



# 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 Coxcatlán, S.L.P.

Reglamento de Panteones y Reglamento para el Suministro de Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.

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

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

Directora:

Ma. Del Pilar Delgadillo Silva

Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas



## 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

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

## REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE COXCATLAN, S.L.P.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El servicio público de panteones constituye una necesidad prioritaria de la población y una obligación ineludible del Gobierno Municipal.

Es por ello que el Gobierno Municipal, al plantear la educación de la normatividad municipal a la práctica aconsejada por la población y el propio personal de la administración municipal, ha dedicado especial atención a este servicio público, buscando que su reglamentación permita se preste en forma más efectiva.

El presente Reglamento contiene disposiciones para la conservación, mantenimiento, regulación y aplicación de sanciones en lo relativo a los Panteones Municipales y concesionados, así como todas las actividades inherentes a este servicio público como: inhumaciones, exhumaciones, reinhumaciones, traslado de cadáveres, restos humanos áridos, derecho de uso sobre fosas, gavetas o criptas en los Panteones Municipales, constancias, etc., con la finalidad de garantizar la generalidad, uniformidad, continuidad, obligatoriedad y persistencia del servicio público que regula este ordenamiento, por lo que se expide el presente:

### REGLAMENTO DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE COXCATLAN, SAN LUIS POTOSÍ.

#### TÍTULO PRIMERO

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1°.** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general, y tiene por objeto regular el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia de los panteones, teniendo como marco jurídico el artículo 115, fracción II y III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 114, fracción 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 141 fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en concordancia con lo dispuesto por la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí con el fin de reglamentar el funcionamiento y operación de los panteones en el Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí.

**ARTICULO 2°.** Para los efectos del presente Reglamento, son servicios públicos de los panteones: la inhumación, exhumación, expedición de constancias, permisos para traslado de cadáveres, hechuras de bóvedas, así como trámites diversos de la Dirección de Panteones.

**ARTICULO 3°.** La aplicación y vigilancia de las disposiciones del presente ordenamiento estarán a cargo del Director del Departamento de Panteones del Municipio, y actuará de acuerdo con las facultades que le otorga el presente reglamento para el análisis y correcta ejecución de las acciones relacionadas con el servicio de Panteones que se encuentra dentro de la jurisdicción del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí.

**ARTICULO 4°.** Los panteones que se localicen en la circunscripción territorial del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí, se clasificarán de la siguiente forma:

- I. **OFICIALES:** Los que son propiedad del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí, estos serán administrados a través de la Dirección de Panteones y la Tesorería Municipal;

Estos a su vez se dividen en:

- a) **URBANOS:** Localizados dentro de las áreas urbanas, y
  - b) **RURALES:** Los que se ubiquen en las comunidades rurales.
- II. **CONCESIONADOS:** Los que son propiedad de particulares que, por trámites realizados, obtienen una concesión para operar dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí, y
  - III. **RELIGIOSOS:** Los localizados en el interior de los templos, previa autorización del Gobierno Municipal, en su caso.

**ARTICULO 5°.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **MUNICIPIO:** El Municipio Libre de Coxcatlán, San Luis Potosí;
- II. **GOBIERNO MUNICIPAL:** El Gobierno Municipal de Coxcatlán, San Luis Potosí;
- III. **AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento de Coxcatlán, San Luis Potosí;
- IV. **CABILDO:** El Ayuntamiento reunido en sesión como Cuerpo Colegiado de Gobierno Municipal;
- V. **PRESIDENTE MUNICIPAL:** El Presidente Municipal de Coxcatlán, San Luis Potosí;
- VI. **SECRETARIO:** El Secretario del Ayuntamiento de Coxcatlán, San Luis Potosí;
- VII. **DIRECCIÓN:** Dirección de Panteones del Gobierno Municipal de Coxcatlán, San Luis Potosí;
- VIII. **DIRECTOR:** Director de Panteones del Gobierno Municipal de Coxcatlán, San Luis Potosí;
- IX. **ATAÚD:** Féretro, la caja en la que se coloca el cadáver, para proceder a su Inhumación;
- X. **CADÁVER:** Cuerpo Humano sin vida;
- XI. **PANTEÓN:** Lugar al descubierto autorizado por el Gobierno Municipal, destinado para el depósito de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados;
- XII. **CREMACIÓN:** Incineración de un cadáver humano, o restos del mismo constituyendo a cenizas;
- XIII. **CREMATORIO:** Horno debidamente autorizado, para la incineración de cadáveres humanos o restos de los mismos;
- XIV. **CRIPTA:** Recinto construido, con gavetas o nichos, destinado al depósito de uno o varios cadáveres, restos humanos, esqueletos o cenizas;
- XV. **USUARIO:** Cualquier persona, sea o no familiar del difunto, que realiza trámites ante la Dirección.
- XVI. **EXHUMACIÓN:** Acto por el cual se extraen de una tumba restos humanos áridos para su cremación, traslado o reinhumación;
- XVII. **EXHUMACIÓN PREMATURA:** Acto por el cual se extrae de una tumba un cadáver o restos humanos, restos humanos áridos o cremados, antes del tiempo que marca la Ley;
- XVIII. **FOSA:** Excavación en la tierra realizada con el fin de depositar un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos, ubicado en un Panteón autorizado para depósito de los mismos;
- XIX. **FOSA COMÚN:** Excavación en la tierra, ubicado en un Panteón autorizado, realizada para la inhumación de un cadáver o restos humanos no identificados o no reclamados.
- XX. **GAVETA:** Espacio construido dentro de una cripta, destinado al depósito de un cadáver, restos humanos o cenizas;
- XXI. **INHUMACIÓN:** Acción de depositar un cadáver, restos humanos, restos humanos áridos o cremados, en un espacio destinado para este fin;
- XXII. **INTERNACIÓN:** Traslado de un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos, procedentes de un lugar que no forma parte de la circunscripción territorial del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí, para el efecto de que sean sepultados en un Panteón que se ubique en este Municipio;
- XXIII. **MONUMENTO FUNERARIO:** Construcción que se erige sobre una tumba;

- XXIV. OSARIO:** Lugar destinado al depósito de esqueleto o partes de él;
- XXV. PERPETUIDAD:** Disposición de uso de un espacio, para el depósito de un cadáver o restos humanos, por siempre;
- XXVI. RESTOS HUMANOS:** Parte o partes de un cuerpo humano;
- XXVII. RESTOS HUMANOS ÁRIDOS:** Esqueleto u osamenta, producto del proceso natural de descomposición de un cadáver;
- XXVIII. RESTOS HUMANOS CREMADOS:** Cenizas resultantes de la Incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;
- XXIX. TEMPORALIDAD:** Derecho de uso de un espacio por tiempo determinado.
- XXX. TRASLADO:** La transportación de un cadáver o restos del mismo, dentro del Municipio de Coxcatlán, S.L.P., o del interior del mismo a cualquier parte de la República o del Extranjero.

**ARTICULO 6º.** El Gobierno Municipal, prohíbe estrictamente que los panteones que se encuentren dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí, condicionen sus servicios por razón de raza, nacionalidad o ideología.

**ARTICULO 7º.** Los Panteones permanecerán abiertos al público todos los días del año, con sujeción estricta en lo siguiente:

- I. Para visitas: En un horario comprendido de las 08:00 a 19:00 horas, de lunes a domingo.
- II. Para inhumaciones: En un horario comprendido de las 08:00 a 17:00 horas, de lunes a domingo; y
- III. Para exhumaciones: En un horario comprendido de las 08:00 a 16:00 horas, de lunes a domingo.

No se permitirá servicio alguno, fuera del horario establecido en las fracciones anteriores, salvo autorización expresa de las autoridades Municipales y/o medio mandamiento u orden judicial que así lo ordene.

**ARTICULO 8º.** La Dirección deberá mantener en éstos, personal de vigilancia las 24 horas del día, todos los días del año.

**ARTICULO 9º.** En los panteones municipales la limpieza, mantenimiento y conservación de las áreas e instalaciones de uso común, estará a cargo del Gobierno Municipal y las gavetas, fosas, criptas, lápidas y nichos serán obligación de sus propietarios o usuarios.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS AUTORIDADES Y FACULTADES

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LAS AUTORIDADES

**ARTICULO 10º.** Para los efectos del cumplimiento de este Reglamento, son Autoridades:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Síndico Municipal;
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. El Director General de Policía y Tránsito Municipal;
- VI. El Director de Obras Públicas;

**VII.** El Director de Panteones, y

**VIII.** Los Jueces Auxiliares, de las localidades existentes en el Municipio.

Las actuaciones de las Autoridades antes señaladas se regirán por lo estipulado en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, el Bando de Policía y Gobierno, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de San Luis Potosí, el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Coxcatlán, San Luis Potosí y el presente Reglamento.

**ARTICULO 11º.** Son facultades y competencias del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Conocer y en su caso, aprobar la apertura de Panteones Oficiales, concesionados y religiosos, que cumplan con lo establecido en el presente Reglamento, así como los demás disposiciones legales y administrativas aplicables.
- II. Otorgar, revocar y en su caso suspender las concesiones otorgadas a particulares para la prestación de servicio de panteón;
- III. Fijar anualmente el monto de los derechos que deberán cobrarse de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio de Coxcatlán, S.L.P., por los servicios inhumación, exhumación, reinhumación, refrendo y cremación que señale el presente Reglamento.
- IV. Desafectar y clausurar el servicio de Panteones Municipales, cuando ya no exista ocupación disponible.
- V. Determinar los criterios que permitan realizar e imponer las sanciones administrativas que correspondan, por violación al presente Reglamento.
- VI. Las demás que establezcan el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO 12º.** Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal las siguientes:

- I. Nombrar al Director de Panteones Municipal.
- II. Proponer al Ayuntamiento proyectos para el mejor funcionamiento de los Panteones.
- III. Ordenar la ejecución de obras y trabajos necesarios para mejorar el mejoramiento de los Panteones.
- IV. Las demás que establezcan el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **DEL DIRECTOR Y SUS FACULTADES**

**ARTICULO 13.** Para los efectos de este Reglamento habrá un Director de Panteones, nombrado por el Presidente Municipal, el cual contará entre otras con las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Vigilar la correcta aplicación de este Reglamento, coordinándose en su caso con las demás Autoridades mencionadas en el numeral anterior;
- II. Vigilar la correcta prestación de los servicios públicos en todos los panteones oficiales, concesionados y religiosos que se ubiquen en la circunscripción territorial del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí;
- III. Previa presentación del permiso de la Secretaría de Salud, del acta de defunción y del pago de derechos en su caso, podrá expedir la autorización para llevar a cabo el traslado, así como la inhumación, exhumación, exhumación prematura, cremación o reinhumación de los cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cremados, incluyendo además el uso o explotación de espacios en los panteones oficiales;

- IV. Autorizar la inhumación, exhumación, exhumación prematura, reinhumación, cremación o traslado de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, así como el uso o explotación de espacios en los panteones oficiales, ajustándose a la normatividad vigente;
- V. Vigilar que las fosas en ningún caso sean inferiores a las dimensiones siguientes y observando siempre una separación por los cuatro lados de 0.40 metros para cualquier causé de fosa, para las de nueva creación;
- VI. Para féretro de adulto, las fosas serán de 2.40 metros de largo por 1.10 metros de ancho por 1.50 metros de profundidad desde el nivel de la calle o andador adyacente;
- VII. Para féretros de niños serán de 1.25 metros de largo por 0.80 metros de ancho por 1.30 metros de profundidad desde el nivel de la calle o andador adyacente;
- VIII. Previa solicitud por escrito, proporcionar información a los Usuarios que así lo requieran;
- IX. Expedir autorizaciones a prestadores de servicios independientes, para que puedan realizar trabajos con cargo a los Usuarios, siempre y cuando los mismos se realicen con apego a las normas establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- X. Vigilar el debido cumplimiento del horario de prestación de servicios al público de los panteones oficiales;
- XI. Coordinarse con el Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, a fin de que, por medio del personal de Dirección a su cargo, preste el apoyo necesario de vigilancia en forma permanente, a fin de mantener el orden dentro de los panteones oficiales;
- XII. Proponer al Cabildo, a través del Secretario del Ayuntamiento, las propuestas de reforma al presente Reglamento;
- XIII. Las que el Presidente Municipal le encomiende, y
- XIV. Las demás que le otorguen el presente Reglamento y demás normatividad aplicable a la materia.

**ARTICULO 14.** Los jueces auxiliares, en apoyo del Director, deben de conocer de los procedimientos y acciones necesarios para la prevención o solución de conflictos originados por problemas de panteones, debiendo levantar el acta de lo acontecido y remitirla en forma inmediata al Director, lo anterior sin perjuicio de las atribuciones, facultades y obligaciones que le confieren las Leyes o Reglamentos correspondientes.

**ARTICULO 15.** Son obligaciones del Director o Concesionarios de los Panteones las siguientes:

- I. Tener disponibilidad de los interesados para su consulta, el proyecto o plano del Panteón, debidamente aprobado, en que parezcan definidas las áreas del mismo, incluyendo los lotes con su orden numérico respectivo;
- II. Llevar un libro de registro, autorizado por la Autoridad Municipal, en el cual se anotará el nombre, apellidos, edad, nacionalidad, sexo y domicilio de la persona fallecida, la causa que determinó la muerte y la Oficialía del Registro Civil que expide el acta correspondiente, asentado el número de ésta, y la ubicación del lote o fosa que ocupa;
- III. Llevar un libro de registro, autorizado por la Autoridad Municipal, de los actos jurídicos que se realicen con referencia a los lotes del Panteón respectivo, tanto por la Dirección con los particulares, como por los particulares entre sí, debiéndose inscribirse además las resoluciones de Autoridad competente relativas a dichos lotes;
- IV. Llevar un libro de registro, autorizado por la Autoridad Municipal, de exhumaciones, reinhumaciones y diversos registros o actividades oficiales;
- V. Rendir al Presidente Municipal un informe mensual de operación de los servicios de panteones y de los actos jurídicos a que se refiere el presente Reglamento;
- VI. Levantar un plano de cada uno de los panteones municipales, donde consten todas y cada una de las fosas existentes, así como el registro de cada propietario o responsable de las mismas;
- VII. Inhumar en la fosa que corresponda según el Título de Propiedad o autorización de uso otorgados; y

- VIII. Las demás que les señala este Reglamento, los ordenamientos aplicables o la concesión, en su caso.

**TITULO TERCERO**  
**DE LOS PANTEONES Y USUARIOS**

**CAPITULO PRIMERO**  
**DEL ESTABLECIMIENTO DE LOS PANTEONES**

**ARTICULO 16.** Para el establecimiento de panteones dentro del Municipio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Visto bueno de las autoridades sanitarias correspondientes.
- II. Acuerdo de Cabildo en el que se autorice el establecimiento del panteón.
- III. En su caso la concesión otorgada a los particulares por el Ayuntamiento.
- IV. Aprobación de los planos por medio de dictamen técnico emitido por la Dirección de Obras Publicas y demás requisitos que esta señale.

**ARTICULO 17.** Los planos de los panteones deberán contener:

- I. La localización del inmueble.
- II. La determinación de las vías de acceso y estacionamiento.
- III. El trazo de calles y andadores.
- IV. La nomenclatura.

**ARTICULO 18.** La autorización para el establecimiento y operación de un Panteón se hará con la aprobación del Cabildo, el cual emitirá su Resolución con base en los dictámenes que se presenten, las siguientes Autoridades:

- I. Dirección;
- II. Dirección de Obras Públicas;
- III. Dirección de Ecología Municipal;
- IV. La Dirección Jurídica del Ayuntamiento;
- V. La Dirección de Protección Civil Municipal;
- VI. Las Autoridades Sanitarias, y
- VII. Cualquier otra que norme sobre la materia y de la cual sea solicitada dicha opinión técnica por la Autoridad Municipal.

Toda solicitud deberá hacerse por escrito y anexarse a la misma la documentación relativa, que cada Autoridad haya emitido, presentando esta ante el Secretario, a fin de ser listado en el orden del día de sesión de Cabildo para su análisis y resolución en su caso.



**ARTICULO 17.** Los panteones contarán con servicio de alumbrado exterior e interior adecuado.

**ARTICULO 18.** Los panteones deberán:

- I. Cumplir con las condiciones y requisitos sanitarios que determinen las Leyes y Reglamentos de la materia y normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente.
- II. Instalar en la forma adecuada los servicios de agua potable, drenaje, energía eléctrica y alumbrado y
- III. Acondicionar las vías internas de circulación de peatones y de vehículos.

**ARTICULO 19.** Quedará prohibida la venta de alimentos, objetos y bebidas alcohólicas, dentro de los panteones, igualmente la introducción de bebidas alcohólicas y personas que se encuentren en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga o enervante.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS USUARIOS

**ARTICULO 20.** Toda persona tiene derecho de uso sobre el terreno del Panteón Municipal, previo el pago de los Derechos correspondientes y que exista el espacio suficiente para otorgarse.

**ARTICULO 21.** Son obligaciones de los usuarios las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento, las emanadas de la Administración Municipal y de la Dirección;
- II. Pagar los Productos correspondientes por el uso del terreno o su mantenimiento;
- III. Conservar en buen estado las fosas, gavetas, criptas y monumentos;
- IV. Solicitar a la Autoridad correspondiente el permiso de construcción;
- V. Retirar de inmediato los escombros que se ocasionan por la construcción de gavetas, criptas o monumentos;
- VI. Realizar el pago del depósito que garantice el retiro del escombros, el cual le será devuelto en caso de cumplir con lo dispuesto en la fracción anterior;
- VII. Las demás que se establezcan en este ordenamiento.

## CAPITULO TERCERO

### DE LAS PLACAS, LÁPIDAS Y MONUMENTOS

**ARTICULO 22.** Para la realización de obras en un Panteón Oficial se deberá presentar el recibo del pago por el uso del lote del Usuario.

**ARTICULO 23.** En caso de que se autorice la obra a que se refiere el artículo anterior, el solicitante deberá efectuar el pago de derechos que establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí, vigente.

**ARTICULO 24.** Toda instalación, colocación o construcción de placas, lápidas o monumentos en un Panteón oficial, requerirá que quienes lleven a cabo la ejecución de las obras, cumplan con las especificaciones técnicas siguientes:

- I. En las fosas para adultos bajo el régimen de perpetuidad, se permitirá la construcción de lápidas o monumentos, sustentados por una plantilla de dos metros cuarenta centímetros (2.40 metros) de largo por un metro (1.00 metros) de ancho como máximo, siempre y cuando las condiciones del terreno lo permitan, y
- II. En las fosas para párvulo, bajo el régimen de perpetuidad, se permitirá la construcción de lápidas o monumentos, sustentado por una plantilla de un metro sesenta centímetros (1.60 metros) de largo por un metro (1.00 metros) de ancho como máximo, siempre y cuando las condiciones del terreno lo permitan.

**ARTICULO 25.** En ningún caso y bajo ninguna circunstancia la solicitud de obra autoriza a los Usuarios a dar inicio a la misma, por lo que, en caso de se lleve a cabo cualquier obra que, sin la autorización correspondiente, la Autoridad Municipal estará facultada para proceder a la clausura o incluso demolición de las obras o a la remoción del señalamiento, placa, lápida o monumento que se hubiese instalado.

**ARTICULO 26.** Se podrá autorizar la construcción de criptas familiares, siempre que el proyecto del Panteón lo permita, cuando la superficie disponible sea cuando menos de tres metros por dos metros cincuenta centímetros, la profundidad de la cripta será tal que permita construir bajo el nivel del piso hasta cuatro gavetas superpuesta. Dicha cripta contará con una plantilla de concreto por cada gaveta.

## TITULO CUARTO DEL SERVICIO DE PANTEONES

### CAPITULO PRIMERO DEL DERECHO DE USO DE FOSAS, GAVETAS Y CRIPTAS.

**ARTICULO 27.** En los panteones oficiales, la Autoridad Municipal podrá autorizar el uso de espacios de la siguiente forma:

- I. Temporal: Es el otorgamiento del uso de un espacio por un plazo **de siete años**. Podrá refrendarse sucesivamente, por periodos similares, previo pago en la Tesorería Municipal, de conformidad con lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí, vigente. Transcurrido el periodo de **siete años**, al no refrendarse, la Autoridad Municipal procederá a depositar los restos en el osario, bastando para ello la simple comunicación a los Usuarios de quien ahí yace, en el domicilio que se tenga registrado, o en caso de no tenerse registrado o se desconozca, se emitirá comunicado en el Periódico Oficial del Estado o el de mayor circulación de la localidad, y
- II. A Perpetuidad. Es el otorgamiento del uso de un espacio para el depósito de un cadáver o restos humanos por tiempo indeterminado, previo pago de los Derechos correspondientes en la Tesorería Municipal.

**ARTICULO 28.** Para el caso de quienes hayan optado por la modalidad contenida en la fracción I del artículo anterior, vencido el plazo podrán solicitar de la Autoridad, previa acreditación de requisitos y el pago correspondiente, de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí, vigente, el beneficio del uso a que se refiere la fracción II del mismo numeral.

Los espacios de fosa común, en ningún caso podrán convertirse al régimen de perpetuidad, ni pagar refrendo de temporalidad.

**ARTICULO 29.-** En el régimen de perpetuidad, el Usuario responsable de un espacio podrá solicitar exhumación y reihumación de los restos de su cónyuge o los de un familiar para colocarlos con otro en los siguientes casos:

- I. Que haya transcurrido el plazo de **siete años** reglamentarios desde la última inhumación, y
- II. Que realice el pago de derechos correspondiente de conformidad con la Ley de Ingresos vigente.

**ARTICULO 30.** Los Usuarios responsables de las fosas, gavetas y criptas en los panteones oficiales, están obligados a su conservación y al cuidado de las obras de jardinería. Si alguna de las construcciones presenta riesgo de desplome, la Dirección lo hará del conocimiento del Usuario y fijará un plazo **de dos meses** al Usuario para que realice las reparaciones correspondientes, de no efectuarlas, se ordenará la demolición.

**ARTICULO 31.** En caso de exhumación por voluntad del Usuario de restos áridos humanos para el traslado de los mismos, se perderá el derecho de uso sobre la fosa, gaveta o cripta correspondiente y pasará el derecho de uso a disposición de dicho Panteón oficial, a excepción de encontrarse el Usuario en el supuesto del numeral 24 del presente Ordenamiento.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LAS INHUMACIONES, EXHUMACIONES, REINHUMACIONES Y CREMACIONES

**ARTICULO 32.** Las inhumaciones sólo podrán realizarse en los lugares en donde el Gobierno Municipal haya expedido autorización para tal fin y haber satisfecho los requisitos que establezcan las Autoridades sanitarias una vez tenida la partida presupuestal para la creación del área de cremaciones.

**ARTICULO 33.** El Director, así como los concesionarios de panteones, deberán prestar los servicios que se les soliciten, previo pago correspondiente.

**ARTICULO 34.** El Director, así como los concesionarios de panteones, sólo podrán suspender la prestación de servicios cuando se den alguna o varias de las causas siguientes:

- I. Cuando así lo determinen o dispongan expresamente las Autoridades sanitarias;
- II. Cuando medie orden de Autoridad competente a cuya disposición se encuentre el cadáver o restos humanos;
- III. Cuando por alguna circunstancia exista la falta de fosas o gavetas disponibles para el caso;
- IV. Cuando esté fuera del horario autorizado;
- V. Por caso fortuito o de fuerza mayor, y
- VI. Cuando no hayan sido pagados los derechos o productos correspondientes.

**ARTICULO 35.** Previa autorización de las Autoridades sanitarias, la Dirección podrá determinar:

- I. Que los cadáveres sean cremados, preparados o embalsamados;
- II. Que los cuerpos o restos humanos puedan inhumarse, incinerarse o embalsamarse entre las 12 y 48 horas siguientes a la certificación del fallecimiento, previa expedición del acta de defunción por el Oficial del Registro Civil que corresponda;
- III. Que el plazo o término señalado para la inhumación pueda reducirse o extenderse, así mismo por disposición expresa de la Autoridad judicial;
- IV. La ampliación del horario límite para que ingrese el cortejo fúnebre al panteón municipal hasta por dos horas;

**ARTICULO 36.** Ninguna Exhumación podrá verificarse antes de transcurrido el plazo **de seis** años, contados a partir de la fecha de inhumación, salvo en los casos en que lo autorice el Agente del Ministerio Público, las Autoridades Judiciales o Sanitarias.

**ARTICULO 37.** Si efectuada una exhumación, el cadáver o los restos humanos se encuentran aún en estado de descomposición, se re inhumarán de inmediato y lo anterior deberá hacerse del conocimiento de quien lo solicitó. En cualquier otro caso, el destino de los restos exhumados y el tiempo de exposición, se ajustarán a lo dispuesto en la autorización de exhumación por parte de la Autoridad correspondiente.

**ARTICULO 38.** Para el caso de que el cadáver o los restos pertenezcan a un extranjero y no hubiere Usuario, los trámites de traslado podrán ser solicitados por la embajada correspondiente.

## CAPITULO TERCERO

### DEL TRASLADO DE CADAVERES Y RESTOS HUMANOS ARIDOS

**ARTICULO 39.** La Oficialía del Registro Civil correspondiente concederá el permiso para trasladar cadáveres, restos humanos áridos, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Presentar ante la Oficialía del Registro Civil que corresponda, acta de defunción de quien se pretende trasladar e identificación oficial de quien realice el trámite.
- II. Presentar autorización judicial para el traslado de cadáveres con temporalidad no vencida;

- III. Presentar contrato o recibo de pago de servicios de traslado en vehículos autorizados para el servicio funerario, cuando se trate de restos con temporalidad no vencida. Y;
- IV. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

#### **CAPITULO CUARTO**

##### **DE LOS CADÁVERES DE PERSONAS DESCONOCIDAS O NO RECLAMADAS**

**ARTICULO 40.** En los panteones oficiales, habrá fosas comunes destinadas a depositar únicamente los cadáveres de personas desconocidas o no reclamadas, o restos de éstas.

**ARTICULO 41.** Todo cadáver o restos humanos de personas desconocidas que remita el Servicio Médico Forense para su inhumación en fosa común, deberán estar relacionados con el número del acta ministerial correspondiente, satisfaciéndose los requisitos que señalen la Autoridad sanitaria y el Oficial del Registro Civil correspondiente.

#### **CAPITULO QUINTO**

##### **DE LA SATURACIÓN Y AFECTACIÓN DE TERRENOS OCUPADOS POR LOS PANTEONES**

**ARTICULO 42.** Cuando las áreas destinadas a inhumaciones se hayan saturado, la Dirección de Panteones atenderá el mantenimiento y vigilancia del Panteón por tiempo indefinido, y en ningún caso se impedirá el acceso al público dentro del horario autorizado.

**ARTICULO 43.** Cuando por causa de utilidad pública, se afecte total o parcialmente un Panteón, sea oficial o concesionado, y existan osarios, criptas, nichos, columbarios o monumentos conmemorativos, deberán reponerse o trasladarse a otro Panteón estas construcciones, con cargo a la entidad a favor de quien se haga la afectación.

**ARTICULO 44.** Cuando la afectación sea parcial y en el predio restante aún existan áreas disponibles para inhumaciones, se procederá de la siguiente manera:

- I. En panteones oficiales o concesionados, el Director dispondrá la exhumación de los restos que estuviesen sepultados dentro del área afectada, a fin de re inhumarlos, aplicando lo dispuesto en el artículo 35 de este Reglamento, debiendo ser identificables individualmente, y
- II. Los gastos que se ocasionen con motivo del traslado, incluida la construcción de monumentos que se hicieren, serán a cargo de la entidad a favor de quien se haga la afectación.

**ARTICULO 45.** Cuando la afectación de un Panteón oficial o concesionado sea total, la Autoridad deberá prever que se proporcionen los medios que permitan, sin costo para los Usuarios, la reubicación de los restos humanos.

#### **CAPITULO QUINTO**

##### **DE LAS FOSAS, GAVETAS O CRIPTAS ABANDONADAS**

**ARTICULO 46.** Cuando las fosas temporales de los panteones oficiales, no se renueven en un término de seis meses, o se encuentren abandonadas sin conocerse la Identidad del Usuario, la Autoridad Municipal por conducto del Director podrá hacer uso de ellos mediante el siguiente procedimiento:

- I. Deberá hacerse del conocimiento del o los Usuarios interesados en los restos humanos que ocupan la fosa, gaveta o cripta de que se trate, en el domicilio registrado en los libros de la Dirección, con la finalidad de que se regularicen en su situación administrativa y jurídica, en caso de no existir registro de domicilio, se notificará por medio de aviso publicado en el Periódico Oficial del Estado o en el de mayor circulación de la localidad, a efecto de que comparezcan, concediéndoseles un término de treinta días naturales a partir de la fecha de notificación o publicación del aviso;
- II. El Usuario, una vez que haya acreditado su personalidad, deberá cumplir en lo conducente con las disposiciones que, en materia de aseo y conservación de las fosas, gavetas o criptas, así como realizar los trámites conducentes al refrendo de la temporalidad o la conversión a perpetuidad de la fosa, cripta o gaveta, dentro del plazo señalado en la fracción anterior, pudiendo, si lo prefiere solicitar que el Director ordene la exhumación y reubicación de los restos humanos al lugar que el mismo Usuario determine;
- III. Si transcurridos los treinta días naturales a partir de la fecha de la publicación, no se presenta persona alguna a hacerse responsable del refrendo, conversión a perpetuidad o, en su caso de la exhumación y rehumación de los restos, el Director ordenará la exhumación y retirará los restos, según el caso, debiendo depositarlos en el osario buscando, en lo que esté a su alcance, sea posible su identificación.
- IV. El Director llevará un registro especial de las exhumaciones y depósitos de los restos humanos y de los restos humanos abandonados;
- V. En el caso a que hace referencia el inciso anterior, la fosa, gaveta o cripta pasará a disposición de la Dirección, y
- VI. Los monumentos funerarios que se encuentren sobre las fosas o criptas recuperadas, deben ser retirados al momento de la exhumación por el Usuario o por quien, en su caso, acredite el derecho de propiedad de los mismos, de no hacerlo, el Director dispondrá de los monumentos, tomando al efecto las medidas que considere conducentes.

## CAPITULO SEXTO

### DE LA REGULACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS INDEPENDIENTES

**ARTICULO 47.** Para los efectos de este Reglamento son prestadores de servicios independientes, aquéllas personas o empresas autorizadas para prestar un servicio dentro de los panteones oficiales, en favor y con cargo a particulares y los cuales realizan estos trabajos con sus propios medios.

La Dirección no es responsable de los trabajos que estos realicen, pero coadyuvará con el público, tomando medidas disciplinarias, cuando existan quejas fundamentadas en contra de los prestadores de servicios independientes. Estos se clasifican en:

- I. Funerarias: Personas o empresas encargadas de prestar el servicio para la realización de un acto funeral. En forma directa los Usuarios se coordinarán con ellas;
- II. Constructores: Personas o Empresas que fueren contratadas directamente por los Usuarios que requieran de sus servicios profesionales para la elaboración y edificación de gavetas o criptas, y
- III. Monumenteros o Marmoleros: Personas o empresas encargados de contratarse directamente con los Usuarios para la realización, construcción, reparación o remodelación de cualquier obra de tipo monumental. Las retribuciones a los prestadores de servicios independientes, se sujetarán a lo pactado entre éstos y los Usuarios.

**ARTICULO 48.** Son obligaciones de los Prestadores de Servicios Independientes:

I. Estar registrados ante la Dirección, el cual les otorgará un número de identificación o registro, que sirva como identificación, estando obligados a portarlo en lugar visible, durante el horario en que presten sus servicios, dicho documento contendrá la siguiente información:

- a) Fotografía reciente del Prestador de Servicios Independiente o representante;
- b) Número de identificación perfectamente visible;

c) Vigencia;

d) Firmas del Director y del interesado, y

e) Sello oficial. Las constructoras y funerarias deberán registrar a su personal mediante una lista, los que, para realizar labores en los panteones oficiales, deberán portar el gafete que los acredite como empleados de la empresa que representan, y

II. Proporcionar a la Dirección los documentos que sean necesarios para la elaboración de los respectivos registros;

III. Para llevar a cabo sus labores, los prestadores de servicios independientes lo harán dentro de los horarios abiertos al público;

IV. Respetar los materiales y herramientas que no son de su propiedad o se les hayan asignado para realizar un servicio. En caso contrario, podrán ser turnados a la Autoridad competente, independientemente de las sanciones a que se hagan acreedores por parte de la Dirección;

V. Registrar, a la entrada y salida del Panteón respectivo, los materiales y herramientas propias de sus labores con el personal del Panteón;

VI. Respetar todos los bienes propiedad de particulares y del Gobierno Municipal;

VII. Los constructores y monenteros deberán dejar libre de escombros y de materiales de desecho los lugares donde realizaron sus servicios; y

VIII. Reportar cualquier anomalía de que tengan conocimiento dentro de las instalaciones del Panteón, a la Dirección del mismo.

**ARTICULO 49.** La Dirección tiene la facultad de otorgar, negar o cancelar registros, en función del cumplimiento de requisitos e historial disciplinario en caso de refrendo; Los permisos se pueden cancelar o negar su refrendo por:

a) Originar riñas dentro del Panteón;

b) Realizar actos que atenten contra la moral;

c) Encontrarse en el Panteón en estado de embriaguez o bajo los efectos de alguna droga o enervante;

d) Sustraer sin autorización bienes propiedad del Ayuntamiento o de particulares;

e) Faltas de respeto al personal de la Dirección, e

f) Incumplir en forma reiterada con las funciones correspondientes al servicio para el cual se le ha otorgado el permiso. Los permisos para desempeñarse como prestadores de servicios serán por año, previo pago de los Derechos correspondientes por el permiso otorgado;

## TITULO QUINTO

### DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

#### CAPITULO PRIMERO

#### DE LAS INFRACCIONES

**ARTICULO 50.** Son Infracciones al presente Reglamento las siguientes:

I. Operar un Panteón sin concesión del Ayuntamiento;

- II. Omitir el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el presente Reglamento,
- III. Otorgar en uso o transmitir las áreas reservadas conforme al presente ordenamiento legal;
- IV. Establecer, o permitir que se establezcan, locales comerciales, puestos semifijos o de comerciantes ambulantes en el interior del Panteón, sin permiso de la Autoridad Competente;
- V. Permitir que se introduzcan al Panteón bebidas alcohólicas o personas en estado de ebriedad;
- VI. No mantener limpias las instalaciones del Panteón;
- VII. No respetar el horario de funcionamiento del Panteón señalado en el presente Reglamento;
- VIII. Asignar para inhumación una fosa distinta a la que corresponde según el título legal o autorización respectiva;
- IX. Negarse a realizar, sin causa jurídica que lo justifique, los servicios de inhumación, reinhumación, exhumación o incineración;
- X. Efectuar, sin la debida autorización, inhumaciones con anterioridad o posterioridad al horario que señala este Reglamento;
- XI. Exhumar antes de transcurrir el plazo a que se refiere el presente Reglamento, sin autorización;
- XII. Impedir u obstaculizar las visitas de inspección que realice la Autoridad Municipal o el Director, o no suministrar los datos o informes que se soliciten a los responsables de los panteones establecidos en el numeral 3 del presente Reglamento;
- XIII. Colocar epitafios contrarios a la moral o a las buenas costumbres dentro de los panteones;
- XIV. Ensuciar y/o dañar los Panteones, y
- XV. Extraer objetos del Panteón sin permiso del Director.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES**

**ARTICULO 51.** En caso de incumplimiento a las infracciones establecidas en el presente Reglamento, la Dirección podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I. Amonestación con apercibimiento;
- II. Multa, de 10 hasta 300 veces el salario mínimo general vigente; Para la imposición de sanciones se tomará en cuenta lo siguiente:
  - a) Los daños que se hayan producido;
  - b) La Gravedad de la Infracción, y
  - c) Las Condiciones socioeconómicas del infractor, tomando en cuenta lo 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 municipales en materia de panteones, se tazarán de acuerdo a lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí vigente y en su caso, por este Reglamento. En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa impuesta, sin que su monto pueda exceder del doble del máximo;
- III. Suspensión temporal en el ejercicio de derechos derivados de concesión, permiso o autorización;
- IV. Revocación de la concesión, autorización o permiso, y

V. Arresto hasta por 36 horas.

**ARTICULO 52.** 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, sin que exista para ello seguir 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 pudiesen resultar y del pago de los daños y perjuicios causados.

### **CAPITULO TERCERO**

#### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTICULO 53.** Cualquier controversia que se suscite con motivo de la aplicación del presente Reglamento, deberá plantearse por escrito ante la Secretaría General del H. Ayuntamiento, el Recurso de Inconformidad.

**ARTICULO 54.** El plazo para interponer el Recurso de Inconformidad será dentro de los tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de que se tenga conocimiento del acto que se impugna.

**ARTICULO 55.** El Recurso de Inconformidad deberá contener los siguientes documentos:

- I. Autoridad Administrativa a quien se dirige;
- II. El Nombre del Recurrente, Tercero Perjudicado, si lo hubiere, así como señalar Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. Acreditar el Interés legítimo y específico del recurrente;
- IV. El acto que se recurre y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- V. Los agravios que se le causen;
- VI. Las pruebas que ofrezca, relacionándolas de manera directa con los Agravios y la Resolución o Acto impugnado, y
- VII. La firma del recurrente.

**ARTICULO 56.** El recurso se desechará de plano, cuando:

- I. Se presente fuera del plazo;
- II. No contenga firma del recurrente;
- III. No exista un interés legítimo, y
- IV. Al no presentarse alguno de los requisitos señalados en el numeral anterior.

**ARTICULO 57.** Son causas de improcedencia del recurso:

- I. Contra actos consumados de un modo irreparable, y
- II. Contra actos consentidos expresamente.

**ARTICULO 58.** El Secretario General del Ayuntamiento, ante quien se tramita el Recurso, acordará sobre la admisibilidad de las pruebas ofrecidas. Podrá allegarse de los medios de pruebas que considere necesarios y rechazará las pruebas propuestas por los interesados cuando no fuesen ofrecidas conforme a derecho, no tengan relación con el asunto, sean improcedentes e innecesarias o contrarias a la moral y al derecho.

**ARTICULO 59.** El término de prueba será de 05 días hábiles, mediante el cual se recibirán y se desahogarán las mismas.

**ARTICULO 60.** Ponen fin al recurso:



- I. La resolución del mismo;
- II. La renuncia al derecho en que se funde la solicitud;
- III. La declaratoria de caducidad, y
- IV. La falta de materia.

**ARTICULO 61.** Una vez transcurrido el desahogo de las pruebas, se deberá resolver el recurso en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contra este Recurso podrán recurrir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

**TRANSITORIOS:**

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales municipales que se opongan al presente Reglamento.

PRESIDENTA MUNICIPAL

**PROFRA. IBETH ARENAS VIDALES**

**REGIDORES**

PRIMER REGIDOR

**PROFR. CARLOS ALBERTO GARCÍA GAMBOA**

SEGUNDO REGIDOR

**LIC. MARIO RAMIREZ ROJAS**

TERCER REGIDOR

**C. JOSÉ FLORES MORALES**

CUARTO REGIDOR

**LIC. YULIA GUETSEMANI SÁNCHEZ HERNÁNDEZ**

QUINTO REGIDOR

**PROFR. TRANQUILINO RAMÍREZ MORALES**

SEXTO REGIDOR

**CARMELA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**

SINDICO MUNICIPAL

**LIC. ESTEFANNY VIDALES GONZALEZ**

SECRETARIO GENERAL

**LIC. GABRIEL ORDÓÑEZ DELGADILLO**

## REGLAMENTO PARA EL SUMINISTRO, VENTA Y CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DEL MUNICIPIO DE COXCATLAN

### EXPOSICION DE MOTIVOS

Uno de los temas abordados durante las reuniones de revisión de la reglamentación municipal, fue el concerniente a la operación de los establecimientos con venta y/o consumo de bebidas alcohólicas, analizando junto con la Dirección de Bebidas Alcohólicas, la problemática existente en la falta de algún ordenamiento legal municipal para la Venta y/o Consumo de Bebidas Alcohólicas del Municipio de Coxcatlán, encontrándose la necesidad de brindar al municipio mejores herramientas legales para la solución de los conflictos entre vecinos y prestadores de servicios.

En los últimos años, el alcoholismo ha sido considerado por los especialistas como una enfermedad progresiva y en muchos casos fatales, de la que pueden ser víctimas desde niños, hombres, mujeres y ancianos de cualquier condición social, es por ello que el H. Ayuntamiento de Coxcatlán, S.L.P, se ha trazado como objetivo en regular a los establecimientos que se dedican a la venta de bebidas alcohólicas al público en cuanto a su funcionamiento, así como el procedimiento administrativo para la obtención del permiso de venta de bebidas alcohólicas y el refrendo de los mismos, por ello en este reglamento se propone la creación de una Comisión que uniforme a los permisionarios y tenga la facultad de designar los horarios de atención al público de los establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas.

Se pretende que este ordenamiento actúe como complemento y en auxilio en el municipio, de lo establecido en la Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí, puesto que su función principal será ordenar a los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas que no tengan una proporción de alcohol superior al seis por ciento.

Además, se otorgan facultades auxiliadoras diversas autoridades como la Dirección de Seguridad Pública Municipal, la de Protección Civil, quienes podrán actuar de manera preventiva dentro de la esfera territorial del municipio.

Por lo expuesto y con fundamento en las facultades que le otorgan al Municipio Libre y Soberano de Coxcatlán, San Luis Potosí por conducto del H. Ayuntamiento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115; el artículo 114, fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; los numerales 29, 31 b), fracción I y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; los artículos 6, 8, 10, 14, 21, 31 y 33 de la Ley de Bebidas Alcohólicas de San Luis Potosí; así como los artículos 3, fracción II, 7 y 11 fracciones II y IV 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; y demás leyes aplicables.

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.-** Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general, y tiene por objeto en regular tienen por objeto normar las actividades de los establecimientos comerciales dedicados a la venta, distribución, consumo de bebidas alcohólicas. Así como prevenir y combatir el abuso en el consumo de éstas en la esfera jurisdiccional en el municipio de Coxcatlán, San Luis Potosí. Teniendo como marco jurídico el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del artículo 114, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, así como los artículos 31 y 141 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en concordancia en lo dispuesto por los artículos 6, 8, 10, 14, 21, 31 y 33 de la Ley de Bebidas Alcohólicas de San Luis Potosí, y por los demás ordenamientos vigentes aplicables.

**Artículo 2º.-** Para efectos de esta disposición se aplicarán los siguientes conceptos:

**Ley:** La Ley de Bebidas Alcohólicas del Estado de San Luis Potosí.

**Reglamento:** La presente norma que regula el suministro, venta y consumo público de bebidas alcohólicas en el territorio municipal de Coxcatlán, San Luis Potosí.

**Ayuntamiento:** Es el órgano de Gobierno Municipal.

**Cabildo:** Son los miembros del Ayuntamiento reunidos en sesión, y como cuerpo colegiado de Gobierno Municipal.

**Comisión:** Es la entidad denominada Comisión Municipal para la Regulación de Bebidas Alcohólicas y Horarios.

**Tesorería Municipal:** Es el órgano de la administración pública municipal que tiene la facultad y obligación de realizar el control del erario municipal.

**Dictamen de la Comisión:** Es la resolución que emite la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas y Horarios.

**Refrendo:** Acto administrativo que realiza la Tesorería Municipal anualmente, por conducto de su Dirección de Ingresos, por virtud del cual se autoriza la operación de la Licencia que haya sido otorgada por la Comisión, una vez que se ha verificado que se cumple con la reglamentación municipal vigente y previo pago de los derechos correspondientes.

**Opinión técnica:** Es el documento expedido por la Dirección Giros Mercantiles respecto de la viabilidad de autorizar un permiso para la explotación de bebidas alcohólicas en el giro que corresponda conforme al presente reglamento.

**Evento:** Es el hecho mediante el cual las personas físicas o morales realizan espectáculos públicos con fines de lucro o benéficos como bailes públicos, ferias, variedades, festividades o diversiones análogas en los cuales se expenden bebidas alcohólicas por un determinado lapso de tiempo.

**Permiso temporal:** Es la autorización por escrito expedida por la Autoridad Municipal para expender bebidas alcohólicas en lugares que no cuenten con giro autorizado, limitado éste a la realización temporal de un solo evento y que se organicen en favor de instituciones altruistas o de mejoramiento social, asociaciones civiles, religiosas, clubes, organizaciones deportivas, partidos políticos o persona física o moral legalmente constituida, con excepción de los lugares no autorizados por la ley.

**Bebidas alcohólicas de baja graduación:** Son las bebidas con bajo contenido alcohólico que no superen el 6 % de alcohol volumen.

**Establecimiento:** Lugar destinado, habilitado y acondicionado para la venta y consumo público de bebidas alcohólicas.

**Giro:** La actividad mercantil preponderante del establecimiento.

**Licenciatario:** Persona física o moral titular de una licencia.

**Consumidor:** Persona mayor de edad y en pleno goce de sus facultades mentales que adquiere bebidas alcohólicas en envase abierto o cerrado según sea el giro.

**Dirección de Bebidas Alcohólicas:** Es la autoridad municipal administrativa cuya función principal, entre otras, es la regular el buen funcionamiento de los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas, verificar que se sujeten a los horarios permitidos en este reglamento, así como aplicarlas sanciones e infracciones que se contemplan en esta norma.

**Inspector de Bebidas Alcohólicas Municipal:** Autoridad administrativa al que se le ordena practicar visitas domiciliarias a un determinado establecimiento con el fin de verificar el cumplimiento de la ley y el presente reglamento, cumpliendo con los requisitos esenciales del procedimiento.

**Infracción:** Es la actualización del tipo contemplado como transgresión a este reglamento o a la ley.

**Multa:** Sanción de tipo pecuniario impuesta por la autoridad municipal administrativa por violar un precepto legal de este ordenamiento o de la ley.

**Apercibimiento:** Es el acto administrativo por escrito realizado por la autoridad municipal por medio del cual se hace del conocimiento de la persona requerida de las consecuencias que trae aparejada la repetición de una conducta que es sancionable y que debe corregir, pues en caso contrario se procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes.

**Clausura:** Sanción en la cual la autoridad municipal administrativa cierra y obliga a permanecer cerrado un establecimiento o cierta área del mismo, colocando sellos en los lugares que se determine por la autoridad, cuando se contravenga las disposiciones del reglamento o ley, la cual podrá ser temporal o definitiva.

**Clausura temporal:** Sanción aplicada por la autoridad municipal competente para suspender en forma temporal la actividad comercial de un establecimiento.

**Clausura definitiva:** Sanción aplicada por la autoridad municipal con respecto a un establecimiento, por el cual se suspende en forma definitiva la actividad del mismo, por violaciones graves a la ley o al reglamento.

**Reincidencia:** Cuando un infractor comete la misma infracción en un período de treinta días naturales o incurre en dos o más infracciones en un período de sesenta días.

**Documento oficial de identificación:** Puede ser de manera indistinta la Credencial para votar con fotografía, Cartilla Militar, Pasaporte o Licencia de Conducir o cualquier otro documento oficial que permita la correcta verificación de la identidad del portador.

**Padrón municipal:** Es el listado a cargo de la Dirección de Giros Mercantiles, en el cual se encuentran inscritos los licenciatarios que han cumplido con los requisitos que exigen la ley y el reglamento.

**Artículo 3º.-** La venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas solo podrá autorizarse en los términos de la ley y el reglamento.

**Artículo 4º.-** Para operar un giro se requiere de permiso escrito, debidamente expedido por la Tesorería Municipal a través de Giros Mercantiles, en los términos que señalan la ley y el presente ordenamiento.

**Artículo 5º.-** La publicidad y propaganda sobre bebidas alcohólicas deberá reunir y cumplir con los requisitos que fijan la Ley General de Salud y los reglamentos municipales.

## CAPÍTULO II

### DE LA COMISION REGULADORA DE BEBIDAS

#### ALCOHOLICAS Y HORARIOS

**Artículo 6º.-** Al inicio de cada administración municipal de Coxcatlán, S.L.P., se formará un consejo municipal de horarios para la venta y consumo de bebidas alcohólicas, quién como órgano consultivo de las autoridades será denominado Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas y Horarios, cuyos miembros no percibirán remuneración alguna y estará integrado por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Un regidor de la comisión de Seguridad Pública Municipal;
- III. Un regidor de la comisión de Salud;
- IV. Un regidor de la comisión de Comercio;
- V. Un representante nombrado por la asociación de padres de familia, de alguna institución educativa de nivel medio superior o superior;
- VI. Un representante del sector educativo de algún plantel escolar del nivel medio superior o superior;
- VII. Un representante de alguna institución dedicada a prevenir, combatir y tratar adicciones;
- VIII. Un representante de los comerciantes organizados que venden bebidas con contenido alcohólico en envase abierto;
- IX. El Secretario General del Ayuntamiento,
- X. El Director de Bebidas Alcohólicas;
- XI. Director de Seguridad Pública Municipal.
- XII. Síndico Municipal

Los miembros de las comisiones señaladas en las fracciones II, III y IV de este artículo serán designados por la comisión a la que pertenezcan. No recaerán en una misma persona más de dos representaciones en esta Comisión; lo mismo se aplicará en caso de que el Presidente Municipal presida además algunas de las comisiones.

Todos los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 7º.-** Al momento de su conformación la Comisión se integrará el Presidente Municipal como Presidente de la misma, al Secretario General del Ayuntamiento se le designará Secretario Técnico.

**Artículo 8º.-** Las sesiones de la Comisión se realizarán de manera ordinaria por lo menos cada cuatro meses, debiendo ser convocados por el Secretario Técnico por lo menos con 48 horas de anticipación.

Es facultad del Presidente de la Comisión emitir la convocatoria que contendrá lugar y fecha en que deberá celebrarse la sesión y el orden del día.

Para que de la Comisión sesione válidamente, se requerirá de la presencia de la mitad más uno de sus integrantes incluyendo a su Presidente.

Ante la ausencia del Secretario Técnico, podrá el Presidente nombrar de entre los vocales presentes a quién lo sustituya para el solo efecto de llevar a cabo la sesión.

Las faltas reiteradas de los miembros sin causa justificada podrán dar lugar a la revocación de su nombramiento mediante acuerdo de los demás integrantes de la Comisión, quienes deberán sustituirlos en los mismos términos que para su elección.

**Artículo 9º.-** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer políticas a implementarse en el municipio con el objeto de desalentar el consumo inmoderado de bebidas alcohólicas;
- II. Proponer estrategias y emitir opinión respecto de planes y programas preventivos en materia de abuso en el consumo de bebidas alcohólicas que instrumente el Ayuntamiento;
- III. Emitir opinión respecto de las zonas y funcionamiento de los establecimientos o giros autorizados para las actividades a que se refiere este reglamento y la ley;
- IV. Autorizar las ampliaciones de horarios permanentes según corresponda a cada giro;
- V. Autorizar los cierres de los establecimientos que no cuenten con permiso para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;
- VI. Autorizar previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los servicios adicionales y horario extraordinario a los establecimientos que lo soliciten; y
- VII. Las demás que establezcan la ley y este reglamento.

**Artículo 10.-** El presidente de la Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar a la Comisión;
- II. Presentar a la Comisión las opiniones, programas y proyectos que se pretendan;
- III. Tener voto de calidad en caso de empate en las decisiones tomadas por la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas y Horarios.

**Artículo 11.-** El Secretario Técnico de la Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a sesiones a propuesta del presidente;
- II. Tomar la lista de asistencia de las sesiones;
- III. Ser el moderador en las reuniones que realice la Comisión;
- IV. Elaborar las actas correspondientes de las sesiones que se lleven a cabo; y
- V. Conservar y custodiar los archivos del consejo.

**Artículo 12.-** Los vocales de la Comisión tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar activamente en las juntas de la Comisión, opinando respecto a los temas a tratar; y
- II. Realizar propuestas en los temas inherentes a sus atribuciones.

**Artículo 13.-** Las opiniones, comentarios, sugerencias, así como los proyectos y programas que proponga la Comisión serán tomadas por consenso para su estudio, análisis y ser tomadas en cuenta al momento de emitir un dictamen en la materia que regula el presente reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

##### DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 14.-** Las atribuciones que este reglamento confiere a la Autoridad Pública Municipal se ejercerán por conducto de los órganos facultados para su aplicación y vigilancia reconociéndose como tales a:

- I.- El H. Ayuntamiento;
- II.- La Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas y Horarios;
- III.- El Presidente Municipal;
- IV.- El Secretario General del Ayuntamiento;
- V.- La Tesorería Municipal
- VI.- La Dirección de la Tesorería Municipal;
- VII.- La Dirección de Bebidas Alcohólicas;
- VIII.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal; y
- IX.- La Dirección de Protección Civil Municipal;

**Artículo 15.-** Son facultades del H. Ayuntamiento:

- I. Otorgar, refrendar, negar o revocar, en ejercicio de la facultad plena de Cabildo y de la Autonomía Municipal los permisos a que se refiere el presente ordenamiento y la ley, atendiendo al orden público e interés social;
- II. La creación de giros diversos atendiendo a las necesidades comerciales del municipio; y
- III. Las demás que establezcan la ley y este reglamento.

**Artículo 16.-** Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Autorizar por conducto de la Dirección de Bebidas Alcohólicas los cambios de domicilio, giro, titular y de nombre.
- II. Decretar la prohibición de venta de bebidas alcohólicas en fechas específicas;
- III. Autorizar por conducto de la Dirección de Bebidas Alcohólicas los servicios adicionales a que se refiere el presente reglamento;
- IV. Determinar e imponer por conducto de las autoridades municipales facultadas, las sanciones a las que se refiere el presente ordenamiento;
- V. Determinar y ordenar la clausura temporal o su caso definitiva de establecimientos y lugares donde se vendan o consuman bebidas alcohólicas, en los términos de este reglamento;
- VI. Otorgar por conducto de la Tesorería Municipal los permisos eventuales que señala el presente reglamento; y
- VII. Las demás que le confiere este reglamento, leyes y disposiciones aplicables.

**Artículo 17.-** Son facultades del Secretario General del Ayuntamiento:

- I. Tramitar las solicitudes que se reciban en la Dirección de Bebidas Alcohólicas para la expedición de permisos para la venta, almacenaje para su venta y consumo público de bebidas alcohólicas; y
- II. Las demás que le confiere este reglamento, leyes y disposiciones aplicables.

**Artículo 18.-** Corresponden a la Tesorería Municipal las siguientes facultades:

- I. Llevar el control y otorgamiento de los refrendos en forma anual, cuando el solicitante reúna y acredite los requisitos, que para este efecto señala la ley y el presente reglamento, previo el pago de los derechos correspondientes, de acuerdo a lo estipulado por la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Coxcatlán, S.L.P.;
- II. Determinar y ordenar la aplicación de sanciones por violaciones a la ley y al presente reglamento;
- III. Realizar por conducto de la Dirección de Bebidas Alcohólicas la inspección de los establecimientos para los que hayan solicitado permisos, para la venta, y venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como cuando soliciten cambios de domicilio o cambios de giro; y
- IV. Las que le confiere este reglamento y demás disposiciones aplicables.
- V. Tramitar las solicitudes que se reciban en la Dirección de Bebidas Alcohólicas para la expedición de permisos para la venta, almacenaje para su venta para consumo público de bebidas alcohólicas;
- VI. Llevar el padrón ó registro de permisos que expida la Autoridad Municipal para su debido control;
- VII. La guarda y custodia de los expedientes de los permisos para la venta, almacenaje para su venta y consumo público de bebidas alcohólicas otorgados y los que se encuentran en trámite, así como de toda la documentación relativa al padrón de alcoholes;
- VIII. Recepcionar los documentos presentados por la ciudadanía en los que soliciten la expedición de permisos permanentes o eventuales, para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como cuando soliciten cambios de titular, cambio de domicilio, giro o nombre comercial;
- IX. Llevar a cabo la revalidación anual de los permisos de bebidas alcohólicas;
- X. Solicitar a la Dirección de Bebidas Alcohólicas la inspección de los establecimientos sobre los cuales se haya otorgado un permiso para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;
- XI. Presentar al Ayuntamiento informes trimestrales del estado que guardan los expedientes de solicitud de permisos, revalidaciones, autorizaciones, cierres temporales, cierres definitivos, revocaciones y actividades realizadas; y
- XII. Las que le confiere este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 19.-** Corresponde a la Dirección de Bebidas Alcohólicas, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. La integración de los expedientes relativos a solicitudes de permisos permanentes y eventuales para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como de los expedientes relativos a cambios de domicilio, cambios de titular, de giro y de nombre comercial;
- II. Realizar las diligencias tendientes a notificar o verificar el cumplimiento de la normatividad por parte de los interesados en los permisos para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como la elaboración de las actas correspondientes a que haya lugar;
- III. Elaborar los estudios de Impacto Social correspondientes sobre las solicitudes de permisos para la venta, almacenaje para su venta y para consumo público de bebidas alcohólicas, así como cuando se solicite cambio de domicilio o aumento de giro respecto de permisos para la venta en envase abierto;
- IV. Remitir al H. Cabildo, los expedientes relativos a solicitudes de permisos permanentes para la venta, almacenaje para su venta para consumo público de bebidas alcohólicas para su análisis, discusión y aprobación en su caso;
- V. Elaborar en conjunto con la Dirección de Tesorería Municipal las autorizaciones y permisos en su caso, derivados de la aprobación de los expedientes relativos a solicitudes y cambios de permisos permanentes para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas, y turnarlos para firma del Presidente Municipal y Secretario General del H. Ayuntamiento.
- VI. Autorizar, modificar o revocar, en su caso, los permisos eventuales relativos a espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, cuando en dichos eventos se pretenda el consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades;
- VII. Girar las órdenes de pago correspondientes de todos los trámites relacionados con los permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;
- VIII. La elaboración y seguimiento de los procedimientos de requerimiento por incumplimiento en el pago de revalidaciones, cancelación y revocación de los permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;
- IX. Otorgar la Opinión Técnica respecto de la factibilidad de proyectos en proceso, cuando soliciten permiso para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;
- X. Efectuar recorridos de inspección y vigilancia en los establecimientos ubicados en el municipio que se dediquen a la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas;
- XI. Entregar citatorios y notificaciones expedidas por la autoridad administrativa municipal;
- XII. Practicar diligencias de inspección y de trámite de permisos y levantar las actas o reportes correspondientes;

- XIII. Ordenar la suspensión o la interrupción del desarrollo de un evento por causas graves como: Falta de autorización previa, Falta de certificación de medidas de seguridad en el establecimiento, área o local, y el Incumplimiento de acuerdos y disposiciones Municipales previamente notificadas al organizador del evento.
- XIV. Informar de las actas de inspección al Secretario General del Ayuntamiento y llevar a cabo las clausuras que se decreten;
- XV. Ejecutar las notificaciones o resoluciones que emita la autoridad municipal;
- XVI. Ejecutar las clausuras temporales ó definitivas decretadas por la autoridad municipal;
- XVII. Aplicar las medidas de apremio que autoriza este reglamento;
- XVIII. Retirar sellos de clausura, previo acuerdo de la autoridad municipal;
- XIX. Informar a la Comisión de las sanciones a los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
- XX. Dirigir y coordinar las labores de inspección y vigilancia, en los términos que señala la ley y este reglamento;
- XXI. Otorgar la Opinión Técnica respecto de la factibilidad de proyectos en proceso, cuando soliciten permiso, para la venta, almacenaje para su venta y consumo público de bebidas alcohólicas, substanciar el procedimiento de revocación de los permisos mencionados;
- XXII. Determinar y ejecutar las sanciones y medidas de seguridad por violaciones a la ley o al presente reglamento; y
- XXIII. Las demás que se le confieran en este o en otros ordenamientos legales.

**Artículo 20.-** Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública Municipal las siguientes facultades:

- I. Prestar auxilio a la Dirección de Bebidas Alcohólicas cuando realice visitas de inspección, notifique o aplique las sanciones previstas en este ordenamiento; y
- II. Las demás que se le confieran en este o en otros ordenamientos legales.

**Artículo 21.-** Corresponde a la Dirección de Protección Civil Municipal las siguientes facultades:

- I. Prestar auxilio a la Dirección de Bebidas Alcohólicas cuando realice visitas de inspección, notifique o aplique las sanciones previstas en este ordenamiento;
- II. Participar en las visitas de inspección que se realicen a efectos de verificar la seguridad de los establecimientos;
- III. Expedir opinión técnica cuando se trate de establecimientos que representen riesgos para los consumidores que acuden o para la ciudadanía en general; y
- IV. Las demás que se le confieran en este o en otros ordenamientos legales.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS OBLIGACIONES PARA LOS TITULARES, EN LOS ESTABLECIMIENTOS

**Artículo 22.-** Son obligaciones de los titulares de las Licencias permanentes o eventuales a que se refiere la ley y este reglamento, de sus representantes o encargados las siguientes:

- I. Contar con la Licencia correspondiente, expedido por la Autoridad Municipal, antes de iniciar actividades, o llevar a cabo un evento;
- II. Exhibir a la vista del público los documentos originales del permiso y la revalidación correspondiente al año fiscal que corresponda, los cuales deberán colocarse debidamente enmarcados en lugares de fácil acceso para el personal de inspección. Debiendo además presentarlo ante las autoridades municipales encargadas de la vigilancia y cumplimiento de la ley y este reglamento, cuando así lo requieran, previa identificación correspondiente;
- III. Exigir a todo el personal que labore en su establecimiento contar con documento oficial con fotografía que acredite su mayoría de edad y mostrarla a la Autoridad Municipal cuando ésta así se lo solicite;
- IV. Fijar letreros legibles y visibles en el exterior y en el interior del establecimiento señalando expresamente: SE PROHIBELA ENTRADA Y VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A MENORES DE 18 AÑOS Y A PERSONAS MAYORESDE EDAD CUANDO SE ENCUENTREN EN NOTORIO ESTADO DEEBRIEDAD O BAJO LOS EFECTOS DE ALGÚNESTUPEFACIENTE, OSTENTEN ARMAS DE CUALQUIER CLASEO PORTEN UNIFORME OFICIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS ODE CUALQUIER CUERPO POLICIACO;
- V. Fijar letreros legibles y visibles en el exterior y en el interior del establecimiento señalando claramente el horario de funcionamiento permitido en el permiso vigente;



- VI. Los titulares, representantes o encargados de los eventos donde se hayan otorgado permisos eventuales deberán tomarlas medidas pertinentes para hacer valer la prohibición de que los menores de edad no ingieran bebidas alcohólicas. En caso de no acatar tal disposición los responsables que suministren directamente bebidas alcohólicas a menores de edad serán puestos a disposición de la autoridad competente;
- VII. Solicitar y cerciorarse que las bebidas que expendan, sean originales, es decir que no sean bebidas adulteradas, contaminadas o alteradas o que no cuenten con la debida autorización por las autoridades Federales, Estatales o Municipales para su venta y consumo;
- VIII. Impedir que los clientes practiquen en el lugar juegos prohibidos por la ley o que crucen apuestas;
- IX. Retirar del establecimiento a las personas ebrias cuando causen desorden, actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres, para lo cual solicitarán si fuere necesario, el auxilio de la fuerza pública;
- X. Cumplir con los requisitos de funcionamiento de salubridad e higiene que establezcan las leyes y reglamentos respectivos;
- XI. Atender y asistir a los citatorios de la autoridad municipal en el día, hora y lugar que se le indique;
- XII. Pagar los derechos correspondientes al permiso dentro del plazo que fije el reglamento o las autoridades municipales competentes. Los comprobantes de pago deberán conservarse en el establecimiento en el que se opere para que las autoridades competentes puedan verificarlos;
- XIII. Cumplir con las sanciones y las medidas de seguridad impuestas por la Autoridad Municipal en el término señalado;
- XIV. Respetar la capacidad de ocupación máxima de asistentes señalada en la licencia de operación o permiso correspondiente;
- XV. Contar con las medidas de seguridad y señalamientos de emergencia como rutas de evacuación que le requiera la Dirección de Protección Civil Municipal;
- XVI. Respetar los horarios de servicio establecidos en la Licencia.
- XVII. Solicitar autorización expresa de la Dirección de Obras Públicas Municipal para el caso de remodelación o ampliación del establecimiento; y
- XVIII. Las demás que se señalan en este reglamento la ley y otras disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO V

### DE LOS DÍAS Y HORARIOS AUTORIZADOS

**Artículo 23.-** Los diferentes giros a que se refiere la ley, se regirán por las disposiciones que, en cuanto a los días y horarios, se señalen en el presente ordenamiento o los que se hagan constar en los propios permisos.

**Artículo 24.-** Serán días de su Denominación Actividad preponderante Horario permitido;

- I. **Abarrotes / misceláneas / tendajones;** Son los establecimientos cuya actividad predominante es la venta de mercancías diversas y alimentos no preparados, comercializados a través de mostrador, susceptible de vender bebidas alcohólicas, en envase cerrado, lunes a domingo de las 09:00 horas y hasta las 21:00 horas.
- II. **Licorerías y vinaterías;** Establecimiento mercantil cuya actividad es la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado al menudeo y mercancías relacionadas con su consumo externo, lunes a domingo, de las 09:00 horas y hasta las 21:00 horas.
- III. **Depósito;** Establecimiento mercantil cuya actividad exclusiva sea la venta en envase cerrado de bebidas alcohólicas de baja graduación, lunes a domingo de las 10:00 horas y hasta las 22:00 horas.
- IV. **Cervecería/cantinas;** Establecimiento mercantil cuya actividad exclusiva sea la venta para consumo de bebidas alcohólicas en el interior del mismo y no tendrá contacto visual el interior con la población en general, lunes a sábado de las 10:00 horas y hasta las 21:00 horas, Domingo de las 10:00 horas y hasta las 20:00 horas.
- V. **Fondas y loncherías;** Establecimientos mercantiles que cuentan con música grabada y acondicionado con área para la preparación y venta de alimentos para consumo dentro del lugar, susceptible de vender para consumo, bebidas alcohólicas de baja graduación exclusivamente con el consumo de alimentos lunes a domingo de las 11:00 horas y hasta las 22:00 horas.
- VI. **Restaurante;** Establecimiento mercantil acondicionado con instalaciones para la elaboración de alimentos preparados para su consumo dentro del lugar y puede contar con música en vivo o con música ambiental Lunes a domingo de las 11:00 horas y hasta las 23:00 horas.
- VII. **Restaurante bar;** Establecimiento mercantil acondicionado con instalaciones para la elaboración de alimentos preparados para su consumo dentro del lugar y que cuente con música grabada, ambiental, en vivo y pista de baile, susceptible de vender bebidas alcohólicas para consumo con o sin alimentos lunes a domingo de las 11:00 horas y hasta la 21:00 hora.
- VIII. **Billar;** Establecimiento mercantil que cuenta con música grabada o ambiental y cuya actividad predominante sea la operación de mesas para juego de billar u otros juegos de mesa o destreza, susceptible de vender para consumo

bebidas alcohólicas de cualquier graduación lunes a sábado de las 10:00 horas y hasta las 23:00 horas, Domingo de las 10:00 horas y hasta las 21:00 horas.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS LICENCIAS PERMANENTES Y TEMPORALES

**Artículo 25.** El H. Ayuntamiento de Coxcatlán, S.L.P., podrá expedir licencias permanentes, siempre y cuando se trate de establecimientos cuyo giro mercantil sea la venta de bebidas alcohólicas de baja graduación.

**Artículo 26.** Tratándose de licencias temporales, en los casos de bebidas alcohólicas de baja graduación, las licencias serán expedidas por el H. Ayuntamiento de Coxcatlán, S.L.P., y se otorgarán a quienes las soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, exclusivamente una vez al año y por un lapso no mayor de treinta días naturales.

**Artículo 27.** Únicamente podrá otorgarse licencia para venta, distribución, consumo y suministro de bebidas alcohólicas, a los establecimientos en este Reglamento:

- I. A billares y cervecerías, sólo para venta, distribución y suministro de bebidas alcohólicas de baja graduación, para consumo inmediato dentro del local;
- II. A restaurantes de todo tipo, según su modalidad y clasificación, la licencia deberá condicionarse a la venta y suministro de bebidas alcohólicas, para consumo inmediato, acompañado de alimentos;
- III. A depósitos, para venta de cerveza hasta media graduación, en envase cerrado para llevar;
- IV. A abarrotes, misceláneas, tendajones, para venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado para llevar;
- V. A hoteles que ofrezcan dentro de sus mismas instalaciones, los servicios de centro nocturno, bar, restaurante-bar, salón para fiestas, servicio al cuarto, se expedirá una licencia única que ampare los mismos.

**Artículo 28.** Las licencias expedidas por la autoridad competente, serán válidas únicamente para ser explotadas en el domicilio para el cual fueron autorizadas; y se especificará en la misma la modalidad y clasificación a que se sujetará la venta, distribución, consumo o suministro de bebidas alcohólicas.

Bajo ninguna circunstancia podrá ser explotada en otro domicilio al autorizado, siendo causa de cancelación el hecho de ser explotada en otro domicilio.

**Artículo 29.** No podrán ser titulares de licencias para venta, distribución y suministro de bebidas alcohólicas:

- I. Los servidores públicos municipales, que intervengan en la expedición de licencias para venta y suministro de bebidas alcohólicas, ya sea permanentes o temporales, ni sus familiares hasta el cuarto grado; o aquéllos que participan en la verificación e inspección de establecimientos en los que se vendan, suministren o consuman bebidas alcohólicas; prohibición que prevalecerá hasta un año después de haber dejado su cargo;
- II. Los menores de edad, con excepción en los casos de ser un derecho adquirido por sucesión legítima, y siempre y cuando cuente con tutor legal;
- III. Quienes hayan sufrido condena por delitos sexuales, contra la vida, el patrimonio o la salud, siempre que haya sido intencional o doloso; respecto de otros delitos podrá serlo cuando haya transcurrido un año desde que se cumpliera su condena, y
- IV. Los que hayan sido titulares de alguna licencia que se haya cancelado por violaciones a las disposiciones en la materia.

**Artículo 30.** No se expedirán licencias para la venta y suministro de bebidas alcohólicas a bares, billares, cervecerías, depósitos, licorerías o vinaterías, si los establecimientos se encuentran dentro de unidades, o conjuntos habitacionales; o si el predio donde se localiza se encuentra a una distancia menor de doscientos metros a la redonda respecto de planteles educativos, cementerios, instituciones de beneficencia pública, nosocomios, mercados, oficinas de partidos políticos, o centros donde se practique el deporte amateur;

No se otorgarán licencias a tendajones, misceláneas, tiendas de abarrotes, si se encuentran a menos de cien metros de planteles educativos. En el caso de comunidades indígenas, y previo acuerdo de la asamblea general comunitaria de hombres y mujeres que corresponda, no se expedirán licencias si el predio donde se localizan se encuentra a una distancia menor de hasta ochocientos metros a la redonda con respecto a infraestructura de salud, educativa, de espacios de esparcimiento, de

templos, u otros sitios de expresión espiritual, religiosa o ceremonial, espacios de reunión que por costumbre se tengan, o cementerios.

La distancia se contará a partir de la puerta principal de acceso de clientes de los establecimientos, a la puerta principal de acceso de las personas a los lugares a que se refiere el párrafo primero de este artículo, dicha medición se realizará entre los puntos más cortos avanzando por la superficie de la vía pública.

**Artículo 31.** No se autorizarán nuevas licencias para operar, en un establecimiento donde ya exista licencia en vigor de la misma clasificación.

**Artículo 32.** Los interesados en obtener licencia permanente para la venta, distribución, consumo o suministro de bebidas alcohólicas, en los establecimientos a que se refiere esta Ley, deberán presentar ante el H. Ayuntamiento de Coxcatlán, S.L.P.; solicitud por escrito con los siguientes datos y documentos:

- I. Nombre, denominación o razón social; domicilio y ubicación del lugar en que pretenda establecerse; nacionalidad; registro federal de contribuyentes; lugar y fecha de nacimiento del solicitante; y la clasificación del negocio;
- II. Actividad o actividades que se pretendan realizar en el establecimiento;
- III. Copia certificada del acta de nacimiento si se trata de persona física; o copia certificada del acta constitutiva de la sociedad si se trata de persona moral, así como de documento que acredite su personalidad;
- IV. Dictamen técnico de la autoridad de protección civil que corresponda, respecto de la seguridad en las instalaciones del establecimiento;
- V. Plano que indique la ubicación del establecimiento, en relación con las manzanas más próximas;
- VI. Licencia de uso de suelo vigente, expedida por la Dirección de Obras Públicas;
- VII. Dictamen sanitario expedido por los Servicios de Salud del Estado, respecto de las condiciones sanitarias del establecimiento;
- VIII. Dictamen técnico de la Dirección de Bebidas alcohólicas;
- IX. Comprobante de propiedad del inmueble, o copia certificada del contrato que acredite el derecho al uso del mismo,
- X. Acta de asamblea general de la comunidad, donde aprueben para la instalación del establecimiento para venta y consumo de bebidas alcohólicas. Este documento es exigible en caso del establecimiento se localice en zona rural.
- XI. Carta de no antecedentes penales, expedida por autoridad competente, en relación a la cual, únicamente constituirá un impedimento para otorgar el permiso solicitado, que el peticionario cuente con antecedentes penales de delitos graves, consignados como tal en el Código Penal del Estado; y/o de los referentes a delitos contra la salud contemplados por el Código Penal Federal, y la Ley General de Salud.

**Artículo 33.** En lo que respecta a las fracciones IV, VII y VIII de este artículo, el trámite lo realizará la autoridad que esté conociendo de la solicitud; la cual tendrá un término de cinco días hábiles a partir de la fecha en que recibió la misma, para pedir las opiniones o dictámenes correspondientes. Así mismo, las autoridades competentes tendrán diez días hábiles a partir de su recepción, para emitir el dictamen respectivo. En caso de que las autoridades correspondientes no emitan los dictámenes en los plazos señalados, serán sujetos de las sanciones que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí. Una vez reunidos los requisitos, las autoridades competentes tendrán un plazo de dos meses, para resolver respecto de la solicitud de otorgamiento de licencia; en caso contrario se considerará como negativa ficta.

**Artículo 34.** Tratándose de licencias temporales, el solicitante deberá cubrir los requisitos señalados en las fracciones I, II, IV y VII de este artículo, especificando la fecha y duración del evento o espectáculo a realizar.

**Artículo 35.** Presentada la solicitud y documentos señalados en los artículos anteriores, la autoridad municipal, dentro del término de treinta días hábiles, llevará a cabo una visita al establecimiento para verificar los datos proporcionados, notificándole con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación al solicitante, para que se encuentre presente durante la verificación y firme de conformidad el acta respectiva. Las visitas de verificación deberán cumplir el procedimiento que establece la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado.

**Artículo 36.** Una vez integrado el expediente con todos los requisitos que establece este Reglamento, la autoridad municipal, dentro del término de veinte días hábiles a partir del siguiente en que haya realizado la visita al establecimiento para la verificación de los datos proporcionados, deberá resolver respecto si es procedente la expedición de la licencia, expresando los razonamientos y fundamentos que justifiquen el sentido de la resolución.

**Artículo 37.-** Los interesados a quienes el Ayuntamiento les haya autorizado permisos, deberán comparecer ante la Dirección de Bebidas Alcohólicas a recibirlos en un plazo no mayor de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación, previo pago de los derechos correspondientes de acuerdo a la ley de ingresos vigente para el Municipio de Coxcatlán, S.L.P.

En caso de que transcurran 20 días naturales a partir de que se comunicó la resolución de Cabildo, sin que el interesado acuda ante la Dirección de Bebidas Alcohólicas sin causa justificada a realizar el pago de derechos correspondientes, podrá el Secretario General del Ayuntamiento previa comprobación de que fueron debidamente enterados los interesados, remitir relación de los mismos a Cabildo para que éste en ejercicio de sus facultades determine si deja sin efecto o no los permisos autorizados, teniendo el interesado que iniciar nuevamente, en su caso el trámite.

Una vez entregado dicho permiso al interesado, éste lo deberá presentar ante la Dirección de Ingresos a efecto de dar de alta la actividad autorizada en su licencia de operación municipal.

**Artículo 38.-** El giro cuya operación haya sido autorizada por el Ayuntamiento deberá iniciar su actividad en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de la entrega del permiso respectivo.

En caso de no iniciarse la operación del giro en el plazo mencionado se aplicarán las medidas de apremio y sanciones a que se refiere el presente ordenamiento.

**Artículo 39.-** Los permisos autorizados por el Ayuntamiento serán emitidos por escrito en un documento denominado Licencia de Permiso de Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación cuya vigencia no será superior a un año y lo emitirá la Dirección de Bebidas Alcohólicas al solicitante, debiendo contener dichos permisos por lo menos los siguientes datos:

- I. Nombre del titular;
- II. Denominación comercial del establecimiento;
- III. Domicilio preciso del establecimiento (número oficial, letra o número interior, y el mayor abundamiento de referencias posibles);
- IV. Numero de clave catastral, en su caso;
- V. Superficie del establecimiento y capacidad máxima de personas según sea el giro, de acuerdo a lo autorizado por la Dirección de Protección Civil;
- VI. Descripción de la actividad preponderante del establecimiento y el horario permitido de funcionamiento;
- VII. Fecha de expedición y fecha del término de la vigencia;
- VIII. Número de folio;
- IX. Registro Federal de Contribuyentes del titular;
- X. Firma del Presidente Municipal, del Tesorero Municipal y del Director de Ingresos de la Tesorería Municipal;
- XI. Llevará de manera sobresaliente la siguiente leyenda: "SEPROHIBE EXPRESAMENTE AL TITULAR DELA PRESENTELICENCIA, CEDER, TRANSMITIR, TRASPASAR, DONAR, VENDER, PERMUTAR O ENDOSAR BAJO CUALQUIER FIGURAJURIDICA LOS DERECHOS DEL MISMO, EN CASO DE NOACATAR ESTA DISPOSICIÓN ESTE PERMISO PERDERÁ TODOVALOR Y VIGENCIA, CANCELÁNDOSE DE MANERAAUTOMÁTICA";
- XII. Sello de la Dirección de Bebidas Alcohólicas; y
- XIII. Los demás que la Dirección de Bebidas Alcohólicas considere convenientes; y
- XIV. Para el caso de las licencias temporales estos deberán contener los mismos datos de identificación que el permanente, en cuanto a los eventuales apliquen.

**Artículo 40.-** Los titulares de la Licencia de Permiso de Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación a que hace referencia el artículo anterior, deberán exhibirlo de manera permanente y en lugar visible en el interior del establecimiento, quedándole expresamente prohibido presentar fotocopias en lugar del permiso original.

Cuando el titular de la licencia sea persona física, al serle otorgada deberá señalar expresamente ante la autoridad que la expida, a un beneficiario en caso de su fallecimiento durante la vigencia de la misma. Dado el caso, si el beneficiario solicita el cambio de la licencia a su nombre, deberá presentar copia certificada de su acta de nacimiento y una identificación oficial, así como copia certificada del acta de defunción del titular. La autoridad aprobará tal cambio, siempre y cuando el beneficiario y el establecimiento cumplan con los requisitos que establece esta Ley.

**Artículo 41.-** En el caso del que la Licencia de Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación original expedido por la Dirección de Bebidas alcohólicas se destruya, se extravié o por cualquier circunstancia no sea legible de manera total o parcial, el permisionario se obliga a dar aviso inmediatamente a la Dirección de Bebidas alcohólicas, a efectos de que una vez verificada la personalidad del solicitante y previa comprobación en el padrón de su anterior existencia el permiso deteriorado o extraviado será repuesto sin costo alguno, asentando los cambios en el Padrón y registrando la baja del documento que se repone.

**Artículo 42.-** En caso de cambio de domicilio del establecimiento, el interesado deberá reunir y presentar los requisitos que se establecen en los artículos 32, fracción IV, V, VI, VII, VIII y IX del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VII

### DE LA VIGILANCIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO

**Artículo 43.-** La Dirección de Bebidas Alcohólicas podrá ordenar y practicar visitas domiciliarias a los establecimientos que se dediquen a las actividades que regula la ley y el presente reglamento, para verificar el cumplimiento de las mismas, dichas visitas domiciliarias se realizarán previo mandamiento de inspección, y que será dictado en apego a los términos de los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cumpliendo con las formalidades esenciales del procedimiento, el cual deberá:

- I. Constar por escrito especificando domicilio, fecha y hora;
- II. Señalar la autoridad que lo emite;
- III. Estar debidamente fundado y motivado;
- IV. Contener la firma autógrafa del funcionario competente que lo emite;
- V. Precisar el nombre o nombres de las personas a las que va dirigido, sea física o moral;
- VI. El nombre comercial del establecimiento;
- VII. Precisar el objeto de la inspección;
- VIII. Indicar el nombre o nombres de los servidores públicos que realizarán la visita, el puesto que desempeñan, vigencia de su identificación y el nombre y el cargo de la persona que emite la misma; a lo estipulado en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 44.-** Los inspectores remitirán las actuaciones al Director de Bebidas Alcohólicas Municipal, quien calificará las omisiones o infracciones que resultaren, imponiendo, si fuera el caso, las sanciones que resulten procedentes y ordenando las medidas que deban adoptarse para corregir las omisiones que se presenten.

**Artículo 45.-** Una vez que con motivo de la sanción impuesta por la autoridad competente genere un crédito fiscal, se turnará copia a la Dirección de la Tesorería Municipal de la siguiente documentación:

- I. Copia de la resolución emitida por la autoridad competente en donde se determinó e impuso la sanción; y
- II. La notificación que se le hizo al infractor de la sanción impuesta.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS INFRACCIONES Y MEDIDAS DE APREMIO

**Artículo 46.-** Son infracciones al presente reglamento:

- I. La violación de cualquiera de las prohibiciones a que se refieren el presente reglamento;
- II. La violación, alteración o destrucción de los sellos de clausura temporal o definitiva;
- III. No cumplir con las obligaciones impuestas por este reglamento;
- IV. Que el titular o el encargado de los establecimientos impidan de cualquier forma o dificulten la entrada a las autoridades encargadas de la aplicación y observancia del presente reglamento y la ley;
- V. Exponer bebidas alcohólicas fuera del establecimiento o de las áreas de servicio; y
- VI. La violación a cualquier otra disposición contenida en la ley o el presente reglamento.

**Artículo 47.-** Las medidas de apremio serán:

- I. Apercibimiento por escrito; y
- II. Utilización de la fuerza pública.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Artículo 48.-** Las infracciones al presente ordenamiento serán sancionadas por la autoridad municipal que hubiese conocido de ellas, con independencia de las que correspondan al orden penal.

Si dentro del establecimiento que deba ser clausurado se encuentra mercancía susceptible de descomposición o deterioro, se apercibirá al interesado para que retire esos bienes antes de que se coloquen los sellos de clausura. Si no lo hace de manera inmediata se procederá a la clausura, asentando en el acta la negativa del titular.

La imposición de una sanción consistente en la clausura temporal de actividades por violaciones a la ley o al reglamento, podrá a petición del infractor ser conmutada por multa de trescientos días de salario mínimo general vigente en la zona económica dentro de la cual se incluye el municipio.

**Artículo 49.-** Toda persona que consuma bebidas alcohólicas en la vía pública, dentro de vehículos automotores o en establecimientos en los cuales la ley prohíbe su consumo, será sancionada con multa de diez a cien salarios mínimos vigentes en la fecha en que hubiese cometido la infracción, o con arresto hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 50.-** Cuando el titular de la Licencia de Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación o el encargado del establecimiento impida o dificulte la entrada de las autoridades encargadas de la aplicación de este reglamento al interior de los establecimientos a que hace referencia este ordenamiento, será puesto a la disposición del Ministerio Público por los antijurídicos que resulten, solicitando desde luego su intervención, y sin perjuicio de las sanciones administrativas que le correspondan de acuerdo a lo establecido en esta ley.

**Artículo 51.-** Cuando se compruebe que los titulares de las Licencias de Permiso de Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación o sus encargados, permiten el ejercicio de la prostitución en el establecimiento, además de la cancelación de la licencia, se les impondrá una multa de cien a cuatrocientos salarios mínimos vigente, independientemente de las penas que les imponga la autoridad judicial.

**Artículo 52.-** En caso de que la autoridad encuentre a menores de edad dentro de los establecimientos en los que se les prohíba la entrada, a los titulares de la Licencia de Permiso de Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación se les impondrá una multa de cien a doscientos días de salario mínimo vigente, independientemente de las penas que les imponga la autoridad judicial.

Cuando se compruebe que el titular de la Licencia de Permiso de Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación o el encargado vende, suministra o permite el consumo bebidas alcohólicas a menores de edad, además de la cancelación de la Licencia de Permiso de Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación, se les impondrá una multa de doscientos a quinientos días de salario mínimo vigente.

**Artículo 53.-** Toda persona que venda, distribuya o suministre bebidas alcohólicas sin la Licencia de Permiso de Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación, o que venda bebidas alcohólicas adulteradas, se le impondrá una multa de doscientos a cuatrocientos días de salario mínimo vigente, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan.

**Artículo 54.-** El servidor público que reciba, exija o solicite compensaciones, gratificaciones, prebendas o emolumentos por expedir la Licencia de Permiso de Venta de Bebidas Alcohólicas de Baja Graduación, sin que se hayan cubierto los requisitos establecidos, o por agilizar los trámites para la expedición de las mismas; el que omita la celebración de la visita de verificación o de inspección, la simule o declare datos falsos que favorezcan al interesado en el acta de inspección, será destituido del puesto que desempeñe, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí vigente.

**Artículo 55.-** Las infracciones al presente ordenamiento cometidas por los titulares de los permisos o sus encargados, serán calificadas por el Director de Bebidas Alcohólicas Municipal, según sea el caso, y éstas de acuerdo a la gravedad o reincidencia de la falta, podrán imponer indistintamente en la misma, una o varias de las siguientes sanciones:

- I. Apercibimiento por escrito para que se subsane o corrija la falta, dentro del plazo que fije la autoridad, a partir de la fecha en que sea recibida la notificación;
- II. Multa de diez a cien días de salario mínimo vigente a la fecha en que se cometa la infracción;
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas, para el caso de que no pague la multa correspondiente;
- IV. Clausura temporal del establecimiento o de los refrigeradores, hieleras y, en general de los muebles en que se contengan bebidas alcohólicas, hasta por treinta días, y
- V. Clausura definitiva de los establecimientos y cancelación de la Licencia de funcionamiento,

**Artículo 56.-** Para la imposición de las sanciones deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- I. El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la infracción y en su caso la reincidencia, en los términos del reglamento y la ley;
- II. Las condiciones socio-económicas del infractor;
- III. La gravedad que la infracción implique en cuanto afecte la seguridad, tranquilidad o bienestar de la comunidad, o a los asistentes a algún evento o determinado giro de los enumerados en este ordenamiento;

- IV. Las quejas fundadas de vecinos;
- V. La reincidencia del infractor.

**Artículo 57.-** La autoridad municipal, podrá decretar las siguientes medidas de seguridad:

- I. El aseguramiento de bebidas alcohólicas en establecimientos que no cuenten con la licencia para la venta y distribución de las mismas, expedida por la autoridad competente;
- II. El aseguramiento de bebidas alcohólicas, cuando exista la duda respecto de que el contenido de las mismas sea potable o esté adulterado, a efecto de que sean remitidos para su análisis por la autoridad sanitaria en el Estado; y
- III. El aseguramiento de bebidas alcohólicas a granel o de aquellos envasados que durante su transporte en territorio del municipio no se acompañe con la documentación que ampare su origen, destino y constancia expedida por la Secretaría de Salud, donde se especifique que el producto es apto para consumo humano.

Para efectos de este ordenamiento, se entiende por bebidas alcohólicas a granel las que se encuentren contenidas en recipientes cuya capacidad exceda a cinco mil mililitros; las envasadas son aquellas que se encuentran contenidas en envases de hasta cinco mil mililitros.

## CAPÍTULO X

### DE LAS MULTAS

**Artículo 58.-** Toda sanción impuesta por violación a la ley y al presente reglamento deberá estar debidamente motivada y fundamentada por la autoridad competente conforme al procedimiento administrativo que prevé la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**Artículo 59.-** El pago de las multas que se impongan con base a este reglamento se efectuará sólo en la Tesorería Municipal quien extenderá el recibo oficial al infractor, una vez que se haya cubierto el pago de la misma.

**Artículo 60.-** La Dirección de Bebidas Alcohólicas, así como la Dirección de la Tesorería Municipal, llevarán un registro de las infracciones que los permisionarios cometan, mismo que deberá ser tomado en cuenta al momento de imponer las sanciones a las que se refiere el presente reglamento y la ley, dicho registro deberá contener la siguiente información:

- I. Nombre o razón social de la persona infractora;
- II. Fecha en que se cometió la infracción;
- III. Motivo de la infracción;
- IV. Monto de las multas o sanciones aplicadas;
- V. Número del permiso.

## CAPÍTULO XI

### DE LOS RECURSOS

**Artículo 61.-** El permisionario que se considere afectado por una resolución emitida por la autoridad correspondiente podrá impugnarla de acuerdo a lo previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

## TRANSITORIOS

**Primero.** - El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí y deberá publicarse en las oficinas de la Dirección de Tesorería Municipal, de la Dirección de Bebidas Alcohólicas y las de la Secretaría General para el conocimiento de los vecinos o interesados.

**Segundo.** - Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas de carácter municipal que se opongan al presente reglamento.

**Tercero.** - Una vez que entre en vigor el presente reglamento, por única ocasión, la Secretaría General del Ayuntamiento dentro de un plazo no mayor de quince días deberá lanzar la convocatoria para efecto de integrar la Comisión Reguladora de Bebidas Alcohólicas y Horarios, conforme lo dispone el artículo 6 de este reglamento

PRESIDENTA MUNICIPAL  
**PROFRA. IBETH ARENAS VIDALES**

**REGIDORES**

PRIMER REGIDOR  
**PROFR. CARLOS ALBERTO GARCÍA GAMBOA**

SEGUNDO REGIDOR  
**LIC. MARIO RAMIREZ ROJAS**

TERCER REGIDOR  
**C. JOSÉ FLORES MORALES**

CUARTO REGIDOR  
**LIC. YULIA GUETSEMANI SÁNCHEZ HERNÁNDEZ**

QUINTO REGIDOR  
**PROFR. TRANQUILINO RAMÍREZ MORALES**

SEXTO REGIDOR  
**CARMELA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**

SINDICO MUNICIPAL  
**LIC. ESTEFANNY VIDALES GONZALEZ**

SECRETARIO GENERAL  
**LIC. GABRIEL ORDÓÑEZ DELGADILLO**