Mauricio Trejo Pureco, Presidente Constitucional de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato; a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en ejercicio de las facultades que nos conceden los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), 236, 237, 238, 239 fracción II y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; en sesión ordinaria número LVI de fecha 30 de Junio del año 2023, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1.- Este Reglamento es de orden público y de observancia general, y tiene por objeto regular el funcionamiento de establecimientos dedicados a la producción o almacenaje y enajenación de bebidas alcohólicas en la circunscripción territorial del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, en apego a las disposiciones de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, y de conformidad a lo consagrado en el Título Octavo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Sujetos obligados

Artículo 2.- Son sujetos obligados del cumplimiento de este Reglamento, las personas físicas o morales que realicen las actividades de producción o almacenaje y enajenación de bebidas alcohólicas de manera conjunta o independiente, a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o, de cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, en términos de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, en la circunscripción territorial del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

Glosario

Artículo 3.- Además de las definiciones establecidas en la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Actividad comercial:** Actividad económica que se lleva a cabo de manera conjunta con alguna de las reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.
II. **Administración pública municipal:** Se entenderá como el conjunto de dependencias y entidades que integran la administración pública municipal que de conformidad a sus facultades intervienen en la regulación para el funcionamiento de establecimientos dedicados a la producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas en la circunscripción territorial del municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato; en términos del artículo 1, párrafo segundo de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.
III. **Carta del Delegado Municipal:** Es el documento expedido por los Delegados Municipales, en los casos que así lo requiere la Dirección de Fiscalización, donde estos dan anuencia para la enajenación de productos con contenido alcohólico

en los eventos realizados en las Comunidades que forman parte del territorio del Municipio.

IV. **Carta de no inconveniente:** Es el documento emitido por la Dirección Protección Civil, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Dirección de Medio Ambiente y Sustentabilidad, así como de Espacios Públicos de Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento, con relación a los eventos en que se solicite permiso para el funcionamiento de establecimientos por día con motivo de fiestas, celebraciones populares o espectáculos eventuales.

V. **Constancia de Factibilidad:** Documento oficial por el que la autoridad municipal competente, determina la viabilidad para que las personas físicas o morales realicen las actividades reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

VI. **Conformidad Municipal:** Es la autorización emitida por el Ayuntamiento previo a la emisión de la constancia de factibilidad en materia de bebidas alcohólicas, de acuerdo con lo establecido por el artículo 15 del presente Reglamento.

VII. **Delegado Municipal:** Es la autoridad auxiliar del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, en la demarcación territorial asignada a la Delegación.

VIII. **Ley:** Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

IX. **Municipio:** El Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

X. **Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por la autoridad municipal competente al amparo del convenio de colaboración que para tales efectos el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, suscriba con el Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

XI. **Permiso para operar:** Documento oficial que permite a las personas físicas o morales organizar o participar en un evento dentro de la circunscripción territorial del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, en el que se pretenden desarrollar las actividades reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

XII. **Reglamento:** Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato.

XIII. **SATEG:** Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

XIV. **Solicitante o peticionario:** Persona física o moral que promueve ante cualquier autoridad del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, algún trámite señalado en el presente Reglamento.

XV. **El Presidente Municipal. -** El Presidente Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato.

XVI. **La Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento**. - La Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento de San Miguel de Allende, Guanajuato.

XVII. **El Tesorero Municipal**. - El Tesorero Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato.

XVIII. **La Dirección de Fiscalización**. - La Dirección de Fiscalización de San Miguel de Allende, Guanajuato.

XIX. **La Secretaria de Seguridad Ciudadana. -** La Secretaria de Seguridad Ciudadana de San Miguel de Allende, Guanajuato.

XX. **La Dirección de Protección Civil**. - La Dirección de Protección Civil de San Miguel de Allende, Guanajuato.

XXI. **La Secretaria de Finanzas, Inversión y Administración**. – La Secretaria de Finanzas, Inversión y Administración, del Estado de Guanajuato.

Normatividad supletoria

Artículo 4.- En todo lo no previsto por este Reglamento, serán de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en la Ley, así como lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Guanajuato respecto de los actos que sean de competencia estatal; por su parte, respecto de actos cuya atribución sea exclusiva del Municipio, se estará a lo previsto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.

Capítulo Segundo
Autoridades Competentes

Aplicación y observancia por autoridades competentes

Artículo 5.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1, párrafo segundo de la Ley en el marco de sus competencias, coadyuvarán para efectos de la aplicación y observancia del presente Reglamento, las siguientes autoridades del Municipio:

I. El H. Ayuntamiento;
II. El Presidente Municipal;
III. La Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento;
IV. El Tesorero Municipal;
V. La Dirección de Fiscalización;
VI. La Secretaría de Seguridad Ciudadana; y
VII. La Dirección de Protección Civil.

Atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 6.- Son atribuciones del Ayuntamiento:

I. Emitir la Conformidad Municipal;
II. Aprobar el proyecto de dictamen de seguridad, que emite la Secretaria de Seguridad Ciudadana, a fin de solicitar la revocación de las licencias en materia de alcoholes directamente a SATEG, cuando se vea afectado el orden público;
III. Otorgar el permiso de uso de suelo, a partir de los vistos buenos y dictámenes de las dependencias municipales involucradas; y
IV. Determinar modificaciones a los horarios y días de enajenación establecidos en este Reglamento ante situaciones de emergencia, orden público e interés general.

Atribuciones del Presidente Municipal

Artículo 7.- Son atribuciones del Presidente Municipal:

I. Proponer al H. Ayuntamiento en términos de lo que establece el Artículo 77 Fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, con base en acciones de Mejora Regulatoria, iniciativas de Reglamentos, Bandos y demás disposiciones administrativas de observancia general o de reformas y adiciones, en su caso, al presente Reglamento;
II. Suscribir con Autorización del H. Ayuntamiento, los convenios necesarios para el ejercicio de las atribuciones que se le confieren para la aplicación del presente reglamento; y
III. Las demás que le confiera la normativa aplicable.

Atribuciones de la Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento

Artículo 8.- Son atribuciones de la Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento:

I. Emitir la Constancia de Factibilidad;
II. Conceder la ampliación de los horarios establecidos en este Reglamento, para la operación dentro del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato; y
III. Fijar o modificar los horarios y días de funcionamiento de los establecimientos;

Atribuciones del Tesorero Municipal

Artículo 9.- Son atribuciones del Tesorero Municipal:

I. Efectuar el cobro coactivo de las multas que impongan les autoridades municipales competentes que deriven de infracciones a la Ley, de conformidad con los convenios que para tales efectos el Municipio suscriba con el SATEG; y

II. Recibir los pagos de derechos municipales contenidos en el presente Reglamento, expidiendo el recibo de pago respectivo.

Atribuciones de la Dirección de Fiscalización

Artículo 10.- Son atribuciones de la Dirección de Fiscalización:

I. Vigilar, controlar e inspeccionar los establecimientos en términos de la Ley y de los convenios celebrados entre el H. Ayuntamiento y SATEG, lo cual podrá ser ejecutado por medio de personal adscritos a la Dirección de Fiscalización, previa orden por escrito, fundada y motivada;

II. Ordenar visitas de inspección a los establecimientos en términos de la Ley y de los convenios celebrados entre el H. Ayuntamiento y SATEG, lo cual podrá ser ejecutado por medio de personal adscritos a la Dirección de Fiscalización, previa orden por escrito, fundada y motivada;

III. Determinar infracciones en términos de la Ley y de los convenios celebrados entre el H. Ayuntamiento y SATEG;

IV. Imposición de sanciones derivadas de las visitas y actas de inspección en términos de la Ley y de los convenios celebrados con SATEG;

V. Ordenar la clausura de los establecimientos términos de la Ley y de los convenios celebrados entre el H. Ayuntamiento y SATEG, lo cual podrá ser ejecutado por medio de personal adscritos a la Dirección de Fiscalización, previa orden por escrito, fundada y motivada;

VI. El Secuestro de mercancía en términos de la Ley y de los convenios celebrados entre el H. Ayuntamiento y SATEG, lo cual podrá ser ejecutado por medio de personal adscritos a la Dirección de Fiscalización, previa orden por escrito, fundada y motivada;

VII. Emitir los permisos para operar en eventos en los que se pretenda realizar cualquier actividad regulada por la Ley;

VIII. Generar y mantener actualizado un padrón de los establecimientos, lo cual podrá ser ejecutado por medio de personal adscritos a la Dirección de Fiscalización, previa orden por escrito, fundada y motivada;

IX. Emitir por escrito el visto bueno para el trámite de uso de suelo, ante las Direcciones de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial o la Dirección de Centro Histórico y Patrimonio;

X. Emitir la aprobación para el funcionamiento por día con motivo de fiestas, celebraciones populares o espectáculos eventuales, culturales, artísticos y deportivos;

XI. Diseñar, implementar y colaborar en campañas de prevención o disminución en el consumo de bebidas alcohólicas;

XII. Establecer contacto preventivo con establecimientos para exhortar a respetar las prohibiciones reglamentarias u obligaciones legales, lo cual podrá ser ejecutado por medio de personal adscritos a la Dirección de Fiscalización;

XIII. Asesorar a la ciudadanía en general respecto de trámites relacionados a la producción o almacenaje y enajenación de bebidas alcohólicas;

XIV. Establecer contacto con establecimientos y organismos privados para definir líneas de acción y políticas públicas en materia de alcoholes, lo cual podrá ser ejecutado por medio de personal adscritos a la Dirección de Fiscalización;

XV. Colaborar con autoridades municipales y estatales para la atención integral de problemáticas sociales u operativos conjuntos; y

XVI. Las demás que le delegue el H. Ayuntamiento o el Secretario de Gobierno y Ayuntamiento, de acuerdo a los convenios celebrados entre el H. Ayuntamiento y SATEG.

Atribuciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana

Artículo 11.- Son atribuciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana:

I. Brindar apoyo durante la práctica de visitas de inspección a los establecimientos;
II. Emitir el dictamen en materia de seguridad pública del vecindario en que se solicite la apertura de un establecimiento;
III. Remitir al H. Ayuntamiento dictamen de seguridad, a fin de que el mismo pueda solicitar la revocación de las licencias en materia de alcoholes directamente a SATEG, cuando se vea afectado el orden público;
IV. Emitir la carta de no inconveniente, en relación a aquellos eventos en que se solicite permiso para el funcionamiento de establecimientos por día con motivo de fiestas, celebraciones populares o espectáculos eventuales;
V. Reportar a las autoridades correspondientes cuando algún establecimiento carezca de los requisitos indispensables para garantizar la seguridad en el ámbito de su competencia; y
VI. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos.

Atribuciones de la Dirección de Protección Civil

Artículo 12.- Son atribuciones de la Dirección de Protección Civil:

I. Emitir el dictamen en materia de protección civil en que se solicite la apertura de un establecimiento; y
II. Emitir visto bueno, para operación en términos de lo que establece este reglamento.

TÍTULO SEGUNDO
Funcionamiento de los Establecimientos

Capítulo Primero
Funcionamiento

Funcionamiento de establecimientos

Artículo 13.- Las personas físicas o morales que realicen las actividades objeto de la Ley, a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o, de cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, deberán contar con la licencia o el permiso respectivo de conformidad con las disposiciones de la misma.

Clasificación de establecimientos

Artículo 14.- Para efectos del funcionamiento y emisión de la Constancia de Factibilidad, los establecimientos materia del presente Reglamento, quedarán comprendidos dentro de las siguientes actividades comerciales en el Municipio:

I. De alto contenido alcohólico en envase abierto:

a) Bar, Cantina: Establecimientos donde se enajenan bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local, sin servicio de alimentos;
b) Discoteca, Centro Nocturno: Establecimientos donde se presentan espectáculos o variedades con música en vivo o grabada por cualquier medio con espacios acondicionados y delimitados para pista de baile, con enajenación de bebidas alcohólicas sin servicio de alimentos;
c) Lugar de producción de bebidas alcohólicas artesanales: Establecimiento en el que se producen, almacenan y enajenan bebidas alcohólicas de alto contenido alcohólico, y que puede contar con sala de degustación;
d) Restaurante Bar o expendio de Bebidas Alcohólicas al copeo con alimentos: Establecimiento que cuenta con servicio de alimentos en forma preponderante y dentro de sus instalaciones se venden bebidas alcohólicas,

debiendo contar con una carta menú, instalaciones de cocina industrial equipada y mobiliario adecuado para el servicio, con o sin música en vivo o grabada en el local; o

e) **Salón de Fiestas o Jardín de Fiestas:** Establecimiento destinado a realizar fiestas o bailes populares en el que se enajenan bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local.

II. De alto contenido alcohólico en envase cerrado:

a) **Almacén o Distribuidora:** Establecimiento autorizado para resguardar bebidas alcohólicas para su posterior enajenación al mayoreo, considerándose como tal, cuando se realizan a un precio menor del que se comprarían en cantidades unitarias;
b) **Lugar de producción de bebidas alcohólicas artesanales:** Establecimiento en el que se producen, almacenan y enajenan bebidas alcohólicas de bajo contenido alcohólico, y que puede contar con sala de degustación;
c) **Servi-Bar:** Servicio de venta de bebidas alcohólicas en hoteles y moteles para su consumo exclusivo en las habitaciones;
d) **Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares:** Establecimiento con venta al público de bebidas alcohólicas como actividad integrante de otra; o
e) **Vinatería:** Establecimiento autorizado para la venta de bebidas alcohólicas.

III. De bajo contenido alcohólico en envase abierto:

a) **Expendio de bebidas alcohólicas de bajo contenido en envase abierto**: en el que se enajenan bebidas de bajo contenido alcohólico para consumo en el mismo local, pudiendo contar con el servicio de alimentos.

IV. De bajo contenido alcohólico en envase cerrado:

a) **Depósito:** Establecimiento donde se venden bebidas de bajo contenido alcohólico como actividad principal con venta al menudeo;
b) **Lugar de producción de Bebidas Alcohólicas:** Establecimiento autorizado para la elaboración de bebidas alcohólicas; o
c) **Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares:** Establecimiento con venta al público de bebidas alcohólicas como actividad integrante de otra.

Las actividades de los establecimientos que no se encuentren comprendidas en ninguna de las señaladas en las fracciones anteriores, serán equiparadas conforme a la clasificación y características que resulten más aplicables en términos de los artículos 13 y 17 de la Ley.

El acceso a los establecimientos contenidos en los incisos a. y b., de la fracción I del presente artículo, será exclusivo para personas mayores de edad. No obstante, la Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento, podrá determinar en la constancia de factibilidad esta condición, cuando se desprenda que por las características de las actividades que pretenda desarrollar algún establecimiento diverso a los señalados en este párrafo, así resulte necesario.

Capítulo Segundo
De la Conformidad Municipal

De la conformidad del Ayuntamiento

Artículo 15.- El Ayuntamiento podrá otorgar discrecionalmente la Conformidad Municipal para la expedición de las constancias de factibilidad, en el caso de los establecimientos descritos en el artículo 13 de la Ley, considerando:

I. Razones de seguridad, orden público, interés general, tranquilidad y salubridad pública;

II. Condiciones de ubicación:

a) En zona rural, no podrá autorizarse más de tres establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en un radio de 100 metros, a partir del domicilio objeto de la solicitud.

b) En zona urbana distinta al Centro Histórico, no podrán autorizarse más de cinco establecimientos del mismo giro en un radio de 100 metros a partir del domicilio objeto de la solicitud.

III. Uso de suelo que sea compatible de acuerdo con programas y Planes de Desarrollo Municipal; y

IV. Características de la construcción, tomando en cuenta estudio técnico que según sea el caso, emitan la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial o la Dirección de Centro Histórico y Patrimonio, de acuerdo al Reglamento respectivo.

En todas las solicitudes, el Ayuntamiento, para la aprobación del otorgamiento de uso de suelo, considerará las condiciones de ubicación contenidas en el dictamen de la Dirección de Fiscalización respecto de: Centros educativos, hospitales, templos, edificios públicos, centros deportivos y centros de reunión para familias, que se encuentren en un radio de 100 metros a partir del domicilio objeto de la solicitud.

Requisitos para la Conformidad Municipal

Artículo 16.- Para obtener la conformidad municipal, el interesado deberá formular solicitud por escrito dirigida al H. Ayuntamiento, por conducto, de la Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento, en la que se precisará y anexará, en su caso, los siguientes requisitos:

I. Nombre, denominación o razón social de quién o quiénes la promuevan y, en su caso, el de su representante legal;

II. Tener capacidad legal para ejercer actos de comercio. Tratándose de personas morales, estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio;

III. Copia simple de la cédula de identificación fiscal del solicitante o de la constancia de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, misma que deberá coincidir con el nombre del solicitante;

IV. Constancia de inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes, a nombre del solicitante;

V. Domicilio del solicitante para efectos de recibir notificaciones, adjuntando comprobante;

VI. Domicilio del establecimiento donde se pretende explotar la conformidad municipal, adjuntando comprobante;

VII. Copia de identificación oficial del solicitante;

VIII. Especificar el giro que se solicita;

IX. Escritura pública o título de propiedad del lugar donde se solicita aperturar el establecimiento;

X. Comprobante de pago del impuesto predial y de agua potable correspondiente al domicilio donde se pretende explotar la conformidad municipal;

XI. Aviso de apertura ante la Jurisdicción Sanitaria;

XII. Contrato de arrendamiento o comodato suscrito por el solicitante y el propietario del inmueble donde se pretende explotar la conformidad municipal;

XIII. Copia de identificación oficial y carta de autorización del propietario del inmueble para solicitar la apertura del establecimiento;

XIV. Visto bueno de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología que corresponda con el domicilio donde se pretende explotar la conformidad municipal y a nombre del solicitante;

XV. Croquis de localización del establecimiento donde se pretende explotar la conformidad municipal;

XVI. Tener el dictamen positivo inherente a la seguridad pública del vecindario en que se solicite aperturar el establecimiento, emitido por la Secretaría de Seguridad;

XVII. Contar con Carta Definitiva emitida por la autoridad municipal en materia de protección civil correspondiente con el domicilio donde se pretende explotar la conformidad municipal y a nombre del solicitante;

XVIII. Plano arquitectónico del establecimiento y/o del local donde se pretenda ubicar el establecimiento el cual deberá tener acceso directo a la vía pública; y

XIX. Estar incomunicado, en su caso, del resto del inmueble del que forme parte para los giros cuya actividad implique la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto.

XX. Permiso de uso de suelo a nombre del solicitante, que a su vez deberá coincidir con el domicilio y giro mercantil del cual se solicita la conformidad.

XXI. Como mínimo, cinco fotografías del interior del inmueble y cinco fotografías del exterior del inmueble, en las que se muestren las características de construcción total, así como su ubicación y colindancias con las calles aledañas.

XXII. Documento oficial en el que conste el uso de suelo otorgado para el establecimiento, emitido por la autoridad municipal competente.

Los requisitos que se establecen en las fracciones I, II, III, IV, XII, XIV, XVII y XVIII del presente artículo deberá coincidir con la persona, física o moral, a nombre de quién se expedirá la conformidad municipal.

La conformidad municipal sólo será válida únicamente para el domicilio para el que se emitió y para la persona solicitante, esta será intransferible.

Capítulo Tercero
De la Constancia de Factibilidad

Emisión de la constancia de factibilidad

Artículo 17. - Hasta en tanto, el SATEG determine los medios y plazos para la emisión de la Constancia de Factibilidad en términos del artículo 22 de la Ley, se llevará a cabo el procedimiento establecido en el presente Reglamento para tales efectos.

Elementos de la constancia de factibilidad

Artículo 18.- Los elementos que deberán contener las constancias de factibilidad como mínimo serán los siguientes:

I. Datos de emisión, tales como lugar y fecha y la autoridad municipal que la emite;
II. Nombre del solicitante o Razón Social;
III. Registro Estatal de Contribuyentes;
IV. Domicilio del establecimiento de que se trate, señalando su nomenclatura oficial;
V. Descripción detallada de las actividades que el peticionario pretende desarrollar en términos de la Ley;
VI. Ubicación del establecimiento con relación a instalaciones educativas, hospitales y centros religiosos;
VII. Condiciones del establecimiento, tales como: si cuenta o no, con acceso a casa habitación, así como sus dimensiones;
VIII. Razones de seguridad y salubridad pública, respecto de la ubicación del establecimiento de que se trate;
IX. Condiciones para la factibilidad de que el establecimiento de que se trate, lleve a cabo las actividades de producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas en términos de la Ley;
X. Uso del suelo del establecimiento; y
XI. Características de la construcción del establecimiento.

La Constancia de Factibilidad, no constituye reconocimiento alguno o autorización previa, respecto de los tipos de licencias en materia de bebidas alcohólicas, así como sus modalidades complementarias que el SATEG otorga.

Requisitos para la solicitud de la constancia de factibilidad

Artículo 19.- Las personas físicas o morales que soliciten el otorgamiento de la Constancia de Factibilidad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Solicitud por escrito, en la que se señale como mínimo los siguientes datos:

a. Datos generales del peticionario, tales como: nombre, fecha, domicilio para oír y recibir notificaciones y firma.
b. Actividades objeto de la Ley que pretenda desarrollar.
c. Domicilio y clave catastral del establecimiento en el que pretende desarrollar las actividades materia de la Ley.

II. Identificación oficial con fotografía vigente; y

III. Acuerdo del Ayuntamiento, en el que se haga mención de la conformidad municipal, a nombre de la persona física o moral, así como la actividad comercial a desarrollar y el domicilio del establecimiento.

Cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere el artículo, la Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento requerirá al peticionario a fin de que en un plazo de 15 días hábiles cumpla con los elementos omitidos. En caso de no subsanarse la omisión en dicho plazo, la solicitud para el otorgamiento de la constancia de factibilidad se tendrá por no presentada.

Condiciones adicionales

Artículo 20- Adicional a los requisitos referidos en el artículo que antecede, para la emisión de la Constancia de Factibilidad, la Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento, tomará en consideración lo siguiente:

I. Que en el establecimiento para el que solicite la Constancia de Factibilidad, no exista una licencia en materia de bebidas alcohólicas previamente autorizada y vigente;

II. Las actividades que el solicitante pretenda desarrollar el solicitante;

III. Las afectaciones al orden público y la paz social, así como a la seguridad o salubridad pública, que se pudiera generar en caso de autorizarse el funcionamiento del establecimiento comercial y de servicios;

IV. Que el inmueble en donde se pretenda establecer la actividad se ubique respetando el mínimo de distancia establecido de conformidad con la legislación y ordenamientos administrativos en materia de salud para el estado de Guanajuato; y

V. Que el inmueble en donde se pretenda establecer la actividad preferentemente tenga acceso directo a la vía pública y en caso de formar parte de una superficie mayor, deberá estar incomunicado con el resto del inmueble, valorando las características de construcción que propicien las mejores condiciones de seguridad y salubridad.

Los elementos anteriores, serán objeto de referencia expresa en el Dictamen que al efecto emita la Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento, y formará parte integral de la Constancia de Factibilidad.

Se podrá exceptuar lo previsto en la fracción I del presente artículo, siempre y cuando, se solicite ante el SATEG la cancelación de la licencia que se encuentre autorizada y vigente para el establecimiento materia de la solicitud. En este supuesto, se deberá asentar de manera expresa en la Constancia de Factibilidad, que sus efectos se encuentran sujetos a que resulte procedente la cancelación de la licencia primigenia por parte del SATEG; en caso contrario, dicha constancia, no tendrá validez alguna.

Visitas de verificación

Artículo 21.- La Dirección de Fiscalización, a través de su personal autorizado y dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la solicitud de la Constancia de Factibilidad, procederá a practicar la verificación física del lugar en donde se pretenda ubicar el establecimiento, a efecto de comprobar que el mismo cumpla con los requisitos establecidos.

Emisión de la resolución

Artículo 22.- Una vez que el peticionario cumpla con la totalidad de los requisitos, y se haya practicado la visita de inspección señalada en el artículo anterior, la Secretaría de Gobierno y Ayuntamiento, tendrá un plazo de 30 días, para emitir de manera fundada y motivada la resolución correspondiente, ya sea en sentido positivo o negativo.

Derechos por constancia de factibilidad

Artículo 23.- Una vez solicitada la constancia de factibilidad, el promovente deberá cubrir el pago correspondiente ante Tesorería y Finanzas por medio del Departamento de Ingresos, por dicho concepto, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal en el que se ingrese la solicitud.

