerciantes tendrán derecho a un permiso o licencia.

ARTÍCULO 106. La vigencia de los permisos o licencias tendrán siempre el carácter de temporales y su vigencia será anual, permitiéndose su renovación, los permisos no se otorgarán en un plazo mayor de un año.

ARTÍCULO 107. Los permisos podrán ser refrendados por el Presidente Municipal, siempre y cuando el interesado cumpla con las disposiciones legales.

CAPITULO VI
DE LOS TIANGUIS

ARTÍCULO 108. El régimen de los tianguis, se reglamenta de acuerdo al interés público según disponga el Departamento respectivo, oyendo a los vecinos inmediatos que en el supuesto caso serán los beneficiados o los afectados. Sin este requisito no se instalará. Asimismo, todos los comerciantes del tianguis asumirán la responsabilidad de asear su área de trabajo.

ARTICULO 109. Los permisos, rutas y localizaciones del tianguis, serán aprobados y autorizados por la Dirección; tendrán una zona de protección, la cual consistirá en la superficie resultante de un radio de doscientos cincuenta metros lineales cuando menos, alrededor de su límite exterior, área dentro de la cual no se permitirá la instalación de otro tianguis o mercado sobre ruedas.

ARTICULO 110. Para los efectos de este Reglamento se identifica al tianguis como un conjunto de comerciantes de diverso giro comercial que concurren en vía pública, para ofrecer mercancía a los consumidores; siendo su característica la temporalidad y, que, por razones naturales, no pueden permanecer más de 12 horas, comprendidas entre las 6:00 a.m. y las 18:00 p.m.

ARTÍCULO 111. La localización de los tianguis será determinada por la Dirección quien nombrará un supervisor y que será la autoridad del mismo.

ARTÍCULO 112. Los comerciantes interesados en integrarse a los tianguis, deben satisfacer los requisitos enunciados en los Artículos 97,98 y 99 de este Reglamento, previo convenio que suscribirán con la Dirección.

ARTICULO 113. Los permisos son personales e intransferibles, ejercibles únicamente por sus titulares y parientes consanguíneos hasta el segundo grado. A efecto de evitar el acaparamiento de lugares, queda prohibido tener más de dos permisos. La inobservancia de esta disposición se castigará con la cancelación del permiso respectivo.

ARTÍCULO 114. Los comerciantes de los tianguis, deben comercializar sus mercancías en exhibidores adecuados al público, nunca en el suelo.

ARTICULO 115. Queda prohibido fijar lazos, cordones, hilos, cables, alambres y otros; a los postes de Teléfonos de México o Comisión Federal de Electricidad, puertas, ventanas o paredes particulares y oficiales, así como clavar objetos en el piso con el mismo fin.

ARTÍCULO 116. Para que los particulares puedan obtener una autorización se requiere:

I. Que formulen su petición proporcionando los datos y antecedentes que se les pidan por la Dirección;

II. Que el solicitante sea mayor de edad, mexicano, preferentemente originario del Municipio;

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

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

V. Que haga el pago de los derechos correspondientes a la expedición de la autorización que señalen las Leyes Fiscales Municipales; y

VI. Que dé cumplimiento a las demás disposiciones administrativas que señalen las otras leyes o reglamentos, incluyendo el pago de la cantidad que por concepto de arrendamiento señale la Ley de Ingresos del Municipio.

El expediente relativo se formará y determinará ante la Dirección, quien expedirá la autorización correspondiente,

El expediente relativo se formará y determinará ante la Dirección de Servicios Públicos, quien expedirá la autorización correspondiente,

ARTÍCULO 117. El horario establecido para la actividad de los tianguis será:

I. De 6:00 a 8:00 horas para su instalación;

II. De 8:00 a 14:00 horas para ejercer su actividad;

III. De 14:00 a 15:00 horas para retirar sus mercancías y puestos; y

IV. De 15:00 a 16:00 horas para la recolección de basura y limpieza de toda la zona utilizada por el mercado.

CAPÍTULO VII
COMERCIO SEMI-FIJO

ARTÍCULO 118. Los puestos semi-fijos serán autorizados para su funcionamiento por la Dirección, en zonas y áreas que no causen molestias a la vialidad, al libre tránsito de personas o a los vecinos.

ARTÍCULO 119. Queda prohibida su ubicación en una distancia menor de 25 metros de escuelas, hospitales, clínicas, gasolineras, iglesias, templos, centrales de transporte y a 20 metros de avenidas, calzadas, carreteras y similares. Las medidas de cada puesto en la calle, no debe exceder de 2 metro de ancho y 2 metros de largo, siempre y cuando el área a ocupar lo permita físicamente y no afecte el espacio de uso peatonal adecuado.

ARTÍCULO 120. Los puestos de comercio semi-fijos que expendan productos alimenticios contarán con el documento o constancia de salud de quienes lo trabajan expedida por la Secretaría de Salud del Estado o la correspondiente municipal.

ARTÍCULO 121. Atendiendo las características de este tipo de comercio, los puestos contarán con ruedas, de tal suerte que puedan ser retirados al concluir las actividades cotidianas.

ARTÍCULO 122. Tratándose de juegos mecánicos, los permisos provisionales que se expidan, establecerán con precisión el número de juegos o aparatos que podrán funcionar, previa autorización de la Dirección, obligándose el comerciante a retirarlos una vez que se venza el día límite del permiso provisional concedido.

ARTÍCULO 123. Al obtener el permiso anterior, el solicitante deberá acreditar que cuenta con una planta de energía eléctrica o con contrato de la Comisión Federal de Electricidad y comprometerse al cumplimiento de las normas de higiene, ecología, seguridad y vialidad, así como dejar completamente limpio el lugar, al terminar el plazo de estancia concedida.

CAPÍTULO VIII
DE LA RETENCIÓN DE BIENES O MERCANCÍAS

ARTÍCULO 124. Cuando en el ejercicio de sus atribuciones, se haga necesaria por la Dirección el decomiso de bienes o mercancías en garantía de pago a quienes ejerzan el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades por violación a este Reglamento, el interesado dispondrá de un plazo improrrogable de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la infracción, para que ocurra a solicitar la devolución de los bienes retenidos, lo anterior previo al pago de la multa a que se haya hecho acreedor.

ARTÍCULO 125. La Dirección conservará en sus bodegas la mercancía o bienes muebles retenidos y al vencer el plazo a que se refiere el artículo anterior, éstos se aplicarán en pago del crédito fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 126. Cuando el objeto de la retención sean mercancías perecederas, el plazo para que la mercancía sea recogida, previo pago de la multa, será de 24 horas contadas a partir del momento que le fueron retenidas al comerciante. Transcurrido dicho plazo, si su naturaleza lo permite se remitirán al DIF Municipal o a Instituciones de beneficencia pública. Si la mercancía es de fácil descomposición, por razones de salubridad general, se desechará sin responsabilidad alguna para el Municipio.

ARTÍCULO 127. En todo retiro o retención de bienes, deberá levantarse Infracción ante dos testigos, en donde se haga un inventario de las mismas.

ARTÍCULO 128. La Dirección, a través de los inspectores municipales de comercio tomando lo prescrito en este reglamento podrá retirar de las calles o lugares públicos los puestos o instalaciones utilizadas por los comerciantes en la vía pública, cuando los mismos resulten inseguros, originen conflictos viales, obstaculicen accesos a edificios e instalaciones, representen problemas higiénicos o de contaminación, afecten los intereses de las familias o se encuentren abandonados, así como cuando obstruyan la visibilidad de los aparadores de algún comercio establecido.

