MUNICIPIO DE
SAN QUINTÍN

EL I AYUNTAMIENTO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA, HACE SABER QUE EXPIDE EL SIGUIENTE:

ACUERDO DE CABILDO

Que en Sesión Extraordinaria del Primer Ayuntamiento celebrada en fecha 12 de junio de dos mil veintiséis, misma que consta en el acta respectiva, en el Asunto número 1 del Punto Cuarto del Orden del Dia, se aprueba lo siguiente:

DICTAMEN 015/2026 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA VENTA, ALMACENAJE Y CONSUMO PÚBLICO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.

Puntos resolutivos:

PRIMERO. - Se **APRUEBA** por el I Ayuntamiento de San Quintín, Baja California, **PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE PROPONE LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA VENTA, ALMACENAJE Y CONSUMO PUBLICO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA,** para quedar de la manera como siguiente:

Reglamento para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas Municipio de San Quintín, Baja California.

ARTÍCULO 1.- El objeto del presente ordenamiento es regular la venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades en la jurisdicción del municipio de San Quintín.

ARTÍCULO 2.- La venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas, sólo podrán realizarse en los establecimientos o lugares que establezca este ordenamiento, previo permiso que, para tal efecto, otorgue el Ayuntamiento de San Quintín o el Ejecutivo municipal en su caso.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

MUNICIPIO DE
SAN QUINTÍN

I. **Almacenaje para su venta.**- El acopio general de bebidas alcohólicas, que se realiza para su posterior distribución al mayoreo o dotación al menudeo a establecimientos o giros autorizados para ello.

II. **Bebidas Alcohólicas.**- Son aquellos líquidos potables que contienen alcohol etílico en una proporción mayor de 2% y hasta 55% en volumen a 15 grados centígrados. Los contenidos alcohólicos se entenderán a la escala Gay Lussac;

III. **Cancelación.**- Resolución emitida por la persona titular de presidencia una vez aprobado por el Cabildo, mediante la cual queda sin efecto el permiso, conforme al procedimiento establecido en el presente ordenamiento.

IV. **Cervecería Artesanal.**- Espacio donde se almacena para su venta en envase abierto o cerrado, cerveza de producción propia y/o de un diverso productor de cerveza artesanal, como actividad principal;

V. **Clausura.**- Sanción en la cual la Autoridad cierra y obliga a permanecer cerrado un establecimiento, colocando sellos en los lugares que se determine por la Autoridad, previo procedimiento administrativo a que haya lugar.

VI. **Clausura definitiva.**- Sanción aplicada por la Autoridad Municipal competente con respecto a un establecimiento, por el cual se suspende en forma definitiva la actividad comercial del mismo.

VII. **Clausura temporal.**- Sanción aplicada por la Autoridad Municipal competente para suspender en forma temporal la actividad comercial de un establecimiento, motivado por dos o más infracciones al presente reglamento, dicha sanción no excederá de 45 días naturales, y empezarán a contar al día siguiente de su ejecución. En caso de no regularizar la situación del establecimiento dentro de los 10 días señalados, se convertirá en clausura definitiva.

VIII. **Co-titularidad.**- Es la autorización por la persona titular de presidencia a una persona física y una persona moral a compartir los derechos para operar un establecimiento mercantil, donde se expenda bebidas alcohólicas y/o cerveza, únicamente en envase cerrado. Estas licencias deberán reunir todos los requisitos exigidos por este reglamento.

IX. **Consejo.**- El Consejo Consultivo Municipal, que se establezca conforme a lo dispuesto por la Ley y el presente ordenamiento.

X. **Distribución.**- Acto por el cual las empresas legalmente constituidas tienen por objeto el suministrar o abastecer productos con graduación alcohólica.

XI. **Establecimientos.**- Son todos aquellos lugares donde se venden o consumen bebidas alcohólicas al público en envase cerrado, abierto o al copeo, ya sea como actividad principal, ya sea como actividad accesoria o complementaria de otros servicios.

MUNICIPIO DE
SAN QUINTÍN

XII. **Establecimiento Vitivinícola.**- Son aquellos espacios en donde se producen y/o se almacenan y/o se venden vinos de mesa propios, de producción regional, en envase cerrado, abierto o al copeo como actividad principal. Pudiendo ser vinícola, bodega o mostrador comercial.

XIII. **Giro.**- La actividad mercantil preponderante del establecimiento, de acuerdo con lo descrito en el artículo 6° fracción IX de la Ley.

XIV. **Ley.**- La Ley para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas del Estado de Baja California.

XV. **Permisionario.**- Persona física o moral titular de un permiso.

XVI. **Permiso permanente.**- Autorización que emite el Ayuntamiento erigido en Cabildo, para operar un establecimiento, en las condiciones exigidas por este ordenamiento.

XVII. **Permiso para consumo de bebidas con graduación alcohólica en Salones Sociales.**- Autorización eventual por escrito expedida por la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, para el consumo de bebidas con graduación alcohólica que tendrá vigencia únicamente para el evento social que se solicite, siendo el responsable de solicitarlo el organizador del evento.

XVIII. **Permiso para llevar a cabo eventos y/o espectáculos públicos.**- Es el título necesario para operar una sola ocasión en eventos particulares o públicos que otorga la persona titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, para algún evento o establecimiento eventual, que no podrá exceder de 60 días naturales.

XIX. **Permiso transitorio.** - Autorización para la venta, almacenaje y/o consumo de bebidas con graduación alcohólica, que emite la persona titular de presidencia, el cual no podrá exceder de 60 días naturales;

XX. **Quebrantamiento de sellos o símbolos de clausura.**- Acción o evento ilegal llevado a cabo por el particular para continuar la operación de un establecimiento, violando los sellos o símbolos de clausura.

XXI. **Reincidencia.**- Cuando un infractor comete la misma infracción en un periodo de 30 días naturales o incurre en 2 o más infracciones distintas en un período de 60 días naturales.

XXII. **Reglamento.**- El presente ordenamiento.

XXIII. **Regularización.**- Procedimiento que realiza el Ayuntamiento para otorgar permisos a establecimientos se encuentren al corriente en sus contribuciones y con un permiso vigente.

XXIV. **Revalidación.**- Acto administrativo que realiza cada año el titular de la licencia ante la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, para que aquella continúe en vigor.

ARTÍCULO 4.- Para operar un giro, suspender actividades o brindar servicios adicionales, se requiere de permiso expedido por la Persona Titular de la Presidencia Municipal, previo dictamen aprobado

por cabildo, en los términos que señalan la Ley y este Reglamento.

La publicidad y propaganda sobre bebidas alcohólicas en los establecimientos a que se refiere este ordenamiento deberá reunir y cumplir con los requisitos que señale la Ley General de Salud y el Reglamento Sanitario respectivo.

ARTÍCULO 5.- Los permisos que no sean recibidos, inscritos o utilizados, en un término de 90 días naturales a partir de la fecha de su aprobación o para el fin que fueron otorgados, sin una causa que justifique su no operatividad ante la Autoridad Municipal, quedará sin efecto, previo procedimiento administrativo de cancelación, que para efectos señale el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 6.- Los permisos otorgados son personales y se transferirán sólo previa autorización de la persona titular de presidencia, por lo tanto, todo acto simulado carecerá de validez. En caso de sucesión testamentaria, cesión u operación del establecimiento a través de poder, deberá en todo caso solicitarse a la autoridad municipal el cambio de propietario o de domicilio. La Persona Titular de la Presidencia Municipal es la única autoridad facultada para autorizar la co-titularidad de la licencia.
Lo mismo se aplica para que proceda cualquier cambio o modificación en ellas.

ARTÍCULO 7.- La empresa y la persona física que aparezcan como titular o co-titulares, se harán responsables solidariamente del pago de todos los adeudos que se ocasionen por motivo de la operación del establecimiento. La empresa podrá solicitar el cambio titular, co-titular y nombre comercial ante la coordinación de comercio, alcoholes y espectáculos públicos, quien resolverá lo conducente.

ARTÍCULO 8.- Los permisos eventuales o temporales, serán personales e intransferibles y sólo podrán ser ejercidos por el titular y en el lugar autorizado; en consecuencia, no podrá ser objeto de comercio, de arrendamiento, venta, donación, comodato o cederse por ningún concepto o cualquier otro que implique la explotación de los derechos del titular por un tercero.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 9.- Las autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del presente

ordenamiento son:

a) H. Ayuntamiento de San Quintín Baja California;
b) Titular de la Presidencia Municipal;
c) Secretario General del Ayuntamiento;
d) Persona titular de la Tesorería Municipal;
e) Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos;
f) Inspectores adscritos a la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos;

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo:

I. Fijar los horarios generales de funcionamiento de los establecimientos que se encuentran señalados en el presente reglamento, atendiendo a su clasificación y giro.
II. Aprobar o rechazar en su caso, exclusivamente los permisos permanentes a que se refiere este ordenamiento.
III. Negar la expedición de permisos, a quienes se les demuestre que haya proporcionado datos falsos para obtener los mismos.
IV. Emitir resolución definitiva en el recurso de revisión; y,
V. Las demás facultades que le confiere este ordenamiento y otras leyes.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Persona Titular de la Presidencia Municipal:

I. Presentar al Ayuntamiento en Sesión de Cabildo las solicitudes que se reciban para la expedición de permisos permanentes para la venta, almacenaje y consumo de bebidas con graduación alcohólica turnándose a la Comisión de Gobernación y Legislación para su estudio, análisis, discusión y dictamen correspondiente para su aprobación o rechazo en sesión ordinaria de Cabildo;
II. Rechazar el trámite de la solicitud de permiso cuando no se cumpla previamente con los requisitos que para tal efecto señala este reglamento.
III. Otorgar, de manera excepcional y discrecional, permisos transitorios para explotar el giro solicitado a los establecimientos cuya solicitud de permiso definitivo se encuentre en trámite ante la autoridad municipal competente. Dicha autorización tendrá una vigencia de siete hasta sesenta días naturales y podrá otorgarse a la misma persona física, moral o para el mismo establecimiento, por una sola vez al año; condicionando su expedición a que la autoridad municipal competente haya realizado la inspección técnica de la cual se desprenda el cumplimiento de los requisitos de forma y seguridad,

sin que el otorgamiento de este permiso transitorio implique, de ninguna manera, que se otorgará el permiso definitivo;

IV. Determinar la suspensión de la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos cuando así lo determinen las leyes o disposiciones del orden federal o estatal.

V. Autorizar la ampliación de los horarios de funcionamiento de los establecimientos a que se refiere el presente ordenamiento, previa revisión y aprobación en sesión ordinaria o extraordinaria de cabildo.

VI. Revocar y reubicar, los permisos otorgados para la venta, almacenaje y consumo de bebidas con graduación alcohólica en cualquiera de sus modalidades, previo procedimiento que para tal efecto establezca el presente reglamento, respetando los derechos de audiencia y defensa, de conformidad con lo establecido por el artículo 32 de la Ley;

VII. Emitir resolución definitiva sobre los recursos de revocación que sean interpuestos por los particulares.

VIII. Autorizar el cambio de permisionario, co-titular y el nombre comercial de un permiso para la venta, consumo y/o almacenaje de bebidas alcohólicas, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 58 del presente reglamento y previo al pago de derechos correspondientes;

IX. Estampar su firma en los permisos autorizados por el ayuntamiento y;

X. Las demás facultades que le confiere este ordenamiento y otras leyes.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones del Secretario General del Ayuntamiento:

I. Recibir de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, las solicitudes para la expedición de permisos nuevos, así como las cancelaciones de permisos ya autorizados para su presentación ante el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo;

II. Notificar a los integrantes del Ayuntamiento, Tesorería Municipal y a la Persona Titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, los acuerdos tomados en Sesión de Cabildo relativos a la aprobación o rechazo para la expedición de permisos, así como los cambios de giro, domicilio, revocaciones o cualquier otro cambio que se autorice, a más tardar dentro de cinco días hábiles con posterioridad a su aprobación;

III. Expedir los permisos autorizados por el Ayuntamiento;

IV. Tramitar el procedimiento administrativo de ejecución, para el pago de los créditos fiscales derivados de las multas impuestas por infracción a este reglamento;

V. Llevar a cabo la clausura temporal, en caso de adeudos por multas por falta de

revalidación anual del permiso correspondiente, por omitir inscribirse en la Tesorería Municipal o por cualquier otro adeudo y notificando para ellos a la Dirección de Asuntos Jurídicos;

VI. Decretar la clausura temporal o definitiva de los establecimientos, mediante el Procedimiento correspondiente;

VII. Recibir y tramitar el Recurso de Revocación en los supuestos de aplicación de este ordenamiento, dando aviso a la Dirección de Asuntos Jurídicos;

VIII. Instaurar el procedimiento para la cancelación de permisos y;

IX. Las demás facultades que le confieren este ordenamiento y las demás leyes.

ARTÍCULO 13.- Son atribuciones del Tesorero Municipal:

I. Llevar un registro de permisos otorgados por el Ayuntamiento;

II. Llevar a efecto el cobro por expedición de certificados, autorizaciones, constancias o registros, de acuerdo con la Ley de Hacienda para los Municipios;

III. Cobrar el costo total del permiso al inicio de las actividades de los establecimientos;

IV. Cobrar la Revalidación anual de permisos;

V. Clasificar con multa, cuando así proceda las infracciones impuestas por violación a este ordenamiento;

VI. Cobrar las multas o recargos por infracciones impuestas por violación a este ordenamiento;

VII. Las demás a que le confiere este ordenamiento y otras leyes.

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de la coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos:

I. Recibir las solicitudes para la expedición de permisos y/o regularización que hayan cumplido con los requisitos estipulados en el presente ordenamiento, dando vista a la persona titular de presidencia, para su posterior presentación en Sesión de Cabildo.

II. Efectuar las labores de Inspección y Vigilancia sobre el cumplimiento del presente ordenamiento a través de la orden de visita correspondiente que para tal efecto dicte, designando en la misma a inspectores para diligenciarla.

III. Levantar las actas de inspección o infracciones por conducto de los inspectores comisionados.

IV. Asignar un número de folio a los expedientes que se integran con las solicitudes y la información requerida para el trámite de los permisos o licencias que marca este ordenamiento.

V. Ordenar visitas de inspección a los establecimientos a que se confiere este ordenamiento.

VI. Realizar la Inspección del establecimiento para verificar que se cumplan los requisitos de este ordenamiento, en relación con cada solicitud de permiso, y en lo concerniente a cambios de los permisos ya autorizados.

VII. Remitir al Tesorero Municipal las solicitudes de permisos recibidas debidamente integradas en forma progresiva de acuerdo con su folio;

VIII. Llevar un registro de los permisos otorgados, ya sea permanentes o eventuales, así como de cualquier cambio o modificación a los mismos, en el caso de los primeros.

IX. Enviar a la Tesorería Municipal, un pre-dictamen de los expedientes que deberán ser analizados por el Ayuntamiento, respecto a las aperturas o cancelaciones en las clasificaciones y giros de los establecimientos.

X. Iniciar el procedimiento para la cancelación de las licencias o permisos.

XI. Coordinar y dirigir a los inspectores;

XII. Llevar a cabo la calificación de las multas derivadas de las actas levantadas por los inspectores;

XIII. Ordenar la re imposición de sellos o símbolos de clausura en caso de violación a los mismos;

XIV. Expedir certificados o constancias de permisos al solicitante, cuando este reúna los requisitos que fija este ordenamiento;

XV. Estampar su firma en los permisos autorizados por el Ayuntamiento y firmados por la persona titular de presidencia, y cuidar que las mismas se incluyan los requisitos necesarios para su identificación, inclusive la fotografía del interesado cuando se trate de persona física; y

XVI. Las demás que las confiere este ordenamiento y otras leyes aplicables.

ARTICULO 15.- Son atribuciones de los Inspectores adscritos a la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos:

I. Llevar a cabo las visitas de inspección a los establecimientos.

II. Levantar las actas circunstanciadas o reportes de infracción a los establecimientos cuando así proceda.

III. Ejecutar las órdenes de clausura temporal o definitiva decretada por la autoridad competente, mediante la imposición de los sellos o señalamientos respectivos.

IV. Llevar a cabo el retiro o reimposición de los sellos, símbolos o señalamientos de clausura, en cumplimiento al acuerdo que para tal efecto dicte la autoridad competente.

V. Rendir reporte diario de actividades por escrito al titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos; y

VI. Las demás que señale el presente ordenamiento.

MUNICIPIO DE
SAN QUINTÍN

CAPÍTULO TERCERO

CLASIFICACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y DEFINICIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE VENTA, ALMACENAJE Y CONSUMO PÚBLICO

ARTICULO 16.- Las categorías de las bebidas alcohólicas serán aquellas cuya graduación alcohólica a la temperatura de quince grados centígrados, sea mayor a dos por ciento de alcohol por volumen, pero que no exceda de cincuenta y cinco por ciento de alcohol por volumen, bajo la siguiente clasificación y categoría:

I. Clasificación:

a. Bebidas de bajo contenido alcohólico.- Bebidas cuya graduación alcohólica a la temperatura de 15° centígrados sea mayor a 2% de alcohol por volumen, pero que no exceda de 6% de alcohol por volumen.

b. Bebidas de contenido alcohólico medio.- bebidas cuya graduación alcohólica a la temperatura de 15° centígrados sea mayor a 6.1% de alcohol por volumen, pero que no exceda de 20% de alcohol por volumen.

c. Bebidas de contenido alcohólico alto.- bebidas cuya graduación alcohólica a la temperatura de 15° centígrados sea mayor a 20.1% de alcohol por volumen, pero que no exceda de 55% de alcohol por volumen.

II. Categoría:

a. **Bebidas alcohólicas fermentadas**.- Las bebidas alcohólicas producto de la fermentación de materias de origen vegetal, pudiendo contener gas carbónico de origen endógeno, ingredientes o aditivos, sin adicionar alcohol de calidad, común o aguardiente de uva o de azúcar, y cuyo contenido de alcohol por volumen a la temperatura de quince grados centígrados, sea mayor de dos por ciento pero que no exceda del veinte por ciento.

b. **Vinos de mesa**.- Las bebidas fermentadas que se elabora con el jugo de la uva, sin adición de alcohol, con graduación en alcohol por volumen que no exceda del quince por ciento.

c. **Vinos generosos**.- Las bebidas alcohólicas elaboradas con no menos de sesenta y cinco por ciento de vino de uva fresca o vino de uva pasa en generosos dulces o no menos de noventa por ciento de vino de alcohol procedente de su fermentación, se adiciona de alcohol de calidad o común o aguardiente de uva y azúcar y cuyo contenido de alcohol por volumen a la temperatura de quince grados centígrados, sea de quince por ciento pero que no exceda de veinte por ciento;

d. **Licores.**- Las bebidas alcohólicas producto de la destilación de hierbas, frutas, granos o esencias, cuyo contenido de alcohol por volumen a la temperatura de quince grados centígrados, sea mayor del veinte por ciento pero que no exceda del cincuenta y cinco por ciento;

e. **Cerveza.**- La bebida fermentada elaborada con malta, lúpulo y agua potable o con infusiones de cualquier semilla farinácea, procedente de gramíneas o leguminosas, raíces o frutos feculentos o azúcares como adjunto de malta con adición de lúpulos o sucedáneos de éstos, siempre que su contenido alcohólico esté entre 2 y 6 grados Gay Lussac.

f. **Cerveza Artesanal:** Bebida fermentada elaborada con malta, lúpulo, levadura y agua potable, no utilizando productos transgénicos ni aditivos químicos que alteren su composición y desarrollo natural en su proceso de fermentación, con contenido alcohólico entre 2 y 12 grados Gay Lussac, producida en centros independientes, ajena totalmente a cualquier consorcio, grupo o sociedad dedicada a la comercialización o producción de cerveza diversa a la artesanal.

ARTICULO 17.- En la venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, sólo podrá realizarse en los establecimientos debidamente autorizados para tal efecto, debiendo ser independiente de cualquier otro local o casa habitación y no podrá iniciar operaciones sin autorización previa y por escrito de la autoridad municipal competente, autorización que deberá ser solicitada por escrito dirigido a la Persona Titular de Presidencia con dos copias, una para el Tesorero Municipal y otra para la persona titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos.

ARTÍCULO 18.- Los establecimientos susceptibles de ser autorizados para la venta y almacenaje de bebidas alcohólicas en su modalidad de envase cerrado, podrán ser los siguientes:

I. **Abarrotes.**- Establecimientos autorizados para la venta y almacenaje de cerveza y vinos de mesa de producción nacional exclusivamente, cuya actividad predominante, es la venta de mercancías diversas y alimentos no preparados.

II. **Mercado.**- Establecimiento que cuenta con las dimensiones e instalaciones suficientes que permitan la distribución de mercancías diversas, por ende, su actividad predominante es la venta de mercancías diversas y alimentos no preparados y autorizados para vender bebidas alcohólicas cualquiera que sea su graduación.

III. **Tienda de autoservicio.**- Establecimientos cuya actividad principal es la venta de mercancías diversas y alimentos preparados para consumo interno o externo a través

de autoservicio.

IV. **Supermercado.**- Establecimiento mercantil cuya actividad predominante incluye la venta de despensas alimenticias, mercancías diversas y alimentos preparados o no preparados, ofertadas en áreas departamentales y comercializados a través de autoservicio.

V. **Licorería.**- Establecimiento mercantil cuya actividad es la venta de bebidas alcohólicas cualquiera que sea su graduación en envase cerrado al menudeo y mercancías relacionadas con su consumo externo.

VI. **Depósito, Agencia y Sub-agencia.**- Son los establecimientos cuya actividad principal sea la venta de cerveza por cartón en envase cerrado o vinos de mesa cuyo contenido de alcohol sea menor de doce grados.

VII. **Bodega.**- Establecimiento habilitado exclusivamente para almacenar bebidas alcohólicas mercancías diversas para su posterior distribución al mayoreo;

ARTÍCULO 19.- Establecimientos susceptibles de ser autorizados para la venta, almacenaje y consumo dentro de establecimientos de bebidas alcohólicas cualquiera que sea su graduación en su modalidad de envase abierto, con o sin alimentos.

I. **Fonda, Lonchería, Coctelerías, Centro Botanero, Restaurante.**- Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la venta de alimentos preparados y susceptible de vender para consumo dentro del establecimiento, bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación.

II. **Restaurant Bar.**- Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la venta de bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación, con o sin alimentos, mismo que deberá estar condicionado con instalaciones para la elaboración de alimentos preparados para su consumo dentro del lugar.

III. **Bar turístico, bar terraza.**- Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la venta en envase abierto de bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación.

IV. **Billar.**- Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la operación de mesas para juego de billar u otros juegos de mesa o destreza, susceptibles de vender para su consumo dentro del establecimiento de bebidas alcohólicas.

V. **Expendio de cerveza y vinos.**- Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la venta en envase abierto o vinos de mesa con graduación en alcohol por volumen que no exceda del quince por ciento.

VI. **Hotel y/o Motel.**- Establecimiento mercantil cuya actividad principal es el hospedaje, susceptible de vender para consumo, bebidas alcohólicas a los huéspedes en sus

habitaciones.

