



H. AYUNTAMIENTO
SAN LUIS POTOSÍ
2009-2012

SECRETARÍA GENERAL

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

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

**Fecha de Aprobación: 29 de agosto de 2002.
Fecha de Promulgación: 29 de agosto de 2002.
Fecha de Publicación: 24 de octubre de 2002.
Fecha de modificación: 23 de diciembre de 2006.**



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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Reglamentar el horario en que han de llevarse a cabo las actividades comerciales, industriales y de servicio dentro de la circunscripción territorial del Municipio, es una función prioritaria del Gobierno Municipal.

En atención a la necesidad de normar debidamente este aspecto fundamental de la actividad de la población, se realizó un detallado estudio del Reglamento de Horarios para los Establecimientos Comerciales y de Servicio en el Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., del cual es resultado este nuevo Reglamento de la materia.

Dentro de este ordenamiento se han precisado su marco jurídico y objeto, estableciendo así mismo, un capítulo de definiciones. Al complementar el capítulo de autoridades, precisando con claridad las facultades y obligaciones de las mismas, se permite una mayor claridad respecto de la aplicación de este Reglamento.

Se consideró necesario replantear de una forma más clara lo horarios establecidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio, eliminando conceptos restrictivos cuya regulación corresponde a Leyes Estatales, estableciendo, en cambio, un horario general adecuado para aquellos de los establecimientos reglamentados que no cuenten con un horario libre.

En cuanto a los espectáculos públicos se establece la obligación solidaria del propietario del local en el cual se realizan los mismos, respecto del cumplimiento de los horarios establecidos en el propio Reglamento, misma responsabilidad que queda a cargo de los titulares de los permisos en el caso de los salones y establecimientos en los que se realicen fiestas particulares.

Así mismo, se establece un horario específico para la realización de actividades industriales en las zonas habitacionales.

Se crean así mismo, capítulos específicos, relativos al procedimiento de las visitas de inspección y verificación, la aplicación de medidas de seguridad, términos y notificaciones, reformando y adecuando el capítulo de sanciones aplicables.



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 1º.- El presente Reglamento es de orden público e interés social, y su marco jurídico se encuentra contenido en el artículo 115 fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 114, fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, artículos 31 inciso b), fracción I, 159 y 160 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, así como el artículo 119 del Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P.

ARTICULO 2º.- El objeto del presente Reglamento es regular los horarios de apertura y cierre de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios ubicados 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 servicio entre ellos.

ARTICULO 3º.- Para los efectos de este Reglamento se considera:

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

II.- **MUNICIPIO.**- El Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P., como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, 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.

III.- **GOBIERNO MUNICIPAL.**- Conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio, conformado por el Ayuntamiento, los órganos auxiliares del Presidente Municipal y la Administración Municipal.

IV.- **PRESIDENTE MUNICIPAL.**- Persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorgan la Ley y los reglamentos aplicables, 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.



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

VI.- **DIRECCIÓN.**- La Dirección de Comercio del Gobierno Municipal de San Luis Potosí, S.L.P., como el área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de las funciones y la prestación directa de los servicios públicos municipales normados por este Reglamento. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo el Departamento de Actividades Comerciales y Espectáculos y el de Inspección General, como órganos que dependen de la misma.

VII.- **DIRECTOR.**- El Director de Comercio del Gobierno Municipal de San Luis Potosí, S.L.P.

VIII.- **DEPARTAMENTO.**- El Departamento de Actividades Comerciales y Espectáculos 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 este Reglamento, salvo aquellas que correspondan expresamente a otro órgano de Gobierno Municipal.

IX.- **JEFE DE DEPARTAMENTO.**- El Jefe del Departamento de Actividades Comerciales y Espectáculos del Gobierno Municipal de San Luis Potosí, S.L.P.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTICULO 4º.- 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.- El Presidente Municipal;
- IV.- El Secretario del Ayuntamiento;
- V.- El Tesorero Municipal;



- VI.- El Director de Comercio Municipal;
- VII.- El Director General de Seguridad Pública Municipal;
- VIII.- El Jefe del Departamento de Actividades Comerciales y Espectáculos;
- IX.- El Jefe del Departamento de Inspección General;
- X.- Los inspectores o verificadores municipales;
- XI.- Los Delegados Municipales, en sus respectivas circunscripciones territoriales;
y
- XII.- Los Jueces Auxiliares, en sus respectivas comunidades, que no formen parte de una Delegación Municipal.

ARTICULO 5º.- Son facultades del Ayuntamiento constituido en Cabildo las siguientes:

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

ARTÍCULO 6º.- Son facultades 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 relativa.

ARTÍCULO 7º.- Son facultades del Presidente Municipal las siguientes:

- I.- Vigilar el correcto funcionamiento de la Dirección;
- II.- Nombrar al Director y a los jefes de departamento dependientes del mismo, así como designar a quienes los suplán en caso de ausencia;



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

IV.- Solicitar del Director cualquier tipo de información relativa a la Dirección y a los horarios comerciales en el municipio;

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

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

ARTICULO 8º.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento las siguientes:

I.- Validar con su firma los documentos emanados del Presidente Municipal y del Cabildo en relación con el presente Reglamento;

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

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

ARTÍCULO 9º.- 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 la materia;

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

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

ARTÍCULO 10.- 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 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;

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

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

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

ARTÍCULO 11.- Son facultades y obligaciones del Director General de Seguridad Pública Municipal, 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 relativa.

ARTÍCULO 12.- Son facultades y obligaciones del Jefe del Departamento de Actividades Comerciales y Espectáculos, con el apoyo del personal a su cargo:

I.- Aplicar y hacer cumplir este Reglamento y demás normatividad relativa a los horarios comerciales dentro de la circunscripción territorial del Municipio Libre de San Luis Potosí, S.L.P.;

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 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 Libre 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;

IV.- 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;

V.- Coordinarse con las demás autoridades relacionadas con los horarios comerciales, sobre las medidas necesarias para el efectivo cumplimiento de este Reglamento;

VI.- Plantear al Director la forma de solución de asuntos relacionados con este Reglamento y proponer las mejoras o adecuaciones relacionadas con éste;

VII.- Llevar a cabo las acciones que le competan, de conformidad con lo que establecen este Reglamento y demás disposiciones normativas vigentes;

VIII.- 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 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;

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

X.- 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

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

ARTÍCULO 13.- El Jefe de Inspección General, por sí o a través de los inspectores o verificadores municipales, como órgano dependiente de la Dirección 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 en la diversa normatividad aplicable;

II.- Vigilar que los titulares o empleados 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 y levantando las actas que procedan en todos aquellos casos en los que observe violación a este Reglamento y demás normatividad 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, 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 Unidad 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 relativa.

ARTÍCULO 14.- 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 que le otorguen el Presidente Municipal y la normatividad respectiva;



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.

ARTÍCULO 15.- Son facultades de los 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 relativa.

CAPITULO III DE LOS HORARIOS

ARTÍCULO 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 a las 22 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 respectiva, estableciéndose así mismo los siguientes horarios específicos:

I.- Establecimientos con Horario Libre: son refaccionarías 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 la Dirección.

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, los cuales se sujetaran a los horarios que establece la misma;



II.- Los locatarios de los mercados públicos, se sujetarán a los horarios que establezca el Reglamento de los mismos y la Dirección de Comercio; y

III.- En aquellos casos en los cuales no se encuentre establecido horario específico en este Reglamento lo determinará el Jefe de Departamento, tomando al efecto en consideración la normatividad aplicable.

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

ARTICULO 18.- El horario durante el cual los propietarios o encargados de los establecimientos comerciales, industriales o de servicio soliciten permanecer abiertos al público, deberá ser aprobado o rechazado, según sea el caso, por la Dirección de Comercio, 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 y estos deberán sujetarse, para el expendio de dichos productos, a los horarios que señala la misma Ley.

ARTICULO 20.- En el caso de espectáculos, el horario se establecerá en el permiso respectivo, sancionándose al titular del mismo, de incurrir en incumplimiento, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, siendo responsable solidario el propietario 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 centros 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 el 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

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

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.- Los titulares de establecimientos comerciales, industriales o de servicios, con excepción de la venta de bebidas alcohólicas, podrán solicitar, por escrito, al Departamento 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 de anticipación a la fecha en que se pretenda ampliar el horario.

ARTICULO 24.- El Departamento de Actividades Comerciales y Espectáculos, en coordinación con el Departamento de Inspección General, por conducto de sus inspectores o verificadores, 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, el propietario 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.



ARTÍCULO 27.- Para el cumplimiento del artículo anterior, los departamentos y estanterías en los que se encuentren cualquiera de los artículos mencionados, deberán de ser circundados 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 VERIFICACIÓN

ARTICULO 28.- El Departamento de Actividades Comerciales y Espectáculos, así como el Departamento de Inspección General, podrán realizar visitas de inspección en los términos del presente Reglamento y la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios 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 la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, a los lugares o establecimientos que se considere procedente. Las mismas podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles y las segundas en cualquier tiempo.

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

ARTÍCULO 30.- Con el objeto de prevenir cualquier situación de riesgo para la salud o seguridad públicas, independientemente de la imposición de las medidas de seguridad que se consideren necesarias, se harán del conocimiento de la autoridad competente los resultados de las visitas de inspección y verificación que así lo requieran.

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 necesario.

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

ARTICULO 32.- Los inspectores o verificadores, para practicar visitas, deberán estar provistos de orden escrita con firma autógrafa expedida por el Jefe de



Departamento, 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.

ARTICULO 33.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes del establecimiento o vehículo objeto de inspección y verificación estarán obligados a permitir el acceso, dar facilidades e informes a los inspectores o verificadores y mostrarles los documentos que soliciten para el desarrollo de su labor.

ARTICULO 34.- Al iniciar la visita, el inspector o verificador deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la instancia correspondiente del Gobierno Municipal, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como la orden de visita correspondiente, de la que deberá dejar copia al propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento.

ARTÍCULO 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 testigos propuestos por la persona con quien se hubiere entendido la diligencia, o por quien la practique si aquélla se hubiere negado a proponerlos.

ARTICULO 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 inspector o verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

ARTÍCULO 38.- 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;

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.- 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 con los hechos contenidos en ella, o bien, por escrito presentado ante el Director de Comercio, debiendo hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado.

ARTICULO 40.- 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 41.- La resolución que recaiga con respecto a las irregularidades detectadas, así como con motivo de las medidas de seguridad aplicadas, deberá expedirse por escrito por la Dirección de Comercio 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 al 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 VII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTICULO 43.- En caso de que se detecten irregularidades que pongan en riesgo la salud y seguridad públicas al momento de llevar a cabo las visita de inspección y verificación, los inspectores o verificadores podrán ordenar de inmediato la aplicación de las medidas de seguridad que establece este Reglamento, actuando, en caso de urgencia, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, con independencia de hacer, en su caso, los hechos del conocimiento 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 del Director de Comercio, a fin 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.

ARTÍCULO 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 quien o quienes están obligados a ejecutarlos.

ARTICULO 46.- Las resoluciones que emita la Dirección deberán ser notificadas en forma personal, mediante cédula o instructivo, al propietario, encargado, representante legal o quien resultare responsable del lugar o establecimiento.

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

CAPITULO VIII DE LAS INFRACCIONES A ESTE REGLAMENTO Y LAS SANCIONES APLICABLES.

ARTICULO 47.- Podrá imponerse la sanción pecuniaria que establece el artículo 48 fracción II, de este Reglamento, en relación con la fracción II del Artículo 35 y el Artículo Transitorio Sexto de la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., y las demás normas aplicables, a las infracciones que se establecen en este Reglamento y que no aparezcan señaladas en la Ley de Ingresos mencionada, sin perjuicio de las sanciones no pecuniarias que por los mismos hechos se impongan.

ARTICULO 48.- En caso de incumplimiento de la normatividad correspondiente, la Dirección podrá aplicar las siguientes sanciones, de conformidad con lo establecido en las diversas fracciones del Artículo 79 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí:

I.- Amonestación con apercibimiento;

II.- Multa, de 10 hasta 500 veces el salario mínimo general vigente dependiendo de la gravedad de la falta, respetando en todo caso las limitantes que establece el segundo párrafo del artículo 80 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.



Las multas por violación a este Reglamento y a los diferentes ordenamientos en la materia, se tasarán 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 el infractor reicindiese 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 de el artículo 16 del presente reglamento que cuenten con licencia para la venta, distribución, o suministro de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus grados se sujetaran al horario permitido por la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado, en caso de violación a dichas disposiciones se sancionaran con la suspensión de la autorización de horario libre por tres días, en caso de reincidencia se cancelara definitivamente la autorización referida, independientemente de la sanción a que se haga acreedor 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 la violación a los horarios establecidos en la Ley de Bebidas Alcohólicas 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.



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 IX DE LOS TERMINOS Y 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 el Director o el Jefe de Departamento.

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

ARTICULO 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 Capítulo Sexto de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 54.- El personal designado o habilitado como notificador por la propia Dirección de Comercio, tendrá fe pública únicamente en cuanto concierne a las notificaciones a su cargo.

CAPITULO X DEL RECURSO DE REVISIÓN

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 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



ARTICULO SEGUNDO.- Podrá imponerse la sanción pecuniaria que establece el artículo 50 fracción II de este Reglamento, en relación con la fracción II del Artículo 35 y el Artículo Transitorio Sexto de la Ley de Ingresos del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., en vigor y la demás legislación aplicable, a las infracciones que se establecen en este Reglamento y que no aparezcan señaladas en la Ley de Ingresos mencionada, sin perjuicio de las sanciones no pecuniarias que por los mismos hechos se impongan.

ARTICULO TERCERO.- 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 dos de septiembre del 2000.

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

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo a los 29 días del mes de agosto de 2002.

C.P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA.
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. ALFONSO JOSÉ CASTILLO MACHUCA.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AUTENTIFICO LA FIRMA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CON FUNDAMENTO
EN EL ARTICULO 78 FRACCIÓN VIII DE LA LEY
ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