



REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO ECONÓMICO

AYUNTAMIENTO DE LERMA  
2019-2021



# DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO ACUERDO

Al margen un sello con el Escudo de Lerma, México, que dice: Ayuntamiento de Lerma, México “2019-2021”

C. Eric Noé Ortega Millán, Presidente Municipal Constitucional Suplente de Lerma, México, a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de Lerma, ha tenido a bien aprobar lo siguiente:

## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público, interés general y de observancia dentro del territorio municipal de Lerma y tiene por objeto impulsar, promover y ejecutar un marco regulador, eficaz y eficiente para la realización de actividades que fortalezcan el desarrollo económico y la competitividad del municipio; mismas que impulsen sustancialmente la inversión y contribuyan a la generación de empleos; reglamentar las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y sus áreas adscritas; regular la expedición, renovación, refrendo y modificación de permisos, autorizaciones, cédulas y licencias de funcionamiento municipal que emite la autoridad municipal y que requiera toda persona física, jurídico-colectiva o los órganos públicos, para ejercer actividades industriales, comerciales y de servicios; para anunciar o promover la venta de bienes o servicios en sus distintas modalidades en bienes del dominio público, privado o áreas comunes, dentro del municipio; para lo cual se podrán realizar visitas con la finalidad de verificar o regular, que dichas actividades se realicen con apego a lo establecido en el presente reglamento y lo que otros ordenamientos legales exijan para su funcionamiento.



### Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se considera:

- I. **ANUNCIO:** Medio de comunicación gráfico o escrito, que señale, exprese, identifique o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de bienes, con la presentación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, industriales, mercantiles, técnicas, políticas, cívicas y
  - II. **AUTORIZACIÓN:** Documento expedido por la Subdirección de Desarrollo Industrial o Abasto y Comercio que permite la explotación de anuncios publicitarios y/o el uso de la vía pública o lugares de uso común, con vigencia menor a noventa días
  - III. **AVISO:** La manifestación escrita hecha por el particular en la que solicita bajo protesta de decir verdad, que los datos que manifiesta a la autoridad Correspondiente de manera fehaciente a la actividad que pretende realizar;
  - IV. **BAR:** Establecimiento mercantil de que de manera independiente o siendo parte de otro giro, vende bebidas alcohólicas al copeo para su consumo en el mismo lugar;
  - V. **BEBIDA ALCOHÓLICA:** Todo líquido ingerible que a temperatura de 15°C, tengan una graduación alcohólica mayor de 2° G.L., quedan comprendidas las bebidas fermentadas, destiladas, vinos, licores, cremas y cualquier otra bebida Alcohólica preparada;
  - VI. **CANTINA:** Establecimiento mercantil donde se expenden bebidas alcohólicas al copeo para su consumo en el local;
  - VII. **CÉDULA:** Documento anual que expide la autoridad municipal competente que tiene como finalidad identificar la actividad comercial o de servicios que se desarrolla en puestos fijos, semifijos o comerciantes ambulantes, la persona a quien se expide, vigencia de la misma y su carácter de intransferible.
  - VIII. **CERVECERÍA:** Establecimiento mercantil que expende de manera exclusiva al mayoreo o menudeo en botella cerrada cerveza, en cualquiera de sus presentaciones, sin consumo en el lugar;
  - IX. **CENTRO CHELERO.** Establecimiento comercial donde se expenden de manera exclusiva cerveza en cualquiera de sus presentaciones al copeo para su consumo en el lugar;
  - X. **COMERCIANTE:** Persona física o jurídica colectiva con capacidad jurídica para Ejercer el comercio haciendo de él su ocupación ordinaria;
  - XI. **COMERCIO AMBULANTE:** Son todas aquellas actividades comerciales lícitas que se ejercen por personas que deambulan por las calles, llevando consigo sus mercancías, ya sea en carro de tracción mecánica o impulsados por esfuerzo humano o bien auxiliándose con vitrinas, canastos entre otros que personalmente carguen los propios vendedores, con una estación de no más de 15 minutos y en un radio determinado por la autoridad competente
  - XII. **COMERCIO ESTABLECIDO:** Actividad comercial o de prestación de servicios que se ejerce en locales comerciales, ya sea en los mercados, plazas o centros comerciales, o en aquellos lugares que determine la propia autoridad;
  - XIII. **COMERCIANTE TEMPORAL:** Persona que habiendo obtenido el permiso municipal ejerce el comercio en un lugar semifijo y por lapso que determine la Autoridad y las leyes respectivas;
  - XIV. **COMERCIO DE TEMPORADA:** Actividad que se realiza en temporadas específicas del año;
  - XV. **COMERCIO EN VÍA PÚBLICA:** Es la actividad comercial o de servicios que se lleva a cabo en vía pública, plazas públicas o lugares de uso común
  - XVI. **DICTAMEN.** Documento que plasma el resultado de una visita de inspección o verificación de las áreas protección civil y ecología
-



municipal, informando si la persona física o jurídico colectivas en el uso de las actividades que desempeñan cumplen con las normas, requisitos o lineamientos de seguridad y de protección al medio ambiente.

- XVII. **DICTAMEN DE GIRO:** Al documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas que regula la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y el presente Reglamento, en los casos que expresamente así lo prevé y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad;
  - XVIII. **DEPENDIENTE:** Persona que desempeña las actividades o funciones propias de un determinado establecimiento comercial o de servicios designados por el titular de la licencia
  - XIX. **DISCOTECA:** Establecimiento mercantil, que cuenta con pista de baile, música viva o grabada, video-grabaciones y servicio de restaurante;
  - XX. **ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE:** El que proporciona al público alojamiento, mediante un pago determinado y comprende a hoteles, moteles, albergues, posadas, hosterías, mesones, campamentos, paraderos, casa rodantes y otros establecimientos de naturaleza semejante incluyendo, los de la modalidad de tiempo compartido;
  - XXI. **ESTABLECIMIENTO COMERCIAL:** Cualquier instalación, oficina, agencia, local o expendios donde se realicen actos de comercio;
  - XXII. **ESTABLECIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE SERVICIOS:** Cualquier instalación, oficina, agencia, local o módulo donde se desarrollen actividades de publicidad, administración, gestión, financiera, construcción, reparación, telecomunicaciones, transporte, almacenamiento, educación, formación, esparcimiento, alojamiento, cuidados médicos de higiene y de belleza, u otro similar;
  - XXIII. **ESPECTÁCULO PÚBLICO:** Toda función, evento, exposición, exhibición, feria o acto de esparcimiento, sea cinematográfica, teatral, circense, deportivo, musical o de cualquier otra naturaleza semejante; que se verifique en teatros, calles, plazas o locales, abiertos o cerrados, y para presenciarlos se requerirá del pago de un boleto o de forma gratuita
  - XXIV. **EVALUACION TECNICA DE FACTIBILIDAD:** Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local, que sustentan el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de unidades económicas, cuya resolución de procedencia o improcedencia podrá ser emitida, inclusive mediante el uso de plataformas tecnológicas;
  - XXV. **JARDÍN CHELERO.** Establecimiento comercial, sin techado en donde se venden exclusivamente cerveza al copeo para consumo en el local;
  - XXVI. **KARAOKE:** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la presentación de video-grabaciones para el canto, la expedición de bebidas alcohólicas al copeo, y servicio de botaneo. No se permite bailar en el lugar;
  - XXVII. **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO :** Documento expedido por la Subdirección de Desarrollo Industrial o por la Subdirección de Abasto y Comercio, en donde se autoriza de manera anual a las personas físicas y/o jurídico colectivas el funcionamiento para el ejercicio de una actividad de carácter industrial, comercial o de prestación de servicios, que cuentan con uso específico de suelo u opinión técnica favorable de
-





Desarrollo Urbano Municipal, en función de la clasificación de giros industriales, comerciales y de servicios, y una vez cumplidos los requisitos que establezca la normatividad aplicable;

- XXVIII. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL: Documento renovable expedido por la Subdirección de Desarrollo Industrial o por la Subdirección de Abasto y Comercio, en donde se autoriza de manera temporal por el tiempo que se determine en la misma, a las personas físicas y/o jurídico colectivas el funcionamiento para el ejercicio de una actividad de carácter industrial, comercial o de prestación de servicios y que no cuentan con uso específico de suelo u opinión técnica favorable de Desarrollo Urbano Municipal, una vez cumplidos los demás requisitos que establezca la normatividad aplicable;
- XXIX. MERCADO: Es el edificio público o de propiedad privada destinado a instalar locales para ejercer actividades comerciales lícitas donde concurren comerciantes y consumidores, cuya oferta y demanda se refieren principalmente a artículos de primera necesidad;
- XXX. OPDAPAS: Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Lerma
- XXXI. PADRÓN: Registro Municipal en donde se indica la actividad industrial, comercial o de servicios que ejercen las personas físicas o jurídico colectivas dentro del Municipio, indicando los principales datos de la actividad económica que desarrollan como: nombre, dirección, giro, extensión, ubicación y/o cualquier otro dato que facilite su identificación
- XXXII. PEÑA: Establecimiento comercial que proporciona servicio de Restaurante con venta de vinos, licores y cerveza y en el cual se ejecuta, música folklórica por conjunto o solistas;
- XXXIII. PERMISO: Documento que se expide al solicitante para que realice una actividad económica, en un 'plazo no mayor a noventa días naturales, el cual se podrá renovar.
- XXXIV. PRESTADOR DE SERVICIOS: Persona física o jurídico colectiva con capacidad legal y material para prestar un servicio determinado;
- XXXV. PULQUERÍA: Establecimiento mercantil que expende de manera exclusiva pulque, para su consumo en el interior del local
- XXXVI. PUESTOS FIJOS: Son aquellas estructuras que se encuentran fijadas al suelo por cualquier medio, que no son retirados al cierre y que se dediquen a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos
- XXXVII. PUESTOS SEMIFIJOS: Son aquellos que durante el día se establecen en forma transitoria en un lugar fijo, pero que son retirados durante las horas que deben cerrar, del sitio que para el efecto tenga destinado y que se dediquen a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos
- XXXVIII. REGISTRO MUNICIPAL: Al Registro Municipal de Unidades Económicas.
- XXXIX. RESPONSABLE DE UN INMUEBLE: A la persona, física o jurídica colectiva, que tenga la propiedad, posesión, administración, disposición, uso o disfrute de un bien inmueble.
- XL. RESTAURANTE: Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la transformación y venta de alimentos para su consumo en lugar determinado dentro del propio local o preparada para llevar;
- XLI. RESTAURANTE-BAR: Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la de restaurante, así como la expedición de bebidas alcohólicas al copeo. En ningún caso el bar excederá una cuarta parte de las dimensiones Totales del local. No se permite bailar en el lugar;
- XLII. SAT: Servicio de Administración Tributaria.
- XLIII. SALÓN DE BAILE: Establecimiento mercantil que cuenta con pista, Orquesta o conjunto musical, destinado exclusivamente para bailar
-



- XLIV. SALÓN DE FIESTAS: Establecimiento mercantil que cuenta con pista para bailar y facilidades para la presentación de orquesta, conjunto musical o música grabada; servicio de restaurante destinado para que los particulares celebren actos o eventos sociales, culturales u otros similares mediante contrato;
- XLV. PETICIONARIO O SOLICITANTE: A la persona física o jurídica colectiva que requiera la expedición, revalidación, reposición o modificación de un permiso o licencia de funcionamiento.
- XLVI. TIANGUIS: Lugar o espacio determinado en la vía pública y en la que un grupo de personas con interés económico y autorización periódica, se instala una sola vez por semana, con un número mínimo de veinticinco puestos
- XLVII. TIANGUISTA: Persona física con derecho a realizar el comercio;
- XLVIII. Titular: A la persona física o jurídica colectiva que haya obtenido permiso o licencia de funcionamiento.
- XLIX. UNIDAD ECONÓMICA DE ALTO IMPACTO: A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y las demás que requieren de dictamen único de factibilidad
  - L. UNIDAD ECONÓMICA DE BAJO IMPACTO: a las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato y las demás que no se encuentren comprendidas y en mediano y alto impacto;
  - LI. UNIDAD ECONÓMICA DE MEDIANO IMPACTO: a las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato siendo otra su actividad principal;
  - LII. VÍA PÚBLICA: Todos los bienes de dominio y uso público destinados al paso o al tránsito de personas o vehículos
  - LIII. VIDEO BAR: Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la presentación de video- grabaciones y la expedición de bebidas alcohólicas al copeo, y servicio de botaneo. No se permite bailar en el lugar;
  - LIV. VENTANILLA DE GESTIÓN: Al órgano administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico
  - LV. VENTANILLA ÚNICA: Al órgano administrativo del Municipio
  - LVI. VERIFICADORES, INSPECTORES NOTIFICADORES: A los servidores públicos autorizados que inspeccionan las actividades que se realizan en las unidades económicas y comprueban el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.
  - LVII. VINATERIAS. Establecimiento mercantil con venta de bebidas alcohólicas en encase cerrado
  - LVIII. SARE: Sistema de Apertura Rápida de Empresas del Municipio de Lerma, Estado de México.



## TITULO SEGUNDO

### DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

#### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

**Artículo 3.** Toda persona física, jurídico-colectiva o los órganos públicos, para ejercer actividades industriales, comerciales o de servicios, como son en forma enunciativa y no limitativa: empresas, locales establecidos, la venta de bebidas alcohólicas, anuncios publicitarios, espectáculos públicos, estacionamientos, bailes públicos, la enajenación reparación mantenimiento y comercialización de vehículos automotores nuevos, usados y autopartes nuevas y usadas, el uso y aprovechamiento de la vía pública y lugares de uso de común, mercados; tianguis, requieren Licencia, autorización, permiso o cédula Municipal de Funcionamiento, ya sea temporal o anual, expedida por la autoridad municipal competente, con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo Económico; para lo cual deberán cumplir con los requisitos que exijan el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4.** A solicitud del propietario y/o representante legal debidamente acreditado con poder notarial para el caso de personas jurídico colectivas las licencias y permisos o cédulas anuales de funcionamiento, deberán de renovarse o revalidarse dentro de los tres primeros meses de cada año, siendo el mimo caso, para las actividades de personas físicas a petición del propietario ó representante legal debidamente acreditado y se concederán si existen las condiciones temporales que motivaron su expedición.

Para el refrendo anual de la licencia de funcionamiento deberán actualizarse los dictámenes y autorizaciones que la normatividad aplicable en la materia exija.

**Artículo 5.** En caso de incumplir el particular, lo citado en el artículo anterior y se sigan realizando clandestinamente actividades industriales, comerciales o de servicios, dentro del municipio, las Subdirecciones de Abasto y Comercio y la Subdirección de Desarrollo Industrial, remitirán a la Dirección de Desarrollo Económico, durante los primeros cinco días del mes de abril de cada año, el listado de las personas físicas o jurídico colectivas que no hayan realizado el alta, refrendo, renovación o revalidación de la Licencia o cédula, autorización o permiso de Funcionamiento Municipal, lo anterior con la finalidad de que esta última inicie los procedimientos administrativos correspondientes para su regularización.

**Artículo 5 Bis.** La licencia de funcionamiento, permiso, autorizaciones, cédulas y documentos que emita la autoridad municipal competente y que permitan ejercer actividades económicas a personas físicas y jurídicas colectivas, no acreditará la propiedad del inmueble.

**Artículo 6.** En el ámbito de sus atribuciones, es facultad del Presidente Municipal a través de la Dirección de Desarrollo Económico, la Subdirección de Desarrollo Industrial y la Subdirección de Abasto y Comercio: determinar los giros o actividades a los que puede expedirse licencia, autorización, cédula o permiso municipal de funcionamiento anual o temporal.

**Artículo 7.** El ejercicio de estas actividades quedará sujeto a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, La ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Ley de Mejora Regulatoria del Estado de

---



México y Municipios, el Código Administrativo del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Lerma, el presente reglamento, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables que la materia regule.

**Artículo 8.** Las solicitud de la licencia, permiso autorización o cédula de funcionamiento municipal de ninguna manera autoriza para iniciar operaciones. En caso de hacerlo se hará acreedor a las sanciones previstas en este reglamento.

**Artículo 9.** En caso de no concluir su trámite para la obtención de Licencia, autorización, permiso o cédula de funcionamiento Municipal, los documentos que el particular entregue para dicho trámite, tendrán una vigencia máxima de 30 días hábiles, posteriormente no tendrán validez y deberán ser destruidos.

**Artículo 9 bis.** Así mismo todo particular tendrá la obligación de dar aviso por escrito de la suspensión temporal o definitiva de sus actividades, ante la autoridad que expidió la licencia, autorización o permiso.

## CAPITULO II

### ABASTO Y COMERCIO

**Artículo 10.** La Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio serán competente para regular, modificar, expedir y refrendar Licencias de Funcionamiento Municipal, autorizaciones o permisos anuales y temporales, a personas físicas que realicen actividades en unidades económicas, del tipo de establecimiento, clasificando los giros en bajo impacto, mediano impacto y alto impacto, denominación que se podrá adaptar u homologar con las que establezcan las instancias municipales, estatales o federales previo acuerdo con las instancias o dependencias involucradas.

**Artículo 11.** Con la finalidad de agilizar los trámites para la expedición de la Licencia de Funcionamiento Municipal en los giros de bajo riesgo, se implementará el SARE Lerma o equivalente.

La operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas Lerma, Estado de México (SARE) estará adscrita a la Subdirección de Abasto y Comercio, quien expedirá las Licencias de Funcionamiento conforme a lo establecido en el manual de procedimientos correspondiente y el presente reglamento.

La Subdirección de Abasto y Comercio, expedirá licencia de funcionamiento municipal a unidades económicas de giros de bajo impacto a través del SARE Lerma, cuyos requisitos, giros y lineamientos estarán contemplados en el manual de procedimientos respectivo.

**Artículo 12.** La Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio serán las autoridades competentes para expedir y renovar cédulas, permisos o autorizaciones para el uso y aprovechamiento de las vía, plazas públicas, mercados públicos, municipales o áreas de uso común para realizar actividades comerciales o de servicios, del comercio ambulante, puestos fijos y semifijos con apego a los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 13.** Todo comerciante o prestador de servicio que desee desarrollar su actividad comercial dentro del territorio del Municipio, deberá contar con el permiso, autorización o cédula de uso de la vía pública para el funcionamiento que será expedido por la Subdirección de Abasto y Comercio.

Se considera domicilio fiscal de las personas físicas y jurídicas colectivas, cuando realicen sus actividades en la vía pública, los puestos fijos y semifijos.

---





Así mismo tendrá la obligación de dar aviso por escrito de la suspensión temporal o definitiva de sus actividades ante la dependencia que expidió el permiso.

**Artículo 14.** La persona física o jurídica colectiva que requiera obtener permiso para ejercer el comercio en tianguis, vía pública o lugares de uso común; debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud por escrito, en donde deberá especificar la actividad o giro;
2. Identificación Oficial;
3. Constancia domiciliaria;
4. Croquis de localización
5. Permiso o contrato de luz para uso en la vía pública, en su caso
6. Visto bueno de la institución o empresa, para el caso de que se pretenda obtener permiso para ejercer comercio cerca de una institución pública o de una empresa, se requerirá un escrito en el que se manifieste el visto bueno, de la misma el cual deberá estar signado por el propietario o representante legal
7. Visto bueno del área de Vialidad Municipal, en su caso
8. Visto bueno de la Unidad de Protección Civil y Bomberos
9. Visto bueno con especificación de giro comercial expedido por alguna autoridad auxiliar municipal que corresponda, en su caso;
10. Visto bueno del dueño de la casa o vecinos de los alrededores, en su caso;
11. y Firma de aceptación de retiro voluntario por afectar el orden, la seguridad o el interés público

**Artículo 14 bis.** La persona física o jurídico colectiva que requiera obtener permiso para ejercer el comercio en predios, baldíos o terrenos sin construcción, todos de propiedad particular; debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud por escrito, en donde deberá especificar la actividad o giro;
2. Identificación Oficial;
3. Constancia domiciliaria;
4. Croquis de localización
5. Permiso o contrato de luz para uso en la vía pública, en su caso
6. Documento que acredite la propiedad (escritura pública, comodato, certificado parcelario o comunal, contrato de compra venta o contrato de arrendamiento).
7. Visto bueno del área de Vialidad Municipal, en su caso
8. Visto bueno de la Unidad de Protección Civil y Bomberos
9. Visto bueno con especificación de giro comercial expedido por alguna autoridad auxiliar municipal que corresponda, en su caso;
10. Visto bueno del dueño de la casa o vecinos de los alrededores, en su caso;
11. y Firma de aceptación de retiro voluntario por afectar el orden, la seguridad o el interés público

No se permite la venta de bebidas alcohólicas en ninguna de sus modalidades.

**Artículo 15.** Para el otorgamiento de permisos, autorizaciones o cédulas una vez que reúnan todos los requisitos del presente Reglamento, se dará preferencia a los comerciantes en el siguiente orden:

- I. Vecinos del Municipio;
- II. Los comerciantes y productores de primera necesidad; y
- III. Los comerciantes cuya solicitud tenga más tiempo en espera.

**Artículo 16.** Para obtener el permiso o autorización para aquellas actividades en tianguis, vía pública o lugares de uso común será necesario demostrar que no se ocasiona perjuicio al interés social ni a otros comerciantes ya establecidos en el lugar donde se pretenda ubicar.



**Artículo 17.** El otorgamiento de permisos, cédula ó autorizaciones estará sujeto al pago de las contribuciones establecidas en las leyes y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 18.** La vigencia de las Cédulas, permisos y autorizaciones para el uso de la vía pública y lugares de uso común será determinada por la Subdirección de Abasto y Comercio, de la manera siguiente:

1. Las autorizaciones permitirán el uso de la vía pública o lugares de uso común por periodos menores a 90 días naturales,
2. Los permisos autorizaran el uso de la vía pública por periodos mayores a noventa días naturales y menores a un año.
3. Las cédulas autorizan el uso de la vía pública o lugares de uso común por periodos de un año calendario. Siendo posible su renovación, durante los tres primeros meses de cada año y si subsisten las condiciones que motivaron su expedición; en caso de no solicitar su renovación en el periodo descrito se procederá a su cancelación.
4. El periodo o vigencia deberá asentarse en el documento que lo autorice.

**Artículo 19.** Para la renovación de los permisos, autorizaciones o cédulas en vía pública, tianguis o lugares de uso común será necesario presentar:

1. Cédula o Tarjetón del año anterior
2. Visto bueno de la Unidad de Protección Civil; en su caso
3. Visto bueno del Delegado o Jefe de colonia, en su caso;
4. Visto bueno del dueño de la casa o vecinos de los alrededores, en su caso; y
5. Visto bueno de la institución o empresa, en su caso.

**Artículo 20.** Las Autorizaciones, permisos y Cédulas para el uso de la vía pública para actividad comercial, deberán expedirse por escrito en los formatos autorizados, mismos que deberán contener entre otros, los siguientes datos:

1. Nombre y/o razón social del contribuyente;
2. El número de recibo oficial de pago emitido por la tesorería municipal, en su caso;
3. Domicilio del contribuyente;
4. Domicilio del establecimiento;
5. Vigencia de la autorización o permiso;
6. Giro o actividad comercial;
7. Metros cuadrados que ocupa, en su caso
8. Horario de funcionamiento;
9. Fecha de expedición y número de expediente;
10. Nombre comercial del establecimiento; y
11. Sellos y firmas de los funcionarios autorizados para expedirlas.

**Artículo 21.** La Dirección de Desarrollo Económico a través de la Subdirección de Abasto y Comercio, podrá determinar, según sea el caso, contribuciones para la aportación de mejoras por concepto de expedición de Cédula, permisos o autorizaciones por uso de la vía pública para giros o actividades comerciales dentro del municipio, las cuales se definirán tomando en consideración la naturaleza del establecimiento, el giro o actividad y atendiendo a los programas de gobierno tendientes a incentivar o restringir, actividades comerciales o de prestación de servicios acorde a las condiciones económicas, sociales y culturales de la comunidad municipal.

**Artículo 22.** Los establecimientos comerciales o de prestación de servicios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Colocar a la vista la Cédula, autorización y/o permiso;
  2. Cumplir con las condiciones de funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, comunicación, seguridad de emergencia y seguridad estructural;
  3. Contar con servicios sanitarios de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Construcción en Imagen Urbana, cuando por las características del
-



establecimiento se requiera de dos o más sanitarios, estos estarán separados para cada sexo; y

4. Contar con razón, denominación social o nombre comercial y aparecer visible al público y en idioma español. Se exceptúan los establecimientos que expendan bienes o productos y presten servicios de nombre o marca extranjera, o bien que se trate de establecimientos filiales de empresas matrices debidamente autorizadas dentro del país y coincidan con el objeto de las mismas.
5. Para el caso de los comerciantes establecidos en el primer cuadro de la Ciudad de Lerma, deberán contar con una estructura acorde a la imagen urbana.
6. Cumplir con lo indicado en la cédula, autorización y/o permiso vigente.

**Artículo 23.** La Subdirección de Abasto y Comercio expedirá Licencias de Funcionamiento, permiso, a unidades económicas de tipo establecimiento de bajo impacto, mediano impacto y alto impacto; a la actividad de personas físicas, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 24.** Se consideran giros de bajo impacto a las unidades económicas que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato, las demás que no se encuentren comprendidas en mediano y alto impacto, y las que se indiquen en la normatividad oficial del funcionamiento del SARE Lema o equivalente.

**Artículo 24 bis.** Para obtener la licencia, permiso o autorización de giros de bajo impacto, se requieren la siguiente documentación:

- I. Original y copia de la licencia de uso de suelo o cédula de zonificación, que autorice el giro comercial o de servicio que se ejercerá u opinión técnica de uso de suelo favorable de Desarrollo Urbano Municipal o de la Subdirección de Abasto y Comercio; sólo aplica a giros de bajo impacto.
- II. Copia de identificación oficial vigente del propietario del negocio;
- III. Geo referencia con latitud y longitud del establecimiento comercial en google earth o croquis de ubicación del mismo;
- IV. Copia del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, como contrato de arrendamiento, comodato o escritura, contrato de compraventa o carta declaratoria, según sea el caso;
- V. Original y copia del Formato de autodiagnóstico, carta compromiso de verificación, visto bueno de protección civil municipal, programa específico de protección civil vigente inscrito en el Registro Estatal de Protección Civil según sea el caso del giro y riesgo;
- VI. Darse de alta en el SAT o carta compromiso.
- VII. Original y copia de la cédula vigente del propietario responsable (sólo aplica en los giros englobados en el punto 9 de los usos de suelo, centros de consultorios sin encamados, indicados en el catálogo de giros SARE Lerma).
- VIII. Dos fotografías del establecimiento una por dentro y una por fuera, esta última deberá abarcar aproximadamente 30 mts. frontales del lugar.
- IX. Copia certificada del acuerdo de Cabildo, donde se autorice el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, aplica para los giros con venta de bebidas alcohólicas.
- X. Original y copia del recibo oficial de pago de los requisitos que apliquen.
- XI. Llenar formato correspondiente.

Los documentos originales son para cotejo con la copia.

**Artículo 25.** Se consideran giros de mediano impacto todas aquellas unidades económicas que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal, las que por sus características no se encuentran indicados en el catálogo de giros SARE Lerma, además las purificadoras de agua, tintorerías, lavanderías, autolavados, baños públicos y demás establecimientos que hagan uso comercial e intensivo del agua



**Artículo 26.** Para obtener la licencia, permiso o autorización de giros de mediano impacto, se requieren la siguiente documentación:

- I. Original y Copia del Dictamen único de factibilidad vigente correspondiente, emitido por la autoridad estatal, en los giros que aplique;
- II. Original y copia de la licencia de uso de suelo o cédula de zonificación, que autorice el giro comercial o de servicio que se ejercerá.
- III. Original y copia de identificación oficial vigente del propietario del negocio;
- IV. Geo referencia con latitud y longitud del establecimiento comercial en google earth o croquis de ubicación del mismo;
- V. Original y copia del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, como contrato de arrendamiento, comodato o escritura, contrato de compraventa o carta declaratoria, según sea el caso;
- VI. Original y Copia del visto bueno de protección civil municipal, programa específico de protección civil vigente inscrito en el Registro Estatal de Protección Civil según sea el caso del giro y riesgo;
- VII. Darse de alta en el SAT.
- VIII. Dos fotografías del establecimiento una por dentro y una por fuera, esta última deberá abarcar aproximadamente 30 mts. frontales del lugar.
- IX. Original y copia de la Opinión Técnica ambiental favorable o visto bueno municipal vigente, en su caso;
- X. Copia del pago de los derechos de agua potable, en su caso
- XI. Copia del pago del predial, en su caso;
- XII. Copia certificada del acuerdo de Cabildo, donde se autorice el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, según corresponda.
- XIII. Original y copia del recibo oficial de pago de los requisitos que apliquen.
- XIV. Llenar formato correspondiente.

Los documentos originales son para cotejo con la copia.

Para el caso de las purificadoras de agua, tintorerías, lavanderías, albercas, autolavados, baños públicos, deberán acreditar no hacer uso del agua potable de las redes públicas; mediante la factibilidad de Servicios Hidráulicos o documento equivalente, expedido por el OPDAPAS Lerma o del comité del agua correspondiente; o al menos dos autoridades auxiliares municipales según corresponda el lugar donde se instalará la unidad económica.

**Artículo 27.** Para los giros de bajo y mediano impacto que apliquen, las autoridades municipales deberán entregar los documentos o dictámenes a los solicitantes, en un plazo máximo no mayor a 3 días hábiles después de recibir los oficios.

**Artículo 28.** Se consideran giros de alto impacto, a las unidades económicas que tienen como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato o al coqueo y que requieran dictamen único de factibilidad.

**Artículo 29.** Para obtener la licencia de funcionamiento de los negocios antes mencionados se requieren la siguiente documentación:

- I. Original y Copia del Dictamen Único de factibilidad vigente correspondiente, emitido por la autoridad estatal;
  - II. Original y copia de identificación oficial vigente, del propietario del negocio (credencial de elector, cartilla, pasaporte);
  - III. Original y copia de la licencia de uso de suelo, que autorice el giro comercial o de servicios que se ejercerá
  - IV. Darse de alta en el SAT.
  - V. Croquis de ubicación del establecimiento
  - VI. Original y copia del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble, como contrato de arrendamiento, comodato o escritura.
  - VII. Original y copia de la constancia de giro expedida por el Secretario del Ayuntamiento;
-





- VIII. Original y copia del programa específico de protección civil vigente inscrito en el Registro Estatal de Protección Civil vigente;
- IX. Original y copia de la Opinión Técnica ambiental favorable o visto bueno municipal vigente;
- X. Copia del pago de los derechos de agua potable, en su caso
- XI. Copia del pago del predial, en su caso;
- XII. Copia certificada del acuerdo de Cabildo, donde se autorice el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- XIII. Original y copia del recibo oficial de pago de los requisitos que apliquen.
- XIV. Requisar formato de solicitud.

Los documentos originales son para cotejo con la copia.

**Artículo 30.** El listado y clasificación de los giros del SARE Lerma, podrá ser modificado por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Lerma.

**Artículo 31.** En caso de ser necesario por la naturaleza del giro y el riesgo consecuente, firma de conformidad acreditable de diez a cincuenta vecinos colindantes y cercanos al lugar en caso de alta, refrendo o revalidación y/o el visto bueno del Delegado o jefe de colonia Municipal de la comunidad que corresponda.

**Artículo 32.** Requisitos para revalidación, refrendo o renovación de licencia o permiso para personas físicas y jurídico colectivas:

- I. Presentar la licencia anterior y último pago emitido por la tesorería municipal;
- II. Original y copia de la identificación de la persona que realice el trámite y en caso de que no sea el propietario, documento que acredite su personalidad,
- III. incluyendo carta poder o poder notarial, éstos dos últimos serán en original;
- IV. Original y copia del visto bueno de Protección Civil Municipal vigente o programa específico de protección civil vigente inscrito en el Registro Estatal de Protección Civil según sea el caso;
- V. Original y copia del Dictamen de Factibilidad vigente a las unidades económicas que aplique, emitido por el por el Consejo Rector respectivo;  
Copia de comprobantes de compra de agua potable, aplica a las purificadoras de agua y autolavados, con el objetivo de acreditar no hacer uso de vital líquido de las redes públicas;
- VI. Copia de los recibos de los pagos correspondientes y
- VII. Las demás que otros ordenamientos legales exijas según sea el caso

Los documentos originales son para cotejo con la copia.

**Artículo 33.** Requisitos para baja de la licencia o permiso de funcionamiento y disminución de giro:

- I. Requisar formato de solicitud.
- II. Original y copia de Identificación de la persona que realice el trámite y en su caso, que no sea el propietario, documento que acredite su personalidad, incluyendo carta poder o poder notarial, éstos dos últimos serán en original;
- III. Presentar la licencia vigente y último pago emitido por la tesorería municipal.
- IV. Realizar los pagos correspondientes relacionados con la licencia o permiso.

Los documentos originales son para cotejo con la copia.

**Artículo 34.** Requisitos para aumento de giro:

- I. Original y copia de identificación de la persona que realice el trámite y en caso de que no sea el propietario, documento que acredite su personalidad, incluyendo carta poder o poder notarial;
  - II. Presentar la licencia vigente y último pago emitido por la Tesorería Municipal.
  - III. Otros requisitos que deban cumplir ante la autoridad municipal, estatal o federal, por el tipo de giro que se pretenda ejercer.
-





- IV. La ampliación solo podrá realizarse dentro de la clasificación de los giros industrial, comercial y de servicios en que se ubique el actual.
- V. Realizar los pagos correspondientes relacionados con la licencia o permiso.
- VI. Requisar formato de solicitud.

Los documentos originales son para cotejo con la copia.

**Artículo 34 bis.** Para cambio de domicilio y de giro, se considera alta y deberá cubrir los requisitos de acuerdo a la clasificación de los giros comerciales y de servicios.

**Artículo 35.** Requisitos para cambio de denominación o razón social:

- I. Presentar la licencia vigente y último pago, emitido por la Tesorería Municipal;
- II. Original y copia de la identificación de la persona que realice el trámite y en su caso de que no sea el propietario, documento que acredite su personalidad, incluyendo carta poder o poder notarial;
- III. Realizar los pagos correspondientes relacionados con la licencia o permiso.; y
- IV. Requisar formato de solicitud.

Los documentos originales son para cotejo con la copia.

**Artículo 36.** En los requisitos para cambio de propietario,

- I. Presentar la licencia vigente y último pago emitido por la Tesorería Municipal;
- II. Original y copia de la identificación de la persona que realiza el trámite y en caso de que no sea el propietario, documento que acredite su personalidad, incluyendo carta poder o poder notarial;
- III. Documento jurídico que acredite la cesión de derechos, debiendo presentar original y copia de identificación oficial de las personas que intervienen en el documento;
- IV. Original y copia del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble
- V. Estar al corriente y realizar los pagos correspondientes a la licencia; y
- VI. Requisar formato de solicitud.

Los documentos originales son para cotejo con la copia.

**Artículo 37.** Para obtener el Dictamen de Giro, se deberá presentar solicitud conforme a los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, dicho procedimiento para se llevara a cabo conforme a lo ordenado en la sección tercera de Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México

Presentada la solicitud, la Subdirección correspondiente iniciará la integración del expediente respectivo, además de lo anterior deberá cumplir lo que señalen otros reglamentos o disposiciones legales aplicables en la materia que corresponda. El propietario o representante legal, deberá presentar los documentos en original para cotejo con las copias, en el caso de alta y movimientos de la licencia, permiso, autorización o cédula que así lo requieran.

**Artículo 38.** La licencia, permiso, autorización o cédula que otorgue la autoridad municipal competente, concede al particular únicamente el derecho de ejercer la actividad para la que le fue concedido, la cual podrá ser renovada en términos del presente reglamento.

**Artículo 39.** Para la expedición, modificación, refrendo, certificación o renovación de la Licencia, permisos, autorizaciones o cédulas Municipales de Funcionamiento el solicitante deberá cubrir previamente los requisitos fiscales, técnicos y administrativos que el presente y otros ordenamientos legales aplicables en la materia exijan, así como, el pago correspondiente aprobado por Cabildo, en la Tesorería Municipal.

**Artículo 40.** El Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo determinará el pago que se deberá cubrir ante la Tesorería Municipal por concepto de expedición, refrendo, certificación o



renovación de licencias, o permisos, de las actividades comerciales, industriales y de servicios de personas físicas y jurídico-colectivas.