VII. **Salón Social**.- Establecimiento mercantil, que cuenta con las dimensiones e instalaciones necesarias, para la celebración de eventos públicos y privados de carácter eventual, cuya actividad principal es el esparcimiento o el entretenimiento de personas, siendo por ende su actividad accesoria, el consumo de bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación.

VIII. **Discoteca, Café cantante**.- Son los establecimientos cuya actividad principal son el esparcimiento y la venta de bebidas alcohólicas cualquiera que sea su graduación en envase abierto, sin alimentos, mismos que deberán contar con la mayoría de los servicios adicionales, como lo son, pista de baile, música grabada, música en vivo, espectáculo artístico.

IX. **Centro de espectáculos, Cabaret.-** Establecimiento mercantil cuya actividad accesoria es la venta de bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación, siendo por ello su actividad principal, la presentación de espectáculos artísticos consistentes en la presentación de artistas profesionales, actuaciones de bailes artísticos denominados "tabledance" o "chippendale".

X. **Eventos**.- Son todos los eventos temporales en donde se congrega la gente para celebrar o degustar, que se lleven a cabo en el territorio municipal, en los que se expenden, y consumen, bebidas alcohólicas, vinos de mesa, licores o cerveza en envase abierto, los días de lunes a domingo en el horario autorizado para tal efecto. En cada evento se requerirá el permiso por escrito de la autoridad municipal competente, especificando en el mismo la clasificación de las bebidas alcohólicas para su consumo y venta al público lo cual solo podrá hacerse por personas mayores de edad y en envase desechable, así mismo, no deberá permitirse la venta y consumo a personas que no acrediten su mayoría de edad.

XI. **Unidades Deportivas**.- Establecimiento cuya actividad principal es la práctica de deporte asociado, como lo es futbol, beisbol y softbol, susceptibles de vender para su consumo dentro del establecimiento bebidas de graduación alcohólicas específicamente cerveza, en vaso desechable.

XII. **Local comercial**.- Establecimiento comercial en zonas comerciales habilitado para la venta, consumo y almacenaje de bebidas con graduación alcohólica en un horario hasta las 22:00 horas, cuya actividad principal es la venta de alimentos en establecimientos como taquerías, marisquerías, cafeterías y/o lugares similares cuya área de operación no exceda una superficie de 25 metros cuadrados.

ARTICULO 20.- Establecimientos susceptibles de ser autorizados para la venta, almacenaje y

consumo dentro del establecimientos de bebidas alcohólicas en su modalidad de envase abierto o cerrado, con o sin alimentos.

I. **Establecimientos Vitivinícolas.**- Son aquellos espacios en donde se producen y/o se almacenan y/o se venden vinos de mesa propios de producción exclusivamente regional; en envase cerrado, abierto o al copeo como actividad principal. Pudiendo ser vinícola, bodega o mostrador comercial.

II. **Establecimiento de Cerveza Artesanal.**- Espacio en donde se almacena y/o se vende cerveza artesanal de producción propia en envase cerrado o abierto como actividad principal, con o sin alimentos;

III. **Micro cervecería.**- Se entiende aquel establecimiento independiente donde se produce y almacena para su distribución y venta, cerveza artesanal, de producción propia así como de un diverso productor de cerveza artesanal, siempre que el capital para realizar dicha actividad no intervenga con una inversión mayor al 25 % de una diversa persona física o moral dedicada a la industria de la producción cervecera, y cuenta con sala de degustación con música en vivo o grabada, área en el interior o exterior para dar servicios y cuyo volumen de producción de cerveza artesanal no exceda los cinco millones de hectolitros anuales. Con o sin alimentos.

ARTICULO 21.- Para el caso de la explotación de servicios adicionales, se requerirá autorización por parte de la persona titular de la Secretaría General, los cuales podrán solicitarse, por semana o fracción de la misma. Estos podrán incorporarse de manera definitiva al permiso, previo pago de derechos, que para tal efecto señale la Ley de Ingresos del Municipio, siempre y cuando sean autorizados por la persona titular de presidencia.

Se entiende por Servicios Adicionales:

a) Música grabada.
b) Música en vivo.
c) Baile; y,
d) Espectáculos y baile artístico.
e)

CAPÍTULO CUARTO
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE TITULARES DE LOS ESTABLECIMIENTOS.

ARTICULO 22.- Los titulares de los permisos permanentes, eventuales y/o temporales, así como sus

representantes, administradores y/o encargados de los establecimientos, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Contar con el permiso correspondiente que permita al establecimiento iniciar su actividad y tener a la vista el permiso original en el interior del local, así como la revalidación o refrendo anual respectivo.

En caso de que el permisionario, quiera suspender las actividades del permiso, deberá presentar solicitud por escrito ante la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, señalando los motivos por los que desea suspender las actividades, una vez aprobada, será registrada en el padrón de permisos en suspensión para efectos de inspección.

II. Operar únicamente el giro o giros autorizados.

III. Contar con instalaciones higiénicas, adecuadas y seguras según el giro.

IV. Contar con el dictamen de uso de suelo, expedido por la Dirección de Administración Urbana, que haga viable la operatividad del establecimiento, exceptuando de esto los establecimientos que ya contaran con su permiso de alcoholes previo al Primer Ayuntamiento.

V. Cumplir con el horario a que se refiere el presente ordenamiento. Los negocios contemplados en el artículo 19 del presente ordenamiento, contarán con 30 minutos adicionales al horario permitido, para desalojar a la clientela del establecimiento, sin que, durante este lapso autorizado, se permita la venta o consumo de bebidas alcohólicas; una vez desalojada la clientela deberán de cerrar sus puertas. En el caso de los establecimientos que estipula la fracción I del artículo 19 del presente ordenamiento, que vendan comida preparada como actividad primordial, y tengan permiso para expender alimentos durante las veinticuatro horas, no tendrán la obligación de desalojar a los comensales, pero no podrán venderles bebidas alcohólicas bajo ningún motivo, después del horario permitido, para la venta de bebidas con graduación alcohólica.

VI. Permitir el libre acceso a las autoridades encargadas de la regulación de los establecimientos conforme a las disposiciones de este reglamento y demás normas aplicables, esto en ejercicio de sus funciones y previa identificación oficial expedida en términos de ley.

VII. Avisar a la autoridad competente cuando haya riñas o escándalos que alteren el orden, así como la presencia de personas con armas blancas o de fuego.

VIII. Evitar que los clientes permanezcan en el interior del establecimiento fuera del horario autorizado consumiendo bebidas con graduación alcohólica.

IX. Abstenerse de utilizar las banquetas, las calles y los estacionamientos, para la realización de las actividades propias del giro.

X. Notificar el aviso de suspensión de actividades, cancelación, cambio de domicilio, de titular, cambio de giro o cambio de nombre comercial, según sea el caso, ante la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos.

XI. Respetar y mantener los signos y símbolos de clausura impuestos por la autoridad municipal, hasta en tanto se dicte disposición en contra.

XII. Inscribirse en la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, al inicio de sus actividades, una vez otorgado el permiso respectivo

XIII. Revalidar cada año el empadronamiento de su permiso ante la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, a partir del primer día hábil del mes de enero hasta el último día hábil del mes de abril. Con excepción de los permisos eventuales.

XIV. Los propietarios de bares, cabaret, discotecas, cantinas, cervecerías, centros nocturnos, billares, salones, terrazas, patios para fiestas y demás establecimientos similares, deberán efectuar las obras necesarias que impidan la visibilidad hacia el interior del local y que eviten que la música o el ruido se escuchen fuera del local, los clientes arrojen objetos o algún otro material, a efecto de no dar molestia a los vecinos y transeúntes.

XV. Los permisionarios que tengan su establecimiento ubicado dentro de la zona turística, sus empleados deberán portar gafete con las siguientes medidas y contenido:

a) 10 cm de largo por 8 cm de ancho,
b) Logo del establecimiento,
c) Fotografía tamaño credencial,
d) Nombre completo del empleado, y
e) Validación y sello de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos.

Asimismo, se obliga al permisionario contar con un expediente por cada empleado, en el que archivará, por lo menos, los siguientes documentos:

a) Copia del Acta de Nacimiento,
b) Copia del comprobante de domicilio,
c) Copia de la Credencial para votar y,
d) Carta de antecedentes penales.

En caso de que se suscite la comisión de algún delito en su establecimiento que involucre a alguno(s) de sus empleados, el permisionario deberá proporcionar la información contenida en el expediente previamente señalado a las autoridades competentes.

XVI. Las demás que fije la Ley y el presente ordenamiento.

ARTICULO 23.- Son prohibiciones:

I. Vender o servir bebidas alcohólicas a menores de edad.

II. Permitir la entrada a menores de edad, a los establecimientos descritos en las fracciones III, IV, V, VIII y IX del artículo 19 del presente ordenamiento;

III. Por lo que se refiere a los establecimientos descritos en las fracciones II, VI, VII, Y X del artículo 19 y los establecimientos descritos en las fracciones I y II del artículo 20, únicamente se admitirá la entrada a menores, acompañados de sus padres o tutores.

IV. Permitir juegos de azar y el cruce de apuestas en los establecimientos.

V. Alterar bebidas alcohólicas.

VI. Emplear a menores de edad en los establecimientos que tengan como actividad principal, la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto.

VII. Preparar o mezclar bebidas alcohólicas en todas sus presentaciones, para su venta, a través del sistema del servicio para llevar a transeúntes y/o automovilistas.

VIII. Vender bebidas tropicales u otras con contenido alcohólico preparadas para llevar.

IX. Vender bebidas alcohólicas a militares uniformados, policías o cuerpo de seguridad en servicio o a personas que porten armas.

X. Ofrecer, vender, comercializar o consumir en envase abierto, bebidas alcohólicas en la vía y lugares públicos, así como en los comercios ambulantes, fijos, semifijos, tianguis, o en aquellos lugares o establecimientos en los que operen máquinas de videojuegos.

XI. Permitir el consumo de bebidas alcohólicas en el interior, estacionamiento o áreas aledañas de los establecimientos señalados en el artículo 18 del presente ordenamiento.

a. Los titulares o dependientes de los establecimientos en los que se expendan bebidas alcohólicas en envase cerrado, les están prohibido permitir el consumo de esas bebidas dentro de sus instalaciones, debiendo tener el lugar visible dentro del local avisos que hagan saber al público de esa prohibición.

b. No se permitirá que persona alguna ofrezca el servicio fuera del techado dedicado a la venta. Esto incluye por tanto las vías de acceso y banquetas.

XII. Vender o consumir bebidas alcohólicas fuera del establecimiento, tales como patios, traspatios, estacionamientos, pasillos, habitaciones contiguas o a través de ventanas.

XIII. Vender, ceder, arrendar, transferir el permiso sin la autorización por escrito de la persona titular de presidencia a través de la Secretaria General;

XIV. Vender bebidas alcohólicas sin consumo de alimentos para los establecimientos obligados a respetar esta condición.

XV. Permitir la promoción y venta de productos alcohólicos o cerveza por el personal fuera del establecimiento.

XVI. Anunciarse al público por cualquier medio con un giro distinto al autorizado en su licencia.

XVII. Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad, consumiendo bebidas alcohólicas o bajo el influjo de drogas enervantes.

XVIII. Causar molestias a los vecinos con sonidos o música a volumen más alto a los permitidos por la autoridad.

XIX. Poner al establecimiento un nombre, logotipo o utilizar imágenes o frases que afecten la moral o las buenas costumbres, o que sea de doble sentido u ofensivo.

XX. Presentar o permitirla exhibición de personas desnudas en los lugares en donde se venda o consuman bebidas alcohólicas, sin permiso correspondiente.

XXI. Iniciar actividades comerciales de venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas, sin el permiso correspondiente, expedido por la autoridad municipal.

XXII. Utilizar el permiso en un lugar o domicilio distinto indicado en el mismo.

XXIII. Alterar el original del permiso utilizando copias fotostáticas de algún permiso del cual no se es titular.

XXIV. Cambiar o ampliar el giro para el cual se otorgó el permiso, sin la autorización respectiva.

XXV. Utilizar el permiso por una persona distinta a la autorizada en el mismo, sin que se haya iniciado el trámite del cambio del titular ante la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos;

XXVI. Las demás prohibiciones que establezcan las leyes y ordenamientos aplicables vigentes.

ARTICULO 24.- Queda prohibida la instalación u operación de los giros referidos en el artículo 19 del presente ordenamiento, cuya actividad principal sea la venta para consumo de bebidas alcohólicas en envase abierto, en una distancia de 150 metros radiales al principal acceso de los centros educativos, lugares de atención o guarda de menores, iglesias o templos, centros deportivos u otros giros similares. Sin embargo, dicha prohibición aplica de igual forma a Salones Sociales, cuya actividad principal es el esparcimiento o entretenimiento de las personas, siendo por ende su actividad accesoria el consumo de bebidas alcohólicas, cualquiera que sea su graduación.

En los establecimientos mencionados en el artículo 18 del presente ordenamiento será la propia autoridad municipal quien determine la procedencia en su caso, de su ubicación a menos de los 150 metros radiales, de acuerdo con la posible afectación social o saturación de giros similares.

En lo general no se podrá ubicar un establecimiento o giro igual o similar a menos de cien metros; excepción hecha de aquellos que pretendan exclusivamente la venta para consumo con alimentos y/o se establezcan en avenidas comerciales determinadas como zonas hoteleras, restauranteras o turísticas.

CAPÍTULO QUINTO
DÍAS Y HORAS DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

MUNICIPIO DE
SAN QUINTÍN

ARTICULO 25.- Los establecimientos a que se refiere el artículo 18 de este ordenamiento expenderán bebidas alcohólicas dentro del siguiente horario:

a) Abarrotes de 10: 00 a.m. a 22:00 hrs.
b) Tienda de autoservicio de 10:00 a.m. a 23:59 hrs.
c) Mercado de 10:00 a.m. a 22:00 hrs.
d) Supermercado de 10:00 a.m. a 23:59 hrs.
e) Licorería de 10:00 a.m. a 23:59 hrs.
f) Depósito, Agencia y Subagencia, de 10:00 a.m. a 22:00 hrs.
g) Bodega de 10:00 a.m. a 21:00 hrs.
h) Expendios de Cerveza y Vinos de 10:00 a.m. a 23:59 hrs.

ARTICULO 26. Los establecimientos señalados en el artículo 19 de este ordenamiento, expenderán bebidas alcohólicas y/o cerveza dentro del siguiente horario:

a) Fonda, Loncherías, Coctelerías,
b) Centro Botanero de 10:00 a.m. a 22:00 hrs.
c) Restaurante de 10:00 a.m. a 23:59 hrs.
d) Restaurante Bar de 10:00 a.m. a 02:00 hrs.
e) Bar Turístico y Bar Terraza de 10:00 a.m. a 02:00 hrs.
f) Billar de 10:00 a.m. a 23:59 hrs.
g) Hotel y/o Motel de 10:00 a.m. a 23:59 hrs.
h) Discoteca, Café Cantante, Centro de Espectáculos, etc. De 10 a.m. a 03:00hrs.
i) Salones Sociales: Los horarios quedarán sujetos a lo establecido por el Reglamento en materia aplicable.
j) Unidades deportivas de 10:00 am a 22:00 horas.

ARTICULO 27.- Los establecimientos mencionados en el artículo 20 del presente reglamento, expenderán bebidas alcohólicas respetando el siguiente horario:

I. Establecimientos Vitivinícolas de 09:00 horas a 23:59 horas.
II. Establecimiento de Cerveza Artesanal de 10:00 horas a 23:59 horas.
III. Microcervecería de 10:00 horas a 23:59 horas.
IV. Se permite la permanencia a menores de edad, acompañados de sus padres o tutores, hasta las 22:00 horas siempre y cuando se consuma alimentos.

ARTICULO 28.- Cuando se celebre un espectáculo colectivo en el cual se permita la venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato, previo permiso de la persona Titular de Presidencia, deberá hacerse en vaso de plástico o cualquier material similar y el horario para la venta de bebidas alcohólicas podrán iniciarse una hora antes de la fijada para el inicio del espectáculo hasta la conclusión de este.

ARTICULO 29.- Los días de cierre obligatorio serán los que determinen las leyes federales o estatales, y los reglamentos municipales; la persona titular de presidencia queda facultado para decretar días u horas de no venta o consumo en su caso, con aviso previo de 24 horas a través de los medios de comunicación masivos.

CAPÍTULO SEXTO
DE LA EXPEDICIÓN DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 30.- Queda a juicio del Pleno del Ayuntamiento de San Quintín, negar, rechazar e inclusive emitir acuerdos de moratoria en la expedición de permisos permanentes que puedan significar problemas de seguridad pública, alteren la paz social o el bienestar de los ciudadanos.

ARTÍCULO 31.- Para la expedición de permisos que autoricen cualesquiera de las actividades, las autoridades municipales deberán observar la zonificación de usos de suelo compatibles con las actividades relativas a la venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, con el fin de respetar el Plan de Desarrollo Urbano y la normatividad relativa a la materia.

ARTÍCULO 32.- Para el caso de la expedición de permisos eventuales que soliciten las Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material, que tengan por objeto el almacenaje para su venta, venta para su consumo de la bebida clasificada en el inciso a) y e) del artículo 16 fracción II del presente ordenamiento, se otorgarán o revocarán directamente por la Persona Titular de Presidencia Municipal. Dichos permisos deberán tener como único fin el obtener recursos destinados a la aplicación de los programas que desarrollen dichas juntas en favor de la comunidad.

ARTÍCULO 33.- Para determinar el otorgamiento de permisos permanentes, el Ayuntamiento deberá tomar en cuenta además del expediente integrado por la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, el número de establecimientos con el mismo giro en el área, las

condiciones sociales y económicas de sus habitantes, el impacto social y el desarrollo proyectado de la zona.

ARTÍCULO 34.- Para la expedición de los permisos permanentes el solicitante deberá de reunir y presentar los siguientes requisitos:

I. Solicitud dirigida a la persona titular de presidencia que contengan los siguientes datos:
   - **a)** Nombre del solicitante, domicilio y teléfono.
   - **b)** Domicilio del establecimiento y sus entrecalles.
   - **c)** Giro solicitado.
   - **d)** Área de servicio expresada en metros cuadrados, en donde se atenderá al cliente para venta o consumo de bebidas alcohólicas.

II. Ser mayor de edad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos y en caso de ser una persona moral, estar debidamente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

III. En caso de que el solicitante sea persona física presentar identificación oficial y si es representada por Apoderado Legal, deberá acreditar la personalidad con la que comparece conforme a los lineamientos establecidos por el derecho común para la representación.

IV. Cuando se trate de persona moral, presentar acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, además de acompañar deberá acompañar poder notarial si el trámite se realiza mediante apoderado legal distinto al autorizado en el acta constitutiva de la sociedad.

V. Presentar Constancia de Situación Fiscal y la Clave Única de Registro de Población (CURP).

VI. Aviso de operación por escrito a la Autoridad Estatal de Salud o dependencia que corresponda.

VII. Licencia de uso de suelo, quedan exentos de esto, los establecimientos que cuenten con su permiso permanente expedido anterior a la publicación del presente reglamento y dicho permiso se encuentren vigente.

VIII. Anexar croquis o plano en el cual se establezca la ubicación del establecimiento, señalando la distancia existente a la entrada principal de Centros Educativos, Templos, Hospitales, Centros de Salud, Clínicas e Instituciones de beneficencia o negocios con giros cuya modalidad sea igual o semejante.

IX. Fotografías, tanto del exterior como del interior del local, que muestren la totalidad del mismo, incluyendo sus instalaciones sanitarias.

X. En el caso de terrenos baldíos, o predios que reúnan los requisitos de este reglamento para un establecimiento para la venta o almacenaje de bebidas con graduación alcohólica, con excepción del local, pero que se pretenda construir el local para tal efecto, se deberá presentar el proyecto de obra los planos, programas y tiempo de construcción, mismo que no deberá de ser mayor a ciento veinte días. El tiempo límite de ciento veinte días se podrá prorrogar por otros noventa días, por causa justificada, a juicio de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos. El Titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos podrá emitir una resolución de prefactibilidad, si se cumple con todos los requisitos que se establecen en el presente artículo, antes de iniciar la construcción del local.

XI. Certificado de Medidas de Seguridad contra incendios emitido por la Subdirección de Bomberos y Certificado de Medidas de Seguridad emitido por la Unidad Municipal de Protección Civil, dicho certificado tendrá una duración de 3 años, contados a partir de la expedición de esta, para la expedición del mencionado certificado, el municipio deberá estar obligado de contar con al menos un perito certificador en la materia, con domicilio en la jurisdicción de municipio de San Quintín.

XII. Título de propiedad, promesa de venta, promesa de arrendamiento o contrato de arrendamiento. En este último caso deberá contar con el consentimiento del propietario del inmueble.

XIII. Certificado de no adeudo o libertad de gravámenes municipales vigente expedido por la Tesorería Municipal, a nombre del propietario del inmueble donde se vaya a establecer el giro.

XIV. Certificado de no adeudo o libertad de gravámenes vigente expedido por el Gobierno del Estado de Baja California, a nombre del propietario y/o posesionario del inmueble donde se vaya a establecer el giro.

XV. Tratándose de personas físicas, carta de no antecedentes penales y carta de residencia de por lo menos tres años.

XVI. El pago de los derechos correspondientes de acuerdo con la Ley de Ingresos vigente para el municipio de San Quintín.

XVII. Póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir a los usuarios tanto en su persona como en sus bienes. Si la póliza de seguro pierde su vigencia antes del 31 de diciembre del año en que se presenta, el solicitante deberá comprobar que tiene cubierto hasta el 31 de abril del año siguiente con otra póliza o una extensión de esta.

XVIII. A solicitud de la Persona Titular de la Presidencia Municipal, escrito firmado por los vecinos del área donde se pretenda establecer el establecimiento mercantil, en el que manifiesten que no se oponen la operación del giro comercial.

XIX. Tratándose de solicitudes para permisos dentro de las Delegaciones Municipales, deberán presentar el no inconveniente del Delegado Municipal correspondiente con base a lo estipulado en el presente reglamento.

XX. Dictamen de Seguridad Ciudadana que deberá contener los siguientes rubros:

- **a)** Antecedentes de la solicitud de permiso nuevo.
- **b)** Técnica utilizada para determinar el grado de afectación de la paz y tranquilidad pública.
- **c)** Observaciones realizadas por parte del inspector adscrito de la Dirección de Seguridad Ciudadana.
- **d)** Consideraciones o sugerencias de la Dirección de Seguridad Ciudadana.
- **e)** Índice de la actividad delictiva de la zona en donde esté ubicado el establecimiento y;
- **f)** Conclusión del grado de afectación de la paz y tranquilidad pública, de la Dirección de Seguridad Ciudadana.

XXI. Los demás requisitos establecidos en este Reglamento, la Ley y demás ordenamientos municipales.

ARTÍCULO 35.- Para la expedición de permisos permanentes, se deberá solicitar por escrito, ante la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos o ante el Delegado Municipal en su caso, la expedición del certificado de factibilidad; para lo que se efectuará una inspección ocular al establecimiento, previo pago de derechos, dentro de un término de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se recibió la solicitud, a fin de verificar los datos proporcionados, levantándose el acta circunstanciada correspondiente; lo anterior, para efectos de determinar si el establecimiento reúne los requisitos a que se refiere el artículo 24 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 36.- Si el solicitante no cumple con la presentación de los requisitos que establece el artículo 35 del presente reglamento, dentro de un plazo de 90 días naturales a la fecha de la presentación de su solicitud, se tendrá por no presentado y se ordenará la devolución de los documentos al interesado, pudiendo iniciar el trámite de nuevo con posterioridad.

ARTÍCULO 37.- Una vez cumplimentados los requisitos para la solicitud de venta de bebidas alcohólicas en envase abierto, la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos procederá a la colocación de un aviso público en el lugar donde se pretenda establecer el giro, conforme a lo siguiente:

I. El aviso correrá a costa del solicitante y deberá contar con dimensiones de al menos un

metro de ancho por un metro y medio de largo, fondo blanco y letras en colores contrastantes de diez centímetros de altura. Deberá contener la leyenda "AVISO PÚBLICO", la fecha de instalación, el tipo de giro y el texto: "EN ESTE LUGAR SE PRETENDE ABRIR UN GIRO CON VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS". Se indicará que cualquier inconformidad deberá presentarse por escrito ante la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos en un plazo de quince días hábiles, acompañando identificación oficial para su cotejo. La citada Coordinación deberá levantar acta circunstanciada de la instalación para constancia en el expediente.

En caso de manifestarse oposición ciudadana por escrito, se seguirá el siguiente orden:

I. La persona titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos notificará formalmente al solicitante sobre la oposición presentada dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, dándole vista de los argumentos y pruebas para que, en un plazo de cinco días hábiles, el solicitante manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca sus propias pruebas.

II. Recibidas las pruebas de ambas partes, la Coordinación integrará el expediente completo y lo remitirá a la Secretaría General Municipal en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

III. La persona titular de la Secretaría General Municipal, en conjunto con la Dirección de Asuntos Jurídicos, analizará el expediente y resolverá de manera definitiva sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud en un término no mayor a quince días hábiles. Solo si la Secretaría General lo considera estrictamente necesario para evitar un conflicto social, podrá citar a las partes a una reunión de aclaraciones antes de emitir su fallo.

En caso de que no haya oposición o que los opositores no hayan acreditado y justificado sus argumentos, se seguirá con el trámite de la solicitud del permiso salvo el caso de que lo dictámenes de uso de suelo, de Bomberos y Protección Civil, de Seguridad Pública y demás autoridades o de la propia Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos se desprenda la improcedencia del otorgamiento del permiso en cuyo caso se suspenderá el trámite o se negara dicho permiso.

ARTÍCULO 38.- Una vez expedido el certificado de factibilidad e integrado el expediente de cada solicitud, la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, formulará el proyecto de otorgamiento de permiso solicitado dentro del plazo de 5 días hábiles; acto seguido remitirá dicho proyecto a la persona titular de presidencia y éste a su vez lo turnará a la Comisión de Gobernación y Legislación en la Sesión de Cabildo más próxima con toda la documentación respectiva para su análisis, estudio y dictaminación.

Una vez que la Comisión de Gobernación y Legislación haya analizado y estudiado el expediente y

advierte que le faltare ratificar, modificar, subsanar, y/o integrar algún documento relacionado con los requisitos para la aprobación del permiso, no atribuible al solicitante, la Comisión de Gobernación y Legislación, elaborará por conducto del Regidor Presidente, un requerimiento en donde especificará los motivos por los cuales el expediente no cumple con la normatividad establecida en el presente reglamento.

La Presidencia de la Comisión de Gobernación y Legislación, remitirá el requerimiento a la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, quien gozará de un plazo de 15 días hábiles para atenderlo, debiendo en su caso ratificar, modificar, subsanar o integrar algún documento del expediente. Posteriormente, la Comisión presentará el dictamen ante el Pleno del Ayuntamiento, para que, en ejercicio de sus facultades, apruebe o no, el permiso permanente. Una vez aprobado por el Ayuntamiento el permiso permanente, la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos deberá entregar permiso al solicitante, de conformidad con el artículo 39 del presente reglamento, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, previo pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 39.- Todos los permisos serán entregados por la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos y en el caso de los permanentes deberán contener los siguientes datos:

- **I.** Nombre y fotografía del titular.
- **II.** Domicilio del establecimiento.
- **III.** Nombre comercial del establecimiento.
- **IV.** Giro autorizado.
- **V.** Fecha de la sesión, número de acuerdo y fecha de expedición.
- **VI.** Cédula de empadronamiento.
- **VII.** Número de permiso.
- **VIII.** Superficie del establecimiento y capacidad máxima de personas según sea el giro, de acuerdo con lo autorizado por la Dirección de desarrollo Urbano del Municipio.
- **IX.** Llevará la siguiente leyenda: "En caso de cesión de derechos, el titular del presente permiso deberá previamente dar aviso por escrito a la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, para conocer sobre la situación legal vigente del permiso, de acuerdo con la ley y el Reglamento que regulan el consumo y venta de bebidas alcohólicas";
- **X.** Al reverso, la mención del negocio nuevo o los datos del permiso anterior.
- **XI.** Firma de la persona titular de presidencia y de la Persona Titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos; y Sello de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 40.- Los Permisos deberán ser inscritos en los padrones de la Tesorería Municipal,

debiendo ser clasificados por número de expediente, giros y por Delegaciones Municipales cuando corresponda.

ARTÍCULO 41.- Los permisos originales ya existentes a la entrada en vigor del presente reglamento deberán ser actualizados una vez se haya fenecido el término de su vigencia, debiendo cumplir con los requisitos necesarios, como si se tratara de una revalidación.

ARTÍCULO 42.- Para la expedición de los permisos eventuales para la venta de bebidas con graduación alcohólica, en festividades regionales, ferias, verbenas, eventos especiales u ocasiones con fines de lucro, espectáculos públicos, eventos sociales y eventos sin fines lucro el interesado si es persona física o la empresa promotora si es persona moral, deberán solicitarlo con un mínimo de 15 días de anticipación; para ello, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud por escrito ante la persona titular de presidencia, en la que señale su nombre, domicilio particular, lugar del evento y giro que se va a instalar;
II. Causa y motivo del evento y/o celebración, días de duración, lugares previamente señalados dentro de las instalaciones en donde se lleve a cabo este evento y el horario solicitado para venta de bebidas con graduación alcohólica;
III. Acreditar las medidas de seguridad y autorizaciones técnicas mediante:
    a. Dictamen de seguridad y factibilidad emitido por la Subdirección de Bomberos y Protección Civil;
    b. Documento con el que acredite la contratación de personal de seguridad suficiente para el aforo esperado en el evento;
    c. Documento que garantice que el evento contará con ambulancia y asistencia médica de guardia durante su desarrollo;
IV. Presentar el documento con el que se acredite que el solicitante puede hacer uso de las instalaciones en que se llevará a cabo el evento;
V. Presentar constancia de no adeudos municipales por concepto de contribuciones o derechos relacionados con la actividad

ARTÍCULO 43.- Recibida la solicitud a que se refiere el artículo anterior, ésta deberá ser resuelta en un término no mayor a 8 días por la Persona Titular de Presidencia Municipal o en su caso, la turnará a la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, quien previo estudio y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Baja California determinará lo conducente.

ARTÍCULO 44.- Los permisos para eventos especiales, otorgados por la persona titular de

presidencia, contendrán los siguientes datos:

I. Evento;
II. Nombre de la persona a favor de quien se expide;
III. Lugar, días y horas de funcionamiento del establecimiento;
IV. Giro autorizado;
V. Cédula de empadronamiento;
VI. Firma de la persona titular de presidencia o el funcionario en quien delegue esa facultad, así como también el sello correspondiente que lo identifique y mismo que deberá ser entregado al interesado en un término no mayor a 3 días, previo pago de los derechos que contemple la Ley de Ingresos vigente en el Municipio de san Quintín.

ARTÍCULO 45.- Para la realización de eventos o festejos públicos municipales, la persona titular de presidencia podrá otorgar a órganos de la Administración Pública Municipal, mediante la celebración de convenios, un permiso temporal para la Venta de Bebidas de Graduación Alcohólica exclusivamente respecto de la zona destinada para la realización del festejo de que se trate y por el tiempo de su duración, con la facultad, según se prevenga en el convenio correspondiente, de que estos comercialicen mediante la emisión de los permisos individuales respectivos.

La comercialización de los permisos individuales para la venta de bebidas con graduación alcohólica en la zona de festejos a que se refiere el párrafo anterior, se sujetarán a las reglas generales dispuestas en el presente reglamento salvo las previstas en las fracciones IV, IX X, XII, XIII, XIV del artículo 22 y II, III, VII, VIII y XI del artículo 23, y para su otorgamiento, independientemente de los requisitos que, en su momento fije, el órgano encargado de la organización del festejo, los interesados deberán cubrir mínimamente los siguientes requisitos:

a) Solo se otorgara un permiso por persona
b) No tener adeudos previos con la Administración Pública Municipal por el mismo concepto
c) Que los permisos se paguen anticipadamente.

ARTÍCULO 46.- Tesorería Municipal y la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, llevarán un registro de los permisos; la primera para efectos de control en cuanto al pago de las contribuciones municipales y la segunda para efectos de estadísticas e informática: estos contendrán los siguientes requisitos:

I. Nombre del titular.
II. Ubicación del establecimiento.

III. Giro del establecimiento.
IV. Número de cuenta.
V. Fecha de expedición de la licencia o permiso.
VI. Las demás que se consideren conveniente.

ARTÍCULO 47.- La Persona Titular de Presidencia, podrá iniciar en cualquier momento, el procedimiento de revocación o cancelación de los Permisos, cuando existan causas que lo justifiquen, y que estén contempladas en el presente reglamento. Es obligación del titular entregar a la Autoridad Municipal el permiso original que ha sido cancelado.

ARTÍCULO 48.- Cuando el Ayuntamiento en sesión de Cabildo acuerde por mayoría simple otorgar el permiso permanente correspondiente y el interesado haya cumplido con todos los requisitos exigidos por este ordenamiento, la entrega se efectuará previa identificación.

ARTÍCULO 49.- En el caso de que el titular del permiso, no lo opere en el domicilio autorizado en un plazo mayor de 90 días naturales con posterioridad al otorgamiento de éste, dará lugar a su cancelación, de acuerdo con el procedimiento que para tal efecto señale el presente ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA PÉRDIDA O EXTRAVÍO DE PERMISO

ARTÍCULO 50.- Si al titular de un permiso, por alguna causa lo extravía, destruye, pierde, o sufre robo del mismo; en un plazo no mayor de 10 días hábiles siguientes a que esto ocurra, deberá formular la denuncia ante la autoridad competente y con la copia simple de ésta, podrá solicitar a la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, la reposición en copia certificada a su favor mediante el escrito correspondiente en el cual señale bajo protesta de decir verdad la causa, motivo, o razón de dicha pérdida. Al otorgársele la reposición del permiso, deberá ser apercibido de que en caso de falsedad o mal uso del documento procederá el trámite de cancelación del permiso y la clausura definitiva del establecimiento, debiendo en su caso, además, cumplir con las obligaciones fiscales respectivas. La solicitud de acuse de recibo por la autoridad facultará al interesado a continuar operando durante el periodo de 30 días hábiles.

ARTÍCULO 51.- Para revalidar su permiso, el interesado o su representante deberán presentar ante

la oficina de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos:

I. El permiso original.
II. Copia de la última revalidación.
III. Pagar los derechos correspondientes.
IV. Comprobante de la caja registradora.
V. En caso de que el permisionario le sea imposible presentarse personalmente, su representante deberá presentar una carta poder expedida ante notario.
VI. Copia de la identificación.
VII. Copia del no adeudo municipal.
VIII. Copia de no adeudo estatal.
IX. Certificado de Medidas de Seguridad contra incendios vigente emitido por la Subdirección de Bomberos y Certificado de Medidas de Seguridad vigente emitido por la Subdirección de Protección Civil, en el supuesto que la vigencia haya concluido.
X. Copia de Póliza de seguro de responsabilidad civil vigente, para cubrir a los usuarios tanto en su persona como en sus bienes. Si la póliza de seguro pierde su vigencia antes del 31 de diciembre del año en que se presenta, el solicitante deberá comprobar que tiene cubierto hasta el 31 de abril del año siguiente con otra póliza o una extensión de esta.

En los casos de fallecimiento del permisionario, cualquiera de los parientes en línea recta, podrán revalidar el permiso, siempre y cuando no exceda de un año posterior al fallecimiento del permisionario, debiendo presentar para tal efecto, copia del Acta de Defunción, hasta en tanto se defina la sucesión a que haya lugar.

ARTÍCULO 52.- No procederá la aceptación del pago por revalidación anual del permiso, si no se presentan los requisitos para revalidación de permiso del artículo anterior y si no se presenta por el interesado el permiso autorizado, excepto en los casos en que se justifique, a juicio de la misma autoridad municipal.

ARTÍCULO 53.- Los permisos que no hayan sido revalidados dentro del plazo a que se refiere el artículo 22 fracción XIII en dos ejercicios fiscales consecutivos, podrán ser revocadas por la Persona Titular de la Presidencia Municipal, a solicitud expresa del Titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, mediante el procedimiento de cancelación que establece el presente reglamento.

ARTÍCULO 54.- La suspensión o terminación de actividades de un establecimiento, deberá de comunicarse por escrito a la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, dentro de los 15 días hábiles a la fecha en que se produzca el suceso, acompañado del permiso original, el cual quedará bajo resguardo de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos hasta en tanto se solicite la reanudación de actividades para que este sea devuelto al titular.

ARTÍCULO 55.- El pago de la revalidación o cualquier otro crédito fiscal que se haya generado con motivo de la operación del establecimiento, no convalida la falta de permiso, y por lo tanto no significa, que el solicitante podrá operar.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LOS CAMBIOS DE TITULAR, DOMICILIO, GIRO Y CANCELACIÓN DE OPERACIONES.

ARTÍCULO 56.- Se podrá autorizar por el Ayuntamiento el cambio de giro y domicilio. La persona titular de presidencia podrá autorizar el cambio de titular, co-titular y nombre comercial, en ambos casos cuando se reúnan los requisitos que señala el presente reglamento.

ARTÍCULO 57.- En caso de que el titular del permiso desee arrendar, vender, donar, ceder o dar en comodato el permiso, requiere la autorización de la persona titular de presidencia. En caso de no contar con la autorización de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos se dará inicio al procedimiento de cancelación del permiso.

ARTÍCULO 58.- Para llevar a cabo el trámite a que se refieren los artículos anteriores, se requiere, que el interesado efectúe el procedimiento respectivo, ante la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos conforme los siguientes requisitos:

I. Solicitud de dictamen de cambio de permiso al C. la persona titular de presidencia, respecto del permisionario y/o nombre comercial.
II. Original del Permiso y de los cambios autorizados, si los hubiere, y de la última revalidación, cuando se trate de cambio de Permisionario. En los demás casos, sólo se requerirá exhibir copias del Permiso existente, de sus cambios y de la última Revalidación.
III. Copia simple de Identificación oficial con fotografía del interesado.
IV. Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes del interesado.

V. Carta de Residencia (sólo en Cambio de Permisionario).

VI. Acta de Nacimiento (copia simple)

VII. Certificado de no adeudo municipal (del Permisionario y del interesado).

VIII. Certificado de no adeudo estatal (del Permisionario y del interesado).

IX. Contrato de Arrendamiento y/o Título de Propiedad (2 copias simples sólo en Cambio de Permisionario y de Domicilio).

X. Dictamen de Uso de Suelo expedido por la Dirección de Administración Urbana, (sólo en Cambio de Giro o de Domicilio).

XI. Dictamen de la Unidad de Protección Civil (sólo en Cambio de Giro y de Domicilio).

XII. Dictamen de Seguridad y Protección Ciudadana (excepto en Cambio de Nombre Comercial).

XIII. Plano de construcción de las instalaciones y área de servicio, indicando la capacidad de servicio (sólo cuando no obren ya en el expediente respectivo).

XIV. Croquis de ubicación, indicando número de Manzana y lote (sólo en Cambio de Domicilio).

XV. Aprobación de vecinos (sólo en Cambio de Giro o de Domicilio). En estos casos, el interesado deberá recabar la aprobación de los vecinos contiguos al establecimiento que se pretende operar, mediante relación que contenga nombre y domicilio de los mismos, quedando a juicio del ejecutivo municipal solicitarla.

XVI. Presentar 2 juegos de fotografías (No Polaroid) del interior y exterior del establecimiento (excepto en cambio de nombre comercial).

XVII. Comprobantes de pago de derechos ante la Dirección de Recaudación;

XVIII. Las Personas Morales deberán, además, agregar los siguientes documentos:

a. Escrituras del acta constitutiva.
b. Poder notarial para actos de representación o de administración.
c. Identificación del apoderado legal.

XIX. En caso de ser de nacionalidad extranjera deberá presentar el documento que acredite su estancia legal en el País, expedido por Servicios Migratorios (Forma FM-4).

ARTÍCULO 59.- Una vez reunidos los requisitos de que habla el artículo anterior para el caso de cambio de giro o de domicilio, la persona titular de presidencia turnará a la Comisión de Regidores competente para que dictamine, autorice o rechace la solicitud.

ARTÍCULO 60.- Una vez autorizado el cambio de propietario, la Tesorería Municipal lo notificará a la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, dentro de los 10 días hábiles siguientes, y no podrá autorizarse modificación alguna si no ha transcurrido por lo menos 6 meses, a excepción de

los casos en la que se justifique la necesidad de la medida a partir de esa autorización.

ARTÍCULO 61.- En tanto no se reúnan los requisitos señalados en el artículo 58 y eventualmente la persona titular de presidencia no haya aprobado la autorización respectiva, el único autorizado y responsable en cuanto a la operación del establecimiento, será quien aparezca como titular de la licencia.

CAPÍTULO NOVENO
VIGILANCIA

ARTÍCULO 62.- Es facultad de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, llevar a efecto la vigilancia e inspección sobre el cumplimiento del presente ordenamiento, a través de la Coordinación de inspectores adscritos a esa Dependencia.

ARTÍCULO 63.- La Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, podrá expedir órdenes de visitas, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, así como notificar la imposición de las sanciones decretadas por la autoridad competente y levantar actas circunstanciadas respectivas lo cual se hará por conducto de los inspectores adscritos a dicha dependencia, o del funcionario a quien para tal efecto se comisione, cumpliendo con los requisitos de los artículos 14 y 16 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos de la Constitución Política del Estado de Baja California.

Independientemente de las órdenes de visitas, el titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, y/o los inspectores de dicha dependencia podrán intervenir en los casos en que flagrantemente se violen disposiciones Reglamentarias o legales de cualquier índole, en dado caso no estarán obligados a dejar citatorio previo y entenderán la diligencia con quien se encuentre en el lugar inspeccionado.

Se entenderá que existe violación flagrante cuando concurran algunas de las hipótesis establecidas en el artículo 79 fracciones III, IV y IX esta última en relación con la obligación de los sujetos inspeccionados a que se refiere el artículo 23 fracción I, todos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 64.- En la orden de visita, además de los requisitos a que se refiere el artículo anterior, se deberá indicar:

I. El lugar o lugares donde debe efectuarse la visita.

II. El nombre del Inspector(es) que deban efectuar la visita, las cuales podrán ser

sustituidas, aumentadas o reducidas en su número, en cualquier tiempo por la autoridad competente.

III. Las personas designadas para ejecutar la Orden de Visita de Inspección la podrán hacer conjunta o separadamente.

ARTÍCULO 65.- Las normas que deberán ser observadas en desahogo de las visitas domiciliarias son las siguientes:

I. Se llevará a cabo en el domicilio comercial y establecimientos en la vía pública o sucursales de los permisionarios, siempre que se encuentren abiertos al público en general donde se expendan bebidas con graduación alcohólica.

II. Al presentarse los Inspectores al lugar en donde deba practicarse la diligencia, y al no encontrarse el visitado o su representante, dejarán citatorio con la persona que se encuentre en dicho lugar para que el mencionado o su representante los esperen a hora determinada del día siguiente para recibir la orden de visita; si no lo hicieren, la visita se iniciará con quien se encuentre en él lugar mencionado. La orden de visita podrá ser entregada al visitado, a su representante legal, al encargado o a quien se encuentre al frente del establecimiento, indistintamente, y con dicha persona se entenderá la visita de inspección.

III. Los Inspectores se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndola para que designe dos testigos; si estos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los Inspectores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta.

IV. En toda orden de visita para verificar el exacto cumplimiento de las disposiciones administrativas, se levantará acta en la que harán constar en forma circunstancial los hechos u omisiones conocidos por los Inspectores, relativos a la venta de bebidas con graduación alcohólica, en los términos de la propia Ley para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Baja California y del presente ordenamiento o en su caso las irregularidades detectadas durante la Inspección.

V. Si al término de ejecución de la orden de visita, el visitado o la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se niegan a firmar el acta, o el visitado o la persona con quien se entendió la diligencia se niega a aceptar copia del acta, dicha circunstancia se asentará en la propia acta, sin que esto afecte la validez y valor probatorio de la misma; dándose por concluida la visita domiciliaria; y,

VI. Si con motivo de la visita de inspección a que se refiere este artículo, las autoridades conocieron incumplimientos a las disposiciones administrativas en materia de alcoholes,

se dará vista al permisionario por el término de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos e irregularidades que se contengan en el acta respectiva, debiendo ofrecer las pruebas y alegatos que consideren convenientes, posteriormente la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, deberá proceder a la formulación de la resolución correspondiente. Salvo el caso de gravedad y que por circunstancias que así lo ameriten se determinará la clausura temporal o definitiva del establecimiento, según lo dispuesto por este ordenamiento. En el caso de los supuestos a que se refiere el último párrafo del artículo 63 de este Reglamento, no se requerirá dejar citatorio previo como lo establece la fracción II de este artículo, siguiendo las demás reglas señaladas en el presente artículo para el desarrollo de visita domiciliaria por detección de violaciones flagrantes.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PERMISIONARIOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE VISITA POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

ARTÍCULO 66.- Los visitados, sus representantes, o la persona con quien se entienda la orden de visita, están obligados a:

I. Permitir a los Inspectores designados por la Autoridad Municipal, el acceso al lugar o lugares objeto de la misma, en cualquier día y hora hábil del establecimiento y en caso de ser necesario, previa resolución que dicte el titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, se podrá practicar diligencias en los establecimientos en cualquier día y hora inhábiles según sea el caso.

II. Así como mantener la documentación que acrediten el cumplimiento de las disposiciones administrativas referentes a la Venta, almacenaje y consumo de Bebidas con Graduación Alcohólica en cualquiera de sus modalidades, de los que los Inspectores podrán sacar copias para que previo cotejo con sus originales se certifiquen por éstos y sean anexados a las actas informativas que levanten con motivo de la visita.

III. Asimismo, los permisionarios deberán permitir el acceso en cualquier día y hora hábil al establecimiento o giro y facilitar la inspección previa identificación de las Autoridades Municipales competentes, con el objeto de constatar el exacto cumplimiento de la Ley y los reglamentos.

MUNICIPIO DE
SAN QUINTÍN

ARTÍCULO 67.- Dada la naturaleza y búsqueda de protección del orden social y bien público de este ordenamiento para la labor de inspección y aplicación de sanciones, se considerará hábiles las 24 horas de cada uno de los 365 días del año.

ARTÍCULO 68.- En las actas que se levanten con motivo de una visita de inspección se hará constar por lo menos lo siguiente:

I. Hora, día, mes y año en que se practicó la visita.
II. Objeto de la visita.
III. Fecha del acuerdo en que se ordena la inspección, autoridad que lo emite, así como la identificación del inspector o funcionario que la realiza.
IV. Ubicación física del establecimiento o de las instalaciones donde se prestan los servicios que se ordenan, sea objeto de inspección, lo que incluirá, calle, número, colonia y población.
V. Nombre y en su caso carácter o personalidad jurídica de la persona con quién se entendió la visita de inspección.
VI. Nombre y firma de las personas designadas o que hayan intervenidos como testigos.
VII. Síntesis descriptiva de la visita, asentando los hechos, datos y comisiones derivadas del objeto de la misma.
VIII. Manifestación de la persona con quién se entendió la visita o su negativa de hacerla.
IX. Una vez elaborada el acta, el inspector proporcionará el original de la misma a la persona con quién se entendió la visita, aún en el caso de que el permisionario o el representante se hubiese negado a firmarla, se deberá hacer constar en el acta, hecho que no desvirtuará su valor probatorio.
X. Quienes realicen la inspección por ningún motivo podrán imponer las sanciones a que se refiere éste ordenamiento, debiendo remitirse copia de la misma al Jefe de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.
XI. Los inspectores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para hacer las visitas e inspecciones y en lo general para hacer respetar y exigir el cumplimiento de éste reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
SANCIONES.

MUNICIPIO DE
SAN QUINTÍN

ARTÍCULO 69.- Son responsables de las infracciones que se comentan a la Ley para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas y al presente ordenamiento: los propietarios, administradores y los encargados de los establecimientos, así como aquellas personas que organicen cualquier evento público o privado.

ARTÍCULO 70.- Corresponde al Ayuntamiento por conducto de la persona Titular de Presidencia, determinar en su caso la cancelación de los permisos, cuando se den los siguientes supuestos:

I. Cuando la operación del negocio o establecimiento afecte el bienestar social, la seguridad pública, la paz o la tranquilidad de la comunidad.
II. Por no revalidar dentro del plazo legal.
III. Por quebrantar los sellos o símbolos de clausura temporal o definitiva.
IV. Por vender, ceder, prestar, arrendar, gravar, permutar, transferir los permisos, dar en comodato, así como para otorgar poder de la operación de ésta, sin que lo haya autorizado la autoridad municipal.
V. Cuando se decrete la clausura definitiva.
VI. A solicitud del titular del permiso, cuando así lo crea conveniente.
VII. Cualquier otro acto, que, a juicio de la autoridad municipal, afecte al permiso o al interés social

ARTÍCULO 71.- La persona Titular de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos podrá imponer las sanciones por violación a la Ley para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas del Estado de Baja California y al presente ordenamiento, mismas que pueden consistir en:

I. Apercibimiento.
II. Multa de 3 a 500 UMA.
III. Clausura temporal del establecimiento.
IV. Clausura definitiva del establecimiento.
V. Revocación del permiso.

En caso de que la infracción fuera calificada con clausura temporal o definitiva, no es obstáculo para que la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, una vez que se le de vista de esta, la puede calificar con multa en los términos de este Reglamento. Las infracciones arriba mencionadas, serán sancionadas y calificadas por la Secretaría General, con apoyo de la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 72.- A los infractores del presente Reglamento se les impondrá además de la multa respectiva los gastos de ejecución equivalentes al 10% del monto total de la sanción impuesta, así como los gastos de notificación establecidos en la Ley de Ingresos Municipal.

ARTÍCULO 73.- Corresponde a la Persona Titular de Tesorería Municipal el cobro de la infracción cuando sea Calificada como multa, a través de las cajas de recaudación.

ARTÍCULO 74.- Los establecimientos que, habiendo obtenido permiso del Ayuntamiento, no lo tengan a la vista se considerará que cometen infracción, debiendo ser apercibidos. Si esta situación se repite, se le aplicará la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 75.- Las infracciones que se cometan a la Ley o al presente ordenamiento, serán sancionadas en los términos de los artículos 27, 28, 29 y 30 de la Ley. Cuando se presuma que los hechos encontrados revisten carácter delictivo, se procederá a dar parte al Agente del Ministerio Público correspondiente.

ARTÍCULO 76.- Para la imposición de las sanciones deberá tenerse en cuenta los siguientes:

- **I.** El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la infracción y en su caso la reincidencia, en los términos de la Ley.
- **II.** Las condiciones socioeconómicas del infractor.
- **III.** La gravedad que la infracción implique en cuanto afecte la seguridad, tranquilidad o bienestar de la comunidad.
- **IV.** La conducta del responsable del negocio al momento y durante el desarrollo de la diligencia.
- **V.** Las quejas fundadas de vecinos.
- **VI.** Los antecedentes que obren en el expediente del establecimiento infractor.
- **VII.** La reincidencia del infractor. Para efectos de reincidencia, se entenderá el hecho de cometer la misma infracción dos o más veces en un periodo de 30 días; así como cuando en un periodo de 60 días cometa 2 o más infracciones distintas contempladas en la Ley y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 77.- Son medidas de seguridad las siguientes:

- **a)** La aplicación de sellos.
- **b)** El aseguramiento, previo inventario y levantamiento del acta de los productos a que se refiere la Ley y este Reglamento cuando se carezca de permiso o cuando se detecten o

se presuponga la existencia de la venta o almacenaje para su venta de bebidas adulteradas.

c) La suspensión de eventos.
d) La clausura temporal de los establecimientos.

ARTÍCULO 78.- El pago de las multas que se impongan con base a este reglamento, se efectuará solo en las cajas de recaudación autorizadas por la Tesorería Municipal quien extenderá el recibo oficial al infractor, una vez que haya cubierto el pago de esta.

Para los casos en el que el infractor no cubra la multa impuesta en un término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que sea calificada con sanción económica, el Tesorero Municipal, remitirá a la Recaudación Municipal, copia de la orden de pago, acompañada del acta informativa y demás datos necesarios a fin de que se inicie el procedimiento administrativo de ejecución para lograr su pago.

ARTÍCULO 79.- Se procederá a la clausura temporal o definitiva, parcial o total según la gravedad de la infracción y las características de la actividad o establecimiento en los siguientes casos:

I. Cuando se infrinja 2 o más veces la Ley para Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Baja California y/o al presente ordenamiento en un periodo de 15 días.
II. Cuando se presenten quejas debidamente fundadas de vecinos inmediatos, quienes demuestren que les perjudica el funcionamiento del establecimiento. La queja deberá ser presentada ante la persona titular de presidencia, señalándose nombre, firma y domicilio de los vecinos.
III. Se realicen actos, dentro de los establecimientos referidos en el presente ordenamiento, que perturbe la tranquilidad del lugar, que atenten en contra de la paz, moral, buenas costumbres e integridad de las personas o sus intereses, aún y cuando dichos actos no lleguen a constituir delitos.
IV. Se opere con giro distinto a lo autorizado. La clausura temporal no podrá ser menor de 24 horas ni superior a 45 días hábiles.
V. Por no presentarse el interesado o su representante legal a regularizar la situación del negocio o a desvirtuar los hechos que sirvieron de base para la sanción, dentro del término de 3 días hábiles posteriores al de la clausura temporal o bien a la audiencia que se señale para tal efecto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de este Reglamento.

VI. Por cometer infracciones de las previstas en la Ley para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas y al presente ordenamiento, en 5 o más ocasiones en un periodo de 6 meses.

VII. Por quebrantamiento de sellos o símbolos de clausura preventiva por segunda ocasión, en cuyo caso, se podrá ordenar el arresto del propietario, representante legal o encargado del establecimiento, hasta por 36 horas.

VIII. Por operar el establecimiento sin permiso del H. Ayuntamiento.

IX. Por violación a los supuestos contemplados en el artículo 23 de este reglamento.

X. Cuando así se determine por resolución firme emitida por la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, en atención a la queja de vecinos o que concurran en el establecimiento hechos graves, tales como homicidio, lesiones, disparo de arma de fuego, venta de droga, riñas y cualquier otro acto que atente contra la integridad física, la paz, la moral y las buenas costumbres de la comunidad.

XI. Por realizar modificaciones al permiso sin previa autorización de la Autoridad Municipal competente.

XII. Los demás supuestos que establece la Ley para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 80.- En aquellos establecimientos en los que la venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas sea una actividad accesoria al giro principal del establecimiento, y sean considerados como reincidentes en el término de lo dispuesto por la Ley y el presente ordenamiento, se dará inicio al procedimiento de cancelación del permiso correspondiente, ya sea preventiva o definitivamente, según sea el caso, pudiendo el interesado continuar con su giro principal.

ARTÍCULO 81.- Si dentro del establecimiento que deba ser clausurado se encuentra mercancía susceptible de descomposición o deterioro, se apercibirá al interesado para que retire esos bienes antes de que se coloquen los sellos de clausura si no lo hace se procederá a la clausura asentado en el acta la negativa del titular.

ARTÍCULO 82.- La clausura temporal o definitiva del establecimiento por las causas previstas en este reglamento, se sujetarán al procedimiento siguiente:

Recibida el acta de infracción, Secretaria General Municipal por conducto de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, calificará la infracción ordenando la clausura preventiva del establecimiento, si se incurre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 78 de este Reglamento, por lo cual se citará al infractor a la celebración de una audiencia en la que se oirá en

defensa de sus derechos, la cual se celebrará no antes de 3 días ni después de 5 días hábiles contados a partir de la clausura o antes si el afectado renunciara al término para preparar su defensa, en cuyo caso se realizará con la inmediatez que así lo permitan las labores de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, y que podrá exceder de 3 días hábiles y se le recibirá por escrito las pruebas y alegatos que ofrezca, una vez desahogadas las pruebas, con alegatos o sin ellos, se dictará resolución confirmando o revocando la clausura temporal.

Si del acta de infracción se desprendieren causales señaladas en el artículo 79 de este reglamento, se ordenará por la Secretaria General municipal la clausura definitiva, cuando no se hayan desvirtuado en la audiencia a la que fue citado el interesado, los hechos que motivaron el levantamiento de los reportes o actas de las que se le dio vista.

ARTÍCULO 83.- Para la cancelación de los permisos por los motivos señalados en el artículo 70 de este Reglamento se procederá conforme a lo siguiente: la persona Titular de Presidencia Municipal, podrá proponer la cancelación del permiso; para tal efecto se notificará al permisionario que se dará inicio al procedimiento de cancelación, y se señalará día y hora hábil para que tenga verificativo una audiencia de pruebas y alegatos, para no violentar la garantía de audiencia del permisionario en la cual el afectado podrá aportar todas y cada una de las pruebas reguladas por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Baja California, a excepción de la prueba confesional y la declaración de parte.

Una vez que el permisionario haya sido oído y vencido en el procedimiento, la Secretaría General, con apoyo del titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, presentará la propuesta de cancelación a la persona titular de presidencia quien en Sesión de cabildo la turnará a la Comisión de Gobernación y Legislación para su análisis debiendo emitirse opinión por escrito, anexándose a la propuesta. Posteriormente, la Comisión la presentará ante el Ayuntamiento, para que, en ejercicio de sus facultades citadas en el presente ordenamiento, autorice la cancelación del permiso, en el caso de que sea procedente. Autorizada la propuesta de cancelación del permiso, el Secretario General del Ayuntamiento notificará a los munícipes, al Tesorero Municipal, al Jefe de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, el acuerdo tomado en Sesión de Cabildo.

Acto seguido, el Jefe de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos deberá notificar al Interesado, la resolución definitiva emitida por el Ayuntamiento, mismo que tendrá 10 días hábiles a partir del siguiente al de su notificación, para Interponer el recurso de revisión.

En caso de que el titular del permiso solicite la cancelación, ratificando dicha solicitud ante la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL

ARTÍCULO 84.- A efecto de llevar a cabo la convocatoria para la integración del Consejo Consultivo a que hace mención el artículo 7 de la Ley, el Ayuntamiento emitirá la convocatoria pública en los siguientes términos:

La convocatoria en mención deberá ser publicada en el Periódico Oficial del Estado y en dos periódicos de mayor circulación de la localidad, debiendo contener:

a) Los requisitos que deben cumplir los ciudadanos para ser miembros del consejo.
b) Los plazos con que cuentan los interesados para la presentación de su solicitud y acreditar el cumplimiento de los requisitos.

ARTÍCULO 85.- Las personas que acudan a la convocatoria pública emitida por el Ayuntamiento deberán acreditar cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano por nacimiento y estar en pleno ejercicio de sus derechos.
II. Tener 25 años cumplidos antes de la fecha de su designación.
III. Acreditar su residencia en el municipio de San Quintín Baja California en un término de 10 años.
IV. Presentar cartas de no antecedentes penales.
V. Acreditar pertenecer a los organismos a que se refiere el artículo 8 de la Ley.
VI. Acreditar el interés en los temas relacionados con la Venta de bebidas alcohólicas, mediante carta de intención que contenga el objetivo social a cumplir.

ARTÍCULO 86.- Transcurrido el plazo señalado en la convocatoria, la persona titular de presidencia analizara los expedientes que hayan presentado los aspirantes al Consejo, verificando que hayan cumplido con los requisitos señalados en el artículo anterior, así mismo emitirá su propuesta al Cabildo en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir del cierre de la convocatoria, designando a seis aspirantes a integrantes del consejo, propuesta que puede ser ratificada en sesión de Cabildo

por mayoría simple.

ARTÍCULO 87.- Conforme al artículo 7 de la Ley General para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Baja California el Consejo Consultivo Municipal, es un órgano que tiene por objeto emitir opiniones y recomendaciones sobre la problemática en materia de actividades derivadas de la Ley General para la Venta, Almacenaje, y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 88.- El consejo deberá ser integrado de la siguiente forma:

a) Tres representantes de organismos que agrupen a permisionarios.
b) Tres representantes de organismos no gubernamentales, cuyo objeto social este relacionado con la problemática del consumo inmoderado de bebidas alcohólicas.
c) Un representante del Gobierno Municipal, que será designado por la persona titular de presidencia; y,
d) Un Secretario técnico que deberá ser el Jefe de la Coordinación de Comercio, Alcoholes y Espectáculos, con derecho a voz, pero sin voto.
e) El nombramiento de los integrantes del Consejo Consultivo tendrá el carácter de honorífico, debiendo durar en el cargo un periodo no mayor del que dure el Ayuntamiento que se trate.

ARTÍCULO 89.- El Consejo nombrará de entre sus miembros ciudadanos y por mayoría de votos un representante en calidad de Presidente; los otros cinco automáticamente se convertirán en vocales, cuyas facultades y actividades estarán sujetas a lo descrito en el presente capítulo. Para el caso del Presidente del Consejo, éste durará en su cargo un año, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión.

ARTÍCULO 90.- Las sesiones del Consejo Consultivo se deberán de realizar de manera ordinaria trimestralmente, debiendo ser convocados sus integrantes, cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Es facultad del presidente del Consejo emitir la convocatoria que contendrá lugar y fecha en que se deberá celebrar la sesión y el orden del día. Para que el Consejo sesione válidamente, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, salvo que se reúna en virtud de una segunda convocatoria, en cuyo caso sesionará con los miembros que concurran, siempre y cuando esté presente el Presidente del Consejo.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente del Consejo o por petición de la mayoría de los integrantes, en cualquier tiempo y en la misma se deberán tratar solo los asuntos

para la que fue convocada.

Las decisiones del Consejo Consultivo se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, presente en la sesión, teniendo voto de calidad en caso de empate el representante de la autoridad municipal.

ARTÍCULO 91.- Son atribuciones del Consejo Consultivo Municipal las que emanan de la propia Ley de acuerdo con el artículo 7 y las siguientes:

I. Proponer las políticas a implementarse en el municipio con el objeto de desalentar el consumo inmoderado de bebidas alcohólicas;
II. Emitir opiniones respecto a las zonas, funcionamiento de establecimientos, autorización de permisos y horarios extraordinarios sobre la problemática que, en materia de actividades derivadas de la Ley de la materia, el Consejo contará con un plazo de quince días para emitir sus opiniones, contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud y documentos respectivos. Transcurrido dicho plazo, aún sin la opinión del Consejo, la autoridad continuará con el trámite correspondiente.
III. Promover la difusión y estudios y programas en radio y televisión tendientes a concientizar a la población en materia de consumo inmoderado de bebidas alcohólicas.
IV. Las demás que le confiera la Ley y otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 92.- El Presidente del Consejo Consultivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Representar al Consejo Consultivo.
II. Presidir y dirigir las sesiones del Consejo.
III. Presentar a la Comisión, las opiniones, programas y proyectos que pretendan.
IV. Someter a la consideración de la autoridad municipal las resoluciones del Consejo.
V. Ejercer su derecho de voz y voto; e,
VI. Informar trimestralmente y por escrito al Ayuntamiento de los trabajos realizados por el Consejo.

ARTÍCULO 93.- El secretario técnico del Consejo Consultivo, tendrá las siguientes facultades:

I. Convocar a sesiones a propuesta del presidente.
II. Tomar lista de asistencia en las sesiones.
III. Elaborar las actas correspondientes de las sesiones que se lleven a cabo
IV. Participar en la elaboración de los proyectos, programas y dictámenes que lleve a cabo el Consejo.

V. Derecho a voz; y
VI. Conservar los archivos del consejo.

ARTÍCULO 94.- Los vocales del Consejo Consultivo tendrán las siguientes facultades:

I. Participar activamente en las juntas del Consejo Consultivo, opinando respecto a los temas a tratar.
II. Realizar propuestas en los temas inherentes a sus atribuciones; y
III. Tener derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 95.- El representante de la autoridad municipal, tendrá las siguientes facultades:

I. Las que este Reglamento les confiere a los vocales del Consejo Consultivo, además.
II. Tener voto de calidad en caso de empate en las decisiones tomadas por el Consejo Consultivo.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DEL DELITO DE LESIVIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 96.- Cuando la autoridad municipal tenga conocimiento de que el particular o el permisionario incurra en el delito de lesividad social que contempla el artículo 250 BIS del Código Penal para el Estado de Baja California, de manera inmediata y con los elementos de pruebas suficientes se solicitará a la Dirección Jurídica del ayuntamiento que realice la querella o denuncia respectiva y la presente ante la autoridad competente, a efecto de que se le de curso y en su caso se imponga la penalidad establecida por el delito cometido, señalado en el artículo antes mencionado.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 97.- Contra los actos emitidos por las Autoridades Municipales, con motivo de la aplicación de la Ley de Alcoholes, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Baja California y del presente ordenamiento, procederán los recursos de Revisión o Revocación de conformidad a lo dispuesto a este ordenamiento.

MUNICIPIO DE
SAN QUINTÍN

ARTÍCULO 98.- El recurso de Revocación procede en contra de las resoluciones que dicte la propia autoridad ejecutora por violaciones al procedimiento en que deba sustentar sus actos. La persona física o moral afectada, tendrá un plazo de 5 días hábiles contados a partir al día siguiente en que se le notifique la sanción, para interponer el recurso de Revocación, mismo que procederá, además de lo dispuesto en el presente artículo, en los siguientes casos:

I. En contra del contenido del acta informativa.
II. Sanción económica.
III. Clausura temporal.
IV. O cualquier otro acto emitido por la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de la Ley y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 99.- El recurso de Revocación deberá presentarse por escrito, ante la Tesorería Municipal y deberá estar firmado por el afectado o por el apoderado legal; además deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Expresar nombre y domicilio del interesado.
II. La autoridad municipal que haya emitido el acto o resolución impugnada.
III. El acto, resolución o acuerdo que se impugna.
IV. La fecha en que le fue notificado el acto impugnado.
V. Especificación del recurso que se interpone.
VI. Una relación clara y suscrita de los hechos.
VII. Las pruebas que se ofrezcan.
VIII. La expresión de las razones por las cuales recurre el acto, resolución o acuerdo.
IX. En contra de la resolución definitiva que resuelva el recurso de Revocación interpuesto, no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 100.- La admisión del recurso de Revocación, suspenderá la ejecución de la sanción pecuniaria, hasta en tanto se resuelva el recurso interpuesto.

ARTÍCULO 101.- El recurso revisión, procederá en contra de la cancelación de los permisos y/o clausuras definitivas, autorizadas por la autoridad municipal, así como todas aquellas resoluciones definitivas emitidas por la Autoridad Municipal cuando dichos actos afecten el interés jurídico de los particulares, mismo que deberá ser presentado dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación, ante la Tesorería Municipal, quién deberá presentarlo ante el la persona titular de presidencia para resolver dicho recurso, ya sea para que

confirme, revoque o modifique la resolución impugnada.

El recurso, podrá ser presentado por el interesado o por el apoderado legal, mismo que deberá contener, los siguientes requisitos:

I. Nombre y domicilio del interesado.
II. La autoridad municipal que haya emitido la resolución impugnada.
III. La resolución o acuerdo que se impugna.
IV. La fecha en que le fue notificada la resolución.
V. Especificación del recurso que se interpone.
VI. Una relación clara y suscrita de los hechos.
VII. Las pruebas que se ofrezcan.
VIII. La expresión de las razones por las cuales recurre el acto, resolución o acuerdo, en contra de la resolución definitiva que resuelva el recurso de revisión interpuesto, no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 102.- El ofrecimiento de pruebas deberá hacerse en el mismo escrito de la interposición de los recursos revocación y/o revisión, debiendo la autoridad realizar el desahogo de las mismas en un plazo que no exceda de 10 días hábiles, debiendo emitir su resolución dentro del término legal de 15 días hábiles.

Si presentado los recursos arriba mencionados, las autoridades municipales no emiten resolución en los plazos establecidos sin causa justificada, se tendrá por resueltos en sentido negativo. Con excepción de la prueba confesional y la declaración de parte en la tramitación de los recursos de revocación y revisión son admisibles todos los medios de prueba establecidos en el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Baja California.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del Estado, debiendo además publicarse en la gaceta municipal y ponerse en línea en la página web del municipio de San Quintín.

SEGUNDO. - Se deroga cualquier disposición que se oponga a las contenidas en el presente reglamento.

TERCERO. - Cúmplase.

MUNICIPIO DE
SAN QUINTÍN

SEGUNDO. – Se APRUEBA por el I Ayuntamiento de San Quintín, Baja California, **EL PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE PROPONE LA EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA VENTA, ALMACENAJE Y CONSUMO PUBLICO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA EL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA** para quedar de la manera como en la que se presentó en el dictamen antes referido.

TERCERO. - Túrnese a Secretaria General para los efectos legales que haya lugar.

CUARTO. - Cúmplase

DADO en el Recinto Oficial en Sesión Extraordinaria del I ayuntamiento Constitucional de San Quintin, Baja California, a los 12 días del mes de junio del dos mil veintiséis.

CERTIFICAN

PRIMER AYUNTAMIENTO DE SAN QUINTÍN
SECRETARIA GENERAL

Lic. Miriam Elizabeth Cano Núñez
Presidenta Municipal
del I Ayuntamiento de San Quintín.

Lic. Claudia Ivette Escamilla
Secretaria General con Facultades de fedataria
del I Ayuntamiento de San Quintín.