AÑO CIV, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
SÁBADO 15 DE MAYO DE 2021
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
12 PAGINAS

PLAN DE San Luis

PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

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

"2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19".

INDICE

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

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

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

MADERO No. 305 3° PISO
ZONA CENTRO CP 78000
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

Directorio

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

Jorge Daniel Hernández Delgadillo
Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva
Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza
Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila
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, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , ***NO* imagen, NO OCR, *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 archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , ***NO* imagen, NO OCR, *NI* PDF**).

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

*** 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 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.

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

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 corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En su actuar diario, el ser humano realiza todo tipo de actividades, desde acudir a sus actividades laborales, así como realizar las compras suficientes para satisfacer las necesidades básicas y también acude a áreas de esparcimiento y diversión. Por lo que, durante la presente administración la Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos en conjunto con la Dirección de Comercio, se vio con necesidad de actualizar la normatividad aplicable para garantizar que las y los ciudadanos puedan realizar estas actividades dentro un horario que les pueda permitir llevar a cabo todas sus actividades cotidianas.

Por ello, el objeto del presente Reglamento es regular los horarios de apertura y cierre de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios ubicado dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., para garantizar los intereses generales, evitar la competencia desleal y regular el funcionamiento de los giros comerciales, industriales y de servicios entre ellos.

Es así como, dentro de la actualización del presente reglamento se añaden las funciones que tendrá la Unidad de Gestión del Centro Histórico en el ámbito de sus competencias y dentro de la delimitación del Centro Histórico delimitado por la UNESCO en la declaratoria de Patrimonio de la Humanidad dentro del Camino Real de Tierra Adentro; así como también delimita las facultades, obligaciones y funciones de las autoridades competentes que se señalan en el presente ordenamiento.

Así mismo se establecen los mecanismos y sanciones que han de efectuarse para la debida aplicación de este reglamento garantizando los mismos derechos y obligaciones para quienes ejerzan actividades comerciales, industriales y de servicio dentro del Municipio de San Luis Potosí.

Por lo anteriormente expuesto, se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento la iniciativa del nuevo Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicio en el Municipio de San Luis Potosí, para ser así el siguiente:

REGLAMENTO DE HORARIOS PARA LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO EN EL MUNICIPIO LIBRE DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente Reglamento es de interés público y sus disposiciones de orden público, su marco jurídico corresponde a lo establecido por los artículos 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo114, 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 I y X, 70 Fracción XXI de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, 1°, 6° y 8° de la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí, y Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P.

ARTICULO 2. El objeto del presente Reglamento es regular los horarios de apertura y cierre de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios ubicado dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., para garantizar los intereses generales, evitar la competencia desleal y regular el funcionamiento de los giros comerciales, industriales y de servicios entre ellos.

ARTICULO 3. Para efectos de este Reglamento se considera:

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

II. AUTORIDAD MUNICIPAL: Servidor público o miembros del Ayuntamiento que emitan o ejecuten actos de autoridad en relación a las disposiciones del presente Reglamento;

III. 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;

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

V. CENTRO HISTÓRICO: Área de promoción y conservación conforme al objeto de su propio Reglamento, conformado por las áreas poligonales que contienen la traza original de la zona centro de la Ciudad o zona “A”, el área sur o zona “B” y los siete barrios o zona “C” considerados en el Plan Parcial de Conservación del Centro Histórico de San Luis Potosí promulgado el 13 de septiembre de 2007 y en la promulgación de Adhesión como Ciudad Patrimonio Histórico de la Declaratoria de Patrimonio de la Humanidad Camino Real Tierra Adentro emitida por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura del 1 de agosto del 2010;

VI. COMISIONES PERMANENTES: Para efectos del presente Reglamento se referirá a la Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos del Ayuntamiento;

VII. DEPARTAMENTO Y COORDINACIÓN: El Departamento y la Coordinación de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios, como órganos dependientes de las Direcciones de Comercio y de la Unidad de Gestión del Centro Histórico respectivamente, quienes se encargan de ejecutar y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;

VIII. DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES: Son todas aquellas Direcciones de la Administración Centralizada o Descentralizada, y Organismos Auxiliares, que dependen directamente del Presidente Municipal de San Luis Potosí;

IX. DIRECCIÓN: Las Direcciones de Comercio, y de 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; en el caso de la Unidad de Gestión cuenta con las Coordinaciones correspondientes.

X. DIRECTORES: la persona titular de la Dirección de Comercio del Ayuntamiento de San Luis Potosí; la persona titular de la Dirección de la Unidad de Gestión de Centro Histórico;

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 de la Presidencia Municipal y la Administración Pública Municipal;

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, así como la Coordinadora o el Coordinador de Inspección dependiente de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico del Gobierno Municipal de San Luis Potosí;

XIII. MUNICIPIO: El Municipio de San Luis Potosí, como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y 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 otorga la propia Ley Orgánica del Municipio Libre, así como de los Reglamentos aplicables, para la adecuada dirección de la Administración y Gobierno Municipal y de sus órganos Auxiliares, ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento;

XV. REGLAMENTO: Este Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales, Industriales o de Servicio en el Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P.

XVI. UNIDAD DE GESTIÓN: área de la Administración Municipal encargada del ejercicio de las funciones y la prestación de los servicios públicos normados por el presente Reglamento, dentro del perímetro territorial que comprende el Centro Histórico en esta municipalidad, además, de instrumentar las políticas públicas orientadas a la promoción, conservación, ordenamiento, regulación, protección y fomento del Centro Histórico en los términos establecidos en su propio Ordenamiento, atendiendo la Declaratoria de la UNESCO como Patrimonio Mundial de la Humanidad emitida el 1° de agosto de 2010.

CAPITULO II
DE LAS AUTORIDADES

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

I. El Ayuntamiento de San Luis Potosí, constituido en Cabildo;

II. La Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos del Ayuntamiento;

III. La persona titular de la Presidencia Municipal;

IV. La persona titular de la Secretaria General del Ayuntamiento;

V. La Tesorera o el Tesorero Municipal;

VI. La persona titular de la Dirección de Comercio Municipal;

VII. La persona titular de la Unidad de Gestión del Centro Histórico;

VIII. La persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal;

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, dependiente de la Dirección de la Unidad de Gestión.

X. La persona titular del Departamento de Inspección General, dependiente de la Dirección de Comercio; la Coordinadora o Coordinador de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios, dependiente de la Dirección de la Unidad de Gestión;

XI. Las Delegadas o Delegados Municipales, en sus respectivas circunscripciones territoriales; y

XII. Las Juezas o Jueces Auxiliares, en sus respectivas comunidades que no formen parte de una Delegación Municipal.

ARTICULO 5. Son facultades 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 relativa; y

III. Las demás que le otorgue la normatividad aplicable.

ARTICULO 6. Son facultades de la Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos del Ayuntamiento, las siguientes:

I. Vigilar la prestación de los servicios públicos relacionados con las disposiciones del presente Reglamento;

II. Analizar las propuestas de reforma a este Reglamento y emitir el dictamen correspondiente; y

III. Las demás que le otorgue la normatividad relativa.

ARTICULO 7. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal las siguientes:

I. Vigilar el correcto funcionamiento de las Direcciones de Comercio y de la Unidad de Gestión;

II. Nombrar a las personas titulares de las Direcciones, de las Jefaturas y Coordinaciones dependientes de las mismas, así como designar a quienes los suplan en caso de ausencia;

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

IV. Solicitar de las Direcciones cualquier tipo de información relativa a sus áreas y a los horarios comerciales en el municipio;

V. Otorgar las autorizaciones que corresponda, de conformidad con lo establecido en este Reglamento; y

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

ARTICULO 8. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento las siguientes:

I. Autentificar con su firma los documentos emanados de la Presidencia Municipal y del Cabildo en relación con el presente Reglamento;

II. Brindar asesoría jurídica a la Dirección y sus departamentos, así como a la Unidad de Gestión y sus coordinaciones por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

III. Presentar a la Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos y al Cabildo las propuestas de reforma a este Reglamento.

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

ARTICULO 9. Son facultades de la persona titular de la Tesorería 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 la materia;

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

IV. A través de la Jueza o Juez Calificador adscrito a la Tesorería Municipal, determinar el monto de las sanciones económicas que se impongan por violaciones a este Reglamento con base en lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio vigente;

V. Por medio de su Coordinación de Recaudación, cobrar los aprovechamientos derivados de sanciones aplicadas, y

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

ARTICULO 10. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Comercio Municipal y de la Dirección de la Unidad de Gestión del Centro Histórico, en el ámbito:

I. Dirigir la prestación de los servicios públicos normados por este Reglamento, delegando al efecto en las personas subordinadas aquellas de sus facultades que sean necesarias para la correcta prestación de los mismos;

II. Aplicar este Reglamento y demás legislación vigente en la materia, de conformidad con las facultades que le otorgue y le delegue la Presidencia Municipal;

III. Responder ante la persona titular de la Presidencia Municipal de la correcta dirección y administración de la Dirección a su cargo, y de la efectiva coordinación entre el Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y el Departamento de Inspección

General, así como entre éstos y los demás órganos competentes de la Administración Municipal, respecto de las materias motivo de este Reglamento;

IV. Expedir las circulares, acuerdos y órdenes que le competan y se dicten en relación con los horarios y sus diversas modalidades, para los establecimientos en que se realicen actividades comerciales, industriales y de servicio, en el Municipio de San Luis Potosí;

V. Desahogar y resolver los procedimientos derivados de infracciones a este Reglamento y demás relativa, aplicando al efecto las sanciones correspondientes;

VI. Proponer a la Comisión Permanente de Comercio, Anuncios y Espectáculos del Ayuntamiento, por medio de la Secretaría del Ayuntamiento, la modificación o adecuación a este Reglamento;

VII. Autorizar la modificación del horario indicado en los permisos otorgados a solicitud de las personas interesadas, cuando esto proceda, sujetándose a las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás normatividad relativa;

VIII. 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, 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 al Departamento de Inspección General, en todos aquellos casos en los que se considere prudente, visita de inspección y verificación del lugar que corresponda.

IX. Conceder, expedir, negar o revocar, en su caso, en los términos del presente Reglamento y demás normatividad aplicable, los permisos y autorizaciones relativos al horario de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales o de servicios, espectáculos, bailes, salones de bailes, diversiones públicas en general y demás análogas, previo pago de derechos por parte de la persona interesada, en su caso, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí, vigente;

X. Representar legalmente al Gobierno Municipal en todos aquellos actos que le competan en relación con la autorización, modificación, negación o revocación de los permisos y autorizaciones establecidos en este Reglamento; y

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

ARTICULO 11. Son facultades y obligaciones del Director General de Seguridad Pública Municipal, con el apoyo del personal a su cargo, las siguientes:

I. Aplicar y hacer cumplir el presente Reglamento, el Bando de Policía y Buen Gobierno y demás normatividad aplicable a 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 12. Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios; así como de la Coordinación de Actividades Comerciales, Espectáculos y Anuncios en el ámbito de su jurisdicción, con el apoyo del personal a su cargo:

I. Aplicar y hacer cumplir este Reglamento y demás normatividad relativa a los horarios comerciales, industriales y de servicios, dentro de la circunscripción territorial del Municipio Libre de San Luis Potosí, en el ámbito de su respectiva jurisdicción;

II. Informar a la Dirección de Comercio y/o, en su caso, a la Dirección de la Unidad de Gestión, 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, en su caso, de la Dirección de la unidad de Gestión;

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

V. Autorizar la modificación del horario indicado en los permisos otorgados a solicitud de las personas interesadas, cuando esto proceda, sujetándose a las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás normatividad relativa;

VI. Solicitar la intervención y apoyo del personal de la Dirección General de Seguridad Pública Municipal, cuando se haga necesario para dar cabal cumplimiento a las disposiciones de este Reglamento y demás normatividad aplicable; y

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

ARTICULO 13. La persona titular de la Jefatura del Departamento de Inspección General, la Coordinadora o Coordinador de Inspección por si o a través del personal a su cargo, como órgano dependiente de la Dirección de Comercio, y de la Unidad de Gestión, respectivamente, en el ámbito de su jurisdicción, 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;

II. Vigilar que las personas propietarias, poseedoras, representantes legales, titulares, obligadas principales, obligadas solidarias, empleadas o cualesquier personas de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios cumplan con las disposiciones de este Reglamento y con los horarios establecidos en el mismo y en las licencias de funcionamiento autorizadas, llevando a cabo, 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, levantando las actas que procedan en todos aquellos casos en los que observe violación a este Reglamento y demás legislación aplicable;

III. Elaborar 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 aplicar, contando al efecto con fe pública;

IV. Ordenar la ejecución y en su caso ejecutar las medidas de seguridad que le autoriza este Reglamento, ajustándose al efecto a la normatividad que en el mismo se establece;

V. 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 en este Reglamento y que le sean encomendadas;

VI. Solicitar la intervención y apoyo del personal de la Dirección General de Seguridad Pública 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; y

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

ARTICULO 14. Son facultades de las personas titulares de las Delegaciones 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 que le otorguen la Presidencia Municipal y la normatividad respectiva;

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

III. Delegar en las personas subalternas 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 15. Son facultades de las juezas o jueces auxiliares en relación con este 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 de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPITULO III
DE LOS HORARIOS

ARTICULO 16. Para efectos de este Reglamento el horario normal, en el cual podrán permanecer abiertos los establecimientos comerciales, industriales o de servicios en el municipio de San Luis Potosí será de domingo a sábado de las 6:00 a las 22:00 horas,

salvo por lo que respecta a la venta y consumo de bebidas alcohólicas, la que se realizará de conformidad con lo establecido por la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí, estableciéndose asimismo los siguientes horarios específicos:

I.- Establecimientos con Horario Libre: son refaccionarias para automóviles y camiones, florerías, agencias de inhumaciones, expendios dedicados a la venta de libros, periódicos y revistas, farmacias, expendios de gasolina, aceites lubricantes, vulcanizadoras, clínicas, hospedajes, supermercados o tienda de conveniencia y aquellos que justifiquen que su giro representa una necesidad para la población en general; estos establecimientos se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento y a las que en cada caso les señale las Direcciones respectivas.

Los establecimientos de calidad turística de tres o más estrellas tendrán horarios libres en todos sus servicios con excepción de los que se contemplen en la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí;

II. Las personas locatarias de los mercados públicos, se sujetarán a los horarios de funcionamiento que establezca el Reglamento de los mismos y los que dispongan las Direcciones;

III. En aquellos casos en los cuales no se encuentre establecido horario específico en este Reglamento lo determinará la Jefatura de Departamento, la Coordinación, y/o las Direcciones, según su competencia, tomando al efecto en consideración la normatividad aplicable.

ARTICULO 17. El horario se especificará en la licencia correspondiente, de acuerdo con el tipo de establecimiento comercial, industrial o de servicios de que se trate.

ARTICULO 18. El horario durante el cual las personas propietarias o encargadas de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios soliciten permanecer abierto al público, deberá ser aprobado o rechazado, según sea el caso, por la autoridad municipal competente, previo análisis del caso y apegado a lo dispuesto por este Reglamento.

ARTICULO 19. Se consideran establecimientos con horario restringido los siguientes: los negocios que incluyan dentro de sus giros la venta de vinos y licores en botella cerrada y cerveza, así como también todos aquellos que contempla la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí, los cuales deberán de sujetarse a los horarios que señala la misma Ley.

ARTICULO 20. En el caso de espectáculos, el horario se establecerá en el permiso respectivo, sancionándose a la persona titular del mismo, de incurrir en incumplimiento, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, siendo responsable solidaria la persona propietaria del local en que dicho espectáculo se lleve a cabo.

En cuanto a los clubes o centros sociales o deportivos, hoteles, moteles, salones para fiestas y centro de convenciones, que por cualquier causa se utilicen para la celebración de eventos, fiestas o reuniones particulares, el horario se establecerá en su permiso de funcionamiento, siendo responsable la persona titular de dicho permiso, de que el mencionado horario sea estrictamente respetado. Por lo que respecta a las actividades industriales, realizadas en zonas habitacionales o en áreas aledañas a las mismas, las mismas se desarrollarán en un horario de ocho a veinte horas.

CAPITULO IV
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21. La licencia para el horario correspondiente a cada establecimiento se otorgará por un año y al llegar su término deberá de renovarse.

ARTÍCULO 22. Todos los establecimientos comerciales, industriales o de servicios deberán señalar con claridad en la fachada, puerta, acceso principal o en un lugar visible, el horario comercial de apertura y cierre de los mismos, el no cumplir con esta disposición será sancionado en términos del presente Reglamento.

ARTICULO 23. Las personas titulares de establecimientos comerciales, industriales o de servicios, con excepción de la venta de bebidas alcohólicas, podrán solicitar, por escrito, a la autoridad municipal competente se les autorice abrir fuera del horario establecido por un tiempo determinado, el cual no podrá exceder de treinta días cada año, dicha solicitud deberá presentarse como mínimo con cuatro días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda ampliar el horario.

ARTÍCULO 24. Las autoridades municipales competentes mediante inspecciones y verificaciones vigilarán la observancia de este Reglamento y si, de las visitas practicadas aparecieren violaciones a la Ley Federal del Trabajo, en el acta levantada se hará constar y se dará vista a la Autoridad competente, con una copia del acta mencionada.

ARTÍCULO 25. Todos los establecimientos comerciales, industriales o de servicios tendrán única y exclusivamente quince minutos de tolerancia para abrir o cerrar dentro del horario que tienen autorizado.

Para el caso de que, por cualquier circunstancia, no se pudiera abrir el establecimiento a la hora señalada, la persona propietaria tendrá la obligación de colocar en forma visible al público, el aviso correspondiente; y en caso de no colocarlo se hará acreedor a las sanciones que establezca el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPITULO V
DE LAS PROHIBICIONES

ARTICULO 26. Queda prohibido a los establecimientos vender fuera del horario señalado en la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de San Luis Potosí los productos señalados en la misma Ley; la trasgresión a esta disposición dará lugar a la cancelación de la Licencia.

ARTICULO 27. Para el cumplimiento del artículo anterior, los departamentos y estanterías en los que se encuentren bebidas alcohólicas deberán de ser resguardados, asegurados o cercados para evitar el acceso al público, así como la venta de los mismos o negarse en dado caso a prestar este tipo de servicio.

CAPITULO VI
DEL PROCEDIMIENTO DE LAS VISITAS DE INSPECCION Y VERIFICACION

ARTICULO 28. Las autoridades competentes podrán realizar visitas de inspección y verificación, en los términos del presente Reglamento y el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 29. Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en la materia se llevarán a cabo visitas de inspección y verificación en los términos de este Reglamento y de lo establecido en el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, a los lugares o establecimientos que se considere procedente; las misma podrán ser ordinarias y extraordinarias, las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

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

ARTICULO 30. Con el objeto de prevenir cualquier situación de riesgo para la salud, la seguridad pública y derechos humanos de las mujeres, independientemente de la imposición de las medidas de seguridad que se considere necesarias, se harán del conocimiento de la autoridad competente los resultados de las visitas de inspección y verificación que así lo requieran.

ARTICULO 31. 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 necesaria.

La orden de visita de inspección y verificación deberá ser por escrito y no se deberán utilizar abreviaturas o siglas.

ARTICULO 32. 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 Coordinadora o Coordinar, en la que deberá precisarse el nombre de la persona respecto de la cual se ordena la visita, en caso de que se conozca ese 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.