ARTÍCULO 129. Se declara de interés público el retiro de puestos y la revocación del permiso municipal de giros cuya instalación y funcionamiento contravengan las disposiciones de este Reglamento, atenten contra la moral y las buenas costumbres o causen problemas de salubridad, higiene, seguridad o vialidad.

ARTÍCULO 130. Tratándose de locales o puestos abandonados o que se encuentren sin operar por más de 15 días naturales sin causa justificada, el Director, previa Orden de Inspección que se levante ante dos testigos, procederá a clausurar el puesto o local, fijando en el mismo acto cédula citatoria para que el interesado comparezca a alegar lo que a su derecho convenga, dentro de un plazo perentorio de 3 días hábiles. Si no ocurre se procederá a cancelar el permiso respectivo y a retirar las instalaciones.

CAPÍTULO IX
RETIRO O REUBICACIÓN

ARTÍCULO 131. La Dirección, está facultada a retirar o a reubicar a los vendedores en la vía pública, en todas sus modalidades, en los siguientes casos:

I. Al existir peligro inminente provocado por causas de fuerza mayor o fortuita, tanto para la integridad de los comerciantes, como del público y de la comunidad en general;

II. Cuando su instalación ocasione caos vial, se deterioren las áreas verdes, avenidas, servidumbre de propiedad privada o que causen problemas graves de higiene;

III. Cuando existan quejas de las juntas de colonos o vecinos del lugar, o se considere que están afectando gravemente, a juicio de la autoridad municipal los intereses de la comunidad; y

IV. Los comerciantes que por su giro utilicen energía eléctrica, deberán contar con el contrato correspondiente ante la Comisión Federal de Electricidad

CAPITULO IX
DEL PROCEDIMIENTO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 132. Los procedimientos administrativos que tengan relación con este Reglamento se regirán por lo establecido en el mismo y en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 133. 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 del Estado de San Luis Potosí a los lugares, establecimientos, locales, casetas, puestos o vehículos que considere procedente. Las mismas podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo. A partir del resultado de estas visitas de inspección y verificación se emitirán las medidas de seguridad aplicables y, en su caso, las sanciones que procedan.

ARTICULO 134. Con el objeto de prevenir cualquier situación de riesgo para la salud pública se harán del conocimiento, en su caso, de la autoridad competente, los resultados de las visitas de inspección y verificación.

ARTICULO 135. 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 y no se deberán utilizar abreviaturas o siglas.

ARTICULO 136. Los inspectores o verificadores de plazas y mercados, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la Dirección, en la que deberá precisarse el nombre de la persona respecto de la cual se ordena la visita, así como el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

ARTICULO 137. Los comerciantes autorizados, propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los lugares, establecimientos, locales, casetas o puestos 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 138. 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 comerciante autorizado, propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

ARTICULO 139. De toda visita de inspección y verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia, o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

ARTÍCULO 140. La visita de inspección y verificación deberá asentarse en un acta, en la que se hará constar:

I. Nombre, 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 carácter con el cual actúa la persona con quien se entiende la visita de inspección y verificación, cuando se negare a expresar su nombre o carácter, se asentará la media filiación de la misma o que se negó a proporcionar el carácter que ostenta;

VI. La causa o motivo que origina la práctica de la visita de inspección y verificación;

VII. Una relación de los documentos que se revisan;

VIII. Los resultados de la visita de inspección y verificación; y

IX. Los nombres o media filiación y la firma de quienes intervienen y quieran hacerlo.

ARTICULO 141. Los inspectores o verificadores, que realicen la visita de inspección y verificación tendrán fé pública en el desarrollo de la misma, y deberán portar en lugar visible la identificación oficial que los acredite como tales.

ARTÍCULO 142. 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.

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

ARTICULO 143. En caso de que se detecten irregularidades que pongan en riesgo la salud y seguridad públicas al momento de llevar a cabo las visitas de inspección y verificación, los inspectores o verificadores podrán ordenar de inmediato la aplicación de las medidas de seguridad que establece este Reglamento, actuando, en caso de urgencia en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Las medidas de seguridad a que se hace referencia en el presente artículo tendrán la duración estrictamente necesaria para corregir las irregularidades encontradas y podrán ser impuestas, en caso necesario, mediante el uso de la fuerza pública.

La imposición de medidas de seguridad se hará del conocimiento inmediato del Director, a fin que se desahogue el procedimiento para determinar, en su caso, las sanciones que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 144. Se podrán aplicar las siguientes medidas de seguridad:

I.- Clausura parcial o total de establecimientos;

II.- Aseguramiento y secuestro de bienes materiales; y

III.- Ejecución de actos u obras, a costa y en rebeldía de quien o quienes están obligados a ejecutarlos;

ARTÍCULO 145. Las resoluciones que emita la Dirección deberán ser notificadas en forma personal, mediante cédula o instructivo, al locatario, autorizado, propietario, encargado, representante legal o quien resultare responsable del lugar o establecimiento.

En caso de negativa de recibir la notificación, o al no encontrarse el interesado, habiendo dejado citatorio para el efecto de llevar a cabo la notificación, se fijará un ejemplar de la misma en un lugar visible del propio lugar o establecimiento, en cuyo caso se levantará el acta respectiva, firmada por lo menos por un vecino del lugar; pudiendo, además publicar los puntos resolutivos de la resolución en algún medio impreso o cualquier otro medio de comunicación.

CAPITULO XI
DE LAS SANCIONES

ARTICULO 146. En caso de incumplimiento de la normatividad aplicable, la Dirección podrá aplicar las siguientes sanciones de conformidad con lo establecido en las diversas fracciones del Artículo 79 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí:

I.- Amonestación con apercibimiento;

II.- Multa, de 10 hasta 60 veces el UMA vigente dependiendo de la gravedad de la falta, respetando en todo caso las limitantes que establece el segundo párrafo del artículo 80 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

III.- Las multas por violación a este Reglamento y a los diferentes ordenamientos en la materia, se tazarán de acuerdo

a lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio vigente y, en su caso, por este Reglamento;

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

IV.- Clausura parcial o total, provisional o definitiva del lugar o establecimiento.

V.- Arresto hasta por 36 horas; y

VI.- Cancelación del permiso o autorización.

TÍTULO QUINTO
SERVICIO PÚBLICO DE PANTEONES

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 147. La prestación del Servicio Público de Panteones, comprende: actos de inhumación, exhumación, re inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos.

ARTÍCULO 148. El Servicio Público de Panteones, dentro de este Municipio, debe sujetarse al presente Reglamento.

ARTÍCULO 149. Las tarifas aplicables a los servicios que son prestados en el Panteón Municipal serán aquéllas que se definan en la Ley de Ingresos del Municipio de Ahualulco, S.L.P.

ARTÍCULO 150. Los panteones que se ubiquen en la circunscripción territorial del Municipio, se clasificarán de la siguiente forma:

I.- OFICIALES O MUNICIPALES: Los que son propiedad del Municipio, estos serán administrados directamente por el Gobierno Municipal a través de la Dirección y el encargado del Panteón Municipal en su caso; y

II.- RURALES: Los que se ubiquen en las comunidades rurales, Ejidales fuera de la circunscripción territorial de la cabecera Municipal en las Localidades o Ejidos pertenecientes al Municipio de.

ARTÍCULO 151. El Gobierno Municipal, prohíbe estrictamente que los cementerios que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del Municipio, condicionen sus servicios por razón de raza, nacionalidad o ideología.

