



*Fundado el  
14 de Enero de 1877*

*Registrado en la  
Administración  
de Correos el 1° de  
Marzo de 1924*

Año:	CX
Tomo:	CLXI
Número:	154

**SEGUNDA PARTE**

**3 de Agosto de 2023  
Guanajuato, Gto.**



**PERIÓDICO OFICIAL**

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

*Guanajuato*

Consulta este ejemplar  
en su versión digital



[periodico.guanajuato.gob.mx](http://periodico.guanajuato.gob.mx)

## SUMARIO :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en **Periódico Oficial, fecha o página** en el encabezado.

### FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO

EDICTO A NANCY RAQUEL ESTRADA PALACIOS sujeta a procedimiento, dentro del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa OIC/PRA/001/2023, instaurado en su contra por el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General del Estado de Guanajuato. **3**

### SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO Modificatorio de las Reglas de Operación del Programa Todos Adelante GTO para el Ejercicio Fiscal 2023. .... **5**

#### PRESIDENCIA MUNICIPAL - ABASOLO, GTO.

LINEAMIENTOS Generales para la Integración y Operación del Comité de Ética en la Administración Pública Municipal de Abasolo, Guanajuato. .... **9**

#### PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

REGLAMENTO de Movilidad para el Municipio de Acámbaro, Guanajuato. .... **24**

#### PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

REGLAMENTO de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Coroneo, Guanajuato. .... **76**

#### PRESIDENCIA MUNICIPAL - GUANAJUATO, GTO.

REGLAS de Operación para la Ejecución de Programas Municipales del Municipio de Guanajuato, Guanajuato. .... **90**

#### PRESIDENCIA MUNICIPAL - SAN MIGUEL DE ALLENDE, GTO.

REGLAS de Operación del Programa "Soy Tu Amigo" para el Municipio de San Miguel de Allende, Guanajuato. .... **98**

#### PRESIDENCIA MUNICIPAL - SANTIAGO MARAVATÍO, GTO.

REGLAMENTO Interior del H. Ayuntamiento de Santiago Maravatío, Guanajuato. .... **112**

#### PRESIDENCIA MUNICIPAL - VALLE DE SANTIAGO, GTO.

LINEAMIENTOS de Operación del Programa "JUNTAS DE LA MANO" para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. .... **157**

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - CORONEO, GTO.

LA CIUDADANA ARACELI PEREZ GRANADOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DE CORONEO, GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER:

QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL QUE PRESIDYO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 2, 76 FRACCIÓN I INCISO B), 236 A 240 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 1 12 Y 47 DE LA LEY DE BEBIDAS ALCOHOLICAS PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO Y SUS MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 20 DE JULIO DE 2023, APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS PARA EL MUNICIPIO DE CORONEO, GUANAJUATO.

## TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### Objeto

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

#### Sujetos obligados

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

#### Glosario

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

I. Actividad Comercial: Actividad económica que se lleva a cabo de manera conjunta con alguna de las reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios, dentro de la circunscripción territorial del municipio de Coroneo, Guanajuato.

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

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

IV. Municipio: Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, que de conformidad a sus facultades intervienen en la regulación para el funcionamiento de establecimientos dedicados a la producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas en el Estado de Guanajuato, dentro de la circunscripción territorial del municipio de Coroneo, Guanajuato, en términos de lo dispuesto en el artículo 1 párrafo segundo de la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

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

VI. Permiso Municipal para operar: Documento oficial que permite a las personas físicas o morales organizar o participar en un evento dentro de la circunscripción territorial del municipio de Coroneo, Guanajuato, en el que se pretendan desarrollar las actividades reguladas por la Ley de Bebidas Alcohólicas para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

VII. Reglamento: Reglamento de Bebidas Alcohólicas para el Municipio de Coroneo, Guanajuato.

VIII. SATEG: Servicio de Administración Tributaria del Estado de Guanajuato.

IX. Solicitante: Persona física o moral que promueve ante cualquier autoridad del municipio de Coroneo, Guanajuato, algún trámite señalado en el presente Reglamento.

#### **Normatividad supletoria**

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

### **CAPÍTULO SEGUNDO AUTORIDADES COMPETENTES**

#### **Aplicación y observancia por autoridades competentes**

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

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Tesorero Municipal;
- IV. La Dirección de Seguridad Pública Municipal o Institución Gubernamental que preste el Servicio de Seguridad Pública en el Municipio, en virtud de convenio;
- V. La Jefatura de Inspección y Fiscalización;
- VI. La Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible; y
- VII. La Dirección de Movilidad, Transporte y Protección Civil;

#### **Atribuciones del Ayuntamiento**

**Artículo 6.** El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y de los convenios que en la materia se celebren;
- II. Elaborar y expedir disposiciones normativas con el objeto de regular las disposiciones de la Ley, de conformidad con sus atribuciones;
- III. Autorizar la delegación de facultades que se otorgan en la Ley, para la ejecución de funciones en materia de bebidas alcohólicas, en los términos de los convenios que se hubieren celebrado con otras autoridades fiscales;
- IV. Solicitar la revocación de las licencias cuando se vea afectado el orden público, debiendo acreditar dicha afectación mediante documentación emitida por autoridades en materia de seguridad pública;
- V. Aprobar la implementación de campañas y programas tendientes a desalentar el consumo de bebidas alcohólicas en el municipio;
- VI. Restringir la venta de bebidas alcohólicas en el municipio, por cuestiones de salud, electorales y de seguridad; y

VII. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento, y demás disposiciones en la materia.

#### **Atribuciones del Presidente Municipal**

**Artículo 7.** El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Suscribir los convenios autorizados por el Ayuntamiento, para la delegación de las facultades que se otorgan en la Ley;

II. Proponer al Ayuntamiento las disposiciones reglamentarias de la materia;

III. Habilitar a los servidores públicos que ejercerán funciones de notificadores, en términos de la Ley y del presente Reglamento; y

IV. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento, y demás disposiciones en la materia.

#### **Atribuciones del Tesorero Municipal**

**Artículo 8.** Son atribuciones del Tesorero Municipal:

I. Ejecutar el procedimiento administrativo de ejecución establecido en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato;

II. Efectuar el cobro coactivo de las multas que se interpongan por las autoridades municipales competentes que deriven de infracciones a la Ley, cuando así proceda, de conformidad con convenios que para tales efectos suscriba el municipio con el SATEG; y

III. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento, y demás disposiciones en la materia.

#### **Atribuciones de la autoridad en materia de seguridad pública**

**Artículo 9.** La Dirección de Seguridad Pública Municipal o la Institución Gubernamental que preste el Servicio de Seguridad Pública en el Municipio, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con la Jefatura de Inspección y Fiscalización, cuando lo requiera para ejecutar las órdenes de inspección, verificación o imposición de sanciones en los establecimientos o lugares, para verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia;

II. Emitir cuando así proceda el Dictamen de afectación del orden público, mediante documento debidamente fundado y motivado, al que se le deberán anexar las pruebas y registros que se generen en el sistema de seguridad y que den sustento a la afectación, para que el Ayuntamiento pueda solicitar al SATEG la revocación de la licencia involucrada;

III. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad que se deriven de convenios y acuerdos celebrados entre el municipio y el SATEG;

IV. Informar a la Jefatura de Inspección y Fiscalización cuando tenga conocimiento sobre afectaciones al orden y tranquilidad públicas; y de establecimientos que incumplan con las disposiciones de la Ley y en su caso, de este reglamento, documentando las afectaciones al orden público que se presenten y remitiéndolas para conocimiento, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes;

V. Emitir previa solicitud del interesado un dictamen de evaluación de seguridad de la zona en la que pretenda operar el establecimiento y del que se pretenda solicitar una Constancia de Factibilidad para el trámite de licencia en materia de bebidas alcohólicas;

VI. Prestar el servicio de seguridad pública en eventos públicos con venta de bebidas alcohólicas, cuando la operatividad del servicio lo permita; y

VII. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, del presente reglamento, y demás disposiciones en la materia.

**Atribuciones de la Jefatura de Inspección y Fiscalización**

**Artículo 10.** La Jefatura de Inspección y fiscalización tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Emitir cuando proceda, el permiso municipal para operar, para organizar un evento dentro de la circunscripción territorial del Municipio, en el que se pretendan desarrollar las actividades reguladas por la Ley.

II. Capacitar al personal que realiza las funciones de inspección y vigilancia en cuanto a procedimiento y formalidades que deberán observarse en ejercicio de las mismas;

III. Solicitar el apoyo de la Institución Gubernamental que preste el servicio de seguridad pública en el municipio, en los casos que se requiera, para ejecutar las órdenes de inspección, verificación o imposición de sanciones en los establecimientos o lugares, de conformidad con los convenios que para tal efecto suscriba el municipio con el SATEG;

IV. Restringir la venta de bebidas alcohólicas en el municipio, por razones de salubridad, en las jornadas electorales y en eventos que alteren el orden público, previo acuerdo del Ayuntamiento;

V. Verificar que los horarios se cumplan conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, en caso contrario aplicar las sanciones correspondientes;

VI. Realizar los actos de fiscalización, determinación de infracciones, imposición de sanciones, declaración de clausura de establecimientos, así como el secuestro de mercancías de conformidad con los convenios que para tal efecto suscriba el municipio con el SATEG;

VII. Atender y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias presentadas por la ciudadanía, relacionadas con el funcionamiento de los establecimientos en el ámbito de su competencia;

VIII. Contar con un padrón de establecimientos dedicados a la producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas en el Municipio; y

IX. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento, y demás disposiciones en la materia.

**Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible**

**Artículo 11.** La Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir cuando proceda la Constancia de Factibilidad respecto de la ubicación y condiciones que guarden las instalaciones de un establecimiento, para solicitar una licencia en materia de bebidas alcohólicas, por delegación de facultades del Ayuntamiento, con base a lo establecido en los ordenamientos legales de la materia;

II. Implementar un registro de las Constancias de Factibilidad que emita, actualizarlo mensualmente y compartir las actualizaciones con la Jefatura de Inspección y Fiscalización;

III. Auxiliar a los solicitantes en la gestión y trámite de la Constancia de Factibilidad;

IV. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el permiso de uso de suelo otorgado, mediante la realización de visitas de inspección y de verificación en términos de los ordenamientos reglamentarios vigentes y el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;

V. Realizar la revisión física del lugar en donde se pretenda ubicar el establecimiento, a efecto de comprobar que el mismo cumpla con los requisitos establecidos y emitir el dictamen correspondiente; y

VI. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento, y demás disposiciones en la materia.

**Atribuciones de la Dirección de Movilidad, Transporte y Protección Civil**

**Artículo 12.** Son atribuciones de la Dirección de Movilidad, Transporte y Protección Civil:

I. Realizar dictámenes de impacto vial para los giros relacionados con la producción o almacenamiento y, enajenación de bebidas alcohólicas;

II. Emitir por conducto de la Coordinación de Protección Civil y previa solicitud del interesado un dictamen de evaluación de cumplimiento de las condiciones en materia de señalización, salidas de emergencia y medidas de seguridad en el inmueble e infraestructura de los establecimientos que pretendan expender bebidas alcohólicas, tomando en consideración las dimensiones del establecimiento, en términos de la normatividad aplicable, y establecer en el documento que se expida las medidas de seguridad a que deberán sujetarán, quienes pretendan realizar eventos masivos y donde se expendan bebidas alcohólicas, tomando en consideración las acciones a ejercer antes, durante y después del evento, según sea el caso;

III. Verificar por conducto de la Coordinación de protección Civil que los establecimientos cumplan con las condiciones de seguridad, conforme a lo que para tal efecto disponga el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Coroneo, Guanajuato;

IV. Realizar visitas de inspección a los establecimientos que cuenten con licencia en materia de bebidas alcohólicas y a los lugares en los que se vaya a realizar un evento que cuenten con permiso provisional, para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad, de acuerdo al tipo de licencia o permiso expedido, en términos de la Ley y del presente Reglamento;

V. Vigilar que los establecimientos realicen en tiempo y forma la actualización anual de sus programas internos de protección civil y plan de contingencias;

VI. Hacer de conocimiento a la Jefatura de Inspección y Fiscalización, cuando los establecimientos incumplan reiteradamente con las condiciones de seguridad y constituyan un riesgo a la integridad de las personas;

VII. Inspeccionar por conducto de la Coordinación de Protección Civil los eventos públicos que se realicen, con la finalidad de garantizar la seguridad de los asistentes y verificar que el lugar o establecimiento, cuente con las medidas de seguridad respectivas; y

VIII. Las demás que deriven de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento, y demás disposiciones en la materia.

**CAPÍTULO TERCERO  
DEL PADRON DE ESTABLECIMIENTOS****Padrón de establecimientos**

**Artículo 13.** Para fines de planeación y de ordenamiento, los padrones de establecimientos dedicados a la producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas, que conformen la Jefatura de Inspección y Fiscalización y la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible, deberán contener cuando menos la siguiente información:

- I. Nombre comercial del establecimiento;
- II. Nombre de la persona física, persona moral y/o representante legal del establecimiento;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. Giro o actividad que realiza. En caso de realizar varias, especificarlas;
- V. Domicilio y folio de la constancia de alineamiento y número oficial del establecimiento;
- VI. Ubicación geo referenciada;
- VII. Folio y fecha del permiso de uso de suelo; y
- VIII. Las demás que las dependencias consideren convenientes.

## TÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS

### CAPITULO PRIMERO FUNCIONAMIENTO

#### Funcionamiento de establecimientos

**Artículo 14.** Las personas físicas o morales que realicen las actividades objeto de la Ley, a través del funcionamiento de establecimientos, lugares o de cualquier medio, ya sea de forma permanente o de manera eventual, deberán contar con la licencia o el permiso respectivo de conformidad con las disposiciones de la materia.

#### Clasificación de establecimientos

**Artículo 15.** Para efectos de funcionamiento y emisión de la Constancia de Factibilidad, los establecimientos materia del presente Reglamento, quedarán comprendidos dentro de las siguientes actividades comerciales en el municipio:

#### I. De alto contenido alcohólico en envase abierto:

- a). Bar, Cantina: Establecimientos donde se enajenan bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local, sin servicio de alimentos;
- b). Centro de apuestas: Establecimiento o espacio delimitado con permiso vigente otorgado por autoridad federal competente para llevar a cabo juegos con apuestas o sorteos, cuya actividad complementaria es la enajenación de bebidas alcohólicas;
- c). Discoteca, Centro nocturno: Establecimientos donde se presentan espectáculos o variedades con música en vivo o grabada por cualquier medio con espacios acondicionados y delimitados para pista de baile, con enajenación de bebidas alcohólicas sin servicio de alimentos;
- d). Restaurante Bar o Expendio de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos: Establecimiento que cuenta con servicio de alimentos en forma preponderante y dentro de sus instalaciones se venden bebidas alcohólicas, debiendo contar con una carta menú, instalaciones de cocina industrial equipada y mobiliario adecuado para el servicio, con o sin música en vivo o grabada en el local; o
- e). Salón de fiestas con enajenación de bebidas alcohólicas: Establecimiento destinado a realizar fiestas o bailes populares, en el que se enajenan bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local.

#### II. De alto contenido alcohólico en envase cerrado:

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

**III. De bajo contenido alcohólico en envase abierto,** en el que se enajenan bebidas de bajo contenido alcohólico para consumo en el mismo local, pudiendo contar con el servicio de alimentos.

**IV.- De bajo contenido alcohólico en envase cerrado:**

a). Depósito: Establecimiento donde se venden bebidas de bajo contenido alcohólico como actividad principal con venta al menudeo;

b). Lugar de producción de Bebidas Alcohólicas: Establecimiento autorizado para la elaboración de bebidas alcohólicas de bajo contenido alcohólico; o

c). Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares: Establecimiento con venta al público de bebidas alcohólicas como actividad integrante de otra;

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

El acceso a los establecimientos contenidos en los incisos a, b y c de la fracción I del presente artículo, será exclusivo para personas mayores de edad. No obstante, la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible podrá determinar en la Constancia de Factibilidad que se expida esa condición, cuando se desprenda que por las características de las actividades que pretenda desarrollar algún establecimiento diverso a los señalados en este párrafo, así resulte necesario.

**CAPITULO SEGUNDO  
CONSTANCIA DE FACTIBILIDAD****Emisión de la Constancia de Factibilidad**

**Artículo 16.** Hasta en tanto el SATEG determine los medios y plazos para la emisión de la Constancia de Factibilidad en términos del artículo 22 de la Ley, se llevará a cabo el procedimiento establecido en el presente reglamento para tales efectos.

**Elementos de la constancia**

**Artículo 17.** Los elementos que deberá contener la Constancia de Factibilidad como mínimo serán los siguientes:

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

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

#### Requisitos de la solicitud

**Artículo 18.** Las personas físicas o morales que soliciten el otorgamiento de la Constancia de Factibilidad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Solicitud por escrito, en la que se señale como mínimo lo siguiente:

a). Datos generales del solicitante, tales como: nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones y firma;

b). Actividad objeto de la Ley que pretenda desarrollar tales como el tipo de bebida alcohólica que se pretenda enajenar, así como las modalidades en que se desarrolla dicha actividad; y

c). Domicilio y clave catastral del establecimiento en el que pretenda desarrollar las actividades materia de la Ley.

II. Identificación oficial con fotografía vigente;

III. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses de su expedición, tales como: recibo de agua potable, energía eléctrica o pago de impuesto predial;

IV. Acreditar la propiedad o legal posesión del inmueble, anexando copia de la escritura pública o contrato vigente de arrendamiento o comodato, o cualquier tipo de contrato público o privado que conceda el uso de la propiedad del establecimiento, según corresponda;

V. Cuando menos cinco fotografías del interior del inmueble y cinco fotografías del exterior del inmueble, en las que se muestren las características de la construcción total, así como su ubicación y colindancias con las calles aledañas;

VI. Documento oficial en el que conste el uso de suelo otorgado para el establecimiento, emitido por la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible;

VII. Dictámenes de impacto vial y evaluación de cumplimiento de las condiciones en materia de señalización, salidas de emergencia y medidas de seguridad, emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil; y

VIII. Dictamen de evaluación de seguridad de la zona en la que se encuentra el establecimiento emitido por la autoridad que preste el servicio de seguridad pública.

Cuando no se cumplan los requisitos a que se refiere el artículo, la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible requerirá al solicitante a fin de que en un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, cumpla con los elementos omitidos. En caso de no subsanarse la omisión en dicho plazo, la solicitud se tendrá por no presentada.

#### Condiciones adicionales

**Artículo 19.** De forma adicional a los requisitos enunciados en el artículo anterior, para la emisión de la Constancia de Factibilidad, la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible tomara en consideración lo siguiente:

I. Que en el establecimiento no exista una licencia en materia de bebidas alcohólicas previamente autorizada y vigente;

II. Las actividades que el solicitante pretenda desarrollar;

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

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

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

Los elementos anteriores serán objeto de referencia expresa en el dictamen que emita la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible y formara parte integral de la constancia de factibilidad.

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

#### **Visitas de verificación**

**Artículo 20.** La Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible a través de su personal autorizado y dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, procederá a practicar la verificación física del lugar en donde se pretenda ubicar el establecimiento, a efecto de comprobar que el mismo cumpla con los requisitos establecidos.

#### **Emisión de la resolución**

**Artículo 21.** Una vez que el solicitante cumpla con la totalidad de los requisitos y se haya practicado la visita señalada en el artículo anterior, la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible tendrá un plazo de tres días hábiles para emitir de manera fundada y motivada la resolución correspondiente, ya sea en sentido positivo o negativo.

#### **Vigencia de la Constancia de Factibilidad**

**Artículo 22.** La Constancia de Factibilidad tendrá una vigencia de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de su emisión, por lo cual, en la misma se deberá señalar expresamente.

### **CAPITULO TERCERO DEL PERMISO MUNICIPAL PARA OPERAR**

#### **Disposiciones Generales de los permisos**

**Artículo 23.** La Jefatura de Inspección y Fiscalización es competente para emitir el permiso municipal para operar, cuando así proceda, para la organización de eventos en los que se pretenda realizar cualquiera de las actividades reguladas por la Ley.

No se podrán desarrollar eventos a los que se refiere el párrafo anterior, sin contar con el permiso municipal para operar respectivo, tampoco se permitirá llevar a cabo actividades de producción o almacenaje y, enajenación de bebidas alcohólicas sin el permiso eventual que emita el SATEG, por lo que éste último deberá tramitarse directamente ante el citado órgano desconcentrado estatal.

#### **Requisitos de los permisos**

**Artículo 24.** Las personas físicas o morales que soliciten un permiso municipal para operar deberán cumplir con los requisitos siguientes:

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

- a). Datos generales del solicitante, tales como: nombre, fecha, domicilio para oír y recibir notificaciones y firma;
- b). Actividades objeto de la Ley que se pretenden desarrollar debiendo especificar el tipo de bebidas alcohólicas que se pretenden enajenar, el número de asistentes con el que se pretende contar y en su caso la duración del evento; y
- c). Domicilio y clave catastral del establecimiento en el que se pretende desarrollar las actividades materia de la Ley.

II. Identificación oficial con fotografía vigente del solicitante, en caso de ser personal moral además deberá anexar copia de su acta constitutiva;

III. En caso de que el solicitante sea persona moral copia del documento que acredite la representación o poder;

IV. Comprobante de domicilio con una vigencia no mayor a tres meses de su expedición, tales como: recibo de agua potable, energía eléctrica o pago de impuesto predial;

V. En caso de que el evento sea en localidades rurales, documento del Delegado Municipal en donde exponga su visto bueno con la realización del evento, o donde lo solicite tratándose de festividades patronales; y

VI. Dictamen de la Coordinación Municipal de Protección Civil en el cual se ponga de manifiesto que se realizó la revisión del lugar en el que se pretende desarrollar el evento, y en el que se determinen las condicionantes con las que deberá cumplir el solicitante antes, durante y después del evento, para garantizar la seguridad de los asistentes, en el caso de que se trate de eventos con más de 100 asistentes deberá contratarse el servicio de personal de protección civil y de la ambulancia para atender cualquier incidente, conforme a lo que para tal efecto se disponga en las Disposiciones Administrativas de Recaudación del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez recibida la solicitud y documentos anexos, la Jefatura de Inspección y Fiscalización procederá a su revisión dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, en caso de que determine la existencia de algún elemento que el solicitante no cumpla o deba subsanar para efectos de trámite, le emitirá el requerimiento respectivo para que dentro de un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, lo subsane, de lo contrario la solicitud se tendrá por no presentada.

#### **Elementos de los permisos**

**Artículo 25.** El permiso municipal para operar, deberá contener los siguientes elementos:

I. Datos de emisión, tales como fecha, lugar y autoridad que la emite;

II. Datos del solicitante o Razón Social;

III. Domicilio del lugar en el que se pretenda desarrollar el evento, así como las coordenadas geográficas que permitan georeferenciar la ubicación;

IV. Fecha, duración autorizada y tipo de evento (artístico, turístico, económico, agropecuario, fiestas patronales etc.);

V. Descripción detallada de las actividades que el solicitante pretende desarrollar en el evento y tipo de bebidas que se pretendan enajenar, conforme a la Ley; y

VI. En caso de que el evento se desarrolle en la vía pública, se asentaran el nombre de la calle principal y aquellas que se encuentren colindantes, solo en los casos en que la vía pública no cuente con nomenclatura oficial, se especificaran solamente de ser posible las coordenadas geográficas y referencias de ubicación.

#### **Emisión de los permisos**

**Artículo 26.** Una vez que el solicitante cumpla con la totalidad de los requisitos, o que, en su caso, haya subsanado las observaciones que la Jefatura de Inspección y Fiscalización le hubiere requerido, tendrá un plazo de tres días hábiles para emitir la resolución correspondiente debidamente fundada y motivada ya sea en sentido positivo o negativo.

#### **Responsabilidad en los eventos**

**Artículo 27.** Previo a la realización del evento de que se trate, los organizadores deberán cumplir con las condiciones establecidas por las dependencias municipales, en materia de seguridad y protección civil y demás aplicables, por lo que serán responsables de garantizar las condiciones óptimas para la realización del evento, de la seguridad de los asistentes y de cualquier hecho que se suscite durante su desarrollo.

**Suspensión de los eventos**

**Artículo 28.** En caso de que se realice algún evento sin contar con las autorizaciones respectivas, la Jefatura de inspección y fiscalización procederá a suspender las actividades; en caso de que no se cuente con el permiso eventual que emite el SATEG realizará los actos que resulten necesarios en los términos del Capítulo Segundo, del Título Tercero del presente Reglamento.

**CAPITULO CUARTO  
HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO****Horarios de funcionamiento de establecimientos con licencia**

**Artículo 29.** Los establecimientos que cuenten con licencias en materia de la Ley podrán enajenar bebidas alcohólicas sujetándose a los días y horarios siguientes:

**I. De alto contenido alcohólico en envase abierto:**

- a). Bares y cantinas: de 10:00 a 00:00 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;
- b). Centro de apuestas: de 10:00 a las 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;
- c). Discoteca y Centro nocturno: de 10:00 a las 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;
- d). Restaurante Bar o Expendio de bebidas alcohólicas al copeo con alimentos: de 10:00 a 00:00 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;
- e). Salón de fiestas con enajenación de bebidas alcohólicas: de 10:00 a las 00:00 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;

**II. De alto contenido alcohólico en envase cerrado:**

- a). Almacén o Distribuidora: de 10:00 a 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;
- b). Lugar de producción de bebidas alcohólicas artesanales: de 10:00 a 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;
- c). Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares: de 10:00 a 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;
- d). Vinícola: Establecimiento autorizado para la venta de bebidas alcohólicas: de 10:00 a las 23:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;

**III. De bajo contenido alcohólico en envase abierto, en el que se enajenan bebidas de bajo contenido alcohólico para consumo en el mismo local, pudiendo contar con el servicio de alimentos:** de 09:00 a 20:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;

**IV. De bajo contenido alcohólico en envase cerrado:**

- a). Deposito: de 09:00 a 20:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;
- b). Lugar de producción de Bebidas Alcohólicas: de 09:00 a 20:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;
- c). Tiendas de autoservicio, abarrotes, tendajones y similares: de 10:00 a 20:59 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 16:59 horas los domingos;

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

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

#### **Horarios de los eventos con permiso municipal para operar y eventual**

**Artículo 30.** El horario de los eventos que cuenten con los permisos municipales para operar y el eventual a que hace referencia el artículo 18 de la Ley, otorgado por el SATEG, se sujetará al que haya sido autorizado por el municipio para su realización.

En términos del párrafo anterior, se podrá ampliar el horario de operación del evento de que se trate, para tal efecto, el solicitante deberá presentar de manera previa su solicitud a la Jefatura de inspección y fiscalización y en caso de que se conceda la ampliación, deberá realizar el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

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

### **CAPITULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

#### **Obligaciones de los titulares de licencias o permisos**

**Artículo 31.** Las personas físicas o morales, sujetas a las disposiciones de la Ley, además de las obligaciones contenidas en la Ley, estarán a las establecidas en los demás ordenamientos municipales que se encuentren directamente relacionadas con lo regulado por el presente ordenamiento.

#### **Prohibiciones de los titulares de licencias o permisos**

**Artículo 32.** Las personas físicas o morales, sujetas a las disposiciones de la Ley, además de las prohibiciones contenidas en la Ley, estarán a las establecidas en los demás ordenamientos municipales que se encuentren directamente relacionadas con lo regulado por el presente ordenamiento.

### **CAPITULO SEXTO DE LA COLOCACION Y CARACTERISTICAS DE ANUNCIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS**

#### **Colocación y características de anuncios**

**Artículo 33.** La fijación, colocación y características de anuncios transitorios o permanentes que promuevan cualquier actividad en materia de bebidas alcohólicas, no deberán ser visibles desde la vía pública o en sitios o lugares a los que tengan accesos menores de edad.

Aquellos que se utilicen para anunciar el establecimiento deberán estar autorizados previamente por la Dirección de Desarrollo Territorial Sostenible.

### **CAPITULO SEPTIMO DE LAS CAMPAÑAS CONTRA EL CONSUMO Y ENAJENACION DE BEBIDAS ALCOHOLICAS**

#### **Programa contra el consumo y enajenación de bebidas alcohólicas**

**Artículo 34.** El Ayuntamiento por conducto de las dependencias de Planeación para el Desarrollo Municipal, Comunicación Social, Educación y Prevención confeccionará y aprobará un programa para desalentar el consumo de bebidas alcohólicas en menores y mayores de edad a efecto de realizar campañas sanitarias tendientes a crear en la población una conciencia de calidad de salud y en las que se exponga el impacto social que representa el alcoholismo en el municipio, así como el grado de afectación física y psicológica que produce en el individuo el abuso en el consumo de bebidas alcohólicas, la ejecución de dicho programa estará a cargo de la Jefatura de Inspección y Fiscalización.

#### **Contenido del Programa**

**Artículo 35.** El programa, deberá contener como mínimo:

- I. Un diagnóstico general sobre la problemática que se busca atender;

- II. Los objetivos específicos y su contribución al logro de las metas del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Estar alineado con el Programa de Gobierno vigente;
- IV. Las estrategias y líneas de acción que permitan alcanzar los objetivos del programa; y
- V. Los indicadores de desempeño que permitan su monitoreo, evaluación y actualización.

#### **Seguimiento del programa**

**Artículo 36.** El seguimiento, control y evaluación del programa estará a cargo de la Comisión de Seguridad del Ayuntamiento en coordinación con las dependencias involucradas, quienes deberán generar un reporte semestral de las acciones emprendidas, los resultados y en su caso, las adecuaciones que resulten pertinentes para lograr el cumplimiento del objeto del programa.

### **TITULO TERCERO DE LA COLABORACION**

#### **CAPITULO PRIMERO DE LA CELEBRACION DE CONVENIOS**

#### **Convenio de colaboración**

**Artículo 37.** A efecto de establecer la colaboración con el SATEG, el municipio podrá celebrar los convenios que refiere la Ley.

#### **CAPITULO SEGUNDO DE LA FISCALIZACION, INFRACCIONES, SANCIONES Y CLAUSURAS**

#### **Actos de fiscalización, sanciones y clausuras.**

**Artículo 38.** Los actos que la Jefatura de Inspección y Fiscalización realice en materia de fiscalización, determinación de infracciones, imposición de sanciones, declaración de clausura de establecimientos, así como el secuestro de mercancía alcohólica se llevaran a cabo conforme a lo que dispone el Título Tercero de la Ley y en los términos del convenio de colaboración administrativa que para tal efecto el Municipio suscriba con el SATEG.

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

**Artículo 39.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, el Presidente Municipal delega al Jefe de Inspección y Fiscalización la atribución de imposición de sanciones y calificación de las infracciones establecidas en la Ley que sean delegadas mediante los convenios que para tal efecto suscriba el Municipio con el SATEG.

Cuando se trate de realizar el cobro coactivo de las sanciones de multa que se hubieren interpuesto por el Jefe de Inspección y Fiscalización, este se llevará a cabo por el Tesorero Municipal.

**Artículo 40.** Cuando del resultado de una visita de inspección, se desprenda la comisión de delitos, el Jefe de Inspección y Fiscalización formulara la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, sin perjuicio de las sanciones administrativas que procedan, haciendo del conocimiento de dicha situación al SATEG en forma paralela.

### **TITULO CUARTO REVOCAION DE LICENCIAS**

#### **CAPITULO UNICO DE LA SOLICITUD DE REVOCAION DE LICENCIAS**

#### **De la solicitud**

**Artículo 41.** Para efectos de lo establecido en el artículo 12 fracción V de la Ley, el Ayuntamiento por conducto de su Secretario del Ayuntamiento y previo acuerdo, solicitará la revocación de una licencia en materia de bebidas alcohólicas cuando se vea afectado el orden público en el municipio.

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

- I. Provocar riñas o escándalos o participar en ellos, así como cometer actos delictivos en los establecimientos;
- II. Consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas, en los establecimientos, sin perjuicio de las sanciones previstas en la legislación penal;
- III. Ocasionar molestias que generen denuncias o quejas por parte de los vecinos;
- IV. Cualquier acción u omisión que afecte el bienestar colectivo; y
- V. Aquellos supuestos que a consideración del Ayuntamiento afecten la seguridad pública y el bienestar colectivo.

Si del cumplimiento de las funciones de las autoridades municipales, tuvieren conocimiento de actos que pongan en peligro o riesgo el orden público, pondrán en conocimiento a la autoridad en materia de seguridad pública o al Jefe de Inspección y Fiscalización a efecto de que se integre el expediente de solicitud y se presente al Ayuntamiento para su aprobación.

## TITULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

### CAPITULO UNICO DE LOS RECURSOS

#### Recursos

**Artículo 42.** Los actos y resoluciones que se emitan con motivo de la aplicación de este Reglamento podrán ser impugnados en los términos previstos por el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, cuando se trate de atribuciones cuya competencia sea exclusiva del municipio.

#### TRANSITORIOS

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

**Segundo.** - Las disposiciones contenidas en el Reglamento de Alcoholes, Establecimientos Mercantiles, De Servicios y Espectáculos Públicos para el Municipio de Coroneo, Guanajuato publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 114, primera parte, de fecha 17 de julio de 2009, que no sean materia de este reglamento y no lo contravengan, continuarán vigentes hasta en tanto se emitan nuevas disposiciones que regulen las actividades comerciales sin venta de bebidas alcohólicas.

Por tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia oficial del Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato, a los 20 días del mes de julio de 2023.

  
C. ARACELI PÉREZ GRANADOS  
PRESIDENTA MUNICIPAL



  
L.C.P.F. LUIS FERNANDO VELAZQUEZ ESQUIVEL  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