ARTICULO 33. Las personas propietarias, responsables, encargadas u ocupantes del establecimiento o vehículo objeto de inspección y verificación estarán obligadas a permitir el acceso, dar facilidades e informes al personal de inspección y verificación y mostrarles los documentos que soliciten para el desarrollo de su labor.

ARTICULO 34. Al iniciar la visita, el personal de inspección o verificación 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 ocupante a la persona propietaria, responsable, encargada u ocupante del establecimiento.

ARTÍCULO 35. 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.

ARTICULO 36. De toda visita de inspección y verificación se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos personas testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia, o por quien la practique si aquella se hubiere negado a proponerlos.

ARTÍCULO 37. 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 personal de inspección o verificación haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTICULO 38. La visita de inspección y verificación deberá de asentarse en un acta, en la que se hará constar:

I. Nombre, denominación o razón social de la persona visitada;

II. Hora, día, mes y año en que inicie y concluya la diligencia;

III. El nombre de la autoridad que la realiza, así como el nombre, firma y cargo de la persona que la práctica;

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

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

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

VII. Una relación de los documentos que se revisan;

VIII. La circunstanciación indubitable de la verificación del cumplimiento de los horarios autorizados para el establecimiento en uso de la facultad establecida en el artículo 41 de este Reglamento;

IX. Las medidas de seguridad que se establezcan; y

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

ARTICULO 39. Las personas visitadas a quienes se haya levantado acta de inspección y verificación podrán formular observaciones en el acta de la diligencia y ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito presentado ante la persona titular de la Dirección correspondiente, debiendo hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTÍCULO 40. El personal, que realice la visita de inspección y verificación tendrá fe pública en el desarrollo de la misma, y deberán portar en lugar visible la identificación oficial que los acredite como tales.

ARTÍCULO 41. La resolución que recaiga con respecto a las irregularidades detectadas, así como el motivo de las medidas de seguridad aplicadas, deberá expedirse por escrito por la persona titular de la Dirección correspondiente dentro del término de los siguientes veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la visita.

ARTICULO 42. Dentro de la resolución señalada podrán establecerse, con independencia de las sanciones procedentes, la obligación, con cargo a la persona propietaria, encargada, 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 de cinco días hábiles, 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.

ARTICULO 43. En caso de que se detecten irregularidades que pongan en riesgo la salud y seguridad públicas o que impliquen violencia hacia las mujeres al momento de llevar a cabo las visitas de inspección y verificación, el personal de inspección o verificación podrá ordenar de inmediato la aplicación de las medidas de seguridad que establece este Reglamento, actuando, en caso de urgencia, en los términos, de lo establecido por los artículos 204 y 205 del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, así como de la Ley para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en materia de Trata de Personas para el Estado de San Luis Potosí, con independencia de hacer, en su caso, los hechos del conocimientos de las diversas autoridades competentes.

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

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

ARTICULO 44. 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 demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 45. 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 la persona o personas que están obligadas a ejecutarlas.

ARTÍCULO 46. Las resoluciones que emita la persona titular de la Dirección correspondiente deberán de ser notificadas en forma personal, mediante cédula o instructivo, a la persona propietaria, encargada, representante legal o quien resultare responsable del lugar o establecimiento. En caso de negativa de recibir la notificación, o al no encontrase la persona interesada, 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 una persona vecina del lugar pudiendo, además, publicar los puntos resolutivos de la resolución en algún medio impreso o cualquier otro medio de comunicación.

CAPITULO VII
DE LAS INFRACCIONES A ESTE REGLAMENTO Y LAS SANCIONES APLICABLES

ARTICULO 47. Son infracciones relacionadas con la aplicación del presente Reglamento:

I. No señalar con claridad en la fachada, puerta, acceso principal y en un lugar visible, de todos los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, el horario de apertura y cierre de los mismos;

II. Cerrar o abrir un establecimiento comercial, industrial o de servicios fuera del horario que tiene autorizado para su caso, o no colocar el aviso correspondiente para el caso de no poder abrir el establecimiento a la hora señalada; y

III. No cubrir, resguardar, asegurar o cercar, los departamentos y estanterías en los que se encuentren bebidas alcohólicas como artículos sujetos a horario restringido, para evitar el acceso al público, así como la venta de bebidas alcohólicas o no negarse en dado caso a prestar este tipo de servicio;

Podrá imponerse la sanción pecuniaria que establece el artículo 49 fracción II, y las demás normas aplicables, a las infracciones que se establecen en este Reglamento y que no aparezcan señaladas en la Ley de Ingresos vigente, sin perjuicio de las sanciones no pecuniarias que por lo mismos hechos se impongan.