**Artículo 41.** La autoridad municipal competente determinará la procedencia de la solicitud para el otorgamiento, renovación y refrendo de las licencias y la expedición de los permisos o autorizaciones o cédulas. Asimismo, tendrá la facultad de negarlos, en los siguientes casos:

- I. Si existe oposición justificada y cuando contravenga la normatividad aplicable
- II. No se haya dado cumplimiento al pago de contribuciones, derechos e impuestos de meses ó años anteriores según corresponda al caso
- III. Cuando no cumplan con las normas de seguridad, sanidad, algún requisito previsto en alguna otra ley aplicable, el Bando Municipal o el presente reglamento; y
- IV. Se atente en contra del orden público, el interés social o cause menoscabo a la utilidad pública

**Artículo 42.** A los particulares que en sus peticiones no señalen domicilio para oír o recibir notificaciones ó bien, señalen uno fuera del municipio o no coincida con lo manifestado; la autoridad municipal competente notificará mediante estrados que serán fijados en un lugar visible en el interior de las oficinas que ocupa la Dirección de Desarrollo Económico ubicadas en Complejo Administrativo 2015 Planta Alta.

**Artículo 42 bis.** En congruencia con las disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, la autoridad municipal competente otorgará las licencias de funcionamiento y operación de esos establecimientos, sólo en aquéllas zonas donde lo permita el uso de suelo.

**Artículo 43.** En aquellas zonas donde no se ha regularizado el uso del suelo y ya existen asentamientos humanos sin importar el tipo de régimen llámese ejidal o comunal, pequeña propiedad, se podrá expedir Permiso, hasta por el término de un año fiscal en las actividades industrial, comercial y de servicios, solamente en giros de bajo impacto dicho documento no acreditará la propiedad del inmueble, será bajo la premisa que la normatividad lo permita y podrá ser renovado o refrendado en términos del presente reglamento.

**Artículo 44.** Se requiere acuerdo de cabildo previo al otorgamiento de las licencias o permiso de funcionamiento que autorice el establecimiento y funcionamiento de nuevos, rastros, mercados, plazas comerciales, gasolineras, gaseras, bares, cantinas, pulquerías, restaurante-bar con pistas de baile, video bares, discotecas, canta bares, centros botaneros, centros cheleros, giros que utilicen sustancias peligrosas o tóxicas que pongan en riesgo la salud y la integridad de las personas; establecimientos mercantiles cuyo giro contemple la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo para su consumo al interior, unidades económicas o establecimientos destinados a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y de autopartes nuevas y usadas.

**Artículo 45.** Para el caso de los establecimientos mercantiles cuyo giro contemple la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo para su consumo al interior, los propietarios de este tipo de negocios que soliciten la licencia, refrendo y/o permisos de funcionamiento respectivos, también deberán de reunir los siguientes requisitos:

- I. Para su instalación, se podrán ubicar en un radio no menor de 500 metros de algún centro escolar, instalación deportiva, centros de salud y guarderías.
- II. Constancia de giro comercial expedida por la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Visto Bueno de los titulares de las instituciones educativas ubicadas en un rango de hasta 500 metros del establecimiento, la distancia estará en función del giro y de la ubicación geográfica;
- IV. Opinión favorable por al menos de dos autoridades auxiliares municipales del lugar donde se pretenda instalar la unidad económica o establecimiento mercantil en cuestión, donde se indique el nombre completo del dueño, domicilio y giro del negocio.



- V. Copia de la credencial para votar de diez a cincuenta vecinos contiguos y cercanos al negocio, en cada una con el texto y firma donde especifiquen el visto bueno y de conformidad para la instalación del establecimiento en cuestión.
- VI. Evaluación técnica de factibilidad favorable y
- VII. Dictamen de Giro

**Artículo 45 bis.** Las unidades económicas sin importar la actividad económica que ejerzan y que por sus características sean consideradas Unidades de Impacto Regional, para la expedición de la licencia de funcionamiento, deben de cumplir con los requisitos que se establecen en el presente reglamento y necesariamente los que determine la autoridad federal y/o el Gobierno del Estado de México, según sea el caso.

### CAPITULO III

#### DESARROLLO INDUSTRIAL

**Artículo 46.** La Dirección de Desarrollo Económico a través de la Subdirección de Desarrollo Industrial implementará la gestión de mecanismos y programas que detonen la inversión y desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios de las personas jurídico colectivas, plazas y centros comerciales de nuestro municipio, que coadyuven a la generación de empleos, además a través del área correspondiente modificará, expedirá, revalidará o refrendará las licencias o permisos de funcionamiento a dichas actividades en el ámbito de su competencia, creando y actualizando el registro ó padrón correspondiente .

**Artículo 47.** Las licencias autorizaciones y permisos de funcionamiento municipal, anuales o temporales, deberán expedirse por escrito en los formatos autorizados, mismos que deberán contener entre otros, los siguientes datos:

- I. Nombre y/o razón social del contribuyente;
- II. Domicilio del establecimiento;
- III. Vigencia de la licencia;
- IV. Giro o actividad;
- V. Horario de funcionamiento;
- VI. Fecha de expedición y número de expediente;
- VII. Nombre comercial del establecimiento; y
- VIII. Firmas de los funcionarios autorizados para expedirlas.
- IX. Anuncio publicitario, tipo y medida.

**Artículo 48.** Para solicitar licencia de funcionamiento, anual o temporal el contribuyente deberá vertir la información general de su establecimiento en el Formato Único, que para tal efecto le proporcione la autoridad competente, mediante la firma de dicho formato el solicitante declara bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaña son auténticos, además, afirma estar debidamente informado y asume la responsabilidad de cumplir con la normatividad y los requisitos establecidos en la misma y con aquellos que, con fundamento legal, le sean requeridos en las inspecciones subsecuentes.

En caso de que se detecte falsedad en la información o documentación apócrifa será causa de cancelación de la licencia y el inicio del proceso administrativo que corresponda.

**Artículo 49.** Para el alta licencias anuales o temporales de funcionamiento municipal se deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Para el caso de alta:
  - I. Presentar el formato único debidamente requisitado (letra legible).
  - II. Licencia de Construcción y oficio de terminación de obra, emitido por Desarrollo Urbano Municipal.
  - III. Licencia Estatal de Uso de Suelo.
  - IV. Cédula de Identificación Fiscal.



- V. Acta Constitutiva.
- VI. Acreditar personalidad: poder notarial e identificación del Representante legal y en su caso, identificación del solicitante y carta Poder.
- VII. Acreditar el derecho al bien inmueble: escritura Pública o contrato de arrendamiento
- VIII. Pago del impuesto predial del año corriente (actual).
- IX. Pago del último bimestre de agua (actual). En los casos que se Requiera, Dictamen de factibilidad de servicios Hidráulicos otorgado por el Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (OPDAPAS Lerma) o Contrato de Agua Potable;
- X. Pago de contribuciones por alta de Licencia de Funcionamiento Municipal y demás derechos aplicables.
- XI. Pago de anuncio publicitario, declarar medidas, tipo, así como entregar memoria descriptiva y/o fotografías.
- XII. Visto Bueno de Protección Civil Municipal.
- XIII. Visto bueno de la Dirección de Ecología Municipal
- XIV. De ameritarlo el giro, Dictamen de Giro, evaluación técnica favorable, firma de conformidad acreditable de 30 a 50 vecinos colindantes y cercanos al lugar del establecimiento y/o el visto bueno del Delegado o jefe de colonia Municipal de la comunidad que corresponda.
- XV. Croquis de localización.
- XVI. Autorización de Cabildo, en los casos previstos en el presente reglamento y el Código Administrativo del Estado de México.
- XVII. Aquellos dictámenes permisos o autorizaciones emitidos por la autoridad estatal que por el giro solicitado, sean necesarios para la expedición de la Licencia de Funcionamiento Municipal.

**Artículo 50.** Para el refrendo de la licencia será necesario:

- I. La licencia del año anterior;
- II. Copia del recibo de pago expedido por la Tesorería Municipal del año anterior;
- III. El pago de impuesto predial del año corriente (actual).
- IV. Recibo de pago agua potable y drenaje vigente, salvo aquellos lugares donde tienen otro régimen de propiedad;
- V. Visto Bueno de Protección Civil municipal actualizado;
- VI. Visto Bueno de la Coordinación de Desarrollo Sustentable actualizado
- VII. El pago de contribuciones por refrendo de Licencia de Funcionamiento Municipal y demás derechos aplicables;
- VIII. Acreditar personalidad: Identificación oficial del propietario y/o poder notarial del representante legal;
- IX. Aquellos dictámenes, permisos o autorizaciones emitidos por la autoridad estatal que por el giro solicitado sean necesarios para la expedición de la Licencia de Funcionamiento Municipal y que sean de vigencia anual,
- X. Aquellos que complementen el expediente y que el contribuyente, a través de carta compromiso, este obligado a presentar.

**Artículo 51.** Para el caso de cambio de domicilio, aumento o disminución de giro:

- I. Presentar solicitud por escrito indicando si es cambio de domicilio o de giro.
- II. Presentar documento que acredite el cambio de domicilio ante autoridad fiscal.
- III. Acreditar la posesión del bien inmueble: contrato de arrendamiento o escritura pública del nuevo establecimiento
- IV. Pago de derechos conforme a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- V. Para el caso de aumento o disminución de giro especificar en su escrito de manera detallada las actividades del establecimiento.





**Artículo 52.** En el caso, que el contribuyente solicite Licencia de Funcionamiento y no cumpla con hasta tres requisitos, la autoridad municipal podrá autorizar, mediante carta compromiso, dicha licencia y el contribuyente deberá presentar la información requerida, en máximo de un mes posterior a la firma de la carta quedando cancelada en caso de incumplimiento.

**Artículo 53.** Las licencias y permisos deberán de renovarse dentro de los tres primeros meses de cada año a petición del propietario o del representante legal debidamente acreditado con poder notarial y se expedirá si existen las condiciones temporales que motivaron su expedición.

**53 bis.** La Subdirección de Desarrollo Industrial, en los primeros cinco días del mes de abril remitirá a la Dirección de Desarrollo Económico el listado de las personas jurídico colectivas que no hayan tramitado su alta refrendo o revalidado su licencia de funcionamiento municipal; lo anterior para que esta última inicie los procedimientos administrativos correspondientes.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS INSPECCIONES NOTIFICACIONES Y SUPERVISIONES

**Artículo 54.** La Dirección de Desarrollo Económico es el área facultada para, inspeccionar, regular y vigilar que el funcionamiento de las actividades industriales comerciales y de servicios, desarrolladas por personas físicas y/ o jurídico colectivas dentro del municipio; y que dichas se realicen en cumplimiento a lo ordenado en el presente reglamento u otras disposiciones legales aplicables, para lo cual se auxiliara del personal adscrito al del departamento de inspección, notificación y supervisión.

**Artículo 55.** El departamento inspección notificación y supervisión, auxiliado de los notificadores- inspectores a su cargo, será el responsable de realizar las visitas y demás notificaciones que le sean ordenadas, a los los diferentes establecimientos industriales, comerciales y de servicios, con la finalidad de verificar si la actividad que realizan las personas físicas y /o jurídico colectivas, dentro del municipio se apegue a lo que estable el presente reglamento o lo que otros ordenamientos legales exijan.

**Artículo 56.** El departamento de verificación notificación y supervisión, auxiliado de los verificadores, notificadores - supervisores a su cargo realizará de manera constante recorridos dentro del municipio, con la finalidad de inspeccionar que las actividades que se realizan en la actividad Industrial, comercial y de servicios, que desarrollan las personas físicas y/o jurídico colectivas; den cumplimiento a las disposiciones jurídicas, reportando las irregularidades administrativas que se detecten durante dichos recorridos a la Dirección de Desarrollo Económico con la finalidad de que esta última de inicio a los procedimientos administrativos correspondientes.

### CAPÍTULO V

#### DE LAS LICENCIAS EN PARTICULAR

##### SECCIÓN PRIMERA

##### DE LOS CINES

**Artículo 57.** Los cines deberán abrir sus puertas media hora antes del inicio de su primera función, cerrar media hora después de concluida la última función.

**Artículo 58.** En los cines podrán proyectar antes de la función previa autorización y pago de derechos, anuncios comerciales que no excedan de quince minutos.

Cuando menos una vez al día, se deberá proyectar un anuncio educativo, cultural, deportivo que el Ayuntamiento de Lerma, les proporcione.

**Artículo 59.** El ayuntamiento podrá celebrar con las empresas de cines, convenios o gestiones para el aprovechamiento de sus instalaciones.





## SECCIÓN SEGUNDA SALONES DE BILLAR Y JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECÁNICOS, ELECTRÓNICOS Y DE VIDEO

**Artículo 60.** En los salones de billar, se podrán practicar como actividades complementarias, los juegos de ajedrez, domino, tenis de mesa y otros juegos similares prohibiéndose los juegos que en los términos de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, no estén permitidos.