Vigencia de la constancia de factibilidad

Articulo 24.- La constancia de factibilidad tendrá una vigencia de 180 días hábiles, contados a partir de la fecha de su emisión; por lo cual, en la misma deberá referirse el periodo de vigencia que según le corresponda.

Capítulo Cuarto
Permiso para operar

Disposiciones generales de los permisos para operar

Artículo 25.- El Municipio, a través de la Dirección de Fiscalización, emitirá los permisos para operar en eventos en los que se pretenda realizar cualquier actividad regulada por la Ley.

No se podrán desarrollar eventos a los que se refiere el párrafo que antecede, sin contar con el permiso para operar respectivo, así como llevar a cabo las actividades de producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas sin el permiso eventual que emite el SATEG.

Requisitos de los permisos para operar

Artículo 26.- Las personas físicas o morales que soliciten algún permiso para operar, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Solicitud por escrito, en la que se señale como mínimo los siguientes datos:

a) Datos generales del peticionario, tales como: nombre, fecha, domicilio para oír y recibir notificaciones y firma;
b) Actividades objeto de la Ley que pretenda desarrollar; y
c) Domicilio y clave catastral del establecimiento en el que pretende desarrollar las actividades materia de la Ley.

II. Identificación oficial con fotografía vigente;

III. En su caso, carta del delegado municipal donde emite autorización o formula solicitud;

IV. Contrato de seguridad privada para vigilar el orden en la realización del evento, para el cual se solicita el permiso temporal, previa aprobación de la Dirección de Seguridad Publica, en donde establezca el número de guardias de seguridad privada, para garantizar la seguridad de los asistentes al evento, independientemente de la presencia que pueda haber de elementos de seguridad pública;

V. Especificar la duración del evento, que deberá ser la misma bajo la cual se encuentren los elementos de seguridad privada contratados; y

VI. Carta de no inconveniente por parte de la Dirección Protección Civil, Secretaría de Seguridad Ciudadana, Dirección de Medio Ambiente y Sustentabilidad, así como de Espacios Públicos de Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento.

Los requisitos señalados en este artículo, deberán ser aportados dentro de los 30 naturales días previos la realización del evento de que se trate.

En caso de qué la Dirección de Fiscalización, determine la existencia de algún elemento que el peticionario no cumpla o deba subsanar para efectos del trámite, ésta le emitirá el requerimiento respectivo para que dentro de un plazo de 3 días hábiles se subsane el requerimiento, de lo contrario, la solicitud se tendrá por no presentada.

Elementos de los permisos

Artículo 27.- Los elementos que deberán contener los permisos para operar como mínimo serán los siguientes:

I. Datos de emisión, tales como lugar y fecha;

II. La autoridad municipal que la emite;

III. Nombre del solicitante o razón social;

IV. Domicilio del lugar en el que se pretende desarrollar el evento, así como las coordenadas geográficas que permita georreferenciar la ubicación del establecimiento.

En caso de que el evento de que se trate se desarrolle en la vía pública, se asentarán el nombre de la calle principal y aquellas que se encuentren colindantes; solo en los casos que la vía pública no cuente con nomenclatura oficial, se especificarán solamente las coordenadas geográficas;

V. Descripción detallada de las actividades que el peticionario pretende desarrollar en el evento de que se trate en términos de la Ley; y

VI. Fecha y duración del evento.

Emisión de la resolución

Artículo 28.- Una vez que el peticionario cumpla con la totalidad de los requisitos, o que en su caso, haya subsanado las observaciones que la Dirección de Fiscalización le hubiere requerido, tendrá un plazo de 3 hábiles días para emitir la resolución correspondiente, ya sea en sentido positivo o negativo.

Responsabilidades de los organizadores

Artículo 29.- Previo a la realización del evento de que se trate, los organizadores de los mismos, deberán cumplir con las condiciones establecidas por las dependencias o entidades municipales correspondientes en materia de seguridad, protección civil, desarrollo urbano y las demás que resulten aplicables.

Además, los organizadores de los eventos a que hacer referencia el presente Capítulo, serán los responsables de garantizar las condiciones óptimas para su realización, de la seguridad de los asistentes, así como de cualquier hecho que se suscite durante su desarrollo.

Suspensión de eventos

Artículo 30.- En caso de que se realice algún evento sin contar con las autorizaciones respectivas, la Dirección de Fiscalización, procederá a suspender las actividades y realizar los actos que resulten necesarios en términos del Capítulo Segundo del Título Tercero del presente reglamento.