ARTÍCULO 152. Para los efectos de este Reglamento, la Dirección apoyado del Encargado del Panteón, contarán entre otras con las facultades y responsabilidades siguientes:

I. Vigilar la correcta atención del servicio público de panteones, así como la aplicación este Reglamento, por sí o a través del personal asignado a su área, coordinándose en su caso con las demás autoridades;

II. Previa presentación del permiso o bien del certificado de defunción expedido por la Secretaría de Salud, del acta de defunción o en su caso Autorización del Oficial del Registro Civil de Ahualulco; acompañada del pago de derechos en Tesorería Municipal en su caso, podrá expedir la autorización para llevar a cabo el traslado, así como la inhumación, exhumación, re inhumación de los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados, incluyendo además el uso o explotación de espacios en los cementerios oficiales;

III. Autorizar la inhumación, exhumación, re inhumación, traslado de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, ajustándose a la normatividad vigente;

IV. Llevar al corriente el registro general de los servicios del cementerio municipal, contando con un libro de control de inhumación, exhumación, re inhumación, traslado de cadáveres, fechas de defunción, ubicación de fosas correspondientes, y datos de ubicación de los deudos;

V. Realizar un censo actualizado de ocupación de tumbas para conocer el estado de abandono y en su caso, proceder con lo dispuesto en el presente Reglamento;

VI. Previa solicitud por escrito, proporcionar información a los deudos que así lo requieran;

VII. Proponer al Cabildo para su autorización, a través del Secretario del Ayuntamiento, los horarios de prestación de servicios al público del cementerio municipal;

VIII. Coordinarse con el Director General de Seguridad Pública Municipal, a fin de que, por medio del personal de la Dirección a su cargo, preste el apoyo necesario de vigilancia en forma permanente, cumpliendo con lo dispuesto en el Bando de Policía y Gobierno y demás normatividad aplicable a la materia, a fin de mantener el orden dentro de los cementerios oficiales;

IX. Proponer al Cabildo, a través del Secretario del Ayuntamiento, las propuestas de reforma al presente Reglamento;

X. Las que el Presidente Municipal le encomiende; y

XI. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás normatividad aplicable a la materia.

CAPÍTULO II
DEL ENCARGADO DE PANTEONES

ARTÍCULO 153. Son atribuciones y deberes de los encargados de panteones:

I. Estar presente en el cementerio a las horas en que se realicen las inhumaciones de los cadáveres;

II. Prohibir bajo su más estricta responsabilidad que se introduzcan licores o bebidas embriagantes al cementerio, así como personas en estado de ebriedad;

III. Llevar un Libro de Registro autorizado por la Dirección, donde se registrarán las inhumaciones que se efectúen, expresando en cada caso:

a) El nombre que tuvo el difunto;

b) El nombre de la persona que conduce el cadáver hasta el cementerio;

c) Fosa en que fue inhumado, detallando la ubicación, señalándola en el plano de lotificación autorizado del panteón y

d) Hora, día, mes y año de la inhumación

IV. Guardar escrupulosamente las boletas de inhumación y por separado la colección de permisos expedidos para hacer trabajos en el cementerio autorizados por la Dirección;

V. Informar por escrito a la Dirección, de las inhumaciones, exhumaciones, re inhumaciones realizadas, y si fueron adultos o menores y sexo;

VI. Cuidar que las fosas tengan la profundidad y separación señaladas en este Reglamento;

VII. Numerar las fosas comunes llevando un control;

VIII. Cuidar de los útiles, herramientas y demás objetos pertenecientes al cementerio;

IX. No permitir que se realice ninguna inhumación, si no se cubren los requisitos exigidos por las Autoridades Sanitarias, Judiciales y Municipales;

X. Será responsable cuando se practique alguna exhumación, si no se reúnen los requisitos legales y sanitarios correspondientes;

XI. Cuidar que se cumpla el horario del cementerio y de cualquier situación que se presente fuera del horario normal y no tenga la autorización expresa para mantener abiertas las puertas del cementerio;

XII. Vigilar que después de toda inhumación o exhumación los interesados desalojen totalmente la tierra, escombros y demás objetos que pudieran depositarse en las tumbas continuas o que entorpezcan el tránsito en el interior del cementerio; y

XIII. Cuidar que los residuos y basura tengan un destino final y que haya depósitos de basura en el Panteón.

ARTÍCULO 154. El mantenimiento y limpieza; así como la conservación de las áreas comunes del panteón municipal, estarán a cargo de la Dirección.

CAPITULO III
DISPOSICIÓN DE CADÁVERES

ARTÍCULO 155. La norma técnica fijará las especificaciones generales de los distintos tipos de fosas, criptas, gavetas En ningún caso las dimensiones de las fosas podrán ser inferiores a las siguientes:

I. Para féretros o ataúdes de tamaño normal de adulto empleando muros de tabique de 14 centímetros de espesor a lo largo y de 7 centímetros a lo ancho, las fosas serán de 2.25 metros de largo y por 1.00 metros de ancho y por 1.50 metros de profundidad, contando desde el nivel de la calle, andador adyacente o a partir del nivel de terreno natural (N.T.N.);

II. Para féretros o ataúdes de tamaño normal de adulto, empleando taludes de tierra, serán de 2.00 mts. De largo por 1.00 mts. de ancho y por 1.50 mts de profundidad, contada desde el nivel de la calle, andador adyacente o a partir del terreno natural (N.T.N.);

III. Para féretros de normales de niño/a, empleando encortinados de tabique de 14 cm de espesor, serán de 1.25 mts de largo por 0.80 mts de ancho por 1.30 mts de profundidad, contada esta desde el nivel de la calle, andador adyacente o a partir de terreno natural (N.T.N.); y

IV. Para féretros de niño/a, empleando taludes de tierra, serán de 1.00 mts de largo por 0.70 mts de ancho por 1.30 mts de profundidad, contada desde el nivel de la calle, andador adyacente o a partir del terreno natural (N.T.N.).

Todo lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 901 del R.L.E.S

ARTÍCULO 156. La separación entre fosa y fosa será de 50 centímetros como distancia entre lo largo de la fosa de acuerdo a los dispuesto en el artículo 901 del R.L.E.S y de 50 centímetros como distancia entre cada una, pero tomando la referencia de lo ancho de la fosa, ello según lo indique el plano de lotificación autorizado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 157. En las fosas únicamente podrán construirse dos gavetas con bóvedas superpuestas, las que tendrán 75 centímetros de altura libre cada una, cubiertas con losa de concreto y de una profundidad máxima de 50 centímetros. Así mismo las losas que cubran la gaveta más próxima a la superficie del terreno deberán tener una cubierta de concreto.

ARTÍCULO 158. Los cuerpos o restos humanos deberán inhumarse, incinerarse o embalsamarse entre las 12 y 48 horas siguientes a la certificación del fallecimiento, previa expedición del acta de defunción por el Oficial del Registro Civil que corresponda.

El plazo o término señalado para la inhumación podrá reducirse o extenderse, previa autorización de las autoridades sanitarias, o por disposición expresa de la autoridad judicial.

ARTÍCULO 159. Para que se pueda proceder a exhumar:

I. En los cementerios con régimen de temporalidad se pueden hacer exhumaciones si ha transcurrido el término mínimo que en su caso fije la Ley de Salud o los respectivos reglamentos; y

II. En exhumaciones prematuras, sólo con la aprobación de las autoridades sanitarias o por orden de autoridad judicial y ante la presencia del Ministerio Público.

CAPITULO IV
DE LOS CADÁVERES DE PERSONAS DESCONOCIDAS O NO RECLAMADAS

ARTÍCULO 160. En los panteones oficiales, habrá fosas comunes destinadas a depositar únicamente los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas, o restos de éstas.

ARTÍCULO 161. Todo cadáver o restos humanos de personas desconocidas que remita el Servicio Médico Forense para su inhumación en fosa común, deberán estar relacionados con el número del acta ministerial correspondiente.

CAPITULO V
DE LAS FOSAS, GAVETAS O CRIPTAS ABANDONADAS

ARTÍCULO 162. Cuando las fosas de los panteones oficiales, estén abandonados por un período mayor de siete años, desde la última inhumación, la Dirección podrá hacer uso de ellos mediante el siguiente procedimiento:

I. Deberá hacerse del conocimiento del o los deudos de los restos humanos que ocupan la fosa, gaveta o cripta de que se trate, por medio de notificación personal o bien atreves de edictos publicados tres veces, por tres días consecutivos, dentro de un periodo de treinta días, en el periódico oficial y en el de mayor circulación de la localidad, a efecto de que comparezcan ante la Dirección y manifiesten lo que a sus intereses convenga, concediéndoseles un término de treinta días naturales a partir de la fecha de la última publicación;

II. El deudo, una vez que haya acreditado su personalidad, deberá cumplir con el aseo y conservación de las fosas, gavetas o así como realizar los trámites conducentes al refrendo de la temporalidad o la conversión a perpetuidad dela fosa, cripta o gaveta, dentro de un plazo de sesenta días naturales posteriores a la última publicación;

III. Si transcurridos noventa días naturales a partir de la fecha de la última publicación, no se presenta persona alguna a hacerse responsable del refrendo, conversión a perpetuidad o, en su caso de la exhumación y re inhumación de los restos, la Dirección ordenará la exhumación y retirará los restos, según el caso, debiendo depositarlos en el osario buscando, en lo que esté a su alcance, sea posible su identificación;

IV. La Dirección llevará un registro especial de las exhumaciones y depósitos de los restos humanos y de los restos humanos abandonados;

V. En el caso a que hace referencia la fracción anterior, la fosa, gaveta o cripta pasará a disposición de la Dirección para que determine las medidas que considere oportunas; y

VI. Los monumentos funerarios que se encuentren sobre las fosas o criptas recuperadas, deben ser retirados al momento de la exhumación por el deudo o por quien, en su caso, acredite el derecho de propiedad de los mismos, de no hacerlo, la Dirección dispondrá de los monumentos, tomando al efecto las medidas que considere conducentes. Satisfaciéndose los requisitos que señale la autoridad sanitaria y el Oficial del Registro Civil correspondiente.

CAPITULO VI
DE LAS PLACAS, LÁPIDAS Y MONUMENTOS

ARTÍCULO 163. Para la realización de obras en un panteón, se deberá hacer solicitud por escrito dirigida a la Dirección, entregándola directamente o por conducto del Encargado del panteón, la cual deberá contener:

I. Nombre y domicilio del deudo solicitante;

II. Acreditación del deudo y del lugar;

III. Ubicación del lugar;

IV. Nombre de la persona inhumada;

V. Fecha en que se pretende realizar la obra; y

VI. La información detallada del tipo de obra que se desea realizar, anexando plano de la misma.

Una vez satisfechos los requisitos anteriores y de estimarse procedente la petición, el Encargado del panteón, autorizado por la Dirección expedirá documento oficial por medio del cual autoriza la obra, en caso contrario emitirá documento oficial por medio del cual funde y motive la causa por la que se niega dicha autorización.

ARTÍCULO 164. En caso de que se autorice la obra a que se refiere el artículo anterior, el solicitante deberá efectuar el pago de derechos que establezca la Ley de Ingresos del Municipio.

ARTÍCULO 165. Toda instalación, colocación o construcción de placas, lápidas o monumentos en el panteón municipal, requerirá que quienes lleven a cabo la ejecución de las obras, cumplan con las especificaciones técnicas siguientes:

I. En las fosas para adultos bajo el régimen de perpetuidad, se permitirá la construcción de lápidas o monumentos, sustentados por una plantilla de dos metros cincuenta centímetros (2.50 metros) de largo por un metro treinta centímetros (1.30 metros) de ancho como máximo, siempre y cuando las condiciones del terreno lo permitan; y

II. En las fosas para niño, bajo el régimen de perpetuidad, se permitirá la construcción de lápidas o monumentos, sustentado por una plantilla de un metro sesenta centímetros (1.60 metros) de largo por un metro (1.00 metros) de ancho

como máximo, siempre y cuando las condiciones del terreno lo permitan.

ARTÍCULO 166. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia la solicitud de obra autoriza a los deudos a dar inicio a la misma, por lo que, en caso de se lleve a cabo cualquier obra que, sin la autorización correspondiente, la autoridad Municipal estará facultada para proceder a la demolición de las obras o a la remoción del señalamiento, placa, lápida o monumento que se hubiese instalado.

ARTÍCULO 167. Se podrá autorizar la construcción de criptas familiares, siempre que el proyecto del cementerio lo permita, cuando la superficie disponible sea cuando menos de tres metros por dos metros cincuenta centímetros, la profundidad de la cripta será tal que permita construir bajo el nivel del piso hasta tres gavetas superpuesta. Dicha cripta contará con una plantilla de concreto por cada gaveta.

CAPITULO VII
DEL DERECHO DE USO DE FOSAS, GAVETAS Y CRIPTAS.

ARTÍCULO 168. En los panteones municipales, la autoridad municipal podrá autorizar el uso de espacios de la siguiente forma:

I. Temporal: Es el otorgamiento del uso de un espacio por un plazo de veinte años. Podrá refrendarse sucesivamente, por periodos similares, previo pago de derechos, de conformidad con lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio. Transcurrido el periodo de veinte años, al no refrendarse, la autoridad municipal procederá a depositar los restos en el osario, bastando para ello la simple comunicación a los deudos de quien ahí yace, emitida por tres veces dentro de un periodo de treinta días, en el periódico oficial y el de mayor circulación de la localidad; y,

II. A perpetuidad.- Es el otorgamiento del uso de un espacio para el depósito de un cadáver o restos humanos por siempre.

ARTÍCULO 169. Para el caso de quienes hayan optado por la modalidad contenida en la fracción I del artículo anterior, vencido el plazo podrán solicitar de la autoridad, previa acreditación de requisitos y pago de derechos correspondiente, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio vigente, el beneficio del uso a que se refiere la fracción II. Los espacios de fosas comunes, en ningún caso podrán convertirse al régimen de perpetuidad, ni pagar refrendo de temporalidad.

ARTÍCULO 170. Toda persona radicada en el Municipio tendrá derecho a adquirir el beneficio de uso Temporal o a Perpetuidad de un lote funeral, previo el pago de las contribuciones consignadas en las Leyes Fiscales aplicables.

Los usuarios que cuenten con un Título de Uso a Perpetuidad, conservarán sus derechos bajo las siguientes condiciones:

I. El Título será intransferible e inembargable;

II. El titular podrá transmitirlo por herencia o legado, únicamente a integrantes de su familia;

III. Los restos que se han de inhumar en un Lote Funeral, serán aquellos que el titular autorice; y

IV. En el Panteón Municipal no se permitirá bajo ningún concepto, el uso a perpetuidad por más de un terreno para una sola persona.

