



## EXPOSICION DE MOTIVOS

El establecimiento de un vigente y positivo marco jurídico no sólo es el principio de la legalidad a que debe sujetarse la actuación de la autoridad pública municipal, sino que representa el principio de orden para lograr una eficiente gestión pública. Un marco jurídico claro y ágil brinda seguridad jurídica y certeza a todos los ciudadanos. Nuestro compromiso va encaminado a esa dirección, por lo que el presente Reglamento viene a sumarse a los esfuerzos de la presente administración municipal por efficientar y transparentar su actuación pública.

Y toda vez que en el Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, existe un Reglamento que regula la expedición de licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora, es indispensable crear un reglamento que tenga el firme propósito de normar a los establecimientos comerciales donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas (casinos), para que funcionen dentro de un margen legal, dándoles los cauces legales para realizar su actividad, ya que se establecen los lineamientos para el otorgamiento de licencias comerciales, dando oportunidad de saber los requisitos, derechos y procedimientos que se deben seguir y por lo tanto las obligaciones que conlleva el establecimiento de determinado giro comercial, dando con ello certidumbre jurídica a los ciudadanos que se dedican a ejercer alguna actividad comercial, asimismo se establecen las facultades que tendrán las autoridades municipales, con relación a esas actividades.

Este Reglamento Municipal se efectúa con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 de nuestra Carta Magna, Artículo 136 de la Constitución Política de nuestro Estado, Artículo 61 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal de Sonora, y con base en las atribuciones que establece el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de San Luis Río Colorado, Sonora.



**REGLAMENTO DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS PARA EL  
FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES,  
DONDE OPEREN MÁQUINAS ELECTRÓNICAS DE JUEGO CON  
SORTEO DE NÚMEROS Y APUESTAS (CASINOS) EN EL  
MUNICIPIO DE SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA.**

**CAPITULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, son de orden e interés público de observancia general en la jurisdicción del Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora.

**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 2.-** El presente Reglamento tiene por finalidad normar y regular la apertura, funcionamiento, sanciones y demás actividades de los establecimientos comerciales, donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas (casinos) en el Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora.



**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Actividad Complementaria.-** Toda aquella actividad que sea adicional al giro principal.
- II. **Cesión.-** La transmisión que el titular de una licencia de funcionamiento haga de los derechos consignados a su favor en la misma a otra persona física o moral, siempre y cuando no se modifique la ubicación del establecimiento y giro que la misma ampare.
- III. **De Impacto Social.-** Actividad que, por su naturaleza, puede alterar el orden, la seguridad pública y la armonía de la comunidad.
- IV. **Declaración de Apertura.-** La manifestación que deberán hacer las personas físicas o morales, de manera escrita, ante la Dirección, con motivo del inicio de actividades del establecimiento comercial señalado en el Reglamento.
- V. **Dirección.-** La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
- VI. **Establecimiento.-** Inmueble en donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas al comercio, en forma permanente o periódica y cuyo domicilio pertenezca al territorio donde el Ayuntamiento ejerza actos de administración.
- VII. **Giro.-** La actividad ó actividades que se registren ó autoricen para desarrollarse en los establecimientos comerciales. Y se entiende como complementaria a la actividad o actividades compatibles al giro principal.



- VIII. **H. Ayuntamiento.-** Se trata del Ayuntamiento del Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora.
- IX. **Ley.-** Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- X. **Licencia de Funcionamiento.-** Es el acto administrativo que autoriza a una persona física o moral a la apertura, el funcionamiento y desarrollo legal del establecimiento comercial, comprendido en este ordenamiento.
- XI. **Municipio.-** Se refiere al Municipio de San Luis Río Colorado.
- XII. **Reglamento.-** El Reglamento de Expedición de Licencias para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, en el Municipio de San Luis Río Colorado, Sonora.
- XIII. **Titulares.-** Las personas físicas o morales que obtengan licencia de funcionamiento o las que presenten su declaración de apertura y las que, con el carácter de gerente, administrador, representante legal u otro similar, sean responsables de la operación y funcionamiento de algún establecimiento comercial.
- XIV. **Permiso Federal.-** Autorización otorgada por la Secretaría de Gobernación en los términos de la Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- XV. **Permisionario.-** Persona física o moral a quien la Secretaría de Gobernación otorga un permiso federal para llevar a cabo alguna actividad en materia de juegos con apuestas y sorteos permitida por la Ley y el Reglamento Federal respectivo.

*[Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Quintero', 'García', and others]*



**ARTÍCULO 4.-** Quedan sujetos a observar y cumplir las disposiciones contenidas en este reglamento, los titulares de los establecimientos comerciales.

**ARTÍCULO 5.-** La Autorización y Licencia para el funcionamiento de los establecimientos comerciales, está a cargo del H. Ayuntamiento por conducto de la Dirección, quien expedirá la LICENCIA respectiva una vez que se hayan cumplido todos los requisitos señalados por el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS AUTORIDADES Y SU COMPETENCIA

**ARTÍCULO 6.-** Son Autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento:

- I. El H. Ayuntamiento.
- II. El Presidente Municipal.
- III. El Tesorero Municipal.
- IV. La Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología.
- V. Inspectoría adscrita a la Dirección.



**ARTÍCULO 7.-** Corresponde al H. Ayuntamiento, por conducto de la Dirección:

- I. Otorgar las autorizaciones para el funcionamiento de los establecimientos previstos en el presente Reglamento.
- II. Señalar las condiciones a las que deberán sujetarse los establecimientos comerciales que se pretendan establecer o estén establecidos.
- III. Fijar los días y horarios de funcionamiento de los establecimientos comerciales.
- IV. Negar la autorización, refrendo y cambio de domicilio, así como la revocación de las licencias a que se refiere este reglamento y demás leyes aplicables.
- V. Ordenar la suspensión y cierre de actividades en los establecimientos comerciales que operen este giro, por no contar con la licencia respectiva o por infringir cualquiera de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y demás leyes aplicables; para su ejecución podrá auxiliarse de la Dirección de Seguridad Pública.
- VI. Expedir en cualquier momento el mandamiento de clausura y cierre, así como la suspensión provisional a los establecimientos señalados en el presente Reglamento, cuando exista una razón de interés general, se perturbe y altere el orden público o contravengan disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones normativas de la materia, podrá auxiliarse por la Dirección de Seguridad Pública.



- VII. El Ayuntamiento por conducto de la Dirección hará cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8.-** Son Facultades de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología:

- I. La expedición de la licencia de funcionamiento y su refrendo, en cumplimiento a lo señalado en la fracción I del artículo anterior.
- II. Recibir, integrar y analizar la documentación de solicitud para la expedición de la licencia de funcionamiento de establecimientos comerciales.
- III. Registrar la declaración de apertura de los establecimientos comerciales.
- IV. Registrar el aviso de suspensión y cese de actividades de los establecimientos.
- V. Imponer las sanciones económicas por infracciones al presente Reglamento, conforme a las leyes fiscales vigentes en el Municipio.
- VI. Iniciar en coordinación con Tesorería el proceso de ejecución fiscal en contra de los infractores que no efectúen pago de la sanción económica correspondiente en base a las leyes fiscales vigentes en el Municipio.
- VII. Coordinar, supervisar y evaluar al cuerpo de inspectores, quienes observarán el cumplimiento a lo dispuesto por el presente Reglamento.



- VIII. Conocer de los recursos administrativos que se interpongan con motivo de la aplicación del presente Reglamento.
- IX. Emitir los acuerdos de clausura de los establecimientos, provisional o definitivamente como sanción a las infracciones del Reglamento, así como ejecutar los mandamientos de clausura emanados de la Dirección.

**ARTÍCULO 9.-** Son Obligaciones de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología:

- I. Entregar las licencias de funcionamiento, a los titulares que cumplan con los requisitos de este Reglamento.
- II. Elaborar y mantener actualizado el padrón de establecimientos comerciales, que operen dentro del Municipio.
- III. Instruir y capacitar al personal e inspectores de la Dirección para que se cercioren del estricto cumplimiento a la Reglamentación Municipal y demás disposiciones aplicables.
- IV. Dictar las medidas necesarias y provisionales de manera inmediata a los propietarios de los establecimientos comerciales, cuando se contravengan disposiciones del presente Reglamento o se cometan irregularidades, a través de oficios y actas de inspección que se levanten por los inspectores adscritos a la Dirección.





- V. Calificar las actas que elaboren los inspectores con motivo de la revisión y vigilancia, así como remitir a Tesorería Municipal aquellos que ameriten una sanción.
- VI. Ejecutar los lineamientos que fije la Dirección y Tesorería Municipal, en relación con los establecimientos que se deducen en este Reglamento.
- VII. Las demás que se contemplen en otros Reglamentos o Leyes en la materia.

**ARTÍCULO 10.-** La Dirección, por conducto de sus Inspectores Municipales, tendrán las siguientes facultades:

- I. Cerciorarse del estricto cumplimiento de lo dispuesto por el presente Reglamento, ejercer la vigilancia sobre los establecimientos comerciales, que se encuentren dentro del Municipio.
- II. Levantar actas de inspección en las que se haga constar todas las irregularidades detectadas.
- III. Ejecutar o materializar las determinaciones que se emitan para la clausura provisional o definitiva, conforme a lo dispuesto en este Reglamento, para tal fin podrán auxiliarse de los suficientes elementos de Seguridad Pública como medida coercible para su eficaz funcionamiento.
- IV. Las demás que le ordene la Dirección.



## CAPITULO TERCERO

### DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 11.-** Los establecimientos comerciales comprendidos dentro del Municipio, requieren de licencia para su funcionamiento, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** Las licencias de funcionamiento tendrán vigencia anual, y deberán refrendarse durante los meses de Enero, Febrero y Marzo; el periodo de vigencia será especificado en el documento que se expida.

**ARTÍCULO 13.-** La falta de refrendo de la Licencia Municipal en los términos que establece este Reglamento provocará su revocación.

**ARTÍCULO 14.-** En los establecimientos comerciales sólo podrán realizarse el giro o actividad que se especifiquen en la licencia de funcionamiento municipal.

**ARTÍCULO 15.-** La sola presentación de la solicitud y gestión de trámite de la licencia no autoriza al solicitante a iniciar la actividad o funcionamiento del establecimiento a que aduce el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 16.-** Cuando el propietario del establecimiento pretenda cambiar el giro deberá presentar la solicitud correspondiente, sin que esto autorice las actividades solicitadas.



**ARTÍCULO 17.-** La licencia deberá ser colocada en un lugar visible del establecimiento y mostrarse al Inspector debidamente acreditado por el Ayuntamiento, cuando se requiera.

## CAPITULO CUARTO

### DEL TRÁMITE, AUTORIZACIÓN Y REFRENDO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 18.-** Los interesados en obtener por primera vez la licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales, aquí regulados deberán presentar:

**Fracción I.** Solicitud correspondiente debidamente requisitada; que deberá tener los siguientes datos de inscripción:

- A) Nombre y domicilio fiscal del contribuyente o del representante legal, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), C.U.R.P., ciudad, número de teléfono y correo electrónico (email).
- B) Nombre comercial del establecimiento.
- C) Giro.
- D) Ubicación del establecimiento.
- E) Clave Catastral.
- F) Categoría del Negocio. (Único, matriz, sucursal, bodega)
- G) Inicio de operaciones y horario.



- H) Capacidad de ocupación, número de empleados, superficie total en metros cuadrados y construcción en metros cuadrados.
- I) Número de cajones de estacionamientos propios y exclusivos.
- J) Anuncios luminosos y no luminosos en metros cuadrados.

**Fracción II.** Lo anterior, deberá de ser acompañado con los siguientes documentos:

- A) Copia del último recibo de pago de agua
- B) Si se trata de personas físicas, Credencial de Elector o C.U.R.P. como identificación oficial, en caso de extranjeros la forma migratoria o pasaporte.
- C) Si se trata de personas morales, copia certificada del Acta Constitutiva.
- D) Copia de Licencia de Uso de Suelo.
- E) Copia de la solicitud de inscripción de RFC en el SAT. (con la actividad económica y domicilio del establecimiento)
- F) Tener al corriente el pago del impuesto predial. En caso de arrendar el local deberá presentar el contrato de arrendamiento para obviar este requisito.

**Fracción III.** Sin perjuicio de lo que dispone el Reglamento de Uso de Medios Electrónicos, para agilizar los trámites administrativos mediante el uso de la firma electrónica, el trámite para la obtención de la licencia de funcionamiento deberá hacerlo el interesado o un representante legal, debiendo cumplir adicionalmente con los siguientes requisitos :



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

- I. Permiso de la Secretaría de Gobernación de los establecimientos que operen electrónicamente juegos y apuestas con sorteo de números.
- II. Dictamen de Seguridad, expedido por la Dirección de Protección Civil y Bomberos Municipales;
- III. Dictamen sanitario expedido por la Dirección de Salud Pública;
- IV. Se requerirá de la anuencia ratificada ante Notario Público, de las dos terceras partes de los vecinos que se ubiquen a una distancia de hasta 300 metros a partir de cualquier punto del perímetro del inmueble donde se ubique el establecimiento, o bien, del área de influencia o impacto;
- V. Estos establecimientos solo podrán ubicarse, instalarse y operar a 5 kilómetros de los límites de crecimiento de los Centros de Población del Municipio, zonas habitacionales, instituciones educativas, centro de desarrollo infantil, guarderías, hospitales, clínicas o centros de rehabilitación, centros comerciales y lugares dedicados al culto público, que se encuentren ubicados fuera de los límites descritos;
- VI. Solo se permitirá la instalación de estos establecimientos en una proporción de 1 por cada 300, 000 habitantes del centro de población más cercano;
- VII. Los predios para establecimientos donde pretendan operar máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, deberán estar localizados sobre accesos a carreteras, autopistas o libramientos, así como en aquellos predios cuyo uso específico esté destinado al turismo y alojamiento como hoteles, moteles, casa móviles, marinas, entre otros, siempre y cuando éstos, se encuentren fuera de los límites de crecimiento de los centros de población conforme a los Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población;



- VIII. Dictamen y autorización a que se refiere la fracción XVIII del Artículo 13 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora;
- IX. Dictamen favorable para usos de impacto regional de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano;

De igual forma, deberá cotejarse la compatibilidad del ordenamiento territorial y uso de suelo del Municipio, en los términos señalados en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora.

- X. Cuando el aforo permitido sea mayor de cien personas, además se requerirán las constancias de capacitación y adiestramiento en materia de protección civil y control de masas del personal de los cuerpos de seguridad contratados, expedidas por las autoridades competentes en materia de protección civil, así como la conformación de la unidad interna de protección civil;
- XI. Descripción clara y detallada del tipo de máquinas a utilizar en el establecimiento y del resto de servicios que pretende ofrecer;
- XII. Una descripción de los programas que deberá implementar en materia de prevención y atención en materia de ludopatía, en coordinación con las dependencias y entidades competentes del Municipio y carta compromiso en la que se establezcan obligaciones específicas en la materia;
- XIII. Los demás requisitos y datos que se consideren necesarios para su control.