Capítulo Quinto
Horarios de Funcionamiento

Horarios de funcionamiento de establecimientos con licencia

Artículo 31.- Los establecimientos que cuenten con licencias en materia de la Ley, podrán enajenar bebidas alcohólicas sujetándose a los días y horarios siguientes:

Son horarios de funcionamiento todos los días de la semana:

I. De alto contenido alcohólico en envase abierto:

a) **Bares y Cantinas:** su horario será establecido de las 10:00 a las 03:00 horas.
b) **Discoteca, Centro Nocturno:** su horario será establecido de las 19:00 a las 03:00 horas.
c) **Lugar de producción de bebidas alcohólicas artesanales:** su horario será establecido de las 09:00 a las 21:00 horas.

d) **Restaurante Bar o expendio de Bebidas Alcohólicas al copeo con alimentos:** su horario será establecido de las 10:00 a las 02:00 horas.
e) **Salón de Fiestas o Jardín de Fiestas:** su horario será establecido de las 09:00 a las 01:00 horas.

II. De alto contenido alcohólico en envase cerrado:

a) **Almacén o Distribuidora:** su horario será establecido de las 09:00 a las 21:00 horas.
b) **Lugar de producción de bebidas alcohólicas artesanales**: su horario será establecido de las 09:00 a las 21:00 horas.
c) **Servi-Bar:** su horario será establecido de las 09:00 a las 21:00 horas.
d) **Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares:** su horario será establecido de las 09:00 a las 21:00 horas.
e) **Vinatería:** su horario será establecido de las 09:00 a las 21:00 horas.

III. Dé bajo contenido alcohólico en envase abierto:

a) **Expendio de bebidas alcohólicas de bajo contenido en envase abierto:** su horario será establecido de las 10:00 a las 23:59 horas.

IV. De bajo contenido alcohólico en envase cerrado:

a) **Depósito:** su horario será establecido de las 09:00 a las 21:00 horas.
b) **Lugar de producción de bebidas alcohólicas**: su horario será establecido de las 09:00 a las 21:00 horas.
c) **Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares:** su horario será establecido de las 09:00 a las 21:00 horas.

Se podrá ampliar el horario de operación de los establecimientos de manera posterior a las 23:59 horas, hasta por 2 horas adicionales al señalado en el presente artículo, siempre y cuando, los establecimientos cuenten con la modalidad complementaria contenida en el artículo 17, fracción IV, de la Ley, en su licencia en materia de bebidas alcohólicas.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, los solicitantes deberán presentar de manera previa su solicitud a la Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento y, en caso de que se conceda la ampliación, deberá realizar el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

Los horarios establecidos en el presente artículo, podrán modificarse de manera temporal, cuando por razones de emergencia, orden público e interés general el Ayuntamiento así lo determine; para lo cual, emitirá en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el acuerdo correspondiente.

Horarios de los eventos con permisos para operar y eventual

Artículo 32.- El horario de los eventos que cuenten con los permisos para operar y el eventual a que hace referencia el artículo 18 de la Ley, se sujetarán al que haya sido autorizado por el Municipio para su realización.

En términos del párrafo que antecede, se podrá ampliar el horario de operación del evento de que se trate. Para tales efectos, los solicitantes deberán presentar de manera previa su solicitud a la Dirección de Fiscalización y, en caso de que se conceda la ampliación, deberá realizar el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

Cuando se solicite la ampliación del horario de un evento determinado en términos del presente artículo, y su desarrollo se realice de manera posterior a las 23:59 horas, los permisos eventuales deberán contar con la modalidad complementaria contenida en el artículo 17, fracción IV de la Ley, de lo contrario, la enajenación de bebidas alcohólicas se suspenderá a la hora establecida en el permiso eventual de que se trate.

Capítulo Sexto
Obligaciones y prohibiciones

Obligaciones de los titulares de licencias o permisos

Artículo 33.- Las personas físicas o jurídicas sujetas a las disposiciones de la Ley, además de las obligaciones contenidas en la Ley, estarán a las establecidas en los demás ordenamientos municipales, que se encuentren directamente relacionadas con lo regulado por el presente Reglamento.

Prohibiciones de los titulares de licencias o permisos

Artículo 34.- Las personas físicas o jurídicas sujetas a las disposiciones de la Ley, además de las prohibiciones contenidas en la Ley, estarán a las establecidas en los demás ordenamientos municipales, que se encuentren directamente relacionadas con lo regulado por el presente Reglamento.

Capítulo Séptimo
Colocación y características de anuncios de los establecimientos

Colocación y características de anuncios

Artículo 35.- La fijación, colocación y características de anuncios transitorios o permanentes que promuevan cualquier actividad en materia de bebidas alcohólicas, no deberán ser visibles desde la vía pública o en sitios o lugares a los que tengan acceso menores de edad.

Aquellos que se utilicen para anunciar el establecimiento, deberán estar autorizadas previamente por la Dirección de Centro Histórico y Patrimonio o la Dirección de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, según corresponda.

Capítulo Octavo
Campañas contra el consumo y enajenación De bebidas alcohólicas

Campañas publicitarias contra el consumo de bebidas alcohólicas

Artículo 36.- El Ayuntamiento aprobará un programa para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas en menores y mayores de edad a efecto de realizar campañas sanitarias tendientes a crear en la población una conciencia de calidad de salud y en las que se exponga el impacto social que representa el alcoholismo en nuestra ciudad, así como el grado de afectación física y psicológica que produce en el individuo el abuso en el consumo de bebidas con contenido alcohólico, dicho programa estará a cargo de la Secretaria de Seguridad Ciudadana en coordinación con la Dirección de Fiscalización.

Elementos del programa para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas

Artículo 37.- El programa a que hace referencia el artículo anterior, deberá contener como mínimo:

I. Un diagnóstico general sobre la problemática que buscan atender;

II. Los objetivos específicos y su contribución al logro de las metas del Plan Municipal de Desarrollo;

III. Estar alineado con el Programa de Gobierno;

IV. Las estrategias y líneas de acción que permitan alcanzar los objetivos del programa; y,

V. Los indicadores de desempeño que permitan su monitoreo, evaluación y actualización.

Seguimiento del programa

Artículo 38.- El seguimiento, control y evaluación del programa correrá a cargo del Ayuntamiento en coordinación con las dependencias involucradas quienes deberán generar un reporte cada 3 meses de las acciones emprendidas, los resultados y en su caso, las adecuaciones que resulten pertinentes para lograr en la mayor medida el cumplimiento con el objeto del programa.

TÍTULO TERCERO
COLABORACIÓN

Capítulo Primero
Celebración de Convenios

Convenios de colaboración

Artículo 39.- A efecto de establecer la colaboración con SATEG, el Ayuntamiento podrá celebrar los convenios que refiere la Ley.

Capítulo Segundo
Fiscalización, infracciones, sanciones y clausuras

Actos de fiscalización, sanciones y clausuras

Articulo 40.- Los actos que la Dirección de Fiscalización, realice en materia de fiscalización, determinación de infracciones, imposición de sanciones, declaración de clausura de establecimientos, así como el secuestro de mercancía alcohólica se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el Título Tercero de la Ley y en los términos del convenio de colaboración administrativa que para tales efectos el Municipio suscriba con el SATEG.

Los ingresos que deriven de los actos establecidos en el párrafo que antecede, serán recaudados a través de los puntos y medios de pago autorizados por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Corresponde al titular de la Dirección de Fiscalización, la imposición y calificación de las sanciones establecidas en el presente artículo. Cuando se trate de realizar el cobro coactivo de las multas que el Municipio imponga de conformidad con este artículo, se llevará a través de la Tesorería Municipal.

Artículo 41.- Cuando del resultado de una visita de inspección en los términos del presente Capítulo, se desprenda la posible comisión de delitos, la Dirección de Fiscalización formulará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan, haciendo del conocimiento de dicha situación al SATEG en forma paralela.

TÍTULO CUARTO
Revocación de Licencias

Capítulo Único
Solicitud de revocación de licencias

Elementos de la solicitud

Artículo 42.- Para efectos de lo establecido en el artículo 12, fracción V de la Ley, el H. Ayuntamiento, por conducto de la Secretaria de Seguridad Ciudadana, solicitará la revocación de una licencia en materia de bebidas alcohólicas cuando se vea afectado el orden público en el Municipio.

Se entenderá que existe afectación al orden público en el Municipio cuando se actualice cualquiera de los supuestos siguientes:

I. Que se susciten riñas o escándalos, de manera reincidente al interior del establecimiento.

II. Consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas al interior del establecimiento, sin perjuicio de las sanciones previstas en la legislación penal;

III. Ocasionar molestias que generen denuncias o quejas por parte del vecindario;

IV. Cualquier acción u omisión que afecte el bienestar colectivo; y

V. Aquellos supuestos que determinen las autoridades municipales competentes.

Si del cumplimiento de sus funciones las autoridades municipales tuvieren conocimiento de actos que pongan en peligro o riesgo el orden público o el interés social, pondrán en conocimiento a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, o la Dirección de Fiscalización, a efecto de que se integre el expediente de solicitud y se presente para su aprobación ante el H. Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO
Medios de defensa

Capítulo Único
Recursos

Recursos

Artículo 43.- Los actos y resoluciones emitidas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán impugnarse en los términos del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, cuando se trate de atribuciones cuya competencia sea exclusiva del municipio.

TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Abrogación

Artículo Segundo. - En términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del Artículo Cuarto Transitorio de la Ley, se abroga el Reglamento de Bebidas Alcohólicas aprobado en Sesión Ordinaria Numero LXXXIV de fecha 8 de julio de 2021 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 203 tercera parte el día 12 de octubre de 2021; así como todas las disposiciones municipales de carácter administrativo que se opongan al presente ordenamiento.

Artículo Tercero. - Pasados 5 años de su inicio de vigencia este Reglamento será objeto de Análisis Ex Post, con la finalidad de asegurar la vigencia de sus disposiciones y eficacia jurídica de aquellas que sean competencia del municipio.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77, fracción I y VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, 13, fracción II, en correlación con el numeral 17 del Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se ordene su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, se imprima, circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia oficial del Ayuntamiento 2021-2024 de San Miguel de Allende, Guanajuato a 30 de Junio del año 2023.

Mauricio Trejo Pureco
Presidente Municipal

Laura González Hernández
Secretaria de Gobierno y Ayuntamiento.