ARTÍCULO 171. Los deudos responsables de las fosas, gavetas y criptas en los cementerios oficiales, están obligados a su conservación y al cuidado de las obras de jardinería. Si alguna de las construcciones presenta riesgo de desplome, la Dirección, lo notificara personalmente si es conocido el domicilio y en caso contrario lo hará del conocimiento del deudo por medio de tres publicaciones, una cada tres días en el periódico oficial y el de mayor circulación de la localidad y fijará un plazo de tres meses al deudo para que realice las reparaciones correspondientes, de no efectuarlas, la Dirección ordenará la demolición.

CAPÍTULO VIII
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS
DEL PANTEÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 172. Son obligaciones de los familiares de los usuarios:

I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;

II. Pagar puntualmente los compromisos contraídos con la Autoridad Municipal;

III. Abstenerse de colocar epitafios que lesionen la moral y las buenas costumbres;

IV. Conservar en buen estado su lote funeral. Esto incluye instalar una tapa superior como parte de la construcción de las gavetas, por razones de seguridad y salud;

V. Abstenerse de tirar basura, y evitar causar deterioro y mala imagen a los panteones;

VI. Solicitar a la Autoridad Municipal los permisos correspondientes, antes de efectuar cualquier trabajo;

VII. Retirar los escombros, la tierra y todo tipo de materiales de los Panteones, al concluir una obra;

VIII. No sacar de los panteones objeto alguno si no es con la autorización de la Autoridad Municipal;

IX. No usar las instalaciones de los panteones para actividades ajenas a los servicios que en éstos se ofrecen;

X. No dejar agua estancada en floreros y macetas; y

XI. Las demás que se establecen en este Reglamento y en otras Leyes o Reglamentos aplicables;

CAPÍTULO IX
DE LOS VISITANTES A LOS PANTEONES

ARTÍCULO 173. Los Panteones existentes en el municipio se ajustarán a los usos y costumbres del lugar respectivo; no obstante, el encargado de Panteón tendrá en todo tiempo la obligación de ajustarse a lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 174. Se permitirán las visitas a los panteones todos los días del año en el horario establecido para los cementerios o panteones; de las 8 a las 18 horas, no pudiendo permanecer ninguna persona ajena después de esta hora, salvo la autorización expresa del encargado del Panteón.

ARTÍCULO 175. Los visitantes deberán guardar decoro y respeto, teniendo facultad los empleados y trabajadores para llamar la atención amablemente a las personas que no lo hagan, en el caso de reincidencia se dará aviso a quien se ocupe de calificar la falta, para que se tornen las medidas correspondientes.

ARTÍCULO 176. Se prohibirá la entrada a los Panteones a las personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo influjo de cualquier droga o enervante.

ARTÍCULO 177. Dentro de los Panteones queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas y tirar basura.

ARTÍCULO 178. Queda prohibido dentro de los Panteones:

I. Instalar cualquier tipo de establecimiento comercial, fijo o semifijos y realizar cualquier acto de comercialización de productos;

II. La introducción, consumo y venta de bebidas embriagantes; así como la introducción de animales; y

III. Los depósitos de agua estancada en las tumbas, floreros, macetas, etc. para impedir el desarrollo de fauna nociva para la salud principalmente el que transmite el Dengue.

CAPITULO X
DE LA REGULACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS INDEPENDIENTES EN EL PANTEÓN

ARTÍCULO 179. Para los efectos de este Reglamento son prestadores de servicios independientes, aquéllas personas o empresas autorizadas para prestar un servicio dentro del cementerio municipal, en favor y con cargo a particulares y los cuales realizan estos trabajos con sus propios medios. Tanto la Dirección como el Encargado del Panteón no son responsables de los trabajos que estos realicen, pero coadyuvará con el público, tomando medidas disciplinarias, cuando existan quejas fundamentadas en contra de los prestadores de servicios independientes. Estos se clasifican en:

I. Funerarias: Personas o empresas encargadas de prestar el servicio para la realización de un acto funeral. En forma directa los deudos se coordinarán con ellas;

II. Constructores: Personas o Empresas que fueren contratadas directamente por los deudos que requieran de sus servicios profesionales para la elaboración y edificación de gavetas o criptas;

III. Monumenteros o Marmoleros: Personas o empresas encargados de contratarse directamente con los deudos para la realización, construcción, reparación o remodelación de cualquier obra de tipo monumento; y

IV. Aguadores: Personas encargadas de prestar a los deudos los servicios de limpieza y acarreo de agua para uso de ésta en las fosas, gavetas o criptas.

Las retribuciones a los prestadores de servicios independientes, se sujetarán a lo pactado entre éstos y los deudos.

TÍTULO SEXTO
SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

CAPÍTULO I
EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 180. Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de orden público y de observancia general, regirán en el Municipio de Ahualulco, y su aplicación corresponde al Gobierno Municipal a través de la Dirección, al Supervisor de Alumbrado, y todas aquellas dependencias que de una u otra forma deban intervenir para vigilar y exigir el cumplimiento de estas normas.

ARTICULO 181. El alumbrado público es el servicio de luz eléctrica que el Municipio otorga a la comunidad y que se instala en calles, calzadas, plazas, parques, jardines y en general en todos los lugares públicos o de uso común, mediante la instalación de arbotantes, con sistema de luz mercurial o vapor de sodio preferentemente, así como las funciones de mantenimiento y demás similares.

ARTICULO 182. Para efectos de este Reglamento, la prestación del servicio público de alumbrado comprende:

I. La planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio;

II. La instalación de arbotantes con sistema electromecánico o electrónico que genere la iluminación en calles, calzadas, edificios públicos, y lugares de uso común;

III. La realización de todas las obras de instalaciones, trabajos que requieran la planeación, ejecución, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público en el Municipio;

IV. La aplicación de políticas para implantar el sistema de alumbrado integral, y austero en el Municipio; y

V. La ampliación del servicio cuando las necesidades de la población o comunidad lo requieran

ARTÍCULO 183. Las actividades técnicas que realice este Ayuntamiento en la prestación del servicio público de alumbrado, se sujetarán a los lineamientos establecidos por la Comisión Federal de Electricidad.

ARTÍCULO 184. Si la situación económica del Ayuntamiento lo permite, este será responsable del alumbrado público en casos especiales como días festivos.

CAPÍTULO II
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 185. Para la mejor prestación del servicio, el Ayuntamiento a través de la Dirección, deberá realizar las siguientes actividades.

I. Organizar y prever el funcionamiento del servicio;

II. Efectuar las gestiones necesarias con la comisión federal de electricidad para prestar el servicio; y

III. Vigilar la conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipo para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 186. Para obtener la autorización de un proyecto de Alumbrado, el interesado deberá presentar a la Unidad Administrativa de Alumbrado los siguientes documentos:

I. Solicitud de aprobación del proyecto por escrito;

II. Copia del plano de construcción autorizado por la Dirección de Catastro y Obras Publicas en que se muestre la totalidad del terreno a urbanizar, aunque la construcción se haga en varias etapas, y se especifique el régimen en que fue registrado;

III. Plano original del Proyecto de la obra eléctrica del Fraccionamiento o área habitacional;

IV. Este plano debe contener:

a) Nombre con el que fue registrado el Fraccionamiento ante la Dirección de Catastro;

b) Nombre de las calles del Fraccionamiento o área habitacional;

c) La distribución y localización de cada una de las luminarias, indicando la distancia inter-postal y la localización del o los transformadores;

d) Lista de materiales con que contará la instalación de Alumbrado Público, indicando unidad, cantidad, marca y descripción;

e) Diagrama de Alumbrado Público, incluyendo medición de niveles de iluminación;

f) Simbología;

g) Cuadro de cargas; y

h) Croquis mostrando la localización del Fraccionamiento.

