



# San Luis Potosí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

## Reforma a los siguientes Reglamentos:

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



H. AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS POTOSÍ  
2021-2024

SECRETARÍA  
GENERAL  
GOBIERNO DE LA CAPITAL

AÑO 2022  
No. 4  
San Luis Potosí, S.L.P.  
5 de enero de 2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL  
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

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

MARTES 04 DE ENERO DE 2022

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA

14 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



# PLAN DE San Luis

## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

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

### ÍNDICE

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

Reforma a los siguientes Reglamentos:

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



Responsable:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:

ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ

**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

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

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

**José Ricardo Gallardo Cardona**Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí**J. Guadalupe Torres Sánchez**

Secretario General de Gobierno

**Ana Sofía Aguilar Rodríguez**Directora del Periódico Oficial del Estado  
"Plan de San Luis"Requisitos para solicitar  
una publicación:• **Publicaciones oficiales**

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

• **Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)**

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

• **Para cualquier tipo de publicación**

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

## ¿Donde consultar una publicación?

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

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

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

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dichas modificaciones versan sobre:

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

Las modificaciones planteadas son las siguientes:

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

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

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

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

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

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

**IV. ...**

**V. SE DEROGA:**

**VI. SE DEROGA;**

**VII a la IX. ...**

**X. SE DEROGA;**

**XI a la XII ...**

**Artículo 21. ...**

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

**II. ...**

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

**Artículo 23. ...**



### TRANSITORIOS:

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

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

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

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

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

### Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí

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

#### **ARTÍCULO 172. ...**

*I. ...*

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

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

*III., a la XI...*

#### **ARTÍCULO 194. ...**

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

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

*III., a la VI...*

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

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

***IX. SE DEROGA;***

***X. SE DEROGA;***

***XI., a la XVIII ...***

***XIX. SE DEROGA;***

***XX., a la XXII ...***

#### **TRANSITORIOS:**

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTICULO 3. ...**

**I a la XIII ...**

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

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

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

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

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

XIX a la XXIII ...

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

I a la IV ...

**V. SE DEROGA.**

VI., a la VII., ...

**ARTÍCULO 11. Bis. SE DEROGA**

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

**ARTÍCULO 21. ...**

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

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

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

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

...

...

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

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

...

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



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

I., a la IV., ...

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

**ARTÍCULO 42.** ...

I a la III ...

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

V. ...

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

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

#### TRANSITORIOS:

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

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

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

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

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

#### Reglamento de Anuncios del Municipio de San Luis Potosí:

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

Artículo 3. ...

I a la VII ...

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

IX. ...

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

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

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

XII. ...

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

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

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

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

XV a la XVI ...

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

**XVIII. SE DEROGA**

Artículo 5. ...

I a la VI ...

**VII. SE DEROGA.**

VIII a la XII ...

**XIII. SE DEROGA**

Artículo 8. ...

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

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

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

I ...

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

III ...

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

I a la XIV ...

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

I a la IX ...

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

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

I a la XII ...

**Artículo 58.** ...

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

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

**Artículo 65.** ...

I a la IV ...

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

VI ...

**Artículo 68.** ...

I ...

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

III ...

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

I a la VII ...

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

**Artículo 77.** Las personas inspectoras y verificadoras, para practicar visitas, deberán estar provistas de orden escrita con firma autógrafa expedida por la persona titular del Departamento, la Coordinación, o el titular de la Dirección de Comercio, en la que deberá precisarse el nombre de la persona respecto de la cual se ordena la visita, en caso de que se conozca este dato,

así como el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

**Artículo 86.** La resolución que recaiga con respecto a las irregularidades detectadas, así como con motivo de las medidas de seguridad aplicadas, deberá expedirse dentro del término de los siguientes veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la visita; por la Directora o Director de Comercio.

**Artículo 90. ...**

...

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

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

#### **TRANSITORIOS:**

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

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

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

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

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

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

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

**ARTICULO 2° ...**

I a la VII ...

**IX. SE DEROGA**

X a la XVI ...

**XVII. SE DEROGA**

**ARTÍCULO 4o. ...**

I a la V ...

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

**VII. SE DEROGA**

**ARTÍCULO 5o. ...**

I ...

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

III a la VII ...

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

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

VII a la VIII...

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

I a la III ...

#### **TRANSITORIOS:**

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

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 3. ...**



I a la VIII ...

**IX. DIRECCIÓN:** La Dirección de Comercio, como área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de las funciones y la prestación directa de los servicios públicos municipales normados por este Reglamento, en el ámbito de su jurisdicción definido por su Reglamento.

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

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

XI. ...

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

XIII a la XV ...

**XVI. SE DEROGA**

**ARTÍCULO 4. ...**

I a la VI ...

**VII. SE DEROGA**

VIII. ...

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

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

XI a la XII ...

**ARTÍCULO 7. ...**

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

**II.** ...

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

**V** ...

**ARTÍCULO 8. ...**

**I** ...

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

**III a la IV** ...

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

I a la XI ...

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

I. ...

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

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

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

V a la VII ...

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

I a la VII ...

#### **TRANSITORIOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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