

## 7.5.2 DIRECCION DE COMERCIO

### OBJETIVO:

Que toda persona física o moral que realiza una actividad comercial en el Municipio, cuente con la licencia de funcionamiento, así como con el permiso de alcoholes si lo requiere, suministre o distribuya bebidas alcohólicas atendiendo a las leyes y reglamentos en la materia, para propiciar el cumplimiento de obligaciones y respeto entre los habitantes del municipio.

**FUNCIONES:** (Artículo 12 Reglamento de Comercio, Espectáculos y Anuncios del Municipio de Rioverde SLP)

- I. Acordar con el Presidente Municipal sobre los asuntos particulares relacionados con este ordenamiento y transmitirlos a sus colaboradores para su ejecución, con apego a lo establecido en este Reglamento;
- II. Ser responsable ante el Presidente Municipal de la correcta aplicación de este ordenamiento;
- III. Recibir las inconformidades de la ciudadanía por incumplimiento o extralimitación en las facultades que otorga el presente Reglamento y dar seguimiento al procedimiento de investigación para fincar las responsabilidades correspondientes;
- IV. Proponer las modificaciones pertinentes a este ordenamiento;
- V. Expedir, modificar, negar o cancelar los Permisos o Licencias a que se refiere el presente ordenamiento cuando hubiese causa justificada, mediante los documentos debidamente autenticados con su firma y sello oficial;
- VI. Decretar el decomiso de mercancías, puestos y locales que no cuenten con la licencia o permiso correspondiente;
- VII. Proveer lo conducente para el refrendo de los permisos o licencias a que se refiere el presente Reglamento;
- VIII. Dirimir las controversias que se susciten entre los comerciantes y estos y las organizaciones de comerciantes con sus representantes;
- IX. Substanciar el procedimiento legal establecido en lo que corresponda;
- X. Emitir oportunamente las resoluciones en las cuestiones emitidas en

- este Reglamento;
- XI. Determinar y vigilar las dimensiones, características, tipos o colocación de un anuncio o conjunto de anuncios conforme a la superficie que ocupen en una fachada, estructura, parámetro, edificio, vehículo y tapial, conforme al presente Reglamento;
  - XII. Establecer y vigilar las distintas zonas en las que se autorice o prohíba la fijación o colocación de cualquier tipo de anuncios;
  - XIII. Exigir o hacer cumplir que se retiren o borren anuncios que infrinjan este Reglamento;
  - XIV. Establecer y vigilar las normas técnicas y administrativas a que se sujetaran para la fijación, modificación, colocación, ampliación, mantenimiento y retiro de los anuncios y demás elementos que lo integren;
  - XV. Ordenar previo dictamen técnico, el retiro de anuncios que constituyan peligro para la estabilidad de la construcción en que se encuentran colocados, o para vida y seguridad de las personas y de sus bienes, para lo cual se señalara a los propietarios el plazo a partir de la fecha de notificación que se les haga, y den cumplimiento a la orden respectiva;
  - XVI. Impedir y prever que no causen daños con cualquier clase de anuncio a las personas o su patrimonio;
  - XVII. Practicar visitas de inspección o de auditoria a los obligados en materia de contribuciones Federales o Estatales que le ordene la Tesoreria Municipal;
  - XVIII. Ordenar el retiro de teléfonos públicos o cajeros automáticos de las instituciones de crédito que se encuentren sobre la vía pública y no cuenten con el permiso o licencia correspondiente;
  - XIX. Solicitar la intervención de las demás autoridades correspondientes cuando sea necesario para dar cumplimiento necesario a las disposiciones de este Reglamento;
  - XX. Las demás que expresamente le encomiende su jefe inmediato o le señalen las Leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo.