

AÑO CIII, TOMO I

SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

JUEVES 17 DE SEPTIEMBRE DE 2020

EDICION EXTRAORDINARIA

PUBLICACION ELECTRONICA

31 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.

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil."

INDICE

H. Ayuntamiento de San luis potosí, S.L.P.

Reglamento para el Ejercicio de las Actividades Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios del Municipio

Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

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

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva

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

STAFF

Jorge Luis Pérez Avila

Subdirector

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, 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 del mismo, son únicamente para control interno de esta 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.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponde a cada una de ellas y de ser necesario alguna corrección, solicitarla el mismo día de la publicación.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSÍ

A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO
DE SAN LUIS POTOSÍ.

SABED:

Que el Honorable Cabildo de esta Municipalidad, en la **Novena** Sesión Ordinaria de fecha **14 catorce de mayo del año 2020**, ha tenido a bien aprobar las REFORMAS AL **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ; Y REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSÍ**

Por lo que con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 5º fracción VI de la Ley que establece las Bases para la emisión de Bandos de Policía y Gobierno y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, así como en los numerales 30 fracciones III, IV y V, 70 fracción II y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí

PROMULGO

Para su debido cumplimiento y observancia obligatoria, las reformas al **Reformas al Reglamento para el Ejercicio de las Actividades Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios del Municipio de San Luis Potosí; y Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio Libre de San Luis Potosí**, los cuales son un elemento integral del marco jurídico de las disposiciones aplicables dentro del Municipio de la Capital, remitiendo lo anterior al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y ordenando asimismo su publicación en los Estrados de este Ayuntamiento de la Capital, así como en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE.

LIC. FRANCISCO XAVIER NAVA PALACIOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ.

LIC. SEBASTIÁN PÉREZ GARCÍA.
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.

REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSÍ

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 1o. El presente Reglamento es de interés público y sus disposiciones de orden público, su marco jurídico corresponde a lo establecido por los Artículos 1º, 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 los Artículos 31, inciso b), fracción X, 70, Fracción XXI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Estado San Luis Potosí, 1º, 6º y 8º de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí, 6º Fracciones X, XI, 99, 119 y 123, Fracción XIII del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.

ARTICULO 2o. El objeto del presente Reglamento es regular el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y de la prestación de servicios que se practiquen dentro de la demarcación territorial del Municipio de San Luis Potosí, determinando los principios para su operatividad en consideración de los derechos humanos, el bienestar, la seguridad y la salubridad de los habitantes

a) Se entiende por Actividades Comerciales, toda labor tendiente a la compra, venta, permuta de mercancías y el arrendamiento bienes, y situaciones similares, independientemente de la denominación que se les asigne y la utilización o no de tecnología en el proceso, de artículos o mercancías lícitos con fines de lucro, independientemente de la naturaleza de las personas que lo practican y de que se ejerza en forma habitual, provisional o temporal.

b) Se entiende por Actividades Industriales, toda labor dedicada a la fabricación, elaboración, producción, transformación, distribución y venta de productos, artículos o mercancías lícitos con fines de lucro; con el objetivo de crear productos semiterminados o para su venta al consumidor final.

c) Prestación de Servicios, son todas aquellas actividades dirigidas a satisfacer de manera regular, continua y uniforme las necesidades tangibles o intangibles de carácter esencial, básico o fundamental de los particulares o cualquiera otro cuya regulación sea competencia municipal, y mediante las cuales se obtienen remuneraciones económicas. Se incluye en este rubro la reparación o compostura de artefactos, modificación y remodelación de cualquier tipo de bien.

ARTICULO 3o. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá:

I. ACTIVIDADES COMERCIALES DE ALTO Y BAJO IMPACTO SOCIAL Y AMBIENTAL: Se entiende como la clasificación de Actividades Comerciales, que realiza la Dirección General de Comercio en colaboración con la Mesa Colegiada, teniendo como base los usos de suelo determinados en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Plan del Centro de Población Estratégico para los Municipios de San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez.

II. ADMINISTRACION MUNICIPAL: Conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares Municipales, y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, quienes ejercen funciones administrativas y gubernativas, y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal.

III. ANUENCIA VECINAL: Consiste en documento dirigido a la Dirección General de Comercio en el que se expresa la anuencia de al menos el 51 por ciento de los vecinos del establecimiento, en un radio de 200 metros a la redonda, manifestando su conformidad con la actividad para la que se solicita la licencia.

IV. AYUNTAMIENTO: Órgano supremo de Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

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

VI. BEBIDAS ALCOHÓLICAS DE MEDIA GRADUACIÓN: aquellas que contengan alcohol etílico en 6.1 % y hasta 20% volumen;

VII. CABILDO: El Ayuntamiento reunido en sesión como cuerpo colegiado de gobierno.

VIII. COMISIÓN PERMANENTE: la Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos del Ayuntamiento.

IX. DEPARTAMENTO: El Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos, Anuncios y Publicidad y el de Inspección General del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, como órganos dependientes de la Dirección General de Comercio, directamente encargados de aplicar y hacer cumplir las normas establecidas en el presente Reglamento en cuanto a su competencia, salvo aquellas que correspondan expresamente a otro órgano del Gobierno Municipal.

X. DIRECCIÓN: La Dirección General de Comercio del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, como área de administración municipal encargada del ejercicio directo de las funciones y prestación directa de servicios públicos municipales normados por el presente Reglamento. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo los Departamentos de Actividades Comerciales, Espectáculos, Anuncios y Publicidad e Inspección General, como órganos que dependen de la misma.

XI. DIRECTOR: El Director General de Comercio del Gobierno Municipal de San Luis Potosí;

XII. 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 Pública Municipal.

XIII. JEFE DE DEPARTAMENTO: El Jefe del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos, Anuncios y Publicidad del Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

XIV. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: Es la autorización expedida por la Dirección General de Comercio Municipal, el Departamento, o la Unidad de Gestión del Centro Histórico en su circunscripción, para el funcionamiento de una actividad comercial, industrial o de prestación de servicios en favor de una persona física o moral, con una vigencia de un año fiscal, para un determinado lugar, con un horario específico y para uno o distintos giros definidos, en los términos que en la misma se precisan.

XV. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ACTIVIDADES COMERCIALES TEMPORALES: Es la autorización temporal expedida por la Dirección General de Comercio Municipal, el Departamento, o la Unidad de Gestión del Centro Histórico en su circunscripción, para practicar actividades comerciales en favor de una persona física o moral, por un periodo máximo de noventa días, salvo los de la Ley de Bebidas Alcohólicas, para un determinado lugar, con un horario específico y para uno o diversos giros, en los términos que en la misma se precisan.

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

XVII. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA VENTA, CONSUMO, DISTRIBUCION Y SUMINISTRO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DE MEDIA GRADUACION: Es la autorización expedida por el Ayuntamiento a través de la Dirección General de Comercio Municipal, para la venta, consumo, distribución y suministro de bebidas alcohólicas de media graduación que contengan alcohol etílico en 6.1% y hasta 20% en volumen, en favor de una persona física o moral, con una vigencia de un año fiscal, para un determinado lugar, con un horario específico y para un giro definido, en los términos que en la misma se precisan.

XVIII. LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO: Es la autorización provisional expedida por la Dirección de General Comercio Municipal, el Departamento, o la Unidad de Gestión del Centro Histórico en su circunscripción, para practicar actividades comerciales en favor de una persona física o moral, para un determinado lugar, con un horario específico y para uno o diversos giros, con una vigencia máxima de noventa días, en tanto que cumple con los requisitos y condiciones para obtener la Licencia de Funcionamiento. Salvo los que expresamente señale la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.

XIX. MESA COLEGIADA: Se entiende como la opinión técnica especializada que emiten las áreas del órgano de la Administración Municipal, encaminada a determinar la factibilidad del establecimiento para la práctica de la actividad comercial que se desempeñe, estará integrada preferentemente por: la Dirección General de Comercio, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, la Dirección de Ecología Municipal, la Dirección de Protección Civil Municipal, la Dirección General de Seguridad Pública Municipal y el H. Cuerpo de Bomberos. La Unidad de Gestión del Centro Histórico, emitirá asimismo opinión únicamente por lo que hace a los establecimientos en giros de alto impacto social y ecológico, en su jurisdicción.

XX. MUNICIPIO: El Municipio Libre de San Luis Potosí, S. L. P. como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, autónomos en su régimen interior respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes.

XXI. PRESIDENTE MUNICIPAL: Persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorgan la Ley y los reglamentos aplicables y el Ayuntamiento, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de sus órganos auxiliares, órgano ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento.

XXII. REGLAMENTO: El presente Reglamento para el Ejercicio de las Actividades Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios en el Municipio de San Luis Potosí.

XXIII. UNIDAD DE GESTIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO: Es la dependencia que tiene a su cargo la conservación, orden, regulación y fomento, de las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, en los términos establecidos por el presente Reglamento, en la jurisdicción definida por la Declaratoria de la UNESCO como Patrimonio Mundial de la Humanidad del 1° de agosto de 2010, según lo previsto en su propio Reglamento.

TITULO II CAPITULO I DE LAS AUTORIDADES

ARTICULO 4o. Para los efectos del presente Reglamento, son autoridades:

- I. El Ayuntamiento de San Luis Potosí constituido en Cabildo;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. El Director General de Comercio Municipal;
- VI. El Director de Seguridad Pública Municipal;
- VII. El Director de Protección Civil Municipal;
- VIII. El Jefe del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos, Anuncios y Publicidad;
- IX. El Jefe del Departamento de Inspección General;
- X. Los Inspectores del Departamento de Inspección General;
- XI. La Unidad de Gestión del Centro Histórico, en el ámbito delimitado como Centro Histórico;
- XII. Los Delegados Municipales en sus respectivas circunscripciones territoriales; y
- XIII. Los Jueces Auxiliares, en sus respectivas comunidades, que no formen parte de una Delegación Municipal.

ARTICULO 5o. Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento constituido en Cabildo, las siguientes:

- I. Reformar el presente Reglamento;
- II. Realizar, autorizar y delegar aquellos actos que le competan, de conformidad con la normatividad aplicable, y;
- III. Las demás que le otorga la normatividad aplicable.

ARTICULO 5o. Bis. Son facultades y obligaciones de la Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Emitir los dictámenes que se le soliciten respecto de la materia establecida en este Reglamento;
- II. Analizar las propuestas de reforma a este Reglamento y emitir el dictamen correspondiente; y
- III. Las demás que le otorgue la normatividad aplicable.

ARTICULO 6o. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, las siguientes:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento de la Dirección;
- II. Nombrar al Director y Jefes de Departamento dependientes del mismo, así como designar a quien o a quienes los supla en caso de ausencia.
- III. Delegar al Director aquellas de las facultades que le son conferidas por el Ayuntamiento y el presente Reglamento y que sean necesarias para el correcto desempeño y funcionamiento de la Dirección.
- IV. Solicitar al Director General de Comercio cualquier tipo de información relativa a la Dirección, sobre el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, y respecto a la expedición de Licencias para venta, consumo, distribución y suministro de bebidas alcohólicas de baja graduación y media graduación.
- V. Solicitar a la Unidad de Gestión del Centro Histórico, cualquier tipo de información relativa a la Unidad de Gestión, sobre el funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de prestación servicios, en su jurisdicción.
- VI. Aquellas que se deriven del texto del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTICULO 7o. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Autenticar con su firma los documentos emanados del Presidente Municipal y del H. Ayuntamiento en relación con el presente Reglamento.
- II. Brindar asesoría jurídica a la Dirección General de Comercio y a sus Departamentos por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos; y
- III. Presentar las propuestas de reformas a este Reglamento.

ARTICULO 8o. Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

- I. Recaudar todos los ingresos que provengan de la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento.
- II. Recaudar los impuestos y derechos que determine la normatividad aplicable a la materia.
- III. Exigir y obtener el cobro del aprovechamiento por multas y recargos;
- IV. Determinar el cobro de las sanciones económicas que se impongan por violaciones a este Reglamento, en base a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal vigente, a través del Juez Calificador adscrito a la Tesorería Municipal.
- V. Cobrar los aprovechamientos derivados de sanciones aplicadas por medio de su Departamento de Control de Ingresos; y
- VI. Aquellas otras que se deriven del texto del presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTICULO 9o. Son facultades y obligaciones del Director General de Comercio, las siguientes:

- I. Dirigir la prestación de servicios públicos normados por este Reglamento, delegando al efecto en sus subordinados aquellas de sus facultades que sean necesarias para la correcta aplicación de los mismos.
- II. Responder ante el Presidente Municipal y Cabildo de la correcta conducción y administración de la Dirección a su cargo, así como de la efectiva coordinación entre el Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos, Anuncios y Publicidad; y el Departamento de Inspección General, igualmente entre estos y los demás órganos competentes de la Administración Municipal, respecto de las materias motivo de este Reglamento.
- III. Expedir las circulares, acuerdos y órdenes que le competan y se dicten en relación con las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, así como lo relativo a la venta, consumo, distribución y suministro de bebidas alcohólicas de baja y media graduación, que se realicen en el Municipio Libre de San Luis Potosí.
- IV. Expedir las licencias y autorizaciones establecidas en el presente Reglamento; habiendo verificado preliminarmente el cumplimiento de los requisitos que marca el presente Ordenamiento y la demás normatividad aplicable.
- V. Desahogar y resolver los procedimientos derivados de infracciones al presente Reglamento y demás normatividad relativa, aplicando al efecto las sanciones correspondientes;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las normas procesales y administrativas a las que deberá sujetarse, la emisión de las licencias a que se refiere el presente Reglamento, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- VII. Proponer modificaciones, reformas o adecuaciones al presente Reglamento;
- VIII. Solicitar la intervención de las Autoridades correspondientes, cuando sea indispensable para dar cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento;
- IX. Conceder, modificar, expedir, negar, cancelar o revocar en los términos del presente Reglamento y demás normatividad aplicable, las autorizaciones relativas al funcionamiento de los establecimientos que ejerzan actividades comerciales, industriales

y de prestación de servicios en el Municipio, así como las licencias para la venta, consumo, distribución y suministro de bebidas de bajo y medio contenido alcohólico, previo pago de derechos por parte del interesado;

X. Aplicar dentro de la demarcación del Municipio de San Luis Potosí, las disposiciones comprendidas en la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí, en lo que corresponde al Ayuntamiento de la Capital. Siendo responsable de sus acciones ante el Presidente y el propio Ayuntamiento.

XI. Elaborar Programa Anual de Mejora Regulatoria en su área de competencia.

XII. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTÍCULO 10. Son facultades y obligaciones del Director General de Seguridad Pública Municipal, las siguientes:

I. Aplicar y hacer cumplir, en cuanto sea de su competencia el presente Reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno, y demás normatividad aplicable en la materia.

II. Prestar a las Autoridades Municipales el apoyo necesario para el cumplimiento del presente Reglamento, así como de los actos y resoluciones que se deriven del mismo; y

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

ARTICULO 11. Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos, Anuncios y Publicidad con apoyo del personal a su cargo, las siguientes:

I. Aplicar y hacer cumplir este Reglamento y demás normatividad relativa al funcionamiento de los establecimientos que desarrollen actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, dentro de la circunscripción territorial del Municipio Libre de San Luis Potosí.

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

III. Validar con su firma las circulares, acuerdos y órdenes que le competan y se dicten en relación con las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, así como lo relativo a la venta, consumo, distribución y suministro de bebidas alcohólicas de baja y media graduación, que se realicen en el Municipio Libre de San Luis Potosí, las licencias y autorizaciones establecidas en el presente Reglamento; habiendo verificado preliminarmente el cumplimiento de los requisitos que marca el presente Reglamento y la demás normatividad respectiva, ordenando previamente la visita de inspección y verificación del lugar que corresponda, siendo responsable de estas acciones ante el Director.

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

V. Plantear al Director la forma de solución de los asuntos relacionados con el funcionamiento de los establecimientos que practican actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, proponiendo soluciones, mejoras o adecuaciones relacionadas con estas.

VI. Llevar a cabo las acciones que le competen de conformidad con lo establecido en este reglamento y demás disposiciones normativas vigentes;

VII. Conceder, modificar, expedir, negar, cancelar o revocar con autorización de la Dirección en los términos del presente Reglamento y demás normatividad aplicable, las licencias relativas al funcionamiento de los establecimientos que ejerzan actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, así como las licencias para la venta, consumo, distribución y suministro de bebidas de bajo y medio contenido alcohólico, previo pago de derechos por parte del interesado, en su caso, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí;

VIII. Solicitar la intervención y apoyo del personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de la Dirección de Ecología Municipal y de la Dirección Municipal de Protección Civil, cuando se haga necesario, para proporcionar cabal cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento y la normatividad conducente.

IX. Aquellas que le encomiende el Presidente Municipal o el Director, así como las que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTICULO 11. Bis. Son facultades y obligaciones del Titular de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, con apoyo del personal a su cargo, las siguientes:

I. Aplicar y hacer cumplir este Reglamento y demás normatividad relativa al funcionamiento de los establecimientos que desarrollen actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, dentro de la circunscripción territorial del Centro Histórico, definido en el artículo 3 fracción XX, de este Reglamento. Con las facultades y límites que se le conceden.

II. Informar al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a la Dirección General de Comercio, en su caso, respecto del cumplimiento de este Reglamento y demás normatividad aplicable dentro de la jurisdicción a su cargo;

III. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTICULO 12. El Jefe de Inspección General, por sí o a través de los inspectores o verificadores municipales, como órgano dependiente de la Dirección General de Comercio, tendrá las siguientes facultades y obligaciones en relación con lo establecido en este Reglamento:

I. Ejecutar y hacer cumplir las normas relativas a las visitas de inspección y verificación, y demás aspectos que le competan, establecidos en este Reglamento, así como la diversa normatividad aplicable.

II. Vigilar que los titulares o empleados de los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios cumplan con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en las licencias expedidas, llevando a cabo para ello, con el personal que considere indispensable al efecto, las visitas de inspección que se le ordenen, así como rondas de verificación, realizando las

visitas correspondientes y elaborando las actas respectivas, de conformidad con el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;

III. Elaborar las actas administrativas correspondientes a las visitas de inspección y verificación que se lleven a cabo, señalando dentro de las mismas la infracción o infracciones en que hubiesen incurrido, haciendo constar claramente los hechos que provocaron la sanción, que son violatorios del presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como las medidas de seguridad que considere necesarias, contando al efecto con fe pública;

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

V. Ordenar la aplicación y ejecución de las medidas de seguridad que autoriza este Reglamento, sujetándose al efecto a la normatividad aplicable;

VI. Ejecutar con el personal que considere necesario al efecto, aquellas notificaciones y actos derivados de órdenes, acuerdos o resoluciones emitidas de conformidad con lo establecido por el presente Reglamento y los que le sean encomendados;

VII. Solicitar la intervención y apoyo del personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, de la Dirección de Ecología Municipal y de la Dirección Municipal de Protección Civil, cuando se haga necesario, para dar cabal cumplimiento a las disposiciones de este ordenamiento y la normatividad conducente;

VIII. Ejecutar a través de los inspectores o con el personal que considere necesario al efecto, las infracciones y sanciones contenidas en órdenes, acuerdos o resoluciones emitidas de conformidad con este Reglamento, así como imponer aquellas por la trasgresión de las disposiciones establecidas en el presente Ordenamiento y demás normatividad aplicable;

IX. Aquellas que le encomienden el Presidente Municipal, Director o el Departamento, y las que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTICULO 13. Son facultades de los Delegados Municipales en relación con este Reglamento:

I. Aplicar el presente Reglamento y demás normatividad relativa a la materia dentro de la circunscripción territorial de la Delegación a su cargo, de conformidad con las facultades que le otorgue la normatividad respectiva y le delegue el Presidente Municipal;

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

III. Delegar en sus subalternos aquellas funciones necesarias para la adecuada aplicación de este Reglamento; y

IV. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTICULO 14. Son facultades de los jueces auxiliares en relación con el presente Reglamento:

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

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

TITULO III DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES

ARTICULO 15. Derogado

CAPITULO II DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES

ARTICULO 16. Derogado.

CAPITULO III DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTICULO 17. Derogado.

TITULO IV CAPITULO I DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 18. Para practicar cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios dentro de esta municipalidad, se requiere tener Licencia de Funcionamiento que expedirá la Dirección General de Comercio Municipal o el Departamento de

Actividades Comerciales, Espectáculos, Anuncios y Publicidad, en los términos y condiciones que se precisan en el presente Reglamento. Así como la Unidad de Gestión del Centro Histórico en el ámbito territorial de su jurisdicción y las que expresamente le autorizan este Reglamento.

ARTICULO 19. Las Licencias de Funcionamiento que se expidan de conformidad con el presente Reglamento, son personalísimas e intransferibles y no serán objeto de ningún acto de comercio, por tal motivo no podrán ser enajenadas, arrendadas, gravadas, cedidas o transmitidas.

ARTICULO 20. Los establecimientos que desempeñen una actividad autorizada podrán instalar servicios o prestaciones complementarias, siempre y cuando estén relacionadas con su giro principal, debiendo incorporarse en las Licencias de Funcionamiento aquellas que hayan sido autorizadas, las cuales deberán cumplir con las especificaciones que se consignan en este Capítulo.

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

I. Elaborar solicitud que proporcionará el Departamento o la Unidad de Gestión del Centro Histórico. La cual contendrá el nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante; si es extranjero deberá comprobar que está autorizado por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a esa actividad; en caso de persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de la escritura constitutiva y para acreditar su personalidad el acta en que conste la designación de su cargo, así como señalar domicilio para oír notificaciones dentro del Municipio;

II. Identificación oficial;

III. Derogado;

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

V. Manifestar el nombre que se le designará al mismo;

VI. Derogado;

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

VIII. Recibo oficial del pago actual del Impuesto Predial, así como de agua, cuando el interesado sea el propietario del inmueble en donde se pretenda practicar la actividad comercial, industrial o de prestación de servicios que se peticiona;

IX. La manifestación bajo protesta de decir verdad, de cumplir los Reglamentos Municipales y las disposiciones sanitarias de observancia general en la República Mexicana;

X. En las actividades estimadas de impacto significativo ambiental, que puedan ocasionar molestias a los vecinos del lugar en donde se pretenda establecer, deberán de adjuntar carta de anuencia vecinal del cincuenta y un por ciento de ellos, manifestando su conformidad con su instalación, así como carta compromiso de no ocasionar perjuicio al bienestar social.

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

XII. En el caso de actividades de alto impacto social, deberán de recabar la Opinión Técnica favorable que emitirá el Departamento de Inspección General, en la que se haga constar la anuencia de por lo menos el cincuenta y un por ciento de los vecinos, que residan dentro de un diámetro de cien metros de distancia a la ubicación del establecimiento, comprendiendo a los que habiten en las arterias posteriores a la de su localización. En el caso, en donde se pretenda instalar el negocio no existan colindantes se considerará la anuencia como favorable.

XIII. Los Dictámenes de las autoridades competentes necesarios para el funcionamiento de la actividad comercial que se pretenda. Tratándose de establecimientos destinados para restaurantes, bares y discotecas, así como eventos masivos que tengan la venta de bebidas alcohólicas, deberán de exhibir a la entrada de sus establecimientos y en lugar visible, una placa con material que pueda ser expuesto a la intemperie sin sufrir daños debido al clima u alguna otra circunstancia que contenga la capacidad del lugar con el cupo específico de personas que puedan ingresar al mismo, dictamen que deberá realizar la Unidad de Protección Civil del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.

ARTICULO 22. El Departamento o la Unidad de Gestión del Centro Histórico recepcionará la solicitud y los documentos que adjunte el interesado, y dentro de un término que no excederá de quince días hábiles, procederá a verificar los hechos contenidos en la petitoria y ordenará las inspecciones que procedan al establecimiento. En el supuesto de que no se cumpliera con algún requisito y de ser necesario, se otorgará al interesado un plazo de diez días para su cumplimiento, en el caso de no cumplir con la entrega de lo solicitado, se tendrá al solicitante por desistido de su interés.

ARTICULO. 23. El Departamento o la Unidad de Gestión del Centro Histórico deberá integrar el expediente de solicitud, con el dictamen de factibilidad que emita la Mesa Colegiada brindando seguridad en el funcionamiento del establecimiento.

ARTICULO 24. Integrado y formado el expediente relativo a la solicitud, la Dirección General de Comercio y el Departamento o la Unidad de Gestión del Centro Histórico analizarán su procedencia y resolverá dentro del término de diez hábiles siguientes de su integración.

Si la resolución es favorable expedirá la licencia de funcionamiento al interesado, en caso contrario, se comunicará la negativa mediante escrito fundado y motivado.

La licencia de funcionamiento se expedirá en forma de un documento digital que reúne los requisitos establecidos en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de San Luis Potosí, cuya versión impresa debe estar siempre visible físicamente en las áreas de atención al público en general y a disposición de las autoridades correspondientes.

La Dirección General de Comercio y el Departamento o la Unidad de Gestión del Centro Histórico tienen la obligación de cumplir con el procedimiento y plazos establecidos para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, en caso de no hacerlo, se considerará como resuelto en forma negativa a la pretensión derivada de la solicitud.

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

Los interesados en obtener Licencias de Funcionamiento para practicar la actividad de comercialización de materiales metálicos o chatarra, previo a ello tendrán que acompañar un padrón, el cual deberá contemplar a todos sus proveedores, mismo que deberá contar con sus domicilios, teléfonos, productos que comercializan, así como la razón social bajo la que se ostente con constancias fehacientes.

Debiendo ser actualizado dicho padrón de proveedores anualmente durante el mes de enero de cada ejercicio fiscal, mismo que deberá de exhibirse al momento de la solicitud para el refrendo de la Licencia de Funcionamiento, estipulando que en caso de omisión a dicho requisito, este será motivo para determinar la cancelación de la Autorización de Funcionamiento.

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

ARTICULO 27. Los interesados que soliciten Licencias de Funcionamiento para practicar alguna actividad, no podrán desempeñarla mientras se encuentre en proceso su petición, con excepción de las personas que hayan obtenido la Licencia Provisional de Funcionamiento que prescribe el Capítulo III de este Título, en caso de contravención a esta disposición, se cancelará la gestión y el particular no podrá volver a tramitar la autorización, sino después de seis meses contados a partir de la fecha de la inobservancia.

Independientemente de lo señalado, se aplicarán las sanciones administrativas que correspondan, conforme lo establece el presente reglamento.

ARTICULO 28. No se concederá Licencia de Funcionamiento a las personas que habiendo incurrido en sanciones administrativas derivadas de la actividad comercial que realicen sin autorización municipal presenten adeudos con la Tesorería Municipal, en ese establecimiento en particular.

ARTICULO 29. Para el otorgamiento de las Licencias de Funcionamiento se concederá preferencia a:

- I. Los vecinos del Municipio de San Luis Potosí, que reúnan los requisitos y condiciones establecidas en el presente Reglamento;
- II. Los productores, industriales y comerciantes de artículos de primera necesidad, así como las personas físicas o morales que presten servicios indispensables para la sociedad; y
- III. A los institutos de enseñanza superior, clubes de servicios, sociedades científicas y literarias, y organismos análogos que desarrollen como fin actividades similares,
- IV. Como acción afirmativa, a las personas que acrediten a juicio de la dirección, que pertenecen a una etnia indígena; personas con discapacidades, adultos mayores y mujeres sin redes familiares de apoyo, condición que podrá ser objeto de verificación en cualquier momento.

ARTICULO 30. Derogado.

CAPITULO II

DEL REFRENDO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 31. Las licencias tendrán una vigencia correspondiente a un año fiscal, debiendo ser refrendadas anualmente durante el mes de enero de cada ejercicio. Tendrán el carácter de revocables y podrán cancelarse en cualquier tiempo por la violación de las disposiciones del presente Reglamento, por renuncia, traspaso o cesión que hicieren sus titulares.

ARTICULO 32. Los titulares deberán de llenar la solicitud que proporciona el Departamento o la Unidad de Gestión, para el refrendo dentro del término indicado en el numeral que precede, y para obtener la validación de la licencia, se requiere que se continúen cumpliendo los requisitos y condiciones señaladas por el Artículo 21 y demás normatividad del presente Reglamento.

Además, de no detentar adeudo alguno con la Tesorería Municipal, respecto a falta de pago de derechos de autorizaciones anteriores, infracciones, multas, derivados de la actividad comercial. Así como contar con el pago actual del Impuesto predial y los derechos de agua. Reunidos los requisitos y formalidades que establece el presente Reglamento, se refrendará la Licencia de

Funcionamiento al interesado, quien previamente deberá de cubrir los derechos correspondientes que prescriba la Ley de Ingresos para el Municipio de San Luis Potosí, exhibiendo el recibo oficial del pago respectivo.

ARTICULO 33. Derogado.

CAPITULO III

DE LAS LICENCIAS PROVISIONALES DE FUNCIONAMIENTO PARA ACTIVIDADES NO CONSIDERADAS DE IMPACTO SIGNIFICATIVO AMBIENTAL

ARTICULO 34. La Dirección General de Comercio, el Departamento o la Unidad de Gestión del Centro Histórico deberá otorgar Licencias Provisionales de Funcionamiento, a los particulares que soliciten autorización para desempeñar actividades que no estén comprendidas como de impacto significativo ambiental de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Municipal de Ecología, en tanto que reúnen los requisitos y condiciones que dispone el presente Reglamento para obtener la Licencia de Funcionamiento, con la condicionante de que el establecimiento en donde se pretenda practicar dichas actividades, se encuentre situado en una zona factible de conformidad con el Plan del Centro de Población Estratégico para las Ciudades de San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez.

I. Las Licencias Provisionales de Funcionamiento se otorgarán en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas, y tendrán una vigencia máxima de noventa días contados a partir de su expedición.

II. Concluido el plazo de noventa días que tienen de vigencia las Licencias Provisionales de Funcionamiento, de manera automática y sin necesidad de procedimiento, quedarán sin efecto legal y validez jurídica, por lo tanto, el interesado no estará legitimado ni autorizado para continuar desempeñando ninguna actividad

III. Las Licencias Provisionales de Funcionamiento se expedirán por una sola vez y no podrán renovarse, por lo que fenecido el plazo de su vigencia, el titular deberá de tramitar la Licencia de Funcionamiento para el ejercicio fiscal correspondiente

IV. El interesado para obtener del Departamento la Licencia Provisional de Funcionamiento, deberá de cubrir los derechos que señala la Ley de Ingresos para el Municipio de San Luis Potosí, y exhibir el recibo oficial del pago respectivo.

ARTICULO 35. Derogado.

ARTICULO 36. Derogado.

ARTICULO 37. Derogado.

ARTICULO 38. Derogado.

CAPITULO IV

DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA ACTIVIDADES COMERCIALES TEMPORALES

ARTICULO 39. Para practicar toda actividad comercial temporal dentro de esta municipalidad, se requiere contar con la Licencia respectiva que emitirá la Dirección General de Comercio Municipal, el Departamento o la Unidad de Gestión del Centro Histórico en su jurisdicción.

ARTICULO 40. Las Licencias que se expiden de conformidad con el presente Capítulo, son individuales e intransmisibles, y exclusivamente serán válidas para la fecha y lugar designado en la misma.

ARTICULO 41. Las Licencias de Funcionamiento para Actividades Comerciales Temporales, tendrán una vigencia máxima de noventa días contados a partir de su expedición, por lo que a su finalización de manera definitiva, dejarán de tener validez y de surtir todo efecto legal en favor de su titular, quien no estará legitimado para continuar desempeñando la actividad comercial.

ARTICULO 42. Los interesados en obtener la autorización para ejercer alguna actividad comercial temporal, independientemente de cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 21 del presente Reglamento, deberán de reunir los siguientes:

I. Que se formule la solicitud con quince días hábiles de anticipación, a la fecha de inicio de las actividades comerciales que se pretende practicar, sin contar dentro de este término los días de presentación de la petición y del inicio del evento.

II. Recibo expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que comprenda el pago de impuestos correspondiente al mes anterior de la presentación de su petición, respecto a las actividades comerciales que ejerce.

III. La Licencia de Funcionamiento vigente del establecimiento en donde se celebrará el evento comercial y que el mismo sea compatible con la actividad a desarrollar.

IV. En caso de no ser residente de esta Entidad Municipal, deberá de exhibir la Licencia de Funcionamiento o documento que comprenda la autorización para practicar las actividades comerciales vigente, expedida por la autoridad competente de la circunscripción territorial de su procedencia. Para lo que la Dirección, el Departamento o la Unidad de Gestión del Centro Histórico deberán verificar lo anterior directamente con las autoridades emisoras.

V. Documento que comprenda la anuencia de la Procuraduría Federal del Consumidor.

ARTICULO 43. Cuando los interesados en obtener una Licencia de Funcionamiento para ejercer alguna actividad comercial temporal, en un inmueble que cuente con la licencia para practicar un giro distinto al que se pretende, además de reunir las formalidades establecidas en el artículo que precede y 21 del presente Reglamento, deberán de exhibir los documentos con los

que justifiquen haber cumplido con las providencias prescritas por la Mesa Colegiada de acuerdo con lo establecido en el artículo 272 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 44. Para el otorgamiento de las Licencias de Funcionamiento para practicar actividades comerciales temporales dentro del Municipio, la Autoridad se sujetará al procedimiento comprendido en los Artículos 22, 23, 24 y 25 del capítulo I del presente reglamento.

ARTICULO 45. El horario de los establecimientos en donde se desarrollen las actividades comerciales temporales autorizadas, se sujetarán a los horarios consignados en el Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios en el Municipio Libre de San Luis Potosí. En los casos en que no se encuentre establecido horario específico en el referido ordenamiento, el Departamento o la Unidad de Gestión del Centro Histórico lo determinará en consideración a la normatividad aplicable y en atención a los objetivos tutelados por el presente Reglamento.

ARTICULO 46. Las personas físicas o morales que obtuvieren la autorización para practicar actividades comerciales temporales, dentro de la demarcación territorial de esta Municipalidad, deberán de observar y acatar las disposiciones contenidas en el Capítulo Quinto, relativo a las obligaciones y prohibiciones que impone el presente Reglamento a los titulares de las Licencias.

CAPITULO IV DE LA CANCELACION DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 47. Las Licencias de Funcionamiento podrán ser canceladas, mediante resolución debidamente fundada y motivada, por la Dirección General de Comercio Municipal o el Departamento, cuando se infrinjan las prescripciones del presente Reglamento, las disposiciones emanadas de las Autoridades puntualizadas en este Ordenamiento y demás normatividad aplicable.

ARTICULO 48. Las Licencias de Funcionamiento serán canceladas:

- I. Por muerte del titular;
- II. En el caso de que se requieran documentos o autorizaciones provenientes de otras instancias gubernamentales o departamentos en el trámite de la solicitud de cualquier tipo de licencia prevista en el presente Reglamento, se verificarán éstos últimos por cuanto a su vigencia y veracidad ante las autoridades que lo extendieron, en el caso de que se compruebe la utilización de documentos falsos se procederá conforme a las disposiciones penales correspondientes, procediéndose a la cancelación inmediata de la licencia, si ya se
- III. Cuando no se efectúe el trámite de refrendo anual dentro del término consignado en este Reglamento;
- IV. Por incapacidad del titular legalmente declarada del titular de la licencia;
- V. Cuando se opere en domicilio distinto al de la Licencia de Funcionamiento autorizado;
- VI. Por reincidencia de violación a las prevenciones del presente Reglamento;
- VII. Por la inobservancia de las disposiciones e indicaciones que dimanen de las Autoridades señaladas en este Reglamento;
- VIII. Por el incumplimiento de las disposiciones sobre salud pública y demás normatividad aplicable;
- IX. Cuando el titular o sus empleados, incurran en hechos considerados como punibles por la Legislación de la Materia, al desarrollar las actividades que le sean autorizadas por la Licencia de Funcionamiento o cuando estos actos se verifiquen en el interior del establecimiento;
- X. La Dirección General de Comercio Municipal o el Departamento podrá revocar o cancelar las Licencias por resolución debidamente fundada y motivada cuando se encuentren situados en zonas no autorizadas en el Plan del Centro de Población Estratégico para las ciudades de San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez.
- XI. El cambio de razón social de un establecimiento en donde opera una Licencia de Funcionamiento, sin la anuencia del Departamento, es causa de cancelación de la autorización.
- XII. El desacato al dictamen emitido por la Unidad Municipal relativo a la capacidad del lugar con el cupo específico de personas que podrán ingresar al mismo, es causa de cancelación de la autorización.
- XIII. Y las demás que establezca el presente Reglamento.

ARTICULO 49. La Dirección General de Comercio Municipal o el Departamento podrá revocar o cancelar las Licencias de Funcionamiento cuando sus titulares, representantes o empleados incurran en alguna de las causales previstas en este reglamento, especialmente si se producen desórdenes que sean imputables a la negociación. Cuando el caso lo amerite se procederá a la clausura definitiva sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar. De la misma forma se efectuará la clausura definitiva cuando el establecimiento carezca de la Licencia de Funcionamiento.

ARTICULO 50. Derogado.

CAPITULO V DE LOS HORARIOS

ARTICULO 51. El funcionamiento de los establecimientos en donde se ejerzan las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se desarrollen dentro de la demarcación territorial del Municipio, se sujetarán a los horarios consignados en el Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios en el Municipio Libre de San Luis Potosí. En los casos en que no se encuentre establecido horario específico en el referido ordenamiento, la Dirección General de Comercio Municipal o el Departamento lo determinarán en consideración a la normatividad aplicable y en atención a los objetivos tutelados por el presente Reglamento

TITULO V DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TITULARES DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 52. Son obligaciones de los titulares de las Licencias de Funcionamiento que desempeñan actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, las siguientes:

- I. Respetar y acatar la actividad autorizada por la Licencia Municipal de Funcionamiento;
- II. Exhibir a la entrada de sus establecimientos y en lugar visible, la Licencia Municipal de Funcionamiento o copia certificada de ella;
- III. Cuidar que el exterior e interior de los locales, se conserven en buen estado de limpieza;
- IV. Exhibir la autorización de las Autoridades Sanitarias para su funcionamiento;
- V. Contar con los dispositivos de seguridad necesarios determinados por las autoridades competentes;
- VI. Acatar las disposiciones e indicaciones que sobre la materia dicten las Autoridades Municipales señaladas en el presente Reglamento;
- VII. Efectuar las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, que le fueron autorizadas en el interior de su establecimiento.
- VIII. Cubrir oportunamente los pagos que se establezcan en las Leyes Fiscales y Municipales respectivas.
- IX. Permitir el acceso a las autoridades correspondientes, para desempeñar las funciones y atribuciones que le confiere el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, respecto a la inspección y verificación sobre el funcionamiento de su establecimiento.
- X. En el caso de las actividades que para su ejercicio requieran autorización o concesión de diversa Autoridad Administrativa Federal, Estatal o Municipal, independientemente de cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento, deberán de observar lo precisado en la Legislación de la que deriva el permiso respectivo;
- XI. Mantener el orden en el interior del establecimiento, en caso de ser necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública.
- XII. Contar con el mobiliario, implementos y elementos que sean indispensables para desarrollar eficientemente la actividad aprobada, en el caso, que se le haya autorizado servicios complementarios, los muebles y utensilios necesarios para su ejercicio.
- XIII. Los titulares de las Licencias de Funcionamiento deberán exhibir cuando las autoridades municipales así lo requieran, el padrón de proveedores a que se refiere el artículo 25 del presente Reglamento

CAPITULO II DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 53. Queda estrictamente prohibido a los titulares de las Licencias de funcionamiento, que desempeñen actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, los siguientes:

- I. Queda prohibido cambiar el domicilio del establecimiento que le fue autorizado en la Licencia de Funcionamiento, sin la anuencia correspondiente de la Autoridad Municipal;
- II. Ejercer cualquier actividad autorizada fuera de los horarios prescritos por el Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios en el Municipio Libre de San Luis Potosí, el presente Reglamento y demás Ordenamientos aplicables
- III. Instalar en el establecimiento, en el exterior o en la vía pública anuncios, sin la autorización respectiva de la Autoridad Municipal correspondiente
- IV. Causar ruidos o producir sustancias contaminantes que puedan provocar daños a las personas o a sus bienes, derivados de los giros que practican.
- V. Ejercer actividades que no han sido autorizadas, en el estacionamiento de la negociación o en la vía pública, así como utilizar dichas zonas para exhibir productos o mercancías.
- VI. Ocupar la vía pública, con cualquier implemento de trabajo, material, objetos, productos o mercancías con las que se desempeñen actividades en el establecimiento
- VII. Mantener en el interior del establecimiento música en vivo o grabada, que sea estridente o de excesivo volumen, de acuerdo con la normatividad ambiental municipal y por las disposiciones aplicables por la Dirección de Ecología Municipal
- VIII. Al interior de los establecimientos, mantener acceso o comunicación con habitaciones interiores o departamentos destinados a usos distintos a los permitidos, quedando a criterio de la Dirección General de Comercio precisar las actividades que así lo requieran;
- IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento, y los Ordenamientos relativos y aplicables en la materia.

ARTICULO 54. Derogado.

ARTICULO 55. Derogado.

ARTICULO 56. Derogado.

ARTICULO 57. Derogado.

ARTICULO 58. Derogado.

ARTICULO 59. Derogado.

ARTICULO 60. Derogado.

ARTICULO 61. Derogado.

ARTICULO 62. Derogado.

ARTICULO 63. Derogado.

TITULO VI

DE LAS LICENCIAS PARA LA VENTA, CONSUMO, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE BEBIDAS DE BAJO Y MEDIO CONTENIDO ALCOHÓLICO

ARTICULO 64. Por ser la Dirección General de Comercio la dependencia competente, dentro de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, en regular y vigilar las actividades comerciales que practican los particulares en la jurisdicción de esta Municipalidad, le corresponde la atribución de aplicar las disposiciones comprendidas en la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí a través del departamento.

ARTICULO 65. Para la venta, consumo, distribución y suministro de bebidas de bajo contenido alcohólico, menos de 6% de alcohol volumen, así como para la venta, consumo, distribución, suministro, y degustación de bebidas alcohólicas de media graduación, se requiere de Licencia que expedirá el Ayuntamiento por conducto de la Dirección General de Comercio y a través del Departamento; previo cumplimiento de los requisitos y formalidades que establece la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 66. Los interesados en obtener una Licencia para la Venta, Consumo, Distribución y Suministro de Bebidas de Bajo Contenido Alcohólico, y de media graduación, así como cambio de domicilio del establecimiento, además de cumplir ante el Departamento los requisitos que dispone el Artículo 21 la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí, deberá de reunir los siguientes:

- I. Licencia de Funcionamiento Municipal;
- II. Recibo oficial del pago de los derechos correspondiente.

ARTICULO 67. El horario que tendrán los establecimientos para vender, suministrar o en su caso permitir el consumo bebidas alcohólicas, será el fijado por la Autoridad Municipal de conformidad con el determinado por el Artículo 31 de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 68. Para refrendar una Licencia para la Venta, Consumo, Distribución y Suministro de Bebidas de Bajo y Medio Contenido Alcohólico, el titular deberá cumplir con los siguientes requisitos, al presentar su Licencia de Funcionamiento del ejercicio fiscal anterior:

- a) Llenar la solicitud por escrito dentro del término indicado en el Numeral 24 de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.
- b) Que se continúe cumpliendo los requisitos establecidos por el artículo 21 del Ordenamiento Legal señalado.
- c) Que el titular no presente adeudo con la Tesorería Municipal, respecto a falta de pago de derechos de autorizaciones anteriores, infracciones y multas, predial, agua, anuncios, etc.

TITULO VII DEL PROCEDIMIENTO

CAPITULO I DEL PROCEDIMIENTO DE LAS VISITAS DE INSPECCION Y VERIFICACION

ARTICULO 69. Los procedimientos administrativos que tengan relación con este Reglamento se regirán por lo establecido en el mismo y en el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 70. 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 Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, a los inmuebles, locales, establecimientos, que desarrollen actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios en cualquier tiempo.

Con excepción de las visitas de inspección y verificación de los establecimientos que desempeñen actividades comerciales con venta de bebidas alcohólicas, las cuales se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de San Luis Potosí.

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 71. 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 72. El procedimiento se iniciara en forma oficiosa, a petición de otra autoridad o mediante denuncia ciudadana. Las visitas de inspección y verificación se podrán realizar las veces que se considere necesario. La orden de visita de inspección y verificación deberá ser por escrito sin abreviaturas o siglas.

ARTICULO 73. Los Inspectores o verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la Dirección General de Comercio, el Jefe del Departamento o la Unidad del Centro Histórico, en la que deberá de precisarse el nombre de la persona física o moral respecto de la cual se ordena la visita, así como el domicilio en que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la funden.

ARTICULO 74. Los titulares, propietarios o encargados de los establecimientos objeto de inspección y verificación estarán obligados a permitir el acceso, dar facilidades e informes a los inspectores o verificadores y mostrarles los documentos y elementos que soliciten para el desarrollo de su labor.

ARTICULO 75. Al iniciar la visita, el inspector o verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la instancia correspondiente del Gobierno Municipal, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden de visita correspondiente, de la que deberá dejar copia al titular, autorizado, propietario, responsable, o encargado del establecimiento.

ARTICULO 76. El desacato a la orden de inspección y verificación o la negativa del permiso para llevarla a cabo, faculta al inspector o verificador a solicitar el auxilio de la fuerza pública para cumplir física y legalmente con su encomienda.

ARTICULO 77. De toda visita de inspección y verificación se levantará Acta circunstanciada, en presencia de dos testigos, propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia, o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proponerlos.

ARTICULO 78. De toda Acta se dejará copia a la persona con quien se entienda la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, haciéndose constar esta circunstancia en el Acta.

ARTICULO 79. La visita de inspección y verificación deberá asentarse en un Acta, en la que se hará constar:

- I. Nombre y domicilio, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;
- III. El nombre de la autoridad que la realiza, así como el nombre, firma y cargo de la persona que la practica;
- IV. Las características que identifiquen de manera plena e indubitable el lugar o establecimiento en que se practica;
- V. El nombre y el carácter con el cual actúa la persona con quien se entiende la visita de inspección y verificación, cuando se negare a expresar su nombre o carácter, se asentará en el acta esta circunstancia levantando la media filiación de la persona.
- VI. La causa o motivo que origina la práctica de la visita de inspección y verificación;
- VII. Una relación de los documentos que se revisan;
- VIII. Los resultados de la visita de inspección y verificación;
- IX. Las medidas de seguridad que se establezcan; y
- X. Los nombres o media filiación y la firma de quienes intervengan y quieran hacerlo.

ARTICULO 80. Los visitados a quienes se hayan levantado acta de inspección y verificación podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTICULO 81. 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.

ARTICULO 82. La resolución que recaiga con respecto a las irregularidades detectadas, así como con motivo de las medidas de seguridad aplicadas, deberá expedirse dentro del término de los siguientes veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la visita.

ARTICULO 83. Dentro de la resolución señalada podrán establecerse, con independencia de las sanciones procedentes, la obligación con cargo al titular, autorizado, propietario, encargado, representante legal o quien resulte responsable del lugar o establecimiento, de adoptar las medidas que se consideren necesarias, en su caso, para corregir las irregularidades o violaciones encontradas a la normatividad respectiva.

Otorgándole al efecto un término perentorio para realizarlas y este plazo se podrán ampliar, cuando sea considerado procedente y previa solicitud presentada por el interesado dentro del lapso concedido para el cumplimiento de la resolución, mediante escrito en el cual exponga los razonamientos por los cuales solicita la ampliación del plazo mismo.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 84. En caso de que se detecten, al momento de llevar a cabo las visitas de inspección y verificación, irregularidades o violaciones a la normatividad vigente que pongan en riesgo la salud y seguridad pública, los inspectores y verificadores podrán ordenar de inmediato la aplicación de las medidas de seguridad que establece este Reglamento, actuando, en caso, de urgencia, en los términos de los artículos 204 y 205 del Código Procesal Administrativo para el Estado 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.

ARTICULO 85. Se consideran 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 o violación al presente Reglamento encontrada en cualquiera de los lugares o establecimientos a que se refiere este Reglamento y la Ley de la materia.

ARTICULO 86. 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 estén obligados a ejecutarlos.

ARTICULO 87. Las resoluciones que emita la Dirección General de Comercio deberán ser notificadas en forma personal, mediante cédula o instructivo, al titular, 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.

TITULO VIII

CAPITULO I

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 88. Son infracciones a la observancia del presente Reglamento las siguientes:

- I. Desarrollar una actividad económica o giro diferente a la amparada por la Licencia de funcionamiento y sus actividades complementarias.
- II. No disponer de la versión física de la Licencia de funcionamiento en un lugar visible, o bien, no mantener accesible el conjunto de datos digitales que permitan al particular o a la autoridad competente verificar la autenticidad y vigencia de cualquiera de las licencias de funcionamiento.
- III. No mantener en estado de limpieza el interior y/o el exterior de los locales que ocupen,
- IV. No exhibir las autorizaciones emitidas por otras instancias, necesarias para la realización de las actividades objeto de cualquiera de las licencias aludidas en este reglamento, cuando así lo solicite la normativa correspondiente

V. No establecer y/o seguir los dispositivos, mecanismos, protocolos y adecuaciones físicas para la seguridad y protección civil de las personas, determinados por las autoridades competentes para los establecimientos.

VI. No intervenir o solicitar el auxilio de la fuerza pública para mantener el orden y el acatamiento de las leyes en el interior del establecimiento, aún y cuando estos actos sean cometidos por personas ajenas a los trabajadores o encargados; especialmente cuando se advierta que se trata de actos cometidos en agravio de mujeres o personas vulnerables.

VII. No contar con el mobiliario, implementos y elementos que sean indispensables para desarrollar eficientemente la actividad aprobada, en el caso, que se le haya autorizado servicios, complementarios, así como los muebles y utensilios necesarios para su ejercicio, determinados por las autoridades señaladas en este reglamento.

VIII. No sujetarse los horarios autorizados para la actividad o giro establecidos en la Licencia de funcionamiento y el Reglamento de Horarios correspondiente.

IX. Las infracciones a las disposiciones comprendidas en el presente Reglamento se sancionarán de conformidad con lo establecido en el mismo; en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí, en la Ley de Ingresos para el Municipio de San Luis Potosí, y demás legislación aplicable.

ARTICULO 89. Derogado.

ARTICULO 89 BIS. Derogado.

ARTICULO 90. Cuando el titular de la Licencia o encargado del establecimiento que impida, dificulte o niegue el acceso al interior del negocio, de las autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento, será puesto a disposición del Ministerio Público y se solicitará su intervención, sin perjuicio de proceder a la cancelación de la autorización y demás sanciones administrativas que le correspondan.

ARTICULO 91. En caso de incumplimiento de la normatividad del presente Reglamento, la Dirección General de Comercio podrá aplicar las siguientes sanciones, de conformidad con lo establecido por el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí:

I. Amonestación con apercibimiento;

II. Multa de cien hasta dos mil Unidades de Medida y Actualización;

III. Arresto administrativo hasta por 36 horas;

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

V. Clausura provisional o definitiva del establecimiento;

VI. Cancelación de la Licencia de Funcionamiento;

VII. De igual forma en caso de incumplimiento del presente reglamento de las direcciones administrativas quedarán sujetos a las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

ARTICULO 92. Lo que no se encuentre previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, Ley Hacienda para los Municipios de San Luis Potosí, Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí, Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí, Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Luis Potosí, y los Códigos Civiles y de Procedimientos Civiles del Estado, y demás ordenamientos legales relativos a la materia comercial.

CAPITULO II

DE LOS TERMINOS Y LAS NOTIFICACIONES

ARTICULO 93. Los términos se computarán por días hábiles, descontándose los días sábados y domingos, así como los días festivos y demás establecidos como inhábiles por el H. Cabildo del Municipio de San Luis Potosí.

ARTICULO 94. Son horas hábiles de las 08:00 a las 18:00 horas.

ARTICULO 95. Los términos empezarán a contarse al día siguiente de aquél en que se efectúe la notificación o la visita de inspección.

ARTICULO 96. Las notificaciones que se realicen con motivo de la aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se llevarán a cabo en los términos del Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO III DEL RECURSO DE REVISION

ARTICULO 97. En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad competente, que se deriven de la aplicación del presente Reglamento, procederá el Recurso de Revisión, en los términos del Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Plan de San Luis".

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones dentro del ámbito de competencia municipal que se opongan y contravengan a lo expresamente previsto en el presente Reglamento.

TERCERO. Los titulares de los establecimientos que se encuentren ejerciendo legalmente al amparo de la Licencia de Funcionamiento Municipal, al momento de refrendar esta autorización, deberán de cumplir con la información y documentación que se describe en el artículo 21 de este Reglamento.

CUARTO. Los establecimientos que operen actualmente y que no cuenten con la Licencia de Funcionamiento, tendrán la obligación de solicitarla en un plazo de treinta días hábiles, a partir de que entre en vigencia el presente Reglamento.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo a los 5 días del mes de febrero de dos mil veinte.

REGLAMENTO DE ESPECTACULOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO

ARTÍCULO 1° El presente Reglamento es de interés social y 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 X, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y los artículos 133 fracción II, 160, 163 fracciones I, II y V del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P., y tiene por objeto reglamentar los espectáculos públicos, cuya finalidad sea la de ofrecer diversión activa o pasiva al público asistente dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí, determinando los principios para su operatividad, a fin de garantizar los intereses generales de los habitantes.

ARTÍCULO 2° Para los efectos de este Reglamento se considera:

I. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: Conjunto de Organismos Auxiliares Municipales, Áreas, y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, el ejercicio de funciones administrativas y gubernativas, y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;

II. AYUNTAMIENTO: Órgano Supremo de Gobierno Municipal, de elección popular directa integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine;

III. CABILDO: El Ayuntamiento reunido en sesión y como cuerpo colegiado de Gobierno;

IV. COMISIÓN PERMANENTE: la Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos del Ayuntamiento, a la cual le han sido encomendados la vigilancia del servicio regulado en el presente reglamento, el cual se presta por parte de la Dirección de Comercio Municipal, así como por las diversas áreas municipales correspondientes;

V. DELEGADOS MUNICIPALES: Titulares de los organismos auxiliares municipales, creados para preservar y mantener el orden, la tranquilidad y seguridad de los vecinos, la prestación de los servicios públicos municipales, y el cumplimiento y aplicación de las leyes, del Bando de Policía y Buen Gobierno y los demás reglamentos municipales dentro de su jurisdicción.

VI. DEPARTAMENTO: El Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios del Gobierno Municipal de San Luis Potosí, S.L.P., como el órgano dependiente de la Dirección de Comercio, directamente encargado de hacer cumplir y aplicar las normas establecidas en el presente Reglamento, salvo aquellas que correspondan expresamente a otro órgano del Gobierno Municipal;

VII. DIRECCIÓN: La Dirección de Comercio del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, como área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de las funciones y prestación directa de servicios públicos municipales normados por este Reglamento. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo los Departamentos de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios y de Inspección General, como órganos que dependen de la misma;

VIII. DIRECTOR. El Director de Comercio del Gobierno Municipal de San Luis Potosí;

IX. DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN. El Director de la Unidad de Gestión del Centro Histórico del Gobierno Municipal de San Luis Potosí.

X. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS: Todas aquellas actividades cuya finalidad sea el entretenimiento y diversión de quienes asisten, ya sea que paguen el derecho de entrada o ingresen en forma gratuita, sean de tipo audiovisual, artístico-musical, de variedad, teatral, circense o similar;

XI. GOBIERNO MUNICIPAL: El 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;

XII. JEFE DE DEPARTAMENTO: El o la Jefe/a del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios del Gobierno Municipal de San Luis Potosí;

XIII. MUNICIPIO: El Municipio Libre de San Luis Potosí, como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, autónomos en su régimen interior respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes;

XIV. PRESIDENTE MUNICIPAL: La persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorgan la Ley, así como las que derivan de este Reglamento Interno, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de sus órganos auxiliares, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo;

XV. REGLAMENTO. El presente Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio de San Luis Potosí; y

XVI. UMA: Unidad(es) de Medida y Actualización.

XVII. UNIDAD DE GESTIÓN: La Unidad de Gestión del Centro Histórico, es la instancia municipal encargada de ejecutar las políticas públicas orientadas a la promoción, conservación, orden, regulación y fomento del Centro Histórico, en los términos establecidos por su propio Reglamento, en la jurisdicción definida por el perímetro de protección contenida en la Declaratoria de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura como Patrimonio Mundial de la Humanidad del 1° de agosto de 2010, según lo previsto en su propio Reglamento.

CAPITULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 3o. El Gobierno Municipal, a través del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios, dependiente de la Dirección de Comercio Municipal, actuará de acuerdo con las facultades que le confieren el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, para la correcta ejecución de las acciones relacionadas con los espectáculos públicos que se lleven a cabo dentro de la jurisdicción del Municipio de San Luis Potosí.

CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES

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

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Tesorero Municipal
- III. El Director de Comercio Municipal;
- IV. El Jefe del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios;
- V. El Jefe del Departamento de Inspección General;
- VI. Los Delegados Municipales, en sus respectivas circunscripciones territoriales; y
- VII. El Director de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, en su respectiva circunscripción territorial de conformidad con el Reglamento de la Unidad de Gestión del Centro Histórico del Municipio de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 5o. Son facultades del Presidente Municipal las siguientes:

- I. Vigilar el correcto funcionamiento de la Dirección;
- II. Nombrar al Director, a la Directora de la Unidad de Gestión, así como a los Delegados Municipales;
- III. Delegar a las autoridades municipales competentes aquellas de sus facultades que sean necesarias para el correcto funcionamiento de la Dirección;
- IV. Solicitar de las autoridades municipales competentes cualquier tipo de información relativa a la Dirección y al servicio público de espectáculos públicos;
- V. Otorgar las autorizaciones que correspondan, de conformidad con lo establecido en este Reglamento;
- VI. Requerir a las autoridades municipales competentes, cualquier tipo de información relativa a la misma, sobre el funcionamiento y actividades relacionadas con los espectáculos públicos en el ámbito de su jurisdicción; y
- VII. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTÍCULO 6o. Son facultades del Tesorero Municipal las siguientes:

- I. Recaudar todos los ingresos que provengan de la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento;
- II. Recaudar los impuestos y derechos que determine la normatividad aplicable, en materia de Espectáculos Públicos;
- IV. Con su personal, practicar auditorías en los eventos para determinar la correcta aplicación de los impuestos a espectáculos autorizados;
- V. A través de su Departamento de Control de Ingresos, mantener a resguardo los talonarios del boletaje vendido y boletos sobrantes durante el desarrollo y después del evento, los que servirán para el recuento y cálculo del impuesto municipal correspondiente;
- VI. A través del Juez Calificador adscrito a la Tesorería Municipal, determinar el monto de las sanciones económicas que se impongan por violaciones a este Reglamento, en base a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal vigente;
- VII. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTÍCULO 7o. Son facultades y obligaciones del Director de Comercio Municipal:

- I. Dirigir la prestación de los servicios públicos normados por éste Reglamento, delegando al efecto en sus subordinados aquellas de sus facultades que sean necesarias para la correcta prestación de los mismos;
- II. Responder ante el Presidente Municipal de la correcta administración de la Dirección a su cargo, debiendo auxiliarse de los Departamentos de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios, así como del Departamento de Inspección General para su correcto funcionamiento, así mismo y en caso de ser necesario podrá solicitar auxilio de los demás órganos competentes de la Administración Municipal, respecto de las materias motivo de este Reglamento;
- III. Nombrar por acuerdo del Presidente Municipal y por acuerdo con la Oficialía Mayor Municipal, al personal que integrara la Dirección.
- IV. Conceder, expedir, negar o revocar, en su caso, en los términos del presente Reglamento y demás normatividad aplicable, las autorizaciones relativas a los espectáculos públicos en el Municipio, previo pago de derechos por parte del interesado, en su caso, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí vigente;
- V. Ordenar y expedir las ordenes relativas a las visitas de inspección y verificación y demás aspectos que le competan, establecidos en este Reglamento, así como en la diversa normatividad aplicable, a efecto de que sean ejecutadas por el Departamento de Inspección General a través de los Inspectores Municipal;

- VI. Desahogar y resolver los procedimientos derivados de infracciones a este Reglamento y demás normatividad relativa, aplicando al efecto las sanciones correspondientes, auxiliándose para tal efecto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, dependiente de la Secretaría General del Ayuntamiento;
- VII. Proponer a la Comisión Permanente por medio del Secretario General del Ayuntamiento, la modificación o adecuación de este Reglamento;
- VIII. Solicitar de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal su intervención en lo que competa al presente Reglamento, a efecto de aplicar y hacer cumplir el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás normatividad aplicable, dependencia municipal que deberá prestar el apoyo necesario en el cumplimiento de este Reglamento y de las determinaciones que de este emanen.
- IX. Solicitar la intervención de la Dirección de Protección Civil Municipal a efecto de aplicar y hacer cumplir el Reglamento de Protección Civil, en todo lo que se relacione con el presente Reglamento y en general en lo que atañe a los espectáculos públicos.
- X. En relación con la fracción anterior, requerirá la intervención de la Dirección de Protección Civil para que lleve a cabo la aplicación de todas aquellas medidas preventivas, acciones correctivas y medidas de seguridad que le autorice este Reglamento y la diversa normatividad aplicable en relación con los espectáculos públicos y la debida observancia en materia de protección civil, debiendo atender de manera inmediata la dependencia municipal referida, con la inmediatez debida; y
- XI. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTÍCULO 8o. Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento:

- I. Aplicar y hacer cumplir en lo que le competa este Reglamento y demás normatividad relativa a los espectáculos públicos dentro de la circunscripción territorial del Municipio Libre de San Luis Potosí;
- II. Validar con su firma las circulares, acuerdos y órdenes que le competan y se dicten en relación con los espectáculos públicos en el Municipio Libre de San Luis Potosí, así como las autorizaciones establecidas en este Reglamento, habiendo verificado preliminarmente el cumplimiento de los requisitos que marca la normatividad respectiva, ordenando previamente, en todos aquellos casos en los que proceda, visita de inspección y verificación del lugar que corresponda, siendo responsable de estas acciones ante el Director;
- III. Coordinarse con las demás autoridades relacionadas con los espectáculos públicos, sobre las medidas necesarias para el efectivo cumplimiento de este Reglamento;
- IV. Llevar a cabo acciones que le competan, de conformidad con lo que establecen este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables; y
- V. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTÍCULO 9o. El Departamento de Inspección General, por sí o a través de los inspectores o verificadores municipales, como órgano dependiente de la Dirección de Comercio, así como los inspectores adscritos a la Unidad de Gestión y a las Delegaciones Municipales, tendrán las siguientes facultades y obligaciones en relación con lo establecido en este Reglamento:

- I. Ejecutar y hacer cumplir las normas relativas a las visitas de inspección y verificación y demás aspectos que le competan, establecidos en este Reglamento, así como en la diversa normatividad aplicable a través del personal a su cargo, elaborando las actas administrativas correspondientes a las visitas de inspección y verificación que lleve a cabo, señalando dentro de las mismas la infracción o infracciones en que se hubiese incurrido, haciendo constar claramente los hechos que provocaron la infracción, así como las medidas de seguridad que considere necesarias, contando al efecto con fe pública;
- II. Ejecutar, aquellas notificaciones y actos derivados de órdenes, acuerdos o resoluciones emitidas de conformidad con lo establecido en este Reglamento y que le sean encomendadas;
- III. Vigilar que los organizadores, titulares, obligados principales o solidarios, cumplan con las disposiciones establecidas en este Reglamento y en las autorizaciones expedidas llevando a cabo para ello, con el personal que considere necesario al efecto, las visitas de inspección y verificación que se le ordenen, así como rondas de inspección, llevando a cabo las visitas correspondientes y levantando las actas que procedan en todos aquellos casos en los que observe violación a este Reglamento y demás normatividad aplicable;
- IV. Acatar el plan de trabajo, que le remita el Director y/o el Departamento con copia de las autorizaciones concedidas, para que con base en el mismo y con el apoyo de los inspectores o verificadores municipales a su cargo, sea vigilado el desarrollo del evento, cerciorándose de que se incluya el programa respectivo debidamente autorizado; y
- V. Constituirse, él o quien designe, en el lugar del espectáculo para:
- a) Impedir o suspender el espectáculo, o tomar las medidas pertinentes, cuando exista una causa que impida el desarrollo del evento o exista orden de suspensión emitida por la Dirección, de conformidad con lo establecido por este Reglamento, así como cuando existan riesgos que pongan en peligro la integridad física del público asistente, coordinándose al efecto con la Dirección General de Seguridad Pública Municipal y la Dirección de Protección Civil;
- b) Cerciorarse que el organizador cumpla con las condiciones que se le marcaron al otorgarle la autorización y en caso de no ser así, levantar el acta correspondiente;
- c) Impedir que se venda mayor número de boletos y localidades, que las que arroja la capacidad técnica del local donde se efectuará el evento o de los que se autorizaron para venta;
- d) Cerciorarse de que, en los accesos al local, se cuente con depósitos propios, con capacidad suficiente para la colocación de los talones de los boletos que entregue el público asistente al ingresar al espectáculo;
- e) Exigir a los organizadores que el espectáculo se cumpla en tiempo, forma y calidad, así como que sea el ofrecido según el programa autorizado;
- f) Evitar que las personas del público permanezcan de pie en los pasillos de acceso o salidas de emergencia, exigiendo a los organizadores que instalen a los asistentes y, si éstos se oponen, serán desalojados, y

g) Evitar que las personas fumen en el interior de los locales en que se lleven a cabo espectáculos, tratándose de funciones de cine, teatro, circenses y todas las que se efectúen en lugar cerrado y techado, salvo en las instalaciones adecuadas al efecto con que cuente el local. Si a ello se oponen los fumadores, éstos serán desalojados;

VI. En todos los eventos, el personal del Departamento de Inspección General, así como los inspectores adscritos a la Unidad de Gestión, como a las Delegaciones Municipales aplicarán los medios preventivos y medidas de seguridad que procedan;

VII. Solicitar la intervención y apoyo del personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, así como de la Dirección de Protección Civil, cuando se haga necesario, para dar cabal cumplimiento a las disposiciones de este ordenamiento y demás normatividad conducente; y

VIII. Todas aquellas que le encomienden el Presidente Municipal o el Director y las que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 10. Son facultades de los Delegados Municipales en relación con este Reglamento:

I. Aplicar este Reglamento y demás normatividad relativa a la materia dentro de la circunscripción territorial de la Delegación a su cargo, de conformidad con las facultades previstas en los artículos 7º, 8º, 9º y demás relativos del presente Reglamento, así como aquellas que le otorguen el Presidente Municipal y la normatividad respectiva;

II. Delegar en sus subalternos aquellas funciones que le competan y sean necesarias para la adecuada aplicación de este Reglamento; y

III. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

ARTÍCULO 11. Son facultades y obligaciones del Director de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, en el ámbito de su jurisdicción, con el apoyo del personal a su cargo:

I. Aplicar este Reglamento y demás normatividad relativa a la materia dentro de la circunscripción territorial de la Delegación a su cargo, de conformidad con las facultades previstas en los artículos 7º, 8º, 9º y demás relativos del presente Reglamento, así como aquellas que le otorguen el Presidente Municipal y la normatividad respectiva;

II. Delegar en sus subalternos aquellas funciones que le competan y sean necesarias para la adecuada aplicación de este Reglamento; y

III. Aquellas otras que se deriven del texto de este Reglamento y demás normatividad relativa.

TITULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ESPECTÁCULOS

CAPITULO I POR SU TEMPORALIDAD

ARTÍCULO 12. Espectáculos de carácter permanente: Aquellos que son organizados en local fijo en forma habitual y continuamente.

ARTÍCULO 13. Espectáculos de carácter eventual: Aquellos que son organizados por cualquier persona física o moral, en forma accidental, transitoria o por temporada determinada, en inmuebles acondicionados para tal fin.

CAPITULO II POR SUS FINES

ARTÍCULO 14. Espectáculos con fines de lucro: Aquellos por medio de los cuales el organizador persigue una utilidad económica en su beneficio.

ARTÍCULO 15. Espectáculos con fines de beneficio social: Aquellos que, con la utilidad se busca un beneficio para la comunidad o

ARTÍCULO 16. Espectáculos gratuitos: Aquellos que no tienen costo en su acceso para el espectador del evento y que tienen como finalidad el entretenimiento del público a partir de la divulgación del arte, la cultura, las artes plásticas o en su caso las artes escénicas.

TITULO III DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I TRÁMITES PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 17. La persona física o moral, así como la Federación, Estado, Municipios, Organismos Descentralizados y Partidos Políticos que desee obtener de las autoridades competentes de conformidad a este Reglamento, una autorización para organizar

un espectáculo, deberá de acudir al Departamento con quince días hábiles de anticipación, por lo menos, a la fecha de celebración del evento y presentar solicitud escrita, la cual deberá contener la siguiente información:

- I. Tipo de espectáculo que se pretende presentar;
 - II. Día y hora de la presentación del evento, o en su caso la temporada de presentaciones del espectáculo o evento público;
 - III. Programa de desarrollo del evento o de cada una de sus presentaciones o funciones, detallando desde el inicio del mismo hasta el total desalojo del público espectador;
 - IV. Lugar de realización del espectáculo con su capacidad técnica y características físicas, número de asientos, número de mesas, número de servicios sanitarios por área, áreas de accesibilidad para personas discapacitadas, mujeres embarazadas y personas de la tercera edad;
 - V. Boletaje que se pretende vender, especificando si es físico o electrónico, o ambos.
- Para el caso de que el espectáculo o evento público se presente bajo la modalidad de entrada libre o en un espacio público deberá atender a las especificaciones que para tal efecto le señale el Departamento;
- VI. Especificar el procedimiento de compra y entrega del boletaje;
 - VII. Plan de contingencia, el cual como mínimo deberá hacer referencias a la seguridad, vigilancia, acomodadores, salidas de emergencia y puntos de reunión.
 - VIII. Mostrar el plan de limpieza, disposición final y fumigación actualizado y firmado por el dueño del local en que se pretende llevar a cabo el espectáculo.
 - IX. En el caso de la venta, suministro y/o consumo de bebidas alcohólicas con volumen de alcohol menor de 6°, dentro de las instalaciones donde se llevará a cabo el espectáculo, deberán solicitar el permiso por escrito, así como carta compromiso a respetar el horario señalado por la Ley de Bebidas Alcohólicas, donde deberá contener el compromiso de NO permitir la venta, consumo y suministro a menores de edad, durante el espectáculo; en los casos de bebidas alcohólicas con mayor grado de alcohol, deberá presentar la autorización por parte de la autoridad correspondiente al solicitar la autorización para llevar a cabo el evento; y
 - X. Cuando la Federación, Estado, Municipios, así como sus Organismos Descentralizados y Partidos Políticos pretendan realizar un espectáculo, deberán de solicitar de manera escrita la exención del impuesto contemplado en la Ley de Ingresos para el Estado de San Luis Potosí a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 18. La persona, empresa organizadora o su representante legal, así como la Federación, Estado, Municipio, sus Organismos Descentralizados y Partidos Políticos, regresarán al Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios en un plazo de cinco días hábiles, para obtener respuesta de procedencia o improcedencia de la solicitud, durante este lapso el Jefe de Departamento ordenará una inspección del lugar donde se pretende realizar el evento, para verificar el cumplimiento de las condiciones físicas del lugar que marca este Reglamento. En caso de proceder la solicitud para obtener la autorización, el organizador deberá de presentar:

- I. Copia debidamente certificada de la escritura de propiedad en favor del organizador o bien del contrato de uso en cualquiera de sus modalidades del inmueble en el que se pretenda llevar a cabo el evento o espectáculo público, adjuntando la información que se señala en la fracción IV del artículo que antecede;
- II. Copia del contrato o los contratos que avalen la presentación del o de los grupos musicales, artistas, intérpretes, expositores, o ejecutantes del espectáculo o evento en trámite legalmente formalizados;
- III. Plan de contingencia con el visto bueno de la Dirección de Protección Civil Municipal;
- IV.- Contrato(s) del personal de seguridad y vigilancia, así como de los acomodadores. El personal de seguridad deberá integrarse con un mínimo del 50 % de elementos de la Policía Preventiva Municipal o de alguna otra corporación oficial estatal o municipal, sin perjuicio del pago de derechos que se tenga que efectuar a razón de la prestación del servicio que le sea brindado;
- V. Boletos para su autorización, los que deberán cumplir los requisitos que establecen las fracciones V y VI del artículo que antecede, así como las especificaciones del artículo 23 de este Reglamento;
- VI. Publicidad del evento o espectáculo público, deberá reunir los requisitos que señala el Reglamento de Anuncios del Municipio Libre de San Luis Potosí, y los que marque este Reglamento, para su autorización. Será causal de negativa o revocación de la autorización, así como de suspensión del evento, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento de Anuncios del Municipio Libre de San Luis Potosí, y demás normatividad aplicable.
- VII. Depósito de fianza, en cualquiera de las formas que señala el Código Fiscal del Estado, en garantía del porcentaje correspondiente al pago del impuesto que señala la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí y ratificada por la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí vigente; y
- VIII. Depósito de Fianza, a juicio de la Autoridad, respecto del buen desarrollo del evento y el cumplimiento de lo establecido en la autorización correspondiente. Los partidos políticos deberán presentar a la dirección de comercio, al solicitar la autorización para la realización del espectáculo público la copia del informe brindado a las Autoridades Electorales, recibido por la tesorería de este Ayuntamiento ya que de no hacerlo así la próxima vez se le negará la autorización.

ARTÍCULO 19. Para que el Gobierno Municipal conceda autorización para la celebración de un espectáculo público, será necesario que el lugar donde se pretenda llevar a cabo el mismo cumpla con las disposiciones que se establecen en este Reglamento, y que se hayan satisfecho los requisitos exigidos por la normatividad relativa.

ARTÍCULO 20. Para realizar cualquier espectáculo en el que intervengan animales entrenados o para exhibición; además de cumplir los requisitos anteriores, para obtener la autorización correspondiente, el interesado deberá presentar certificado de salud animal de fecha reciente, extendido por la Autoridad respectiva y cumplir con las disposiciones establecidas al efecto por la normatividad correspondiente.

CAPITULO II

OBLIGACIONES DE LOS ORGANIZADORES DE ESPECTÁCULOS

ARTÍCULO 21. Los programas de espectáculos, autorizados por el Jefe del Departamento, serán los mismos que circulen entre el público y los que se anuncien en la publicidad general, en la inteligencia de que deberán cumplirse estrictamente, bajo pena de suspensión, así como de clausura del local en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 22. Son obligaciones de las personas físicas o morales organizadoras de espectáculos, contar con acomodadores en el número que les indique el Departamento, así como de la cantidad suficiente de personal de vigilancia y seguridad para el cuidado del orden entre el público asistente.

De igual forma están obligados los organizadores de espectáculos a observar las medidas necesarias para evitar que el público interrumpa el libre tránsito en pasillos y calles públicas, por razones de compra de boletos o de acceso al lugar.

Las personas físicas o morales organizadoras de espectáculos deberán contar con un área específica para que el público pueda dejar en custodia sus paquetes u objetos diversos durante el curso del evento.

Es obligación de los organizadores de espectáculos, permitir a las autoridades la difusión de anuncios que sean de utilidad pública.

ARTÍCULO 23. En cuanto al boletaje el organizador deberá cubrir las siguientes características:

I. El boleto estará numerado y constará de tres talones: uno lo conservará el empleado de la taquilla para su control, otro será depositado en la urna que se coloque en la puerta de acceso al evento, y el tercero lo conservará el asistente al espectáculo;

II. En caso de que el boleto conste únicamente de dos partes, una será para el Gobierno Municipal y la otra para el cliente. La numeración que se fije en las lunetas, bancas, palcos, plateas, reservados, etc., será perfectamente clara y se imprimirá en un lugar visible;

III. En ningún caso se autorizará más del cinco por ciento del boletaje total, como boletos de cortesía, los que se autoricen llevarán la leyenda "prohibida su comercialización", y

IV. Si el organizador del evento contratara alguna boletera electrónica, este deberá de presentar carta debidamente expedida por la misma, en donde plasme la cantidad de boletaje que se haya contratado para generar.

ARTÍCULO 24. La taquilla estará abierta por lo menos treinta minutos antes de la función o antes si existe demanda de boletos o así se ofreció en la publicidad del evento.

Los organizadores de espectáculos, están obligados a abrir al público, cuando menos una área extra para expendio de boletos, si la demanda de localidades así lo requiere, con la finalidad de agilizar el acceso del público demandante al local del evento.

ARTÍCULO 25. Tratándose de funciones de ópera, ballet, conciertos y aquellas en las que se autoricen en su respectivo programa, una vez iniciada la función serán cerradas las puertas de la sala, debiendo esperar el público que arribe después de su inicio, a que termine un acto para ingresar a ella.

ARTÍCULO 26. El desalojo de las salas de espectáculos se llevará a cabo por la salida de emergencia cuando la asistencia del público así lo amerite. Las puertas de las salidas de emergencia no deberán de estar cerradas con llave ni candado, ni estar obstruidas parcial o totalmente de manera alguna durante el desarrollo del evento.

ARTÍCULO 27. El volumen de los equipos de sonido deberá ser modulado de manera que no genere molestias en el público. Así mismo las bocinas y demás elementos de los equipos de sonido deberán ser emplazados y dirigidos de tal manera que el sonido se dirija al interior de la sala de espectáculos, evitando molestias para los habitantes de las zonas aledañas.

ARTÍCULO 28. Los lugares de espectáculos deberán tener la iluminación que se requiera para la seguridad de los presentes durante la celebración del evento y mantenerla encendida aún en los momentos en que se efectúen proyecciones de películas. Para cumplir esta medida, deberán de adoptar el sistema de iluminación que establezca la normatividad conducente.

La iluminación y oscurecimiento de los lugares de espectáculos deberá hacerse en forma gradual, con el objeto de evitar molestias visuales al público.

ARTÍCULO 29. Al concluir todo espectáculo, la empresa o persona organizadora queda obligada a llevar a cabo las labores de limpieza de las diversas áreas del lugar, incluidas las externas del local, que hayan sido utilizadas como accesorios del espectáculo.

La basura no debe permanecer en el interior de áreas distintas a las destinadas específicamente a su depósito en los lugares destinados a llevar a cabo espectáculos públicos, por lo que deberá ser depositada en dicho sitio al término de cada función.

Los propietarios de los lugares en los que se lleven a cabo espectáculos públicos, o sus representantes legales deberán contar con un programa de fumigación adecuado y llevarlo a cabo con exactitud.

ARTÍCULO 30. En los lugares donde se lleven a cabo espectáculos públicos, es obligación de los propietarios, sus representantes legales y en general de los organizadores, contar con instalaciones de servicios sanitarios gratuitos:

- I. Para el público asistente en cada una de las distintas secciones;
- II. Para personas con capacidades diferentes, los que deberán estar especialmente diseñados para ese servicio;
- III. Para los artistas y músicos contratados para dicho evento, para los que habrá además camerinos a su disposición; y
- IV. Para los trabajadores de la empresa organizadora. Estos servicios sanitarios deberán mantenerse en estrictas condiciones de higiene, privacidad, iluminación y funcionamiento general. En ningún caso deberán estar fuera de funcionamiento el cuarenta por ciento o más de los sanitarios instalados o el cincuenta por ciento o más de los que correspondan a hombres o a mujeres, considerándose ambos porcentajes para cada una de las categorías establecidas en los incisos de este Artículo.

ARTÍCULO 31. Queda prohibido el consumo de bebidas embriagantes en los espectáculos dirigidos preferentemente a niñas, niños y adolescentes, así como en las instalaciones de cines o teatros, si éstos no contaran con la debida licencia emitida por la autoridad competente.

ARTÍCULO 32. Queda prohibido introducir animales domésticos o mascotas al lugar en el que se lleve a cabo algún espectáculo público; excepto animales de apoyo o por la naturaleza del evento.

ARTÍCULO 33. El comportamiento del público deberá ser respetuoso, de tal manera que no afecte a la moral o al orden público, ni se agreda de palabra o de obra a persona alguna, pudiendo los inspectores o verificadores del Gobierno Municipal hacer salir del lugar a quien viole lo señalado en este Artículo, solicitando, en su caso, el auxilio o la intervención de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 34. Respecto de la exhibición de cintas cinematográficas, al propio tiempo que las demás disposiciones contenidas en este Reglamento, deberán de observarse las siguientes:

- I. Los propietarios de lugares o establecimientos en los cuales se exhiban cintas cinematográficas, así como sus representantes y, en general, los organizadores de espectáculos públicos en los cuales se exhiban dichas cintas, son directamente responsables del cumplimiento de lo establecido por el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Luis Potosí, respecto del desarrollo de dichos espectáculos;
- II. A fin de proteger el desarrollo integral del menor, asegurar la tranquilidad y moralidad públicas y el estricto cumplimiento del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de San Luis Potosí, los inspectores o verificadores del Gobierno Municipal vigilarán que, durante el desarrollo de las funciones cinematográficas dentro de la circunscripción territorial del Municipio, se cumpla con dicho Bando y demás normatividad respectiva, solicitando, en su caso el auxilio de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal y dando vista en caso procedente a la Autoridad que corresponda;
- III. En las salas o lugares en los cuales se proyecten cintas cinematográficas clasificadas por la Autoridad conducente como "A" o "B" o aquellas clasificaciones que correspondan a películas aptas para todo público o para menores de edad, queda prohibido exhibir cortos o avances de películas de otra clasificación o aquellos que incluyan escenas de sexo explícito, lenguaje procaz o excesiva violencia;
- IV. A las casetas de proyección sólo se permitirá la entrada durante la función a los operadores autorizados, debidamente capacitados por la empresa, para evitar interrupciones o accidentes que pudieran ocurrir por descuido o torpeza;
- V. Es obligación de las empresas mantener dichas casetas libres de papeles, ropa u otros objetos de fácil combustión, además, en previsión de incendio, es obligatorio que estén provistas de equipos contra incendio adecuados;
- VI. Es responsabilidad y obligación de los propietarios y los representantes de las empresas cinematográficas, mantener en óptimas condiciones los equipos y áreas de proyección;
- VII. Para evitar riesgo de incendio y molestias al público en las proyecciones, queda terminantemente prohibido fumar en el interior de las casetas de proyección; y
- VIII. Deberán de proyectarse precisamente las cintas cinematográficas anunciadas en el programa, integra y correctamente, sin quitar parte de las mismas ni alterar su secuencia, además las imágenes y sonido deberán ser nítidos. A fin de lograr el debido cumplimiento de lo establecido en este Artículo, los organizadores de espectáculos cinematográficos deberán presentar al Departamento, previamente a su exhibición, su programación semanal, la que deberá cumplir con lo establecido por este Reglamento y demás normatividad relativa.

CAPITULO III DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 35. Queda prohibido previo, durante y posterior al desarrollo de los eventos o espectáculos públicos regulados por el presente reglamento:

- I. Anunciar programas para espectáculos como de "estreno" o "premier", si ya han sido exhibidos o presentados con antelación en otros lugares del Municipio.
- II. A los organizadores de espectáculos vender mayor número de localidades que las que arroja la capacidad técnica del centro de diversión, de conformidad con el boletaje autorizado al efecto por el Departamento.
- III. Los entreactos o intermedios, serán de quince minutos como máximo, los mayores de este tiempo quedan prohibidos, y sólo por causa justificada y con permiso del Inspector o Verificador enviado por el Gobierno Municipal podrán prolongarse. Cuando las interrupciones se sucedan con frecuencia en una misma función, el Inspector o Verificador enviado por el Gobierno Municipal está facultado para levantar el acta respectiva, haciendo constar en ella la infracción o infracciones cometidas. Cuando el inicio o la

interrupción se extiendan por más de sesenta minutos, la empresa organizadora está obligada a devolver el importe de los boletos vendidos.

IV. La reventa de boletos de entrada para espectáculos. Cualquier persona que viole esta disposición será sancionada con la confiscación inmediata de los boletos que pretenda revender, con independencia de las demás sanciones que se le impongan, de conformidad con lo establecido por este Reglamento y de aquellas otras sanciones o penas que pudiesen corresponderle por esos mismos hechos. Si se comprueba que los organizadores de espectáculos han propiciado la violación, la sanción para éstos será la clausura provisional del centro de espectáculos por el término que se señale en la resolución respectiva, con independencia de la sanción económica que al efecto se establezca, dando al mismo tiempo vista a la Autoridad competente.

V. La venta de dos o más boletos con el mismo número y de una misma localidad, esta acción será castigada, debiendo iniciar el personal del Departamento de Inspección General una investigación sobre la irregularidad para fincar responsabilidades a quien corresponda.

VI. Cuando se exhiba un espectáculo que por su contenido y características del argumento o por sus escenas, haya sido clasificado por la dependencia respectiva, como exclusivo para adultos, quedará estrictamente prohibida la entrada al evento a niñas, niños y adolescentes, siendo la empresa organizadora directamente responsable de la observancia de esta disposición, sancionándosele en los términos previstos en este Reglamento y demás normatividad aplicable, en caso de violación a los mismos. Quedan facultados los Inspectores Municipales para desalojar de las salas a niñas, niños y adolescentes. Para lo que deberán hacer del conocimiento de las autoridades competentes.

VII. Queda terminantemente prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas a menores de 18 años de edad en salones de baile, discotecas, estadios, auditorios y lugares similares. Es responsabilidad directa de los organizadores de los eventos y de los propietarios de los locales el cumplimiento de esta disposición. La violación de esta disposición será causa de cancelación de la Licencia a los dueños del local y causa de responsabilidad en los términos de las leyes correspondientes a los organizadores del espectáculo.

VIII. Queda prohibido a las empresas organizadoras de espectáculos hacer publicidad mediante la fijación de anuncios o programas en muros, paredes, postes y cualquier otro semejante, pudiendo hacer dicha promoción sólo en los lugares especificados por el Reglamento de Anuncios del Municipio Libre de San Luis Potosí.

IX. Las demás que resulten del contenido del presente reglamento.

ARTÍCULO 36. Sin perjuicio de lo anterior no habrá lugar a autorización, quedando totalmente prohibidos, con independencia de las sanciones penales, administrativas, civiles o de cualquier otra índole:

I. Los espectáculos con peleas de animales o aquellos en que se maltrate a los mismos, a excepción de los eventos autorizados por disposición de la Secretaría de Gobernación de la Administración Pública Federal; y

II. Realizar eventos sociales en vía pública, sin la autorización de la autoridad competente.

ARTÍCULO 37. Queda prohibido al público asistente permanecer en los pasillos, puertas de acceso y salidas de emergencia de los locales de espectáculos, así como obstruir a los demás asistentes la visibilidad necesaria para presenciar debidamente el espectáculo.

ARTÍCULO 38. Queda prohibido a los espectadores fumar en los lugares cerrados y techados, salvo en los lugares adaptados o destinados para tal efecto. Los organizadores serán directamente responsables de las violaciones que esto ocasione a la Ley General para el Control del Tabaco.

ARTÍCULO 39. Como medida preventiva, para evitar el posible contagio de enfermedades o cualquier daño a la seguridad o integridad física de los asistentes a espectáculos públicos, especialmente de los menores de edad, tienen prohibida la asistencia a los mismos las siguientes personas:

I. Los niños o niñas menores de dos años de edad;

II. Cualquier persona que, a juicio del inspector o verificador, presente notorios síntomas de padecer alguna enfermedad susceptible de contagio por la simple convivencia;

III. Cualquier persona que, a juicio del inspector o verificador, presente síntomas notorios de ingestión de bebidas alcohólicas, consumo de enervantes o de cualquier otra sustancia que altere el comportamiento. A las personas que se encuentren en los casos anteriores, o a los padres de los infantes a que se refiere la fracción I de este Artículo se les conminará a desalojar la sala de espectáculos, pudiendo ser desalojados exclusivamente por el inspector ante su negativa. Lo anterior con el auxilio de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 40. El espectador que, con ánimo de provocar una falsa alarma entre los asistentes a un espectáculo, lanzare la voz "fuego" o cualquier otra semejante, y que por su naturaleza causare pánico entre el público, será castigado con arresto, sin perjuicio de que, como consecuencia de tal conducta ilícita, sea consignado a la Autoridad Competente.

TITULO IV DE LAS VIOLACIONES

CAPITULO I NULIDAD DE LAS AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 41. Son nulas y no surtirán efecto alguno las autorizaciones otorgadas, en los casos siguientes:

- I. Cuando los datos proporcionados por el solicitante resulten falsos y con base en ellos se hubiere extendido la autorización, y
- II. Cuando se hubiere otorgado con violación manifiesta de un precepto de este Reglamento y demás normatividad relativa.
- III. Cuando previo a la presentación del espectáculo o evento público se dejaran de cumplir los requisitos y condiciones bajo los cuales se otorgó la autorización.

ARTÍCULO 42. El cambio de razón social de un local de espectáculos, sin autorización de la Dirección de Comercio, es causa de cancelación de la autorización otorgada con base en dicha razón social.

CAPITULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 43. Los propietarios de los espacios o locales en que se lleven a cabo los espectáculos públicos, así como sus representantes y, en general los organizadores y a quienes corresponda el cumplimiento de lo previsto en el Reglamento, serán solidariamente responsables por las infracciones a consecuencia del incumplimiento a lo establecido en este Reglamento:

- I. No contar con acomodadores en el número que les indique el Departamento, así como de la cantidad suficiente de personal de vigilancia y seguridad para el cuidado del orden entre el público asistente;
- II. No controlar el acceso de un espectáculo de tal forma que se interrumpa el libre tránsito en los pasillos y calles públicas a manera de que se causen tumultos o aglomeraciones, por razones de compra de boletos o de acceso al lugar;
- III. No contar con un área específica para que el público pueda dejar en custodia sus paquetes u objetos diversos durante el curso del evento;
- IV. Omitir difundir o difundir parcialmente, fuera de tiempo, o reproducir inadecuadamente la difusión de anuncios de las autoridades, que sean de utilidad pública;
- V. No efectuar la retención y depósito adecuado de los talones que integran los boletos de los espectáculos;
- VI. No numerar e identificar adecuadamente las lunetas, bancas, palcos, plateas, reservados, y cualquier localidad que se venda de manera individualizada y cuya numeración represente un acceso preferencial al asistente al espectáculo;
- VII. No cumplir con la obligación de abrir la taquilla por lo menos treinta minutos antes del evento o bien a la hora indicada en la publicidad del evento;
- VIII. No tomar las medidas contempladas en el presente reglamento para agilizar la venta de boletos si la demanda de localidades así lo requiere, con la finalidad de agilizar el acceso al local del evento;
- IX. No atender las restricciones de entrada a las funciones a que se refiere el artículo 35 fracción III cuando el público pretenda acceder una vez iniciada la función;
- X. Mantener cerradas u obstruidas total o parcialmente las puertas de las salidas de emergencia durante el desarrollo del evento;
- XI. Violentar las disposiciones normativas en materia de sonido, excediendo los niveles permitidos por las autoridades municipales y demás normativa aplicable;
- XII. Mantener una iluminación deficiente, a juicio del verificador, o cuando se demuestre que esta cause incidentes a alguno de los artistas, trabajadores o asistentes al evento;
- XIII. Omitir mantener la limpieza en el local o área en que se desarrolle el espectáculo u omitir llevar a cabo las labores de limpieza de las diversas áreas del lugar, incluidas las externas del local, que hayan sido utilizadas como accesorios del espectáculo, cuando este concluya;
- XIV. Disponer inadecuadamente de la basura en áreas distintas a las destinadas específicamente a su depósito en los lugares destinados a llevar a cabo espectáculos públicos, al término de cada función;
- XV. Como propietario o representante legal de un local donde se llevan a cabo espectáculos, omitir contar con un programa de fumigación adecuado o no llevarlo a cabo con exactitud;
- XVI. Solicitar al inicio del espectáculo el comportamiento respetuoso del público de tal manera que no afecte a la moral o al orden público, ni se agrede de palabra o de obra a persona alguna, so pena de solicitar a los asistentes desalojar el lugar en que se lleve a cabo el espectáculo; o no tomar medidas para desalojar a las personas que ejecuten actos irrespetuosos, y
- XVII. Dar cumplimiento, o facilitar o tolerar la transgresión de lo establecido por el artículo 35 fracción VI para la exhibición de cintas cinematográficas.

ARTÍCULO 44. En caso de incumplimiento de lo establecido en este Reglamento, las autoridades competentes conforme a este Reglamento podrán aplicar las siguientes sanciones, de conformidad con lo establecido por el artículo 206 del en el Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa, de 10 hasta 800 UMA dependiendo de la gravedad de la falta, respetando en todo caso las limitantes que establece el Código Procesal Administrativo del Estado de San Luis Potosí.

Por las infracciones que a continuación se enuncian, se impondrán las sanciones pecuniarias que en cada caso se enlistan, con independencia de las demás sanciones que por dichas infracciones se impongan, de conformidad con lo establecido en este Reglamento:

a). Violaciones cometidas por las personas o empresas organizadoras de espectáculos:

1. Multa de 30 a 500 UMA, cuando lleven a cabo un espectáculo sin contar con el permiso correspondiente para su celebración, expedido por el Departamento;
 2. Multa de 30 a 800 UMA, cuando vendan mayor número de localidades que las que arroje la capacidad técnica del centro de diversión; y
 3. Multa de 50 UMA, por cada menor de edad que se encuentre en el interior de los lugares de espectáculos, en relación a lo dispuesto por las fracciones I y II del artículo 45 de este Reglamento.
- III. Suspensión temporal de actividades;
- IV. Clausura parcial o total, provisional o definitiva del lugar o establecimiento;
- V. Arresto hasta por 36 horas; y

ARTÍCULO 45. La infracción a este Reglamento cometida por uno o más asistentes a un espectáculo, será sancionados con:

- I. Amonestación por parte del Inspector o Verificador Municipal o del Agente de Policía Preventiva Municipal comisionado al evento;
- II. Expulsión del lugar donde se desarrolla el espectáculo; y
- III. Arresto hasta por un término de treinta y seis horas.

ARTÍCULO 46. De acuerdo al artículo anterior solo se podrá aplicar una sanción única en un mismo caso, incluyendo la amonestación con apercibimiento, la que se aplicará en todos los demás casos

ARTÍCULO 47. Por cada infracción cometida se impondrán una, sin que exista al efecto ningún orden preestablecido.

ARTÍCULO 48. La imposición de las sanciones arriba señaladas es independiente de la imposición de las penas y sanciones que deriven de responsabilidad penal, civil y/o administrativa que pudiera resultar y del pago de los daños y perjuicios causados

CAPITULO III **DEL PROCEDIMIENTO DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN**

ARTÍCULO 49. Los procedimientos administrativos que tengan relación con este Reglamento se regirán por lo establecido en el mismo y en Libre Segundo, Título Tercero Capítulo Cuarto del Código Procesal Administrativo para el Estado.

ARTÍCULO 50. 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 el Código Procesal Administrativos para el Estado de San Luis Potosí, a los lugares, establecimientos, locales, casetas, o vehículos que se considere procedente. Las mismas podrán ser ordinarias o 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 51. 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.

ARTÍCULO 52. 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.

ARTÍCULO 53. Los inspectores o verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la autoridad competente, 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 54. Los autorizados, propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los lugares, establecimientos, locales, casetas o vehículos 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 55. 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 locatario, autorizado, propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

ARTÍCULO 56. 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 o establecimiento y la negativa de aceptar las disposiciones legales en la materia.

ARTÍCULO 57. 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 58. 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 diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el Inspector o Verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 59. 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. Las medidas de seguridad que se establezcan;
- X. Los nombres o media filiación y la firma de quienes intervienen y quieran hacerlo.
- XI. Datos relativos a la actuación.
- XII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- XIII. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien la hubiere llevado a cabo.

ARTÍCULO 60. 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, hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTÍCULO 61. Los inspectores o verificadores que realicen la visita de inspección y verificación tendrán fe pública en el desarrollo de la misma, y deberán portar en lugar visible la identificación oficial que los acredite como tales.

ARTÍCULO 62. 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.

ARTÍCULO 63. Dentro de la resolución señalada podrán establecerse, con independencia de las sanciones procedentes, la obligación, con cargo al locatario, autorizado, propietario, encargado, representante legal o quien resulte responsable del lugar o establecimiento, de adoptar las medidas que se consideren necesarias, en su caso, para corregir las irregularidades 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.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 64. 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 de los artículos 204 y 205 del Código Procesal Administrativo para el Estado 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 de la autoridad competente, a fin que se desahogue el procedimiento para determinar, en su caso, las sanciones que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 65. 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 públicas ante una irregularidad o violación al presente Reglamento encontrada en cualquiera de los lugares, o establecimientos a que se refiere este Reglamento y la Legislación de la materia.

ARTÍCULO 66. 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 67. Las resoluciones que emita la autoridad competente 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 IV DE LOS TÉRMINOS Y LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 68. Los términos se computarán por días hábiles, descontándose los días sábados y domingos, así como los días festivos.

ARTÍCULO 69. Son horas hábiles de las 6:00 a las 18:00 horas, pudiendo habilitarse las horas inhábiles de conformidad con el Código Procesal Administrativo del Estado.

ARTÍCULO 70. Los términos empezarán a contarse al día siguiente a aquel en que se realice la notificación o visita.

ARTÍCULO 71. Las notificaciones que se realicen con motivo de la aplicación de las disposiciones de este Reglamento, se llevarán a cabo en los términos del Capítulo III de la del Código Procesal Administrativos del Estado de San Luis Potosí.

CAPITULO V DE LAS INCONFORMIDADES

ARTÍCULO 72. Cuando el público asistente a un espectáculo tenga algún motivo de queja contra la empresa organizadora del espectáculo o los protagonistas de la función, podrán presentar su queja correspondiente ante el Inspector o Verificador Municipal comisionado, o en su defecto ante el Jefe del Departamento quienes actuarán conforme a Derecho según sea el caso.

CAPITULO VI DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 73. En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad competente, que se deriven de la aplicación del presente Reglamento, procederá el recurso de Revisión, en los términos del Capítulo VIII del Código Procesal Administrativos del Estado de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" y en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que tengan menor jerarquía y que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Las direcciones municipales vinculadas a la aplicación de este Reglamento contarán con un plazo de sesenta días a partir de la entrada en vigor del mismo, para la adecuación de procedimientos y capacitación al personal operativo que se requieran para la aplicación del presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de San Luis Potosí, a los 05 días del mes de febrero de dos mil veinte.

ATENTAMENTE.

LIC. FRANCISCO XAVIER NAVA PALACIOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ.
(RUBRICA)

LIC. SEBASTIÁN PÉREZ GARCÍA.
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.
(RUBRICA)

AÑO CV, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

MARTES 04 DE ENERO DE 2022

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA

14 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

Reforma a los siguientes Reglamentos:

- Reglamento de la Unidad de Gestión del Centro Histórico de San Luis Potosí;
- Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí;
- Reglamento para el Ejercicio de las Actividades Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios del Municipio Libre de San Luis Potosí;
- Reglamento de Anuncios del Municipio de San Luis Potosí;
- Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio, y
- Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio Libre de San Luis Potosí.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Responsable:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 305, 3ER PISO
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con dos días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Nuestra ciudad es un símbolo de identidad y sentido de pertenencia, cobijada por la magia de nuestras tradiciones, la grandeza de nuestra cultura y la mística de nuestra historia.

Nuestra ciudad es heredera y depositaria de una arquitectura única, proveniente de la época colonial, que ha atestiguado el crecimiento y desarrollo de una sociedad civil trabajadora y organizada.

Bajo esa óptica, ha sido, es, y seguirá siendo necesario generar las condiciones tendientes para que a través de un ente de la administración pública municipal se atienda, por medio de la gestión, lo relativo a la restauración y conservación del Centro Histórico, que conlleva un legado arquitectónico único, convirtiéndose en referente de historia nacional.

Con el objetivo de cumplir el propósito anteriormente planteado, fue creada la Unidad de Gestión del Centro Histórico, la cual fue dotada de un Reglamento Interno, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", en edición extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2019.

Es una realidad que la norma se crea de acuerdo al contexto y momento histórico en el que se vive, influyendo la visión de quienes legislan para materializar lo que consideran, los propósitos más apremiantes.

Al entrar al estudio detallado del Reglamento de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, se concluye que las atribuciones otorgadas a dicha Unidad, se contraponen y contravienen la naturaleza bajo la cual fue creada y diseñada, entendiéndose que el sustento de su origen radica en efectuar aquellas acciones tendientes a la conservación, restauración y embellecimiento del Centro Histórico y no a la regulación de los establecimientos comerciales, vendedores ambulantes, otorgamiento de permisos de licencias de eventos, etc., que son atribuciones que concurren con las que tiene la Dirección de Comercio y otras direcciones del Ayuntamiento.

Como ejemplo claro de lo anterior, podemos advertir lo previsto en el artículo 22 del Reglamento de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, que a la letra mandata:

Artículo 22. *La Unidad de Gestión contará con un área de Inspección General con atribuciones en las materias de Comercio, General de Gestión Territorial y Catastro, Ecología, Protección Civil, Servicios Municipales, así como de Obras Públicas normadas en la reglamentación correspondiente.*

Tanto las áreas de, Comercio, Gestión Territorial y Catastro, Ecología, Protección Civil, Servicios Municipales y Obras Públicas, tienen atribuciones previstas en el Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, con competencia de jurisdicción en todo el territorio municipal, incluyendo el Centro Histórico, bajo el esquema organizacional de atender lo relativo a la esfera de sus atribuciones que expresamente les faculta la legislación positiva que los rige, por lo que resulta innecesario desviar la atención a otros temas, de la Unidad de Gestión del Centro Histórico de nuestra capital, pero si imperante la necesidad de coordinar acciones transversales a través de la suma de esfuerzos, enlace y comunicación permanente que permita lograr mejores resultados.

En razón de lo anterior, es evidente que la norma requiere ser actualizada, derivado, de que la Unidad de **Gestión** (énfasis añadido) del Centro Histórico, tiene una función distinta a ejecutar, operar, supervisar o regular, sino que, como su nombre lo indica, sus funciones deben estar orientadas a la “**gestión**”, convirtiéndose en el ente de la administración pública municipal, responsable de ser el “**enlace**” con el resto de las áreas que integran el Gobierno, para materializar en una realidad, la restauración, mantenimiento y conservación de nuestro Centro Histórico.

Es menester precisar, que el 06 de julio de 2021, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí. Dicho instrumento normativo prevé en el artículo 156, fracciones VII, y XIX, que tanto la Dirección de Comercio, como la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, forman parte del Gabinete Ampliado de la Administración Pública Municipal Centralizada, bajo el mando del Presidente Municipal.

El mismo instrumento normativo prevé en el artículo 172 las atribuciones y facultades de la Dirección de Comercio, mientras que el numeral 194 del ordenamiento citado, regula los alcances que tiene la Dirección de Gestión del Centro Histórico, las cuales tienen erróneamente una distribución que no es acorde a los objetivos bajo las cuales fueron creadas estas áreas.

Aunado a lo anterior, podemos advertir lo que expresamente señala el artículo 1 del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, que en la literalidad mandata:

“ARTICULO 1. *Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 3, 29, 30, 31 inciso b) fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y 14 de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, se expide el presente reglamento, mismo que es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria en todo el territorio del municipio de San Luis Potosí”.*

De la disposición descrita, podemos destacar que obedece a una norma de orden público, interés social y de aplicación obligatoria en la circunscripción geográfica del Municipio de San Luis Potosí.

El ordenamiento anterior se concatena con lo previsto en el **transitorio segundo y séptimo** del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, los cuales señalan:

“Segundo. *Se abrogan y derogan todas las disposiciones municipales de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.*

Séptimo. *El presente Reglamento, entrara en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”.*

De lo anterior se colige que, las disposiciones normativas contenidas en la totalidad de Reglamentos que se opongan al instrumento normativo publicado, opera su derogación y que entraría en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, lo cual ocurrió el 06 de julio de 2021, concluyéndose que las disposiciones normativas contenidas en el Reglamento de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, que contravienen y se oponen en relación a las atribuciones de la Dirección de Comercio y la propia multitudinaria Unidad, se convierten en lo que comúnmente se conoce como “letra muerta”.

En suma, de lo anterior, es necesario modificar tanto el Reglamento de la Unidad de Gestión del Centro Histórico de San Luis Potosí, como el Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí con el propósito de establecer con claridad y precisión, las atribuciones que tendrá tanto la Dirección de Gestión del Centro Histórico, como la Dirección de Comercio.

Para lo anterior, se debe tener en cuenta el propósito que originalmente dio paso a la creación de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, sin limitar la autoridad, competencia territorial y atribuciones derivadas en la Dirección de Comercio.

Las dictaminadoras coinciden en que resulta viable la iniciativa planteada, sin embargo, es de advertirse que existen otros ordenamientos que otorgan diversas atribuciones a la Unidad de Gestión del Centro Histórico de la Ciudad, que resulta necesario modificar a efecto de otorgar plena certeza jurídica a los actos que lleven a cabo las direcciones de los diversos departamentos competentes, que forman parte de la Administración Municipal.

Dichas modificaciones versan sobre:

- Reglamento para el Ejercicio de las Actividades Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios del Municipio Libre de San Luis Potosí;
- Reglamento de Anuncios del Municipio de San Luis Potosí;
- Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio;
- Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio Libre de San Luis Potosí.

Las modificaciones planteadas son las siguientes:

Reglamento Interno de la Unidad de Gestión del Centro Histórico del Municipio de San Luis Potosí

PRIMERO: Se **REFORMA** los artículos 19 en su primer párrafo la fracción I; 21 en su fracción I y 22; y **DEROGA** del artículo 19 las fracciones, V, VI y X, todos, del Reglamento Interno de la Unidad de Gestión del Centro Histórico del Municipio de San Luis Potosí, para quedar como sigue:

Artículo 19. La Unidad de Gestión es la instancia municipal encargada de instrumentar las políticas públicas orientadas a la promoción y conservación del Centro Histórico, para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como las normas complementarias emitidas y tendrá las siguientes facultades para la conservación, gestión y fomento que le asigna este Reglamento, por lo que deberá coordinarse para el cumplimiento pleno de sus atribuciones, con las autoridades correspondientes del Municipio. Dichas atribuciones son las siguientes:

I. Vigilar el debido cumplimiento de las normas de conservación del patrimonio material e inmaterial del Centro Histórico de la Ciudad;

II. Actualizar el Plan de Manejo del Centro Histórico, que contenga los mecanismos de aplicación de las normas del Reglamento de Construcción; así como los de las normas técnicas complementarias; sin menoscabo de las competencias políticas, administrativas, sociales, jurídicas, correspondientes a la estructura central o descentralizada, así como de los organismos de participación ciudadana de la Administración Municipal;

III. Emitir recomendaciones de carácter vinculante para quienes realicen actividades económicas, industriales, comerciales y de servicios, que garanticen la máxima protección de derechos, la inclusión y accesibilidad, que deberá hacer del conocimiento de la Dirección de Comercio y de las dependencias respectivas;

IV. ...

V. SE DEROGA:

VI. SE DEROGA;

VII a la IX. ...

X. SE DEROGA;

XI a la XII ...

Artículo 21. ...

I. Emitir opiniones de factibilidad para la realización de actividades tendientes a la rehabilitación, remozamiento o ejecución de obras, que los ciudadanos y otras dependencias públicas o privadas realicen, o pretendan realizar dentro del Centro Histórico, y,

II. ...

Artículo 22. La Unidad de Gestión contara con un área de inspección general que trabajara de manera transversal con las Direcciones de la Administración Pública Municipal.

Artículo 23. ...

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Este instrumento entrara en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” y la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente instrumento.

TERCERO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí 2021-2024, para que con sustento de lo dispuesto en el artículo 84 fracción IX en su parte aplicable de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, genere las adecuaciones necesarias acorde a las reformas materializadas en este instrumento y sean plasmadas en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal, en un plazo no mayor a 90 noventa días hábiles a partir de la entrada en vigor de este instrumento.

CUARTO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, genere los movimientos de recursos humanos y materiales de la Dirección de Gestión del Centro Histórico, a las Direcciones de, Comercio, Gestión Territorial y Catastro, Ecología, Protección Civil, Servicios Municipales y Obras Públicas, que sean necesarios de acuerdo a la competencia de cada área, a partir de la entrada en vigor de estas disposiciones, garantizando la capacidad operativa de las mismas.

QUINTO: Se instruye a la persona Titular de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, concluya el desahogo de la verificación de la documentación del acta administrativa de entrega-recepción con sus respectivos anexos, de conformidad con lo previsto con los artículos 70, 71, 72, 73 y 74 de la Ley para la Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí

SEGUNDO: Se **REFORMA** los artículos, 172 fracción II, y 194 fracciones I, II, VII, y VIII; **ADICIONA** al artículo 172 un segundo párrafo; y **DEROGA** del artículo 194, las fracciones, IX, X y XIX, todos del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 172. ...

I. ...

II. Realizar los trámites para expedir y renovar periódicamente, la totalidad de licencias de operación municipal a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como otorgar los permisos para espectáculos públicos y, comercio en la vía pública municipal, incluidos los ubicados en el Centro Histórico de la Ciudad.

Lo relativo a la expedición de las licencias de operación municipal de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como el otorgamiento de permisos para espectáculos públicos, deberá ser informando por la persona Titular de la Dirección de Comercio, al Presidente Municipal y Secretario General del Ayuntamiento;

III., a la XI...

ARTÍCULO 194. ...

I. Vigilar el debido cumplimiento de las normas de conservación del patrimonio tangible e intangible del Centro Histórico;

II. Emitir recomendaciones para quienes realicen actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, exclusivamente para que se garantice la máxima protección de derechos, la inclusión, accesibilidad, mantenimiento y conservación del Centro Histórico;

III., a la VI...

VII. Gestionar ante las diversas áreas municipales, las acciones orientadas a la promoción de mejores prácticas de conservación y mantenimiento del Centro Histórico;

VIII. Recibir solicitudes de licencia y permisos para la realización de actividades económicas, sociales, políticas y culturales que los ciudadanos y otras dependencias públicas o privadas realicen dentro del Centro Histórico, las cuales deberán turnar al área competente para su atención correspondiente.;

IX. SE DEROGA;

X. SE DEROGA;

XI., a la XVIII ...

XIX. SE DEROGA;

XX., a la XXII ...

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Este instrumento entrara en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” y la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente instrumento.

TERCERO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí 2021-2024, para que con sustento de lo dispuesto en el artículo 84 fracción IX en su parte aplicable de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, genere las adecuaciones necesarias acorde a las reformas materializadas en este instrumento y sean plasmadas en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal, en un plazo no mayor a 90 noventa días hábiles a partir de la entrada en vigor de este instrumento.

CUARTO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, genere los movimientos de recursos humanos y materiales de la Dirección de Gestión del Centro Histórico, a las Direcciones de, Comercio, Gestión Territorial y Catastro, Ecología, Protección Civil, Servicios Municipales y Obras Públicas, que sean necesarios de acuerdo a la competencia de cada área, a partir de la entrada en vigor de estas disposiciones, garantizando la capacidad operativa de las mismas.

QUINTO: Se instruye a la persona Titular de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, concluya el desahogo de la verificación de la documentación del acta administrativa de entrega-recepción con sus respectivos anexos, de conformidad con lo previsto con los artículos 70, 71, 72, 73 y 74 de la Ley para la Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Reglamento para el Ejercicio de las Actividades Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios del Municipio Libre de San Luis Potosí

TERCERO: Se **REFORMA** el artículo 3 fracciones XIV, XV, XVI y XVIII; 18; 21 fracción I; 22; 23; 24; 32; 34; 39; 42 fracción IV; 45 y 73, y **DEROGA** el artículo 6 fracción V y 11 Bis del Reglamento para el Ejercicio de las Actividades Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios del Municipio Libre de San Luis Potosí, para quedar como sigue:

ARTICULO 3. ...

I a la XIII ...

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

XV. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ACTIVIDADES COMERCIALES TEMPORALES: Es la autorización temporal expedida por la Dirección General de Comercio Municipal, para practicar actividades comerciales en favor de una persona física o moral, por un periodo máximo de noventa días, salvo los de la Ley de Bebidas Alcohólicas, para un determinado lugar, con un horario específico y para uno o diversos giros, en los términos que en la misma se precisan.

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

XVIII. LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO: Es la autorización provisional expedida por la Dirección de General

Comercio Municipal, el Departamento para practicar actividades comerciales en favor de una persona física o moral, para un determinado lugar, con un horario específico y para uno o diversos giros, con una vigencia máxima de noventa días, en tanto que cumple con los requisitos y condiciones para obtener la Licencia de Funcionamiento. Salvo los que expresamente señale la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.

XIX a la XXIII ...

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

I a la IV ...

V. SE DEROGA.

VI., a la VII., ...

ARTÍCULO 11. Bis. SE DEROGA

ARTICULO 18. Para practicar cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios dentro de esta municipalidad, se requiere tener Licencia de Funcionamiento que expedirá la Dirección General de Comercio Municipal o el Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos, Anuncios y Publicidad, en los términos y condiciones que se precisan en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 21. ...

I. Elaborar solicitud que proporcionará el Departamento, la cual contendrá el nombre, domicilio y nacionalidad del solicitante; si es extranjero deberá comprobar que está autorizado por la Secretaría de Gobernación para dedicarse a esa actividad; en caso de persona moral, su representante legal acompañará copia certificada de la escritura constitutiva y para acreditar su personalidad el acta en que conste la designación de su cargo, así como señalar domicilio para oír notificaciones dentro del Municipio;

ARTÍCULO 22. El Departamento recepcionará la solicitud y los documentos que adjunte el interesado, y dentro de un término que no excederá de quince días hábiles, procederá a verificar los hechos contenidos en la petitoria y ordenará las inspecciones que procedan al establecimiento. En el supuesto de que no se cumpliera con algún requisito y de ser necesario, se otorgará al interesado un plazo de diez días para su cumplimiento, en el caso de no cumplir con la entrega de lo solicitado, se tendrá al solicitante por desistido de su interés.

ARTÍCULO 23. El Departamento deberá integrar el expediente de solicitud, con el dictamen de factibilidad que emita la Mesa Colegiada brindando seguridad en el funcionamiento del establecimiento

ARTÍCULO 24. Integrado y formado el expediente relativo a la solicitud, la Dirección General de Comercio analizarán su procedencia y resolverá dentro del término de diez hábiles siguientes de su integración.

...

...

La Dirección General de Comercio y el Departamento tienen la obligación de cumplir con el procedimiento y plazos establecidos para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, en caso de no hacerlo, se considerará como resuelto en forma negativa a la pretensión derivada de la solicitud.

ARTÍCULO 32. Los titulares deberán de llenar la solicitud que proporciona el Departamento, para el refrendo dentro del término indicado en el numeral que precede, y para obtener la validación de la licencia, se requiere que se continúen cumpliendo los requisitos y condiciones señaladas por el Artículo 21 y demás normatividad del presente Reglamento.

...

ARTÍCULO 34. La Dirección General de Comercio o el Departamento deberá otorgar Licencias Provisionales de Funcionamiento, a los particulares que soliciten autorización para desempeñar actividades que no estén comprendidas como de impacto significativo ambiental de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Municipal de Ecología, en tanto que reúnen los requisitos y condiciones que dispone el presente Reglamento para obtener la Licencia de Funcionamiento, con la condicionante de que el establecimiento en donde se pretenda practicar dichas actividades, se encuentre situado en una zona

factible de conformidad con el Plan del Centro de Población Estratégico para las Ciudades de San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez.

I., a la IV., ...

ARTÍCULO 39. Para practicar toda actividad comercial temporal dentro de esta municipalidad, se requiere contar con la Licencia respectiva que emitirá la Dirección General de Comercio Municipal o el Departamento.

ARTÍCULO 42. ...

I a la III ...

IV. En caso de no ser residente de esta Entidad Municipal, deberá de exhibir la Licencia de Funcionamiento o documento que comprenda la autorización para practicar las actividades comerciales vigente, expedida por la autoridad competente de la circunscripción territorial de su procedencia. Para lo que la Dirección o el Departamento deberán verificar lo anterior directamente con las autoridades emisoras.

V. ...

ARTÍCULO 45. El horario de los establecimientos en donde se desarrollen las actividades comerciales temporales autorizadas, se sujetarán a los horarios consignados en el Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios en el Municipio Libre de San Luis Potosí. En los casos en que no se encuentre establecido horario específico en el referido ordenamiento, el Departamento lo determinará en consideración a la normatividad aplicable y en atención a los objetivos tutelados por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 73. Los Inspectores o verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por la Dirección General de Comercio o el Jefe del Departamento, en la que deberá de precisarse el nombre de la persona física o moral respecto de la cual se ordena la visita, así como el domicilio en que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la funden.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Este instrumento entrara en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" y la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente instrumento.

TERCERO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí 2021-2024, para que con sustento de lo dispuesto en el artículo 84 fracción IX en su parte aplicable de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, genere las adecuaciones necesarias acorde a las reformas materializadas en este instrumento y sean plasmadas en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal, en un plazo no mayor a 90 noventa días hábiles a partir de la entrada en vigor de este instrumento.

CUARTO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, genere los movimientos de recursos humanos y materiales de la Dirección de Gestión del Centro Histórico, a las Direcciones de, Comercio, Gestión Territorial y Catastro, Ecología, Protección Civil, Servicios Municipales y Obras Públicas, que sean necesarios de acuerdo a la competencia de cada área, a partir de la entrada en vigor de estas disposiciones, garantizando la capacidad operativa de las mismas.

QUINTO: Se instruye a la persona Titular de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, concluya el desahogo de la verificación de la documentación del acta administrativa de entrega-recepción con sus respectivos anexos, de conformidad con lo previsto con los artículos 70, 71, 72, 73 y 74 de la Ley para la Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Reglamento de Anuncios del Municipio de San Luis Potosí:

CUARTO: Se **REFORMA** los artículos: 3 fracciones VIII, X, XI, XIII, XIV y XVIII; 8 fracciones I y III; 9 en su primer párrafo y fracción II; 11 en su primer párrafo; 17 en su primer párrafo y fracción X; 52; 58 en su segundo y tercer párrafo; 65 fracción V; 68 fracción II: 69; 71; 77; 86; 90 en su tercer párrafo y 91, y se **DEROGA** los artículos, 3 en su fracción XVIII; 5 fracciones VII y XIII del **Reglamento de Anuncios del Municipio de San Luis Potosí**, para quedar como sigue:

Artículo 3. ...

I a la VII ...

VIII. DEPARTAMENTO Y COORDINACIÓN: El Departamento y la Coordinación de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios como órganos dependientes de las Direcciones de Comercio, quienes se encargan de ejecutar y cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento;

IX. ...

X. DIRECCIÓN: Las Direcciones de Comercio, y la Unidad de Gestión del Centro Histórico del Gobierno Municipal de San Luis Potosí, como las áreas de la Administración Municipal encargadas del ejercicio directo de las funciones y la prestación directa de los servicios públicos municipales normados por este reglamento en el ámbito de su jurisdicción definido por su Reglamento.

La Dirección de Comercio, tiene a su cargo los Departamentos de Actividades Comerciales Espectáculos y Anuncios e Inspección General;

XI. DIRECTORA O DIRECTOR: La persona titular de la Dirección de Comercio del Ayuntamiento de San Luis Potosí;

XII. ...

XIII. JEFA O JEFE DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORA O COORDINADOR: La persona titular del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios, de Inspección General dependiente de la Dirección de Comercio;

XIV. LICENCIA: Es la autorización expedida por la Dirección de Comercio Municipal, o el Departamento en favor de una persona física o moral, con una vigencia de un año fiscal, para un determinado lugar, por medio de la cual se autoriza la fijación, instalación, uso, ampliación, modificación, o reparación de anuncios en sus diferentes modalidades;

En tanto la práctica del voceo, volanteo y cualquier otra forma de publicidad, requieren asimismo de la autorización respectiva, y por sus características deberá establecerse la temporalidad, horario, restricciones;

En todos los casos, previo pago de los derechos correspondientes;

XV a la XVI ...

XVII. REGLAMENTO: El Reglamento de Anuncios del municipio de San Luis Potosí, y

XVIII. SE DEROGA

Artículo 5. ...

I a la VI ...

VII. SE DEROGA.

VIII a la XII ...

XIII. SE DEROGA

Artículo 8. ...

I. Vigilar el correcto funcionamiento de las Dirección de Comercio;

III. Delegar en la persona titular de la Dirección de Comercio, aquellas facultades que sean necesarias para el correcto funcionamiento de las Direcciones;

Artículo 9. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento:

I ...

II. Brindar asesoría jurídica a la Dirección de Comercio y sus departamentos, por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y

III ...

Artículo 11. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Comercio en el ámbito de su jurisdicción, las siguientes:

I a la XIV ...

Artículo 17. El Departamento de Inspección General, como órgano dependiente de la Dirección de Comercio, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I a la IX ...

X. Aquellas que le encomiende la Presidencia Municipal o la Dirección de Comercio, en su ámbito jurisdiccional y las que se deriven del texto de este reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 52. La solicitud para obtener la Licencia de un anuncio permanente se tramitará por escrito de acuerdo con el formato proporcionado por el Departamento, acompañando los siguientes requisitos:

I a la XII ...

Artículo 58. ...

Ante la rebeldía de las personas arriba señaladas lo retirará, removerá o demolerá la Dirección de Comercio o el Departamento con cargo a la persona titular de la licencia, a la responsable del anuncio, a la empresa anunciada o a la persona propietaria del inmueble en que se encuentre el anuncio, pudiendo hacerse efectivo el cobro de dichos gastos y de las sanciones que por dicho incumplimiento se establezcan a cualquiera de las personas arriba señaladas.

A juicio de la Dirección de Comercio, o el Departamento, se solicitará fianza de compañía autorizada o depósito en efectivo o cheque certificado, a fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto por este artículo.

Artículo 65. ...

I a la IV ...

V. La instalación de anuncios de cualquier tipo integrados a los edificios y espacios urbanos dentro de la zona de Monumentos Históricos y perímetros de protección; sin contar con la aprobación del Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como el Departamento y la Dirección de Comercio, y

VI ...

Artículo 68. ...

I ...

II. No retirar, remover o demoler el anuncio dentro del plazo de cinco días hábiles, o en el plazo más amplio que al efecto otorgue el Departamento o la Dirección de Comercio, y

III ...

Artículo 69. En caso de incumplimiento a la normatividad aplicable, la Dirección de Comercio, a través del Departamento podrá aplicar las siguientes sanciones, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí:

I a la VII ...

Artículo 71. La Dirección de Comercio, a través del Departamento, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para dar cumplimiento a sus determinaciones de clausura, retiro, desmantelamiento o demolición de anuncios o estructuras, así como para suspender o evitar la rotulación, instalación, colocación o construcción de anuncios.

Artículo 77. Las personas inspectoras y verificadoras, para practicar visitas, deberán estar provistas de orden escrita con firma autógrafa expedida por la persona titular del Departamento, la Coordinación, o el titular de la Dirección de Comercio, 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 86. 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; por la Directora o Director de Comercio.

Artículo 90. ...

...

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

Artículo 91. Las resoluciones que emita la Dirección de Comercio, o la Jefa o Jefe de Departamento, deberán de ser notificadas en forma personal, mediante cédula o instructivo, a la persona propietaria titular o autorizada, obligada principal o solidaria, o quien o quienes resulten responsables de los anuncios, inmuebles, establecimientos, locales, lugares, o vehículos objeto de la visita de inspección y verificación.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Este instrumento entrara en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” y la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente instrumento.

TERCERO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí 2021-2024, para que con sustento de lo dispuesto en el artículo 84 fracción IX en su parte aplicable de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, genere las adecuaciones necesarias acorde a las reformas materializadas en este instrumento y sean plasmadas en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal, en un plazo no mayor a 90 noventa días hábiles a partir de la entrada en vigor de este instrumento.

CUARTO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, genere los movimientos de recursos humanos y materiales de la Dirección de Gestión del Centro Histórico, a las Direcciones de, Comercio, Gestión Territorial y Catastro, Ecología, Protección Civil, Servicios Municipales y Obras Públicas, que sean necesarios de acuerdo a la competencia de cada área, a partir de la entrada en vigor de estas disposiciones, garantizando la capacidad operativa de las mismas.

QUINTO: Se instruye a la persona Titular de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, concluya el desahogo de la verificación de la documentación del acta administrativa de entrega-recepción con sus respectivos anexos, de conformidad con lo previsto con los artículos 70, 71, 72, 73 y 74 de la Ley para la Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio Libre de San Luis Potosí.

QUINTO: Se **REFORMA** los artículos 4 fracciones VI; 5 fracción II; 9 en su primer párrafo y fracción VI y 11 en su primer párrafo, y se **DEROGA** el artículo 2 fracción IX y XVII, y 4 en su fracción VII del Reglamento de Espectáculos Públicos del Municipio Libre de San Luis Potosí, para quedar como sigue:

ARTICULO 2° ...

I a la VII ...

IX. SE DEROGA

X a la XVI ...

XVII. SE DEROGA

ARTÍCULO 4o. ...

I a la V ...

VI. Los Delegados Municipales, en sus respectivas circunscripciones territoriales.

VII. SE DEROGA

ARTÍCULO 5o. ...

I ...

II. Proponer al Cabildo el nombramiento de los Delegados Municipales acorde a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;

III a la VII ...

ARTÍCULO 9o. El Departamento de Inspección General, por sí o a través de los inspectores o verificadores municipales, como órgano dependiente de la Dirección de Comercio, así como los inspectores adscritos a las Delegaciones Municipales, tendrán las siguientes facultades y obligaciones en relación con lo establecido en este Reglamento:

VI. En todos los eventos, el personal del Departamento de Inspección General, así como las Delegaciones Municipales aplicarán los medios preventivos y medidas de seguridad que procedan;

VII a la VIII...

ARTÍCULO 11. Son facultades y Obligaciones del Director de Comercio, en el ámbito de su jurisdicción, con el apoyo del personal a su cargo:

I a la III ...

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Este instrumento entrara en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" y la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente instrumento.

TERCERO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí 2021-2024, para que con sustento de lo dispuesto en el artículo 84 fracción IX en su parte aplicable de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, genere las adecuaciones necesarias acorde a las reformas materializadas en este instrumento y sean plasmadas en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal, en un plazo no mayor a 90 noventa días hábiles a partir de la entrada en vigor de este instrumento.

CUARTO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, genere los movimientos de recursos humanos y materiales de la Dirección de Gestión del Centro Histórico, a las Direcciones de, Comercio, Gestión Territorial y Catastro, Ecología, Protección Civil, Servicios Municipales y Obras Públicas, que sean necesarios de acuerdo a la competencia de cada área, a partir de la entrada en vigor de estas disposiciones, garantizando la capacidad operativa de las mismas.

QUINTO: Se instruye a la persona Titular de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, concluya el desahogo de la verificación de la documentación del acta administrativa de entrega-recepción con sus respectivos anexos, de conformidad con lo previsto con los artículos 70, 71, 72, 73 y 74 de la Ley para la Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales,
Industriales y de Servicio**

SEXTO: Se **REFORMA** los artículos, 3 fracción IX en su primer y segundo párrafo, así como las fracciones X y XII; 4 fracción IX y X; 7 fracciones I, y III; 8 fracción II; 10 en su primer párrafo; 12 en su primer párrafo y las fracciones II, III y IV; 13 en su primer párrafo, y se **DEROGA** del artículo 3 la fracción XVI; y 4 fracción VII del Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 3. ...

I a la VIII ...

IX. DIRECCIÓN: La Dirección de Comercio, como 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, en el ámbito de su jurisdicción definido por su Reglamento.

La Dirección de Comercio, tiene a su cargo los Departamentos de Actividades Comerciales Espectáculos y Anuncios e Inspección General.

X. DIRECTOR: La persona titular de la Dirección de Comercio del Ayuntamiento de San Luis Potosí.

XI. ...

XII. JEFA O JEFE DE DEPARTAMENTO Y COORDINADORA O COORDINADOR: La Jefa o el Jefe del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios, y la Jefa o el Jefe del Departamento de Inspección General dependiente de la Dirección de Comercio; y la Coordinadora o Coordinador de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios.

XIII a la XV ...

XVI. SE DEROGA

ARTÍCULO 4. ...

I a la VI ...

VII. SE DEROGA

VIII. ...

IX. La persona titular del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios, dependiente de la Dirección de Comercio; la Coordinadora o Coordinador de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios, y

X. La persona titular del Departamento de Inspección General, dependiente de la Dirección de Comercio.

XI a la XII ...

ARTÍCULO 7. ...

I. Vigilar el correcto funcionamiento de la Dirección de Comercio;

II. ...

III. Delegar en la persona titular de la Dirección de Comercio, aquellas facultades que sean necesarias para su correcto funcionamiento;

V ...

ARTÍCULO 8. ...

I ...

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

III a la IV ...

ARTÍCULO 10. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Comercio Municipal, las siguientes:

I a la XI ...

ARTÍCULO 12. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios, en el ámbito de su jurisdicción, con el apoyo del personal a su cargo:

I. ...

II. Informar a la Dirección de Comercio sobre el estado de los asuntos encomendados al Departamento y/o Coordinación y acordar con esta respecto de asuntos particulares derivados de la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento;

III. Validar con su firma las circulares, acuerdos y órdenes que le competan y se dicten en relación con los horarios comerciales en el Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., así como los permisos y autorizaciones establecidos en este Reglamento, habiendo verificado previamente el cumplimiento de los requisitos que marca la normatividad respectiva, ordenando previamente, en todos aquellos casos en los que se considere prudente, visita de inspección y verificación del lugar que corresponda, siendo responsable de estas acciones ante el Director o Directora de Comercio.

IV. Plantear a la persona titular de la Dirección de Comercio, la forma de solución de asuntos relacionados con este Reglamento y proponer las mejoras o adecuaciones relacionadas con éste;

V a la VII ...

ARTÍCULO 13. La persona titular de la Jefatura del Departamento de Inspección General, la Coordinadora o Coordinador de Inspección por sí o a través del personal a su cargo, como órgano dependiente de la Dirección de Comercio, en el ámbito de su jurisdicción, tendrán las siguientes facultades y obligaciones en relación con lo establecido en este Reglamento:

I a la VII ...

TRANSITORIOS:

PRIMERO: Este instrumento entrara en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" y la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente instrumento.

TERCERO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí 2021-2024, para que con sustento de lo dispuesto en el artículo 84 fracción IX en su parte aplicable de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, genere las adecuaciones necesarias acorde a las reformas materializadas en este instrumento y sean plasmadas en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Administración Pública Municipal, en un plazo no mayor a 90 noventa días hábiles a partir de la entrada en vigor de este instrumento.

CUARTO: Se instruye a la Oficialía Mayor del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, genere los movimientos de recursos humanos y materiales de la Dirección de Gestión del Centro Histórico, a las Direcciones de, Comercio, Gestión Territorial y Catastro, Ecología, Protección Civil, Servicios Municipales y Obras Públicas, que sean necesarios de acuerdo a la competencia de cada área, a partir de la entrada en vigor de estas disposiciones, garantizando la capacidad operativa de las mismas.

QUINTO: Se instruye a la persona Titular de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, concluya el desahogo de la verificación de la documentación del acta administrativa de entrega-recepción con sus respectivos anexos, de conformidad con lo previsto con los artículos 70, 71, 72, 73 y 74 de la Ley para la Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Dado en el Palacio Municipal del Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., a los 09 nueve días del mes de diciembre del año 2021 dos mil veintiuno.

MTRO. ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ.
(RÚBRICA)

LIC. FERNANDO CHÁVEZ MÉNDEZ.
SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ.
(RÚBRICA)