V. Cuadro para autorización por parte de la Dirección, que contenga la leyenda: Dirección de Servicios Municipales y nombre del Director y el espacio para la firma;

VI. El plano original del proyecto de la obra eléctrica del Fraccionamiento o área habitacional deberá acompañarse de una copia heliográfica del mismo, la cual será archivada en la Dirección; y

VII. Junto con los planos deberá entregarse la memoria técnica correspondiente incluyendo el cálculo del nivel lumínico que se tendrá en los diferentes puntos de las calles que conforman el proyecto del Fraccionamiento o área habitacional propuesta.

ARTÍCULO 187. Una vez presentados y cubiertos todos los requisitos anteriores, la Dirección revisará el proyecto y memoria técnica correspondientes, estableciendo los cambios que deban hacerse a ambos, de acuerdo a la Normatividad aplicable, a fin de que los mismos sean establecidos en el proyecto definitivo y realizados por el interesado.

ARTÍCULO 188. Si el proyecto definitivo reúne los requisitos de Normatividad vigente y se encuentre a entera satisfacción de esta Dirección, el plano será firmado y sellado tanto en su original como en su copia, devolviendo el original del mismo al solicitante y conservándose la copia sellada y firmada en los archivos de la Dirección para consulta, así como para realizar cotejo con el mismo como parte de los trámites para la Municipalización del Fraccionamiento o área habitacional.

CAPITULO III
DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO
DE ALUMBRADO PUBLICO

ARTÍCULO 189. Todos los materiales y equipo utilizados en las Instalaciones de Alumbrado Público deberán cubrir los requisitos establecidos en este Reglamento, en la Norma Oficial Mexicana emitida por la Secretaría de Energía NOM-013-ENER-2004, publicada en el Diario Oficial de la Federación, así como en las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 190. Las luminarias, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Ser de tipo OV-15 con cuerpo de aluminio inyectado a alta presión, protegido con pintura gris aplicada electrostáticamente y deberán contar con:

I. Conjunto óptico sellado semi-hermético con empaque de dacrón-poliester;

II. Reflector de aluminio hidro-formado;

III. Porta-lámpara de porcelana del tipo denominado Mogul;

IV. Las curvas fotométricas, deberán ser de tipo:

a) Media semi cut off;

b) Media cut off;

V. De conformidad con la clasificación de luminarias establecida por la Comisión Internacional de Iluminación;

VI. Refractor prismático de vidrio boro silicato, y

VII. Mecanismo de fijación y ajuste a más menos cinco por ciento con respecto a la horizontal, para brazo tubular desde treinta y uno hasta cincuenta y un milímetros de diámetro.

O en su caso, las características determinadas por la Dirección.

ARTÍCULO 191. Los balastros, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser electromagnéticos o electrónicos de tipo auto transformador, circuito adelantado, autorregulado, alto factor de potencia, considerando como tal, el de noventa y dos punto cinco por ciento como mínimo, bajas pérdidas y deberá estar firmemente sujeto a la luminaria y atornillado mediante el herraje correspondiente, sin que se autorice en ningún caso la utilización de remaches; y

II. Las pérdidas máximas del balastro no deben exceder de dieciséis por ciento para potencia de setenta y ciento cincuenta watts y veinticinco por ciento para potencia de menor a ciento cincuenta watts.

O en su caso, reunir las características determinadas por la Dirección.

ARTÍCULO 192. - Los focos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Serán de vapor de sodio de alta presión y potencia adecuada de conformidad con lo establecido por este Reglamento y demás Normas vigentes;

II. La fecha de fabricación de los focos deberá ser no más de cuatro meses anterior a la fecha de entrega; y

III. O en su caso, reunir las características determinadas por la Dirección.

ARTÍCULO 193. Los brazos, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser tipo “I” para un ancho de calle mayor a nueve metros ó tipo “C” para un ancho de calle menor a nueve metros, fabricados con tubo cedula treinta, de treinta y un milímetros de diámetro, galvanizados, con una longitud de un metro con ochenta centímetros, con percha de solera de fierro de seis puntos cinco milímetros de grosor por treinta y ocho milímetros de ancho, galvanizado, con cartabón de refuerzo; y

II. En su caso, reunir las características determinadas por la Dirección.

ARTÍCULO 194. - Los postes para la instalación de luminarias, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Podrán ser de concreto o tubulares de la Comisión Federal de Electricidad, arbotantes octagonal, hexagonal, cuadrado, cónico o tubular;

II. En el caso de los postes de fierro deberán de ser de lámina de calibre doce con altura de siete metros en calles de hasta nueve metros de ancho y nueve metros en calles, avenidas y bulevares de más de nueve metros de ancho y aquellas que cuenten con camellón central;

III. La distancia inter-postal será de treinta metros mínima y cuarenta metros máxima. IV. Los arbotantes y brazos para instalar las luminarias deberán de estar pintados con fondo anticorrosivo y esmalte alquidálico anticorrosivo en el color que sea señalado por la Dirección, y

IV. Si una luminaria se instala sobre postes de concreto de la Comisión Federal de Electricidad, la altura mínima de montaje deberá ser de siete metros. Los brazos para las luminarias montadas en postes de la Comisión Federal de Electricidad o en arbotantes no deberán de ser menores de un metro con cuarenta centímetros, ni mayores de dos metros con cuarenta centímetros.

O en su caso, reunir las características determinadas por la Dirección.

ARTÍCULO 195. La base, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Deberá ser de concreto con una resistencia de ciento cincuenta kilogramos por centímetro cuadrado, con una profundidad de noventa centímetros y una sección transversal de cuarenta por cuarenta centímetros, con cuatro anclas de fierro redondo de diecinueve milímetros o tres cuartos de pulgada de diámetro, con diez centímetros de cuerda en uno de sus extremos y en otro un doblez a diez centímetros a noventa grados, con una separación entre centro de diez y nueve centímetros; y

II. La base deberá sobresalir diez centímetros del nivel del piso terminado.

O en su caso, reunir las características determinadas por la Dirección.

ARTÍCULO 196. Los registros, cumplirán con los requisitos:

Ser de concreto, con una resistencia de ciento cincuenta kilogramos por centímetro cuadrado, prefabricados, de cuarenta por cuarenta por cuarenta centímetros, sin fondo, con tapa de concreto, con marco y contramarco de fierro ángulo de veinticinco por veinticinco milímetros y deberán estar colocados al pie de cada poste al nivel de piso terminado.

O en su caso, reunir las características determinadas por la Dirección.

ARTÍCULO 197. Los materiales y equipo utilizados para prestar el Servicio de Alumbrado Público deberán ser de óptima calidad. Por ello la Dirección podrá solicitar la realización de estudios a alguna Institución reconocida de carácter Público, respecto de la calidad de las diversas marcas existentes en el mercado o solicitar la información existente sobre estudios realizados al respecto por instituciones reconocidas.

ARTÍCULO 198. A partir de los estudios e información señalados en el Artículo anterior, la Dirección emitirá listado en la que se indique, cuáles de dichas marcas se encuentran dentro de los parámetros de calidad óptima, a fin de que sean utilizadas por los interesados y la propia Dirección en las instalaciones de Alumbrado Público.

ARTÍCULO 199. Tanto el listado, como los estudios e información en que se fundamenta se pondrán a disposición de los interesados en las oficinas de la Dirección, debiendo ser solicitada y consultada por estos previamente a la elaboración de cualquier proyecto.

ARTÍCULO 200. Tanto el listado como la información que la sustenta podrán complementarse o adecuarse a partir de lo que arrojen estudios subsiguientes.

ARTÍCULO 201. La Dirección tendrá la más amplia facultad para inspeccionar y verificar que los materiales y equipo empleados en las obras sean de las características mencionadas en el presente capítulo y cumplan con los requerimientos de calidad establecidos en este Reglamento y demás Normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES
EN CUANTO AL ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 202. Las obligaciones que en materia de alumbrado público tienen los particulares son:

I. Colaborar con la autoridad municipal, en la implementación y mantenimiento del servicio del alumbrado público;

II. Dar aviso oportuno al ayuntamiento o en su caso a la comisión federal de electricidad, de cualquier anomalía del suministro de energía eléctrica que interfiera al servicio de alumbrado, y,

III. Cuidar de las instalaciones del alumbrado público.

CAPÍTULO V
DE LAS PROHIBICIONES
EN CUANTO AL ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 203. Para el mejor cumplimiento del servicio que en este ramo presta al público, se prohíbe:

I. Derribar los postes, lámparas y demás instalaciones destinadas a la prestación del servicio público y alumbrado; y

II. Realizar cualquier acto que provoque cortos circuitos en las instalaciones de alumbrado público.

CAPÍTULO VI
DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 204. Para el mejor cumplimiento del servicio que en este ramo presta al público, se prohíbe:

I. Derribar los postes, lámparas y demás instalaciones destinadas a la prestación del servicio público y alumbrado; y

II. Realizar cualquier acto que provoque cortos circuitos en las instalaciones de alumbrado público.

CAPITULO VII
DE LAS SANCIONES
EN ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 205. Quedará a cargo del Ayuntamiento la imposición de las sanciones por incumplimiento a cualquiera delas disposiciones contenidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 206. Por cualquier violación a lo establecido por este Reglamento que no tenga determinada una sanción pecuniaria en la Ley de Ingresos del Municipio, vigente, o bien en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio, se establece multa de 10 a 500 UMA vigente.

TITULO OCTAVO
DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCION Y APLICACIÓN
DE SANCIONES EN GENERAL.

CAPITULO I
DE LAS INSPECCIONES

ARTÍCULO 207. La Dirección, realizará actos de inspección y vigilancia para la verificación y cumplimiento de este Reglamento, con apoyo de los Inspectores de la Dirección, la Dirección de Obras Públicas.

ARTÍCULO 208. La Dirección, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para realizar la visita de Inspección, cuando la persona con quien debe entenderse la diligencia o en su caso

terceras personas se opongan a la práctica de la misma, sin perjuicio de las penas en que incurran cuando se configuren delitos.

ARTÍCULO 209. Los procedimientos administrativos que tengan relación con este Reglamento se regirán por lo establecido en el mismo y en la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 210. 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 lugares que se considere procedente. Las mismas podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

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

ARTÍCULO 211. Con el objeto de prevenir cualquier situación de riesgo para la salud o seguridad pública, independientemente de la imposición de las medidas de seguridad que se consideren necesarias, se harán del conocimiento de la autoridad competente los resultados de las visitas de inspección y verificación que así lo requieran.

ARTÍCULO 212. 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, deberá ser por escrito y no se deberán utilizar abreviaturas o siglas.

ARTÍCULO 213. Los inspectores o verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por el Presidente Municipal, en la que deberá precisarse el nombre de la persona respecto de la cual se ordena la visita, en caso de que se conozca este dato, así como el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

ARTÍCULO 214. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes del inmueble 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.

ARTÍCULO 215. 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 propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

ARTÍCULO 216. El desacato a la orden de inspección y verificación o la negación del permiso para llevarla a cabo, implica la presunción de irregularidades en el lugar, inmueble o vehículo y la negativa de aceptar las disposiciones legales en la materia.

ARTÍCULO 217. De toda visita de inspección y verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

ARTÍCULO 218. De toda acta se dejará copia a la persona con quien se entendió la Diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la misma, ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector o verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta y se firme ante la presencia de dos testigos presentes.

ARTICULO 219. La visita de inspección y verificación deberá asentarse en un acta, en la que se hará constar:

I. Nombre, 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 práctica;

IV. Las características que identifiquen de manera plena e indubitable el lugar o establecimiento en que se practica;

V. El nombre y carácter con el cual actúa la persona con quien se entiende la visita de Inspección y Verificación, cuando se negare a expresar su nombre o carácter, se asentará la media filiación de la misma o que se negó a proporcionar el carácter que ostenta;

VI. La causa o motivo que origina la práctica de la visita de Inspección y Verificación;

VII. Una relación de los documentos que se revisan;

VIII. Los resultados de la visita de inspección y verificación; y

IX. Los nombres o media filiación y la firma de quienes intervienen y quieran hacerlo.

ARTÍCULO 220. Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección y verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito presentarlas ante el Director, dentro del término de 72 horas siguientes a la visita realizada.

ARTÍCULO 221. Los inspectores o verificadores, tendrán Fe Pública en el desarrollo de la las diligencias y actividades encomendadas, deberán portar en lugar visible la identificación oficial que los acredite como tales.

ARTÍCULO 222. La resolución que recaiga con respecto a las irregularidades detectadas, así como con motivo de las medidas de seguridad aplicadas, deberá expedirse por el Director, dentro del término de los siguientes veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la visita.

ARTÍCULO 223. Dentro de la resolución señalada podrán establecerse, con independencia de las sanciones procedentes, la obligación, con cargo al propietario, encargado, representante legal o quien resulte responsable del lugar, de adoptar las medidas que se consideren necesarias, en su caso, para corregir las irregularidades encontradas, otorgándole al efecto un plazo perentorio para realizarlas.

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

ARTÍCULO 224. El desacato a las órdenes de inspección y verificación emitidas por la Dirección, la negación del permiso para llevarla a cabo o la falta de colaboración con los Inspectores o Verificadores, implica la presunción de irregularidades en el lugar o establecimiento y la negativa de aceptar las disposiciones legales en la materia.

ARTÍCULO 225. El Presidente Municipal podrá nombrar inspectores honorarios, que tendrán las obligaciones y atribuciones consignadas para tal efecto en este Reglamento.

ARTÍCULO 226. El inspector honorario deberá reunir las siguientes características:

I. Mayor de edad;

II. Vecino del Municipio;

III. Modo honesto de vivir:

IV. No tener antecedentes penales;

V. Reconocido espíritu de servicio para el bien común, y

VI. Que sepa leer y escribir.

ARTÍCULO 227. El cargo de Inspector honorario, será de Servicio social y lo cumplirá el vecino a quien se le confiera, en los horarios que le resulten más convenientes ya que por su función no será considerada como administrativa, no percibirán remuneración alguna y en ningún caso podrán aplicar sanciones.

ARTÍCULO 228. Corresponde a los Inspectores honorarios:

I. Proponer, promover y apoyar campañas y acciones que sean aprobadas por la Dirección, para fomentar la conciencia y cultura ciudadana en él hábito de la limpieza, el aseo público y la separación de desechos;

II. Informar a la Dirección, sobre la existencia de sitios no autorizados en los que se depositen residuos sólidos, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes;

III. Informar a la Dirección, de cualquier violación a las normas de este Reglamento, para que se tomen las medidas correspondientes;

IV. Extender boletas de prevención a los ciudadanos que flagrantemente estén infringiendo este Reglamento, las cuales le serán dotadas por la Dirección y contendrán: nombre del ciudadano que cometió la falta, su domicilio, fecha, hora y lugar donde sé este cometiendo la falta y el tipo de infracción, señalando él articulo violado y la prevención oral o escrita en la que conste que se ha dado a conocer al infractor sus obligaciones, y

V. Levantar actas de inspección, previa orden de visita que al efecto emita el Titular de la Dirección.

CAPITULO II
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 229. En caso de que se detecten irregularidades que pongan en riesgo la salud y seguridad pública al momento de llevar a cabo las visita de inspección y verificación, los inspectores o verificadores podrán ordenar de inmediato la aplicación de las medidas de seguridad que establece este Reglamento, actuando, en caso de urgencia , en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, con independencia de hacer del conocimiento de estos hechos a las diversas autoridades competentes.

Las medidas de seguridad a que se hace referencia en el presente artículo tendrán la duración estrictamente necesaria para corregir las irregularidades encontradas y podrán ser impuestas, en caso necesario, mediante el uso de la fuerza pública.

La imposición de medidas de seguridad se hará del conocimiento inmediato del Director, a fin que se desahogue el procedimiento para determinar, en su caso, las sanciones que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 230. Se considerarán medidas de seguridad las disposiciones de inmediata ejecución que dicte la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables, para proteger la salud y seguridad pública, ante una irregularidad encontrada en cualquiera de los lugares, inmuebles, vehículos o establecimientos a que se refiere este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 231. Se podrán aplicar las siguientes medidas de seguridad:

I. Clausura parcial o total de establecimientos;

II. Aseguramiento y secuestro de bienes materiales, y

III. Ejecución de actos u obras, a costa y en rebeldía de quien o quienes están obligados a ejecutarlos;

ARTÍCULO 232. Las resoluciones que emita el Director, deberán ser notificadas en forma personal, mediante Cédula o Instructivo, al propietario, encargado, representante legal o quien resultare responsable del lugar o establecimiento.

En caso de negativa de recibir la Notificación, o al no encontrarse el interesado, habiendo dejado citatorio para el efecto de llevar a cabo la notificación, se fijará un ejemplar de la misma en un lugar visible del propio lugar o establecimiento, en cuyo caso se levantará el acta respectiva, firmada por lo menos por un vecino del lugar; pudiendo, además, publicar los puntos resolutivos de la Resolución en algún medio impreso o en los Estrados del Ayuntamiento.

CAPITULO III
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 233. En caso de incumplimiento de la Normatividad aplicable, la Dirección podrá aplicar las siguientes Sanciones, de conformidad con lo establecido en las diversas fracciones del Artículo 79 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí:

I. Amonestación con apercibimiento;

II. Multa, de 15 hasta 120 UMA vigente dependiendo de la gravedad de la falta, respetando en todo caso las limitantes que establece el segundo párrafo del artículo 80 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, a la persona que rompa, destruya o maltrate de cualquier forma los focos, interruptores, brazos de colocación de focos, cables o cualquier otro elemento de aquellos que integran el material o equipamiento necesario para la prestación del servicio de alumbrado público, así como de cualquier forma sustraiga o haga mal uso de la energía eléctrica utilizada para la prestación de dicho Servicio;

III. Multa, de 10 hasta UMA vigente dependiendo de la gravedad de la falta, para las infracciones señaladas en el artículo 103 de este Reglamento, respetando en todo caso las limitantes que establece el segundo párrafo del artículo 80 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

IV. Al calificar la sanción se tomará en cuenta en todo caso la gravedad de la falta, el daño ecológico causado y su repercusión. En relación con lo señalado anteriormente, se tomarán en cuenta al imponer la sanción: Si la infracción se cometió contra un árbol:

a. Su edad, tamaño y calidad estética;

b. La calidad histórica que pudiera tener;

c. La importancia que tenía como mejorador del ambiente;

d. Las labores realizadas en la plantación y conservación del mismo;

e. La influencia que el daño tenga en la longevidad del árbol;

f. Si la infracción se cometió contra arbustos o pasto;

g. La superficie afectada, y

h. La facilidad de sustitución o reproducción del vegetal o accesorio afectado.

V. Al imponer cualquier sanción se obligará al Infractor a la reparación del daño causado, ya sea por medio de la reposición de los bienes dañados, o a través del pago de su costo;

VI. Multa, de 15 hasta 100 UMA vigente dependiendo de la gravedad de la falta, para las infracciones señaladas en el artículo 162 de este Reglamento, respetando en todo caso las limitantes que establece el segundo párrafo del artículo 80 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

VII. Multa, de 20 hasta 300 UMA vigente, para incumpla con lo dispuesto en los artículos 158 y 159 de este Reglamento, respetando en todo caso las limitantes que establece el segundo párrafo del artículo 80 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí;

VIII. Arresto hasta por 36 horas;

IX. Cancelación del permiso o autorización, y

X. Clausura parcial o total, provisional o definitiva del lugar o establecimiento.

En caso de reincidencia para las fracciones II, III, IV, V y VI de este artículo se duplicará el monto de la multa impuesta, sin que su monto pueda exceder del doble del máximo.

ARTÍCULO 234. Salvo el caso del arresto, que se aplicará como sanción por una sola ocasión, se podrán imponer en un mismo caso una o varias de las sanciones establecidas en el artículo anterior, incluyendo la amonestación con apercibimiento, la que se aplicará en todos los demás casos.

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

La imposición de las sanciones arriba señaladas es independiente de la imposición de las penas que de la

comisión de los actos sancionados pudiese resultar y del pago de los daños y perjuicios causados.

CAPITULO IV
DE LOS TERMINOS Y LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 235. Los términos se computarán por días hábiles, descontándose los días sábados y domingos, así como los días festivos.

ARTÍCULO 236. Son horas hábiles de las 9:00 a las 16:00 horas.

ARTÍCULO 237. Los Términos empezarán a contarse al día siguiente a aquel en que se realice la notificación o visita.

ARTÍCULO 238. Las notificaciones que se realicen con motivo de la aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se llevaran a cabo en los términos del Capítulo Sexto de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 239. El personal designado o habilitado como notificador por la propia Dirección de Servicios Públicos Municipales, tendrá Fe Pública únicamente en cuanto concierne a las notificaciones a su cargo.

CAPITULO V
DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 240. En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad derivada 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.

CAPÍTULO VI
DE LA ACTUALIZACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 241. En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas de este Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico, y desarrollo de actividades productivas, modificación de los múltiples aspectos de la vida comunitaria, el Ayuntamiento que corresponda adecuará este Reglamento Municipal, con el fin de preservar su Autoridad Institucional y propiciar el desarrollo armónico de la Sociedad

T R A N S IT O R I O S

PRIMERO.- El presente reglamento podrá ser modificado o reformado, únicamente por el Ayuntamiento en reunión plena de Cabildo y cualquier regidor podrá proponer su modificación.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente a la de su publicación.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H Ayuntamiento de Ahualulco, S.L.P., el día 28 del mes de Junio del año 2017

Federico Monsiváis Rojas

PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. José Gabriel Tovar Salas

REGIDOR
(RUBRICA)

Lic. María de la Luz Cardona Martínez

SINDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)

Profr. Saulo Morales Guerrero

REGIDOR
(RUBRICA)

C. Celia Rivera Palomo

REGIDOR
(RUBRICA)

C. Alfredo Esparza Rivera

REGIDOR
(RUBRICA)

C. Damaso Ignacio Miranda Puente

REGIDOR
(RUBRICA)

C. Fidel Vázquez de Santiago

REGIDOR
(RUBRICA)

Lic. David Adrián Mendoza Jacobo

SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)