ARTICULO 48. En caso de incumplimiento de la normatividad correspondiente, la persona titular de la Dirección correspondiente podrá aplicar las siguientes sanciones, de conformidad con lo establecido en las diversas fracciones del Artículo 206 del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí:

I. Amonestación con apercibimiento;

II. Multa, de 12 a 75 Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigente dependiendo de la gravedad de la falta, respetando en todo caso las limitantes que establece el Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

Las multas por violación a este reglamento y a los diferentes ordenamientos en la materia se tazarán de acuerdo a lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., vigente y, en su caso, por este Reglamento;

III. En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa impuesta, sin que su monto pueda exceder del doble del máximo. Si la persona infractora reincidiese en más de una ocasión, el monto de la multa se duplicará en cada una de estas ocasiones;

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

V. Suspensión temporal en el ejercicio de derechos de licencia, autorización o permiso;

VI. Revocación de licencias, permisos o autorizaciones; y

VII. Arresto hasta por 36 horas.

VIII. A los establecimientos que se refiere la fracción I del artículo 16 del presente reglamento que cuenten con licencia para la venta, distribución, o suministro de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus grados se sujetarán al horario permitido por la ley de Bebidas Alcohólicas del Estado, en caso de violación a dichas disposiciones se sancionarán con la suspensión de la autorización de horario libre por tres días, en caso de tercera reincidencia se cancelará definitivamente la autorización referida, independientemente de la sanción a que se haga acreedora la persona por la venta de bebidas alcohólicas fuera de horario permitido.

ARTICULO 49. Salvo el caso del arresto, que se aplicará como sanción única, se podrán imponer en un mismo caso una o varias de las sanciones establecidas en el artículo anterior, incluyendo la amonestación con apercibimiento, la que se aplicará en todos los demás casos.

En el caso de violación a los horarios establecidos en la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí, se impondrán las sanciones establecidas en esa misma ley.

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

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

La imposición de las sanciones arriba señaladas es independiente de la imposición de las penas que de la comisión de los actos sancionados pudiese resultar y del pago de los daños y perjuicios causados.

CAPITULO VIII
DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 50. Los términos se computarán por días hábiles, descontándose los días sábados y domingos, así como los días festivos, salvo aquellos en los que este Reglamento establezca en días naturales.

ARTÍCULO 51. Para los efectos de este Reglamento son horas hábiles de las ocho a las dieciocho horas, pudiendo habilitarse las horas inhábiles por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 52. Los términos empezarán a contarse al día siguiente a aquel en que se realice la notificación o visita.

ARTÍCULO 53. 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 para el Estado de Luis Potosí.

ARTÍCULO 54. El personal designado o habilitado como notificador por, las autoridades competentes, tendrá fe pública únicamente en cuanto concierne a las notificaciones a su cargo.

CAPITULO IX
DEL RECURSO DE REVISION

ARTICULO 55. En contra de las resoluciones dictadas por la Autoridad derivadas de la aplicación del presente reglamento, procederá el recurso de revisión, en los términos del Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”.

ARTICULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales y de Servicios en el Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 14 de septiembre del 2020 así como todas sus reformas.

ARTICULO TERCERO. Se abrogan y derogan todas las disposiciones dentro del ámbito de competencia municipal que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo a los 29 días del mes de Abril 2021.

LIC. ALFREDO LUJAMBIO CATAÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

LIC. SEBASTÍAN PÉREZ GARCÍA
SECRETARIO GENERAL
(RÚBRICA)