**ARTÍCULO 19.-** Una vez que se haya presentado la solicitud, la Dirección analizará el cumplimiento de todos los requisitos de todos los ordenamientos de los ámbitos estatal y municipal, y será remitido todo el expediente a la Comisión de Gobernación y Reglamentación Municipal, quien mediante dictamen fundado y



motivado, propondrá si procede o no otorgar la licencia, permiso o autorización, determinando los alcances de la misma para que el H. Cabildo, resuelva en definitiva sobre su otorgamiento.

Las licencias, permisos o autorizaciones tienen vigencia de un año y deberán ser renovadas considerando el artículo 22 de este Reglamento, previa acreditación de que subsiste el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normatividad federal, estatal y municipal, así como el pago de derechos que corresponda.

**ARTÍCULO 20.-** Recibida la solicitud acompañada de todos los documentos y cumplidos todos los requisitos a que se refiere el artículo anterior, la Dirección, procederá a autorizar la expedición de la licencia de funcionamiento correspondiente.

La Dirección a través de los inspectores realizará verificaciones para cotejar que las manifestaciones y documentos en la solicitud respectiva sean verídicos.

Una vez realizada la verificación, la información de la empresa será actualizada y se hará el cargo correspondiente por la diferencia encontrada, se deberá efectuar el pago de los derechos que establezcan las Leyes Fiscales vigentes en el Municipio, en el mismo año fiscal o el próximo año al momento de hacer el pago de renovación de la licencia de funcionamiento.

**ARTÍCULO 21.-** En la licencia de funcionamiento se hará constar en forma clara el giro comercial que se autoriza ejercer y en su caso los complementarios que se autoricen.



**ARTÍCULO 22.-** Para la renovación de la licencia respectiva, conforme al Artículo 12 del presente Reglamento, los interesados deberán cumplir con cualquiera de los requisitos que a continuación se mencionan:

- I. Presentar último tarjetón de Licencia de Funcionamiento.
- II. En caso de extravío llenar la nueva solicitud de renovación.

Una vez recibida la documentación mencionada en el párrafo anterior, la Dirección tendrá por revalidada la licencia de funcionamiento.

La Dirección a través de los inspectores realizará visitas para verificar que los establecimientos continúen operando en las mismas condiciones.

**ARTÍCULO 23.-** En caso de que las condiciones bajo las que se otorgó la licencia de funcionamiento hayan variado, el interesado lo informará y deberá solicitar la modificación para la nueva Licencia, conforme a lo estipulado por Artículo 18 de este Reglamento, quedando la licencia anterior cancelada.

**ARTÍCULO 24.-** La Dirección recibirá la solicitud y documentación respectiva y una vez analizados y verificado que se cumplen los requisitos, se expedirá la licencia de funcionamiento correspondiente. Para tal efecto, el propietario deberá realizar el pago que por concepto de derechos establezcan las leyes fiscales vigentes en el Municipio.





**ARTÍCULO 25.-** La licencia que se expida para el funcionamiento de un establecimiento, deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del Contribuyente que será el titular de la licencia.
- II. Ubicación del establecimiento, señalando domicilio, colonia y población.
- III. Categoría de establecimiento.
- IV. Nombre, denominación o razón social del establecimiento.
- V. Mención de la vigencia.
- VI. Número de padrón y sello oficial de la autoridad que la expida.
- VII. Nombre, cargo y firma de la autoridad municipal que la expida.
- VIII. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)
- IX. Superficie de construcción.
- X. Número de trámite y número de tarjetón.
- XI. Mención de anuncio: luminoso, no luminoso o sin anuncio.

**ARTÍCULO 26.-** Para el funcionamiento de los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas se requiere cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, la Ley de Salud, la Ley de Prevención, Tratamiento, Rehabilitación y Control de Adicciones, además de sujetarse a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 27.-** El permisionario deberá acreditar, ante el Ayuntamiento que cuenta con la autorización federal otorgada por la Secretaría de Gobernación y/o autoridad federal competente para operar Casinos, Centros de Apuestas Remotas, Salas de Sorteos de Números y Apuestas o cualquiera que sea la denominación



que legalmente le corresponda, en los términos de la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento, para que sea susceptible de la autorización correspondiente; además de los requisitos establecidos en la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, la Ley de Salud, la Ley de Prevención, Tratamiento, Rehabilitación y Control de Adicciones y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 28.-** Las licencias, permisos y autorizaciones son personales e intransferibles, y su vigencia estará sujeta al cumplimiento de las condiciones en ellos establecidos y a la subsistencia de las circunstancias que motivaron la expedición y/o revalidación de las mismas.

**ARTÍCULO 29.-** A falta de disposición expresa del presente Reglamento, se aplicará supletoriamente lo que dispone la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO 30.-** Para el funcionamiento de los establecimientos donde operen máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas se requiere la licencia expedida por la Dirección, sin perjuicio de las licencias o permisos estatales o federales en los casos que así lo requieran los ordenamientos respectivos.



## CAPITULO QUINTO

### OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 31.-** Los establecimientos para operar máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, deberán acatar las siguientes obligaciones:

1. Deberán informar a todos sus clientes, sobre los riesgos de la ludopatía a través de información impresa, auditiva en los términos que señala la Ley de Salud y de la Ley de Prevención, Tratamiento y Control de Adicciones para el Estado de Sonora;
2. Mantener visibles las licencias, permisos o autorizaciones que legalmente corresponde otorgar al Ayuntamiento;
3. Realizar las actividades autorizadas en las licencias, permisos o autorizaciones dentro de los locales y horarios autorizados;
4. Contar con los dispositivos de seguridad necesarios para evitar siniestros;
5. Contar con personal de seguridad capacitado, así como arcos detectores de metales;
6. Presentar aviso de terminación cuando no se requiera continuar desarrollando la actividad amparada en la licencia de funcionamiento;
7. Contar con los sistemas y equipos necesarios para la prevención y combate de incendios, así como los señalamientos y puertas de salida de emergencia que abran hacia el exterior, medidas de seguridad visibles que indique la legislación en materia de protección civil;



8. Contar con un botiquín para la prestación de primeros auxilios y extinguidores para prevenir y controlar incendios;
9. Hacer del conocimiento inmediato de la autoridad competente, en caso de un siniestro;
10. Permitir el ingreso a personal autorizado por la Dirección, así como proporcionarles la documentación requerida para el desarrollo de sus funciones;
11. Impedir el acceso a menores de edad; y
12. Las demás leyes aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 32.-** Los establecimientos para operar máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, deberán acatar las siguientes prohibiciones:

1. Se prohíbe la entrada a personas armadas, inclusive militares o policías fuera de servicio;
2. Permitir el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna droga o enervante;
3. Exhibir publicidad confusa en cuanto a los juegos y sorteos llevados a cabo en sus establecimientos;
4. Realizar actividades diferentes a las que ampare sus licencias, permisos o autorizaciones; y
5. Permitir el acceso a sus establecimientos, a personas que hayan sido declaradas que padecen ludopatía, en los términos que establece la Ley de Prevención, Tratamiento y Control de Adicciones para el Estado de Sonora.



**ARTÍCULO 33.-** En los establecimientos para operar máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas, deberá existir una perfecta iluminación de manera uniforme, quedando totalmente prohibido que existan zonas que presenten una iluminación inferior con relación al resto del bien inmueble; podrán iluminarse, de manera adicional, lugares que por razones particulares como baños o áreas de comida o eventos especiales, requieran mayor iluminación que la que propicie el confort de la sala general.

**ARTÍCULO 34.-** Los establecimientos para operar máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas cuenten con un horario de funcionamiento de máximo once horas diarias, el cual iniciará a las quince horas y culminará hasta las dos horas del día siguiente.

**ARTÍCULO 35.-** Se prohíbe la venta y consumo de bebidas alcohólicas al interior de los establecimientos para operar máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas.

**ARTÍCULO 36.-** A los establecimientos para operar máquinas electrónicas de juego con sorteo de números y apuestas se les prohíbe tener giros complementarios con venta y/o consumo de alcohol, si existe alguno en funcionamiento a partir de la publicación de este Reglamento tendrá un plazo no mayor a 60 días para dividir su licencia de funcionamiento y físicamente compruebe que son dos establecimientos independientes y que no hay comunicación interna entre ellos.



## CAPITULO SEXTO

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**ARTÍCULO 37.-** Todos los establecimientos que ejerzan este giro comercial, se sujetarán a la normatividad de la Dirección y al Reglamento de Protección Civil Municipal, Prevención y Control de Desastres.

**ARTÍCULO 38.-** Todos los establecimientos que cuenten o pretendan instalar, fijar, colocar, distribuir todo tipo de anuncios publicitarios, propaganda visible o audible desde la vía pública se sujetarán a lo dispuesto por el Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio y a la Ley de Ingresos vigente.

**ARTÍCULO 39.-** En los establecimientos se deberá cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos no rebase los niveles máximos permitidos, acatando al efecto las disposiciones de la autoridad competente, de conformidad con el reglamento respectivo.

## CAPITULO SEPTIMO

### DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

**ARTÍCULO 40.-** La Dirección a través de los inspectores vigilará y garantizará que los establecimientos cumplan estrictamente con los requisitos y lineamientos del Reglamento y demás ordenamientos municipales, mediante visitas de inspección que podrán ser ordinarias y extraordinarias.



**ARTÍCULO 41.-** Los inspectores al recibir una orden por escrito para acudir a un establecimiento, que deberá de contener: Nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad que la emite; Nombre del representante legal del establecimiento con quien deba entenderse la visita; la especificación de los puntos que serán objeto de la inspección y los alcances de la misma; Las disposiciones legales que la fundamenten; y Nombre del o los funcionarios comisionados para la visita de inspección, se identificarán ante el titular de la licencia o representante legal y a falta de ellos, ante el encargado del establecimiento y si detectan alguna irregularidad, la harán constar mediante acta debidamente circunstanciada y procederá a aplicar la infracción correspondiente.

**ARTÍCULO 42.-** Los inspectores, al levantar el acta mencionada en el artículo anterior, solicitarán la siguiente documentación:

- I. Documento original de la licencia.
- II. Identificación de la persona con quien se entiende la diligencia.
- III. Tratándose de representantes legales, documento notarial que acredite la personalidad.
- IV. Comprobante de revalidación anual de la licencia, en su caso.
- V. En general, todos los elementos y datos necesarios que se requieran para el mejor control del establecimiento que establezcan las leyes aplicables.



**ARTÍCULO 43.-** El Acta de Inspección debidamente circunstanciada se hará por duplicado y en ella se hará constar lo siguiente:

- I. Nombre, denominación y razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
- III. Calle, número, colonia, población, teléfono u otra forma de comunicación disponible y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre y domicilio de las personas que fungieron como testigos;
- VII. Descripción de los hechos ocurridos durante la inspección, las observaciones e infracciones respectivas y lo que manifieste la persona con la que se entiende la diligencia, por lo que a sus intereses convenga.
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Descripción de los documentos que se pongan a la vista de los inspectores.
- X. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo quien la hubiere llevado a cabo. Si se negaren a firmar el visitado o su representante legal, ello no afectará la validez del acta, debiendo el verificador asentar la razón relativa.

La copia del acta se entregará al titular o persona con la que se entendió la diligencia y se recabará la firma de recibido correspondiente.

En caso de que el titular o la persona con la que se entendió la diligencia no quiere firmar el acta y la constancia de recibido de la copia de la misma, el inspector lo hará constar así en la acta.





**ARTÍCULO 44.-** Las actas en las que se hagan constar las infracciones al Reglamento contendrán, como mínimo, además de lo señalado en el artículo anterior:

- I. Nombre o razón social del establecimiento, domicilio del mismo y número de licencia, en su caso.
- II. Nombre del titular de la licencia y responsable del establecimiento.
- III. Especificación clara de la violación cometida, así como la referencia a los artículos infringidos del reglamento y demás disposiciones municipales.
- IV. Un plazo no mayor de tres días hábiles para que el interesado pueda ejercer su derecho de audiencia y aportar las pruebas que estime pertinentes.

**ARTÍCULO 45.-** Una vez escuchado el infractor y desahogadas las pruebas que ofreciere; o concluido el plazo sin la comparecencia de aquél, si procediere, fundada y motivada, la Dirección le impondrá, dentro de un plazo de quince días hábiles, la sanción correspondiente, atento a lo dispuesto por el siguiente capítulo y conforme a las leyes fiscales vigentes en el Municipio.

## CAPITULO OCTAVO

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 46.-** La contravención a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la imposición de sanciones económicas, clausura de los establecimientos y la revocación de las licencias de funcionamiento, según corresponda en los términos del presente capítulo.



**ARTÍCULO 47.-** Son infracciones al presente Reglamento las siguientes:

- I. Falta de empadronamiento y licencia municipal.
- II. No conservar a la vista el original de la licencia municipal.
- III. Manifestar dolosamente datos falsos del giro autorizado.
- IV. Impedir que personal acreditado e inspectores, realicen labores de inspección, vigilancia y supervisión fiscal.
- V. Omisión de avisos de clausura, cesión, cambios de ubicación, denominación y razón social.
- VI. Utilizar la vía pública sin autorización.
- VII. Solicitar el refrendo extemporáneo.
- VIII. Usufructuar las licencias de funcionamiento de giros a nombre de otras personas físicas o morales, sin autorización.
- IX. Explotar un giro distinto al autorizado en la licencia municipal.
- X. Permitir el sobrecupo en establecimiento de alta concentración de personas, poniendo en riesgo la seguridad de las mismas.
- XI. Laborar fuera del horario autorizado
- XII. Las demás que señale el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 48.-** En los casos de que se detecte la venta de bebidas alcohólicas sin la autorización respectiva, se procederá de conformidad con el Reglamento para regular la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Municipio.

**ARTÍCULO 49.-** Para la fijación de las sanciones, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción concreta, la reincidencia, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona, la naturaleza, tipo de giro y establecimiento y demás circunstancias que sirvan para individualizar la sanción.



**ARTÍCULO 50.-** Las sanciones señaladas en el artículo 51 se calificarán de acuerdo al siguiente tabulador de sanciones:

INFRACCIÓN	SANCIÓN VUMAV	
Falta de empadronamiento y Licencia Municipal.	10	15
No conservar a la vista la Licencia Municipal.	3	6
Manifestar dolosamente datos falsos del giro autorizado.	30	50
Impedir que personal acreditado e inspectores, realicen labores de inspección, vigilancia y supervisión fiscal.	30	50
Omisión de avisos de clausura, cesión, cambios de ubicación, denominación y razón social.	10	15
Utilizar la vía pública sin autorización; por día de ocupación.	3	6
Solicitar el refrendo extemporáneo.	10	15
Usufructuar las licencias de funcionamiento de giros a nombre de otras personas físicas o morales sin autorización.	20	30
Explotar un giro distinto al autorizado en la licencia.	20	30
Permitir el sobrecupo en establecimientos de alta concentración de personas, poniendo en riesgo la seguridad de las mismas.	100	150
Laborar fuera del horario autorizado.	3	6
Los demás que señale el presente Reglamento.	5	50

**ARTÍCULO 51.-** En los casos de reincidencia, aplicará hasta el doble del máximo de la sanción originalmente impuesta y en caso de continuar con la infracción, se sancionará además con la revocación de la licencia y clausura del establecimiento.



**ARTÍCULO 52.-** Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente capítulo, la Autoridad Municipal podrá clausurar los establecimientos, en los siguientes casos:

- I. Por carecer de licencia de funcionamiento para la operación de los giros o bien, no hayan sido revalidadas.
- II. Cuando se haya revocado la licencia de funcionamiento.
- III. En los casos en que no se cuente con el uso del suelo autorizado para la explotación del giro.
- IV. Por realizar actividades sin haber presentado la declaración de apertura.
- V. Cuando se obstaculice o se impida en alguna forma el cumplimiento de las funciones de verificación del personal autorizado.
- VI. Cuando no se respete el horario autorizado para el giro y no se cumplan las restricciones al horario o suspensiones de actividades en fechas determinadas por el Ayuntamiento.
- VII. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de revalidación de licencia de funcionamiento o cuando se haya detectado, mediante verificación, modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento por el que se otorgó la licencia de funcionamiento original.
- VIII. Por permitir el acceso a las instalaciones o prestar los servicios del establecimiento cuando no se cuente con la licencia de funcionamiento.
- IX. Cuando la operación de algún giro ponga en peligro la seguridad, la salubridad o el orden público.

Cuando existe oposición a la ejecución de la clausura, la Autoridad Municipal podrá hacer uso de la fuerza pública para llevarlas a cabo.



**ARTÍCULO 53.-** El estado de clausura temporal hasta por 15 días, impuesto con motivo de alguna de las causales señaladas en las fracciones I, III, IV, VII, VIII, IX, del artículo anterior, y podrá ser levantado sólo cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición.

**ARTÍCULO 54.-** Procederá además del estado de clausura, el pago de las multas derivadas de las violaciones a la Ley, en los casos de las fracciones II, V, VI y IX del artículo 54 del Reglamento.

## CAPITULO NOVENO

### DE LA REVOCACIÓN DE LICENCIAS

**ARTÍCULO 55.-** Se podrá decretar la revocación de licencia, cuando:

- I. El establecimiento no reúna los requisitos de salud pública a petición de la autoridad correspondiente o de seguridad.
- II. Se contravenga reiteradamente el Reglamento, la ley y disposiciones Municipales.
- III. Lo requiera el interés público, debidamente justificado y se ponga en riesgo la seguridad.
- IV. Se realice actividades diferentes de las autorizadas en la licencia de funcionamiento.
- V. Se permita la prostitución.
- VI. Se suspendan sin causa justificada las actividades contempladas en la licencia de funcionamiento por un lapso de 120 días naturales.
- VII. Se haya expedido la licencia de funcionamiento o el permiso con base en documentos falsos, o emitidas con dolo o mala fe.



**ARTÍCULO 56.-** La revocación de la licencia se deberá sujetar al siguiente procedimiento:

- I. Cuando la Dirección tenga conocimiento de la existencia de cualquiera de las causas señaladas en el artículo anterior, emitirá una orden de visita de inspección mediante acuerdo por escrito, y una vez acreditada una de las causas de revocación, se procederá a ordenar la clausura temporal de actividades.
- II. Dicho acuerdo será notificado al interesado concediéndole un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha de notificación, a fin de que comparezca y haga valer lo que a sus intereses convenga y ofrezca las pruebas pertinentes; en caso de no comparecer, se le tendrá por conforme con las causas que se le imputan y se resolverá en definitiva.
- III. Las pruebas que ofrezca el interesado deberán desahogarse en un término que no exceda de diez días hábiles a partir de su ofrecimiento.
- IV. Dentro de los cinco días hábiles siguientes de transcurrido el término probatorio, la Dirección resolverá en definitiva sobre la revocación.
- V. Dicha resolución invariablemente deberá ser notificada al interesado y, cuando en ésta se determine la revocación, en el acto mismo de la notificación se procederá a la revocación definitiva del establecimiento.



## CAPITULO DÉCIMO

### DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 57.-** Los actos y las resoluciones dictadas por la Dirección, podrán ser recurridas dentro del plazo de quince días hábiles, a partir del día en que surta sus efectos la notificación de la resolución o acto que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución, mediante la interposición del recurso de Inconformidad.

Las resoluciones no recurridas dentro del término establecido, las que se dicten al resolver el recurso y aquéllas que lo tengan por no interpuesto, tendrán administrativamente el carácter de definitivas.

**ARTÍCULO 58.-** En el escrito de interposición del recurso de inconformidad, el inconforme deberá presentarse ante la Dirección, en el cual se deberá de expresar lo siguiente:

- I. El nombre y firma del recurrente, y el nombre del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para oír y recibir notificaciones y documentos;
- II. El acto o resolución administrativa que impugna, así como la fecha en que fue notificado del mismo o bien tuvo conocimiento de éste;
- III. Los agravios que le causan y los argumentos de derecho en contra de la resolución que se recurre; y
- IV. Las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionen.



**ARTÍCULO 59.-** Con el recurso de inconformidad deberán acompañarse:

- I. Los documentos que acrediten la personalidad del promovente, cuando actúe a nombre de otro o de persona moral;
- II. La constancia de notificación del acto impugnado o la manifestación bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución; y
- III. Las pruebas que se tengan.

**ARTÍCULO 60.-** En caso de que el recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos que se señalan en los dos artículos anteriores, la Dirección lo prevendrá por escrito, por una sola vez, para que en el término de cinco días hábiles siguientes a la notificación personal, subsane la irregularidad. Si transcurrido este plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso se tendrá por no interpuesto.

Si el escrito de interposición del recurso no aparece firmado por el interesado o por quien debe hacerlo, se tendrá por no interpuesto.

**ARTÍCULO 61.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Que, de otorgarse la suspensión, no tenga por efecto la consumación o continuación de actos y omisiones que impliquen perjuicios al interés social o al orden público.
- III. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable, con billete de depósito o fianza expedidos por una institución autorizada; y
- IV. Tratándose de multas, el recurrente garantice su importe en cualquiera de las formas previstas en la legislación fiscal aplicable.





**ARTÍCULO 62.-** La suspensión sólo tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, en tanto se pronuncia la resolución al recurso.

La suspensión podrá revocarse por la Autoridad Administrativa, previa vista que se conceda a los interesados por el término de tres días, si se modifican las condiciones bajo las cuales se otorgó.

**ARTÍCULO 63.-** La Autoridad Administrativa, en un término de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del recurso, deberá proveer sobre su admisión, prevención o desechamiento y la suspensión del acto impugnado, en su caso, lo cual deberá notificársele al recurrente personalmente.

**ARTÍCULO 64.-** Se desechará por improcedente el recurso cuando se interponga:

- I. Contra actos administrativos que sean materia de otro recurso que se encuentre pendiente de resolución o que haya sido promovido por el mismo recurrente y por el mismo acto impugnado;
- II. Contra actos consumados de modo irreparable;
- III. Contra actos consentidos expresamente;
- IV. Fuera del término previsto por esta Ley; o
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o medio de defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.



**ARTÍCULO 65.-** Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente;
- II. El interesado fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución impugnados sólo afectan a su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Hayan cesado los efectos del acto impugnado;
- V. Falte el objeto o materia del acto o,
- VI. No se probare la existencia del acto impugnado.

**ARTÍCULO 66.-** Si no fuere desechado el recurso, en el mismo auto que lo admita, la Autoridad Administrativa deberá resolver sobre la admisión de las pruebas ofrecidas, las que deberán desahogarse dentro de los diez días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 67.-** Se admitirán toda clase de pruebas con excepción de la confesional y las que sean contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres. Las pruebas supervenientes se podrán ofrecer hasta antes de que se dicte resolución.

No se tomarán en cuenta en la resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando teniendo la obligación de aportarlos durante el procedimiento administrativo, no lo haya hecho.

**ARTÍCULO 68.-** Una vez que se hubieren desahogado las pruebas, la Dirección deberá emitir la resolución al recurso dentro de los diez días hábiles siguientes.



**ARTÍCULO 69.-** La Dirección sólo examinará los agravios hechos valer por el recurrente y cuando uno de ellos sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

La Dirección, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de diez días hábiles, contado a partir de que se haya dictado dicha resolución.

**ARTÍCULO 70.-** La Dirección al resolver el recurso podrá:

- I. Declararlo improcedente o sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Declarar la nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocarlo; u
- IV. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente u ordenar la reposición del procedimiento administrativo.

**ARTÍCULO 71.-** Contra la resolución que recaiga al recurso de inconformidad procede el juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Sonora.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor, a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial de Estado.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones dentro del ámbito de competencia municipal que se opongan y contravengan a lo expresamente previsto en el presente Reglamento.

**TERCERO.-** Los titulares de los establecimientos que se encuentren ejerciendo legalmente al amparo de la Licencia de Funcionamiento Municipal, al momento de refrendar su autorización, deberán de cumplir con la información y documentación que se describe en el Artículo 18 de este Reglamento.

**CUARTO.-** Los establecimientos que operen actualmente y que no cuenten con la Licencia de Funcionamiento, tendrán la obligación de iniciar los trámites en un plazo de treinta días hábiles, a partir de que entre en vigencia el presente Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de la Ciudad de San Luis Río Colorado, Estado de Sonora, a los veinte días del mes de febrero del 2018.



**ING. JOSÉ ENRIQUE REINA LIZÁRRAGA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO

  
LIC. ANGEL ACACIO ANGULO LÓPEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

  
LIC. KARINA VERÓNICA CASTILLO YANES  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

  
LIC. VICTOR PALAFOX SÁNCHEZ  
SECRETARIO DE LA COMISIÓN

  
DR. ABEL SÁNCHEZ CERVANTES  
REGIDOR

  
LIC. ROXANA CALDERÓN FLORES  
REGIDOR



AYUNTAMIENTO DE  
SAN LUIS RÍO COLORADO



LIC. HILDA ELENA HERRERA MIRANDA  
REGIDORA



PROFRA. ELSA ORALIA CRUZ GUEVARA  
REGIDORA



C. HORTENSIA MARGARITA MIRAMONTES LÓPEZ  
REGIDORA

  
  