**Artículo 61.** Las escuelas, academias, clubes y locales donde se practique el billar, se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento.

**Artículo 62.** No podrán funcionar fuera de los horarios establecidos ni realizar eventos ni espectáculos públicos, sin el permiso de la autoridad municipal competente.

**Artículo 63.** Para la explotación comercial de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos, de azar, apuestas y de video, debe cumplirse con los siguientes requisitos:

- I. No podrán ubicarse a menos de trescientos metros de escuelas de enseñanza preescolar, básica, secundaria y nivel medio superior.
- II. No podrá permitirse la entrada en horarios de clase, a menores de edad uniformados
- III. Las instrucciones de operación de los aparatos, deberán estar escritas en idioma español;
- IV. Se deberán bloquear las ranuras de los aparatos cuando estos se encuentren fuera de servicio, a efecto de evitar que los usuarios depositen fichas o monedas;
- V. Aquellos que funcionen en locales cerrados deberán tener entre sí, una distancia mínima de noventa centímetros para que el usuario lo utilice cómodamente.
- VI. Los establecimientos que cuenten con máquinas de apuestas deberán contar con los permisos correspondientes conforme a la Ley Federal de Juegos y Sorteos

**Artículo 64.** Son obligaciones de los titulares de la licencia de funcionamiento municipal de los giros a que se refiere en el artículo anterior:

- I. Solicitar a la Tesorería la autorización de sus tarifas para la operación de las máquinas o aparatos, y hacer el pago del impuesto correspondiente;
- II. Tener a la vista del público, la tarifa autorizada y duración de funcionamiento de las máquinas o aparatos del horario de los establecimientos;
- III. Impedir que se fume en el interior del local y se ingieran bebidas alcohólicas; y
- IV. Cuidar que el ruido generado por el funcionamiento de las máquinas o aparatos no rebase los decibeles máximos permitidos, contraponiéndose a las disposiciones correspondientes

## SECCIÓN TERCERA

### DE LAS ALBERCAS PÚBLICAS

**Artículo 65.** Las albercas públicas mientras presten el servicio deberán tener un sistema de vigilancia a cargo del salvavidas para el rescate, personal y equipo que constará de oxígeno y bomba portátil, para prestar primeros auxilios a los usuarios que lo requieran.

**Artículo 66.** Los propietarios, administradores o encargados de las albercas públicas deberán otorgar al guardavidas traje de baño y playera con leyenda “guardavidas” o “salvavidas”, silbato y megáfono para el mejor desempeño de su función y serán responsables de que las personas contratadas cuenten con el adiestramiento adecuado.

**Artículo 67.** Los departamentos, áreas o vestidores para el servicio de baño colectivo, deberán estar separados para hombres y mujeres, atendidos por empleados del sexo



que corresponda.

**Artículo 68.** Deberá colocarse en lugar visible al público y cerca de las albercas, equipos salvavidas, garrochas y equipos de salvamento para que se pueda hacer uso de ellos en caso de emergencia.

También deben colocarse avisos en la zona alta y baja, contando con una cuerda visible que divida las zonas y además de señalar la profundidad de cada una de estas.

**Artículo 69.** Las albercas públicas deberán contar con equipos de lavado, purificación y recirculación del agua, con vestidores, regaderas, sanitarios para hombres y mujeres por separado, deberá mantenerse en perfectas condiciones de higiene y funcionamiento.

**Artículo 70.** También podrán prestar servicio de vapor, sauna, masajes, peluquerías y otros, previos permisos de la autoridad municipal. Los propietarios, administradores o encargados de las albercas públicas deberán cumplir con las obligaciones que les establece el presente reglamento.

### **SECCIÓN CUARTA DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO**

**Artículo 71.** Para la venta de bebidas alcohólicas se requiere de autorización expresa, expedida por la autoridad municipal competente, la cual deberá estar contenida en la licencia.

Las unidades económicas a que se refiere esta sección tienen prohibida la venta y/o Distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo, para su consumo inmediato y en el interior.

**Artículo 72.** **Corresponde al Ayuntamiento realizar las evaluaciones técnicas en materia de salubridad local y en caso de ser favorables emitir dictamen de giro tratándose en la venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo y rastros .**

**Artículo 73.** La venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada en aquellos establecimientos mercantiles cuyo giro la contemple, sólo será permitida por el Ayuntamientos en un horario de las 07:00 a las 22:00 horas de lunes a sábados y los domingos de las 07:00 a las 17:00 horas.

**Artículo 74.** En ningún caso se autorizará la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada después de los horarios establecidos.

**Artículo 75.** Las autoridades sanitarias, así como las municipales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para la prevención y atención de las adicciones, vigilarán que no se expendan bebidas alcohólicas en botella cerrada o al copeo fuera de los horarios autorizado.

Las Autoridades podrán actuar por sí o por denuncia ciudadana.

### **SECCIÓN QUINTA DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL COPEO**

**Artículo 76.** En los establecimientos mercantiles donde se vendan o suministren bebidas alcohólicas, se prohíbe su venta o suministro a menores de edad, por lo que se pedirá identificación oficial vigente, para verificar que se trate de un mayor de 18 años

Los ayuntamientos solo permitirán el funcionamiento de unidades económicas cuya actividad principal contemple la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo para su consumo en el interior, a las personas físicas y jurídicas colectivas que cuenten previamente con el Dictamen de Giro.



## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

El Dictamen de Giro, es un requisito obligatorio para que las autoridades municipales expidan o refrenden las licencias de funcionamiento de las unidades económicas con venta y suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo.

Dicho Dictamen será vigente siempre y cuando no varíen las condiciones ni los términos en que fue otorgado originalmente, siendo de carácter personal e intransferible.

Tratándose de trámites de nuevo ingreso para la obtención del Dictamen de Giro ante el Comité, que hayan cumplido con las disposiciones de la materia, podrán solicitar la autorización de elaboración de placa.

**Artículo 77.** La unidad económica donde se vendan o suministren bebidas alcohólicas deberá contar con la evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario para obtener el Dictamen de Giro, previo a la licencia de funcionamiento vigente que le autorice la venta de bebidas alcohólicas, la cual, se deberá colocar en un lugar visible dentro de la propia unidad económica.

**Artículo 78.** El ayuntamiento solo permitirá el funcionamiento de establecimientos mercantiles cuyo giro contemple la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo para su consumo en el interior, a las personas físicas y jurídico colectivas que cuenten previamente con el DICTAMEN DE GIRO que expida el Comité Municipal de Giro.

Las autorizaciones se ajustarán a los horarios siguientes:

- I. Bares, cantinas, restaurantes bar y salones de baile, de las 11:00 a las 02:00 horas del día siguiente;
- II. Discotecas y video bares con pista de baile, de las 17:00 a las 02:00 horas del día siguiente;
- III. Pulquerías, de las 15:00 a las 23:00 horas;
- IV. Centros nocturnos y cabarets, de las 20:00 a las 02:00 horas del día siguiente;
- V. Bailes públicos, de las 17:00 a las 02:00 horas del día siguiente; y
- VI. Centros botaneros y cerveceros, de las 15:00 a las 22:00 horas;
- VII. Restaurantes bar, con un horario máximo a las 02:00 horas del día siguiente. En este tipo de establecimientos sólo se podrá vender o suministrar bebidas alcohólicas hasta la 01:30 horas y cerrarán sus instalaciones a las 02:00 horas.
- VIII. Todas las unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas de hasta 12 grados gl para el consumo inmediato dentro del establecimiento comercial. Que no se indiquen en las fracciones anteriores el horario será de 07:00 a 22:00 horas, siempre y cuando su actividad principal sea la venta de alimentos.

Cuando por su denominación algún establecimiento no se encuentre comprendido en las clasificaciones anteriores, se ubicará en aquel que por sus características les sea más semejante.

En ningún caso, se podrá permitir la permanencia de los consumidores dentro del establecimiento, después del horario autorizado.

Las autoridades sanitarias así como las municipales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, como parte de la cultura de prevención y atención a las adicciones, y a la protección contra riesgos a la salud, vigilarán que no se vendan o suministren bebidas alcohólicas a las personas menores de edad o incapaces, o fuera de los horarios autorizados.

**Artículo 79.** Los horarios a los que se hace referencia en las fracciones anteriores, por ningún motivo podrán ser ampliados.

Las autoridades podrán actuar por sí o por denuncia ciudadana.

Si del resultado de las verificaciones se aprecia el incumplimiento de estas disposiciones se procederá administrativamente contra los responsables y penalmente conforme a las



disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 80.** Los propietarios o encargados de este tipo de establecimientos se obligan a lo siguiente:

1. Orientar sobre las alternativas de servicio de transporte a sus clientes, cuando consuman bebidas alcohólicas;
2. Verificar que las personas que consumen bebidas alcohólicas en esos establecimientos sean mayores de edad, y en caso de que aprecien que un mayor de edad facilite bebidas alcohólicas a un menor o incapaz, informar inmediatamente a las autoridades;
3. Evitar que se sirvan o expendan bebidas adulteradas, alteradas o contaminadas con sustancias tóxicas;
4. Cumplir con los horarios autorizados para la venta, expendio o consumo de bebidas alcohólicas; e Informar a sus clientes sobre los efectos nocivos del abuso en el consumo de alcohol
5. y Contar con instrumentos que permitan a los clientes que así lo soliciten, cuantificar la concentración de alcohol en la sangre, a través del aliento espirado, con el objeto principalmente de contribuir al consumo moderado y la prevención de accidentes.

Con el objeto de combatir el alcoholismo, el Ayuntamiento en coordinación con las autoridades estatales, en el ámbito de sus respectivas competencias, no autorizarán la instalación de establecimientos dedicados a la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado para su consumo inmediato o por copeo, en esos establecimientos, que se ubiquen en un radio no menor de 500 metros de centros educativos, estancias infantiles, instalaciones deportivas o centros de salud.

**Artículo 81.** Para la solicitud y refrendo de la licencia de funcionamiento de un establecimiento mercantil con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo, se requiere Dictamen de Giro, para el caso de unidades nuevas se requiere acuerdo de cabildo previo a la expedición de Licencia de funcionamiento.

**Artículo 82.** Para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente capítulo la autoridad municipal competente, podrá ordenar la realización de las visitas que sean necesarias.

### SECCIÓN SEXTA DEL HOSPEDAJE

**Artículo 83.** Los establecimientos de hospedaje podrán instalar como servicios complementarios: restaurantes, bares, video- bares, peluquerías, salones de belleza, baños, lavanderías, planchadurías, y tintorerías; así como, los giros regulados que sean necesarios para la mejor prestación del servicio, siempre que sean compatibles y autorizados en su licencia de funcionamiento municipal.

Dicha autorización corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico, a través del área competente.

**Artículo 84.** Los establecimientos de hospedaje que cuenten con servicios complementarios, autorizados, deberán contar con locales que formen parte de la construcción destinada al giro correspondiente, separados por muros, cancelas, mamparas o desniveles instalados, de tal modo que se eviten molestias a los huéspedes en sus habitaciones.

**Artículo 85.** Los titulares de las licencias de funcionamiento municipal de los establecimientos mercantiles que presten servicios de hospedaje, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Exhibir en lugar visible para el público y con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje, horario de vencimiento, los servicios complementarios autorizados y el aviso de que cuenta con caja de seguridad para la guarda de valores; Llevar el



## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

control de llegada y salida de huéspedes, con anotación en libros y tarjetas de registro de su nombre, ocupación, origen de procedencia y lugar de residencia;

- II. Colocar en cada una de las habitaciones, en lugar visible, un ejemplar del reglamento interno del establecimiento sobre la prestación de servicios;
- III. Denunciar ante las autoridades competentes a los presuntos responsables por faltas administrativas o delitos cometidos en el interior del establecimiento;
- IV. Solicitar en caso de urgencia, los servicios médicos para la atención de los huéspedes e informar a la autoridad sanitaria cuando se trate de enfermedades contagiosas;
- V. Garantizar la seguridad de los valores, que se entreguen para su resguardo en las cajas que para tal objeto tenga el establecimiento;
- VI. Cumplir con las normas establecidas en la Ley Federal de Turismo, y en sus disposiciones reglamentarias; y mantener limpios; camas, pisos, muebles y servicios sanitarios; y
- VII. Realizar el pago de las contribuciones correspondientes ante la tesorería municipal.

**Artículo 86.** Para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente capítulo la autoridad municipal competente, podrá ordenar la realización de las visitas que sean necesarias

---





## SECCIÓN SÉPTIMA

### ESTACIONAMIENTOS, ESTABLECIMIENTOS PARA LA ENAJENACIÓN, REPARACIÓN O MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS Y AUTOPARTES NUEVAS Y USADAS

**Artículo 87.** Para la apertura y funcionamiento de los estacionamientos y pensiones públicas que se indican en este ordenamiento, a excepción de los municipales, se requiere de licencia expedida por el Ayuntamiento, a través de la autoridad Municipal competente.; los cuales tendrán las instalaciones necesarias para la seguridad de las personas y de los vehículos, respondiendo por los daños que a los mismos se ocasionen.

Para efectos del párrafo anterior, se consideran estacionamientos de servicio al público, los locales destinados a la prestación al público del servicio de recepción, guarda y protección de vehículos a cambio del pago de una tarifa autorizada.

**Artículo 88.** Las personas físicas y jurídicas colectivas propietarias de establecimientos comerciales o de servicios, que en beneficio de sí o de sus clientes aprovechen los lugares autorizados para estacionarse en la vía pública, pagarán derechos de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento:

**Artículo 89.** .Todos los conductores de vehículos automotores, que ocupen la vía pública y los lugares de uso común de los centros de población como estacionamiento autorizados, deberán pagar los derechos por este concepto mediante relojes marcadores, tarjetas o cualquier otro sistema que autoricen las autoridades municipales

**Artículo 90.** Para el caso de establecimientos de estacionamientos de personas físicas o jurídicas colectivas, que presten el servicio de manera permanente o eventual, deberán pagarán las tarifas en la Tesorería Municipal, por cada cajón autorizado de conformidad a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y los siguientes requisitos:

- I. Póliza de seguro anual vigente que incluya cobertura por robo total y daños materiales de vehículos.
  - II. Informar a la autoridad Municipal sobre el alta o baja de cajones y permitir el conteo de los mismos por los inspectores-notificadores habilitados.
  - III. Contar con vigilancia y con personal identificado que pueda atender de manera directa cualquier incidente dentro del estacionamiento.
  - IV. Exhibir al público, a través de anuncio o en el mismo boleto de estacionamiento, el costo del servicio de estacionamiento por hora o fracción así como horarios.
  - V. Previo registro del bien, cubrir los daños por el extravío de pertenencias que los particulares hayan dejado bajo resguardo en sus vehículos, durante el tiempo que se Permanezca en los mismos;
  - VI. Si dentro del estacionamiento cuentan con personal dedicado al lavado de autos o “acomodadores”, estos deberán estar reconocidos por el contribuyente como parte de su personal, deberán estar uniformados y exhibir en el uniforme el nombre del establecimiento.
  - VII. Los carriles de entrada y salida o de circulación, estén libres de vehículos;
  - VIII. Mantener a la vista la licencia de funcionamiento;
  - IX. Colocar el anuncio correspondiente a la entrada del estacionamiento cuando no exista cupo;
  - X. Contar con servicio de sanitarios en condiciones de higiene;
  - XI. Conservar el estacionamiento en condiciones de seguridad, instalando un extinguidor de 6 kilogramos para cada 15 cajones, según su capacidad;
  - XII. Conservar el estacionamiento en condiciones de higiene, tanto en el interior como en el exterior;
  - XIII. Colocar señales que indiquen el sentido por el cual deberán transitar los vehículos dentro del estacionamiento;
  - XIV. Señalar la velocidad máxima a la que puedan transitar los vehículos, dentro del estacionamiento;
-



- XV. Dividir la capacidad del estacionamiento, señalando y enumerando los cajones correspondientes por cada vehículo;
- XVI. Vigilar que los acomodadores del estacionamiento cuenten con licencia para conducir y ésta se encuentre vigente y porten a la vista, gafete de identificación, el cual deberá estar sellado por la autoridad municipal;
- XVII. Colocar a la vista del público, la tarifa autorizada de cobro por el servicio, así como el horario correspondiente;
- XVIII. Reservar cajones para uso exclusivo de personas con capacidades diferentes, mujeres embarazadas y adultos mayores, en los que deberá indicarse con el símbolo internacional de accesibilidad;
- XIX. Las demás que determinen la Autoridad Municipal.

**Artículo 91.** Queda prohibido a los propietarios, encargados, administradores y acomodadores:

- I. Permitir que personas ajenas a los acomodadores manejen los vehículos de los usuarios;
- II. Recibir vehículos en la vía pública y estacionarlos en ella;
- III. Usar la vía pública para efectuar maniobras;
- IV. Autorizar una entrada mayor de vehículos que la permitida;
- V. Permitir que los empleados saquen del estacionamiento los vehículos confiados a su custodia;
- VI. Permitir que los empleados permanezcan en el establecimiento en estado de ebriedad, o bajo el estado de alguna sustancia tóxica;
- VII. Permitir que introduzcan en el estacionamiento vehículos sin placas de circulación o sin el permiso correspondiente; y
- VIII. Permitir que permanezcan los tripulantes en el interior del vehículo y cometan faltas a la moral y a las buenas costumbres.

**Artículo 92.** Las unidades económicas o establecimientos para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas son:

- I. Establecimientos de autopartes nuevas: aquellos que se dedican a la comercialización de piezas nuevas sueltas que no se encuentran adheridas a una base de vehículo de motor;
- II. Establecimientos de deshuesadero: aquellos que se dedican a la comercialización de piezas usadas sueltas que no se encuentran adheridas a una base de vehículo de motor;
- III. Lotes de autos: unidades económicas o establecimientos de apertura y funcionamiento permanente, que se dedican a la compra, venta y recepción en consignación de vehículos automotores usados;
- IV. Establecimientos de mecánica y reparación de vehículos: aquellos que se dedican a la reparación o mantenimiento de vehículos usados y autopartes de tipo mecánico, eléctrico y estético;
- V. Tianguis de autos: unidades económicas o establecimientos de apertura y funcionamiento temporal, donde se realizan actos relacionados con la enajenación y comercialización de vehículos automotores usados;
- VI. Casas de empeño;
- VII. Agencias automotrices con venta de vehículos usados.

**Artículo 92 bis.** Las unidades económicas o establecimientos para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas deberán:

- I. Contar y operar con licencia de funcionamiento aprobada por cabildo, previo a lo cual, deberán obtener los dictámenes y autorizaciones respectivos, incluyendo el Dictamen único de factibilidad aún tratándose de unidades económicas o establecimientos constituidos en bienes inmuebles de régimen social;
  - II. Contar y operar con los formatos de contratos de adhesión registrados ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor. Este requisito sólo aplicará para los lotes de autos;
-



- III. Cumplir con las Normas Oficiales y Técnicas vigentes;
- IV. Contar y operar con un sistema interno que permita registrar de inmediato los autos o autopartes adquiridas e identificar plenamente al enajenante, debiendo proporcionar la información a la autoridad competente para los efectos conducentes;
- V. Abstenerse de vender y prohibir dentro la venta y consumo de bebidas alcohólicas;
- VI. Observar un horario de las 8:00 y 20:00 horas;
- VII. Los propietarios o encargados de los establecimientos dedicados a la enajenación de vehículos, deberán consultar al menos los sistemas de vehículos robados REPUVE, Sistema Estatal y OCRA virtual. Si de la consulta se advierte que el vehículo tiene reporte de robo, deberá comunicarlo a la autoridad competente;
- VIII. Para el caso de casa de empeño, así como la compra y/o venta de oro y/o plata, a través de comercializadoras, se requiere el permiso expedido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado
- IX. Además de lo anterior, los tianguis de autos deberán:
  - a) Contar con la superficie establecida en la Norma Técnica correspondiente;
  - b) Elaborar un registro de las personas y de los vehículos objeto de enajenación,
  - c) Debiendo entregar a aquellos el comprobante correspondiente y asignarles el cajón de estacionamiento respectivo. Dicho registro estará a disposición de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.

**Artículo 93.** Los usuarios deberán acreditar ante la autoridad competente, cuando ésta se los requiera, que los vehículos o autopartes significativas a enajenar cuentan con la documentación correspondiente que legitime su propiedad o posesión.

**Artículo 94.** El Dictamen Único de Factibilidad es el documento oficial con vigencia anual que consiste en la valoración de la procedencia comercial del establecimiento de acuerdo a la naturaleza del giro y constituye un requisito obligatorio para la emisión de la licencia de funcionamiento y su refrendo.

**Artículo 95.** Queda estrictamente prohibido ocupar las vías públicas para realizar actos relacionados con la enajenación de los bienes mencionados en este Capítulo, con excepción de los particulares que oferten hasta dos vehículos de su propiedad frente a su domicilio, supuesto en el cual deberán contar con los documentos que acrediten la propiedad de los bienes respectivos.

**Artículo 96.** El refrendo de licencia de funcionamiento o permiso anual, deberá solicitarse durante los primeros tres meses de cada año; quedando sin efecto o cancelada en caso de no hacerlo, o no efectuar el pago correspondiente de la misma, ante la Tesorería Municipal, en cumplimiento a lo establecido en el Bando Municipal y el presente reglamento.

**Artículo 97.** La tramitación de alta o refrendo de Licencia de Funcionamiento Municipal, se hará conforme a lo que establezca la normatividad aplicable, en caso de realizar el trámite a través de representante legal deberán acreditar su representación con poder notarial.

**Artículo 98.** Formada la liquidación y cubiertos los créditos fiscales en ella contenidos se expedirá licencia, autorización o permiso anual o temporal para el establecimiento, giro o actividad comercial industrial o de prestación de servicios en los términos previstos por este reglamento.

---



**Artículo 99.** La autoridad municipal podría determinar, según sea el caso, la aportación de mejoras por concepto de expedición de licencias, anual o temporal de funcionamiento a establecimientos, giros o actividades industriales, comerciales o de servicios dentro del Municipio, las cuales se determinarán tomando en consideración la naturaleza del establecimiento, giro o actividad y atendiendo a los programas de Gobierno orientados a incentivar o restringir, actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios acorde a las condiciones económicas, sociales y culturales de la comunidad municipal.

**Artículo 100.** Corresponde a los municipios otorgar, en su caso, por acuerdo de cabildo del Ayuntamiento, la licencia de funcionamiento de los centros de almacenamiento y de transformación de materias primas forestales, previo Dictamen Único de Factibilidad.

### TITULO TERCERO

#### DE LOS ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS

##### CAPÍTULO I DE LOS ESPECTÁCULOS

**Artículo 101.** Para los efectos de este ordenamiento se considerarán de forma enunciativa y no limitativa como diversiones y espectáculos públicos los siguientes:

- I. Cinematográficos
- II. Juegos deportivos, profesionales y amateurs
- III. Juegos mecánicos, electromecánicos y eléctricos
- IV. Eventos teatrales, musicales y culturales
- V. Kermesse, bailes, exhibiciones y exposiciones públicas
- VI. Circos y carpas
- VII. Juegos pirotécnicos
- VIII. Carrera de vehículos terrestres
- IX. Conferencias de cualquier tema

Los espectáculos podrán quedar exentos del cobro de contribuciones por parte del Ayuntamiento, en caso de realizarse sin fines de lucro, siempre y cuando sean gestionados por las autoridades auxiliares, instituciones educativas y asociaciones religiosas, y se destinen a obras de carácter social o comunitario, lo cual deberá comprobarse ante las autoridades que emitan la autorización correspondiente.

**Artículo 102.** Cualquier sala o local de espectáculos para funcionar deberá contar con:

- I. Salidas de emergencia suficientes para desalojar al público en caso de siniestro
  - II. Escaleras exteriores de emergencia, si el local tiene dos o más niveles;
  - III. Dispositivos apropiados contra incendios, tales como extintores, mangueras
  - IV. Tomas de agua y en general, todos los elementos que la Unidad de Protección Civil considere necesario para brindar la máxima seguridad a los espectadores;
  - V. Butacas numeradas donde se requiera ese control;
  - VI. Sanitarios de uso público, con las medidas de higiene necesarias;
  - VII. Luces de seguridad, o planta de luz propia, cuando el espectáculo lo amerite;
  - VIII. Estacionamiento adecuado en el local para vehículos con vigilancia permanente;
  - IX. Sistemas de ventilación natural o mecánico
  - X. Seguro de responsabilidad civil y daños a terceros,
  - XI. Instalaciones que permitan la correcta visibilidad y audición a los espectadores;
  - XII. Espacios libres de acceso al público, así como servicios de vigilancia
  - XIII. fumigaciones periódicas;
  - XIV. Para el caso de la venta de bebidas alcohólicas contar con el permiso expedido por
  - XV. La autoridad municipal competente y respetar los horarios de funcionamiento y
  - XVI. Todas las demás normas de seguridad y sanitarias que las autoridades Federales, Estatales y Municipales impongan.
-



**Artículo 103.** Todos los lugares donde se presenten espectáculos deberán contar con instalaciones para el uso de personas con capacidades diferentes, con el objeto de brindar una mejor atención y garantizar el desarrollo correcto del espectáculo.

**Artículo 104.** En espectáculos infantiles los menores de seis años, deberán ir acompañados por una persona mayor que se responsabilice de sus actos y de su seguridad, siempre y cuando el espectáculo de que se trate sea apto para menores.

**Artículo 105.** Para obtener autorización para la presentación de cualquier espectáculo de los mencionados en este reglamento, el empresario o persona física deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito dirigida a la Subdirección de Abasto y Comercio, en la que se mencione el tipo de espectáculo por presentar, así como el costo de entrada, número de boletos, horario de inicio y duración del espectáculo, la clase de repertorio que se piensa explotar o el elenco artístico;
- II. Estar al corriente del pago de sus impuestos y cargas fiscales que se deriven de dichos espectáculos, sean Federales, Estatales o Municipales; y
- III. Pagar al Ayuntamiento las contribuciones correspondientes.

## CAPÍTULO II

### DE LOS REQUISITOS DE LA AUTORIZACIÓN

**Artículo 106.** Los propietarios, representantes legales, dependientes o encargados, que eventualmente presenten espectáculos y diversiones públicas en establecimientos deberán sujetarse a las disposiciones siguientes:

- I. Obtener autorización de la Subdirección de Abasto y Comercio Municipal , con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo Económico
  - II. Pagar las contribuciones establecidas en las disposiciones aplicables
  - III. Presentar el boletaje ante la Tesorería Municipal para efectos de su autorización y control;
  - IV. Sujetarse a las normas de seguridad que determine la autoridad competente y cuando los establecimientos sean fijos, deberán contar con las medidas de Seguridad siguientes::
    - a. Salidas de emergencia;
    - b. Equipo para control de incendio;
    - c. Servicios de primeros auxilios;
    - d. Equipo de alarmas contra incendio;
    - e. Señalamiento de la ruta de evacuación;
    - f. No rebasar el aforo del local.
    - g. Sujetarse a los horarios y tarifas aprobadas por el Ayuntamiento;
    - h. Visto Bueno de Protección Civil o equivalente Estatal o Municipal según sea el caso que certifique que la logística y la seguridad son las adecuadas para el evento, mismo que deberá ser remitido a la subdirección de Abasto y Comercio con tres días de anticipación,
  - V. Carta responsiva por el organizador del evento y
  - VI. Contar con instalaciones adecuadas para el uso de personas con capacidades diferentes.
-





**Artículo 107.** La Subdirección de Abasto y Comercio o la Subdirección de Desarrollo Industrial determinarán en que espectáculos o diversiones públicas, por su naturaleza, se podrán expender bebidas alcohólicas.

**Artículo 108.** Cuando los locales o espectáculos presenten condiciones insalubres, molestas, nocivas o peligrosas, no se otorgará n permisos, sin antes haber cumplido los requisitos de ubicación, higiene y seguridad que determine la autoridad municipal competente en cumplimiento al presente reglamento.

**Artículo 109.** El horario señalado en la solicitud respectiva deberá ser respetado para el inicio del espectáculo anunciado, el cual podrá ser modificado cuando exista causa justificada, tomando en cuenta la comodidad de los espectadores.

**Artículo 110.** La Dirección de Desarrollo Económico designará a un inspector, para efectos de supervisar los espectáculos que se presenten en cualquier tipo de establecimiento.

**Artículo 111.** En caso de que no concurra la persona nombrada como Inspector a los espectáculos, la autoridad municipal designará a otro en su lugar.

**Artículo 112.** El Inspector es la autoridad competente para decidir de los asuntos inmediatos y en consecuencia las determinaciones que dicte serán debidamente respetadas y de su exclusiva responsabilidad, podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública municipal para lograr su cumplimiento.

**Artículo 113.** Cuando durante el espectáculo se cometiere una falta que amerite imposición de una sanción diferente, el inspector previamente identificado, se auxiliará de elementos de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito, Protección civil y Bomberos, para los efectos legales procedentes.

**Artículo 114.** El inspector resolverá de inmediato, cualquier dificultad de las consignadas en seguida, que surgiera durante el espectáculo:

- I. Cuando un artista, teniendo la autorización de hacerlo se niegue a tomar parte del espectáculo;
- II. Cuando un espectador reclame devolución del importe de su localidad, por alteración del programa;
- III. Cuando una empresa pretenda suspender un espectáculo por cualquier Causa; y
- IV. Cualquier caso de resolución urgente, que se presente durante el Desarrollo del evento.

**Artículo 115.** Cuando se efectuó un espectáculo en el que directa o indirectamente, se ofenda el pudor, se ataque las instituciones, a la moral, o a las autoridades, el inspector dará vista a la autoridad competente, en relación con todas las alusiones y ofensas a que se refiere el presente ordenamiento.

**Artículo 116.** El programa que para su autorización sea presentado a la autoridad municipal, será el mismo que circule entre el público y que se dará a conocer por medio de carteles fijados en las áreas del local, en los que se verifique el espectáculo y en las calles de acuerdo con las disposiciones correspondientes.

**Artículo 117.** Las empresas de espectáculos deberán otorgar en comodato sus locales al Ayuntamiento, por lo menos una vez al año, en las fechas que previamente se le señale, para actos que por su naturaleza requieran del local.



**Artículo 118.** Todas las empresas deberán nombrar un representante legal, quien deberá señalar domicilio para oír notificaciones dentro del municipio, ante la autoridad municipal.

### **CAPÍTULO III DE LA INSPECCIÓN DE LOS ESPECTÁCULOS**

**Artículo 119.** El inspector adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico Municipal, tiene además los siguientes deberes y atribuciones:

- I. Cerciorarse que el programa respectivo este autorizado;
- II. Comprobar que el lugar, fecha y orden del espectáculo, conste en la solicitud de permiso y en los carteles publicitarios;
- III. Vigilar que el espectáculo inicie a la hora autorizada;
- IV. Impedir la venta de un mayor número de boletos autorizados;
- V. Desalojar a concurrentes que permanezcan en pasillos y áreas destinadas a la comunicación directa con la sala de espectáculos;
- VI. Cuidarán que la empresa exhiba anuncios a la vista del público, donde se advierta la prohibición de fumar en el interior de la sala;
- VII. Evitar que en el foro de espectáculo, permanezcan personas ajenas al mismo, debiendo la empresa otorgar facilidades a los inspectores si hubiera resistencia, se levantará la infracción correspondiente;
- VIII. Rendirá diariamente, un informe detallado a la Dirección de Desarrollo Económico Municipal, donde den cuenta de las novedades que hubieren ocurrido durante el desarrollo de su comisión; y
- IX. Las taquillas destinadas a la venta de boletos de entrada deberán ser abiertas al público por lo menos con cuatro horas de anticipación a la celebración del espectáculo, cuando las funciones sean vespertinas y nocturnas, y con dos horas de anticipación cuando se traten de funciones matutinas, al abrir dichas taquillas deberá existir la dotación suficiente de boletos, respetando las localidades destinadas a las tarjetas de abono o reservadas previamente.

**Artículo 120.** Los boletos que se expidan en las taquillas del local del espectáculo, deberán estar numerados y previamente autorizados con el sello de la oficina correspondiente. Queda prohibida la reventa de boletos.

**Artículo 121.** Las empresas deberán contar con el personal, para instalar a los espectadores en sus respectivas localidades, cuando estas sean numeradas.

**Artículo 122.** Los precios de entrada serán justamente los que de antemano fijará el programa y por tanto, no podrán ser modificados.

**Artículo 123.** Las empresas tienen la obligación de proteger el arte nacional, presentando producciones mexicanas cuando menos una vez al año, las empresas estarán obligadas a exhibir películas de producción con la periodicidad correspondiente a sus categorías.

**Artículo 124.** Las variaciones en el programa de un espectáculo, se anunciarán en los sitios donde la empresa fijo anteriormente sus carteleras, explicando al público la causa que obligue la modificación y haciendo constar que fue con la debida anuencia de la autoridad.

**Artículo 125.** Las empresas de espectáculos públicos anunciarán en los programas, si los boletos de entrada se expenden para función corrida o para una función.

**Artículo 126.** Las empresas remitirán a la Dirección de Gobierno Municipal el programa del espectáculo que se vaya a presentar, así como los cambios que se hagan a dicho programa.

---



**Artículo 127.** Solo se suspenderá un espectáculo autorizado, por causas de fuerza mayor o por falta de espectadores, previo permiso del inspector designado, reintegrándose a los espectadores el importe que hubieren pagado por la localidad, en ese momento o en plazo no mayor a cinco días naturales a partir de la suspensión del espectáculo.

**Artículo 128.** Durante el desarrollo de un espectáculo el espectador que altere el orden, será desalojado de la sala, sin el reintegro del pago del importe de su localidad y en su caso, consignado ante la autoridad correspondiente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS ARENAS DE BOX, LUCHA Y ARTES MARCIALES**

**Artículo 129.** Las arenas y locales, a que se refiere el presente capítulo contarán con enfermería y los servicios médicos adecuados.

**Artículo 130.** Las arenas de box, lucha y artes marciales podrán ser utilizadas para celebración de otro tipo de espectáculos, en cuyo caso deberán solicitar para ello permiso especial a la Subdirección de Abasto y Comercio o la Subdirección de Desarrollo Industrial según sea caso, cuando menos con quince días de anticipación a la celebración del espectáculo de que se trate,.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS FERIAS, JUEGOS MECÁNICOS Y ELÉCTRICOS**

**Artículo 131** Para la instalación y funcionamiento de ferias, juegos mecánicos y eléctricos en la jurisdicción del municipio, se requiere autorización expresa de la Subdirección de Abasto y Comercio con el Visto bueno de la Dirección de Desarrollo Económico, ante quien deberá presentarse solicitud por escrito por lo menos cinco días hábiles anteriores a la instalación o funcionamiento de la feria, juegos mecánicos o eléctricos. Misma que deberá acompañarse de los siguientes requisitos:

- I. Contar con póliza de seguro de riesgos vigente que garantice posibles daños a los usuarios, con el anexo de los juegos mecánicos que ampara;
  - II. Número y tamaño de los juegos mecánicos que pretende instalar;
  - III. Ubicación, fecha y horario de funcionamiento;
  - IV. Anexar plano de acomodo, metros por ancho y largo;
  - V. Indicar las medidas de su planta de luz;
  - VI. Indicar el precio;
  - VII. Anexar por escrito el permiso del dueño del predio, en su caso;
  - VIII. En caso de utilizar juegos pirotécnicos deberán contar con la autorización de la Autoridad Municipal, Estatal o Federal correspondiente;
  - IX. Visto bueno del Delegado o Jefe de Colonia y/o firmas de los vecinos, cuando no exista este, en su caso;
  - X. Deberán contar con las medidas de seguridad adecuadas para dicha actividad;
  - XI. Acatar lo que al respecto establece la autoridad municipal.
-



## CAPÍTULO VI DE LOS CIRCOS

**Artículo 132.** Los empresarios de circos y espectáculos similares deberán presentar ante la Subdirección de Abasto y Comercio Municipal, quien a su vez la turnara a la Dirección de Desarrollo Económico para su autorización; los planos arquitectónicos y la responsiva técnica correspondiente.

**Artículo 133.** Para el funcionamiento de espectáculos establecidos en carpas, se deberá presentar certificado de seguridad expedido por perito especializado y aprobar la revisión de los inspectores municipales.

**Artículo 134.** Estos espectáculos se ubicarán en lugares abiertos y explanadas de fácil acceso para vehículos, además no se deberá obstruir el libre tránsito

## CAPÍTULO VII DE LAS PLAZAS DE TOROS Y LIENZOS CHARROS

**Artículo 135.** Las corridas de toros y las novilladas que celebren en el municipio deberán sujetarse a la norma especial que para ello exista y a las reglas de tauromaquia.

**Artículo 136.** En los establecimientos a que se refiere el artículo anterior, así como en cualquier otro lugar, queda prohibido llevar a cabo peleas de gallos; salvo en aquellos casos que sean solo de exhibición y que se cuente con autorización por escrito de la Subdirección de Abasto y Comercio con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal.

**Artículo 137.** El inspector autorizado por la Dirección de Desarrollo Económico Municipal comprobará la calidad y peso de las reservas bravas podrá en su caso, suspender el evento.

## CAPÍTULO VIII DE LAS FIESTAS PARTICULARES O EN VÍA PÚBLICA

**Artículo 138.** Para la celebración de cualquier tipo de evento social con carácter familiar o particular que se lleven a cabo en la vía pública, deberá contarse previamente con autorización de la Subdirección de Abasto y Comercio con el visto bueno de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal, ante quien se deberá presentar solicitud por escrito con un mínimo de setenta y dos horas de anticipación a la presentación del evento, debiendo contener:

- I. La definición del tipo de evento;
- II. Lugar, fecha y horario de su celebración
- III. Visto bueno de la autoridad de tránsito municipal; y
- IV. En su caso visto bueno del delegado o jefe de colonia, o en su defecto, la firma de los vecinos.

**Artículo 139.** La realización de tardeadas, bailes públicos y otras actividades recreativas con fines de lucro deberán cumplir con lo que establece este artículo y además:

- I. Especificar el costo del boleto; y
  - II. La afluencia calculada ha dicho evento.
  - III. En este tipo de eventos, queda prohibida la venta o consumo de bebidas alcohólicas, así como realizar actividades que generen ruido a altos niveles y que causen molestias a los vecinos.
-



**Artículo 140.** Queda prohibida la realización de espectáculos públicos o privados en los que se atente contra el bienestar animal, sea cual fuere su especie, de acuerdo a la normatividad Municipal, Estatal y Federal en la materia.

### TÍTULO CUARTO DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

#### CAPÍTULO I DE LOS PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTAJE EN LA VÍA PÚBLICA

**Artículo 141.** Ninguna persona podrá ejercer actos de comercio en vía pública; sea en puesto fijo, semifijo o ambulante; en propiedad particular, Municipal, Estatal o Federal sin contar con la Cédula y autorización temporal, por escrito de la Subdirección de Abasto y Comercio Municipal.

**Artículo 142.** Ningún comerciante o prestador de servicios, podrá ejercer sus actividades mercantiles dentro o frente a inmuebles donde se presten servicios públicos como escuelas, hospitales o cualquier otro análogo; ni frente a comercios establecidos, ni en las vialidades principales del Municipio, sin que se cuente con la autorización temporal o permiso temporal o anual por escrito de la Subdirección de Abasto y Comercio Municipal.

**Artículo 143.** Queda prohibido ejercer actos de comercio en remolques y/o vehículos móviles y automotores de toda índole y solamente se podrá ejercer dicha actividad cuando se cuente con la autorización por escrito de la Subdirección de Abasto y Comercio Municipal.

**Artículo 144.** Queda estrictamente prohibido realizar trabajos, actos de comercio o servicios, en el arroyo vehicular, banquetas, estacionamientos públicos, avenidas, lugares de uso común, plazas públicas y calles del municipio, tales como de mecánica, electricidad automotriz, tapicería, herrería, lavado de autos, venta de automóviles y autopartes, venta de bebidas alcohólicas entre otras.

Además, la autoridad municipal competente podrá restringir la actividad comercial a que se refiere el presente capítulo cuando se afecten zonas residenciales, avenidas o lugares de uso común, vialidades, puentes peatonales, pasos a desnivel ó se altere la paz social, el interés general ó derechos de terceros.

**Artículo 145.** Se considera requisito indispensable para ejercer actos de comercio en establecimientos de alimentos, en puesto semifijo, metálico u otros similares hacerlo de manera higiénica, en cumplimiento a las normas de salud vigentes; el lugar que ocupen deberá estar permanentemente limpio y deberán utilizar gorra, cofia, bata y mandil.

**Artículo 146.** Los permisos que se otorguen a los particulares para ejercer su actividad comercial en tianguis, comercio ambulante, puestos fijos, puestos semifijos, ubicados en la vía pública o en predios propiedad particular, serán personales e intransferibles y no podrán ser objeto de donación, arrendamiento, comodato, dación en pago, ni ser transmitidos de ninguna otra manera y solo permiten el desempeño del giro para el cual fue otorgado; el incumplimiento de esta disposición es causa de revocación del permiso temporal, autorización temporal o cédula y se procederá al retiro, en los términos que establece el presente reglamento.

**Artículo 147.** La Subdirección de Abasto y Comercio podrá otorgar a los particulares por escrito, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos; permisos temporales o anuales para ejercer actos de comercio en vía pública o lugares de uso común.

**Artículo 148.** La Subdirección de Abasto y Comercio tiene la facultad de reubicar en cualquier tiempo a todo comerciante, que cuente con autorización temporal o permiso temporal o cédula para ejercer actividades en tianguis, puestos fijos y semifijos, en la vía pública, sin perjuicio de los derechos del comerciante, ni de los de la comunidad.

---





**Artículo 149.** La Subdirección de Abasto y Comercio y la Dirección de Desarrollo Económico podrán negar las solicitudes de permiso o autorizaciones para la colocación de nuevos puestos fijos, semifijos o ambulante por causas de interés social, ocasionar daños a terceros, utilidad pública, imagen urbana o la autoridad municipal así lo determine y por las mismas causas podrá revocar los ya otorgados.

**Artículo 150.** Las personas que ejerzan los actos mercantiles a que se refiere el presente capítulo y que por razón de su actividad requieran funcionar por la noche, su horario no excederá de las veintitrés horas, salvo en aquellos casos que justifique plenamente en su solicitud de ampliación de horario, dicha necesidad, la autoridad podrá autorizar la ampliación de horario, tomando en cuenta los derechos de terceros.

**Artículo 151.** Los comerciantes tienen la ineludible obligación de fijar a la vista el precio de los productos que expendan. Asimismo se prohíbe a los comerciantes obtener el fluido eléctrico de líneas de alumbrado público, sin contar con el permiso correspondiente.

**Artículo 152.** Queda estrictamente prohibida la venta de bebidas alcohólicas en tianguis y puestos fijos, semifijos y ambulantes.

**Artículo 153.** En el ejercicio de actos de comercio a que se refiere el presente capítulo, queda prohibida, a toda persona, afectar o dañar las calles de asfalto, banquetas, guarniciones, postes, puentes vehiculares, y peatonales, así como cualquier otro bien protegido por las leyes federales, estatales o municipales; en este caso se procederá la remisión a la autoridad competente.

**Artículo 154.** Queda prohibido invadir e impedir el uso de áreas de dominio público y de servicio común, contaminar el ambiente, alterar la fisonomía arquitectónica de las calles, avenidas, andadores, parques y jardines. En este tenor no se podrán obstruir las banquetas, de manera tal que imposibiliten el paso normal del peatón que ponga en riesgo su integridad física.

**Artículo 155.** Es obligación del comerciante portar su cédula o tarjetón en todo momento.

### **CAPITULO II SECCIÓN PRIMERA DE LOS TIANGUIS**

**156.** La Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio, tienen la facultad de regular y autorizar el funcionamiento de los tianguistas, su administración, sus derechos y obligaciones, su ubicación, en tanto ocupan la vía pública garantizándoles su permanencia siempre y cuando se sujeten a las disposiciones legales que se establezcan, el interés común, imagen urbana y orden el social.

La Dirección de Desarrollo Económico con la finalidad de mejorar los servicios, regular y normar el funcionamiento de los tianguis podrá celebrar convenios con los representantes acreditados de los mismos.

**Artículo 157.** Son requisitos para ejercer el comercio en la modalidad de tianguis:

- I. Ser persona física, comerciante;
- II. Obtener de la Subdirección de Abasto y Comercio la Cédula o tarjetón en el que conste: nombre y apellidos del titular, día de la semana en la que funciona, fotografía tamaño credencial, giro o actividad comercial, ubicación del puesto, extensión del mismo y nombre del tianguis, folio y vigencia. Este cédula ó tarjetón deberá estar firmado por el titular y por la Subdirección de Abasto y Comercio;



- III. Cubrir el pago respectivo; y
- IV. Ser titular de un solo tarjetón o cédula.
- V. Conocer del presente Reglamento
- VI. Asistir a las asambleas que la autoridad le convoque
- VII. Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades
- VIII. Respetar a la autoridad federal, estatal, municipal que en su momento le visiten y acatar las disposiciones en cuanto a los productos y giros que las mismas le indiquen
- IX. Respetar los días, horarios y giros autorizados

**Artículo 158.** La Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio determinarán los espacios autorizados para el uso de la vía pública del municipio y para el establecimiento de tianguis, el comerciante deberá respetar los lugares y zonas asignadas por la autoridad y desempeñar únicamente el giro autorizado, el puesto semifijo deberá cumplir con los requerimientos de diseño y dimensiones que la misma autoridad determine, los cuales se identificarán con un nombre, definiendo su ubicación precisa y el día de la semana en que se autoriza.

**Artículo 159.** La dimensión máxima del frente de un puesto en tianguis será de cuatro metros y la mínima de un metro. La distancia máxima de fondo será de dos metros y medio, alineándose siempre de frente. La altura máxima permitida será de tres metros. Se permite la instalación de viseras al frente hasta de un metro de longitud, con una altura mínima de tres metros sobre el piso, quedando prohibido que la mercancía en ella colocada esté a menos de dos metros del piso. El pasillo del tianguis será de por lo menos de dos metros de ancho.

**Artículo 160.** El horario establecido para la actividad de los tianguis será de seis a dieciocho horas. Para el ejercicio de su actividad que incluye:

- I. De 06:00 a 09:00 horas, para descarga e instalación;
- II. A partir de su instalación y hasta las 18:00 horas, para el ejercicio de la actividad comercial; y
- III. De 18:00 a 20:00 horas, para el retiro de los puestos y limpieza de la zona utilizada por el comerciante.

En caso de incurrir en alguna falta en cuanto al horario establecido, se sancionará con una infracción que será calificada por la Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio, así como ser suspendido en uno ó más días hasta la suspensión definitiva, o suspensión temporal para realizar sus actividades comerciales, que puede ser de 1 a 3 semanas tomándose en cuenta la reincidencia, debiendo observar en todo momento los comerciantes, el dirigirse con una conducta apropiada como es el respeto, probidad y decoro

## CAPITULO II SECCIÓN SEGUNDA DEL COMERCIO DE TEMPORADA

**160 Bis.** El comercio de temporada es la actividad que se realiza en temporadas específicas del año con la particularidad de que solo se venden productos afines a la fecha.

- I. El comercio de temporada no deberá exceder de 5 días previos a la fecha del evento principal mas el día del evento principal,
  - II. Los comerciantes que ejerzan el comercio de temporada deberán pagar los derechos que correspondan.
  - III. El comercio de temporada no podrá utilizar la plaza central, salvo en los casos que determine la dirección de desarrollo económico en coordinación con la subdirección de abasto y comercio.
  - IV. Los puestos semifijos deberán ajustarse a la imagen que la autoridad determine.
  - V. Los comerciantes que ejerzan el comercio de temporada deberán dejar limpia el área que se les asigne.
  - VI. La autorización y el recibo de pago únicamente amparan la venta de temporada señalada en el mismo, no genera derechos para eventos posteriores.
-



- VII. Los comerciantes que ejerzan el comercio de temporada no podrán vender productos que difieran o no sean afines a la temporada.
- VIII. Queda prohibida la venta de artículos de pirotecnia o llamados “fuegos artificiales” o cualquiera que contengan pólvora u otros materiales explosivos.
- IX. Cualquier situación no prevista en el comercio de temporada queda sujeta a las disposiciones de la dirección de desarrollo económico.

**Artículo 161.** La extensión del tianguis quedará definida en el plano que será levantado por la autoridad municipal, respetando en todo momento en cada extremo de la cuadra el ancho de la banqueta.

**Artículo 162.** La Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio tendrán la facultad en todo momento, previo estudio técnico y por causas de utilidad pública, imagen urbana, orden público e interés social; para autorizar, cancelar, reubicar o retirar la instalación de los tianguis, Procede la reubicación o retiro del comerciante o del tianguista por las siguientes causas:

- I. Si ocasiona congestión vial;
- II. Razones de seguridad pública;
- III. Reiteradas quejas de vecinos afectados.
- IV. Incumplimiento en el pago de derechos
- V. Obstaculiza el acceso a casas habitación , edificios públicos o lugares de uso común de uso común
- VI. Ocasiona daño a propiedad privada, edificios públicos o lugares de uso común.
- VII. No cuenta con el dictamen de protección civil municipal o no da cumplimiento a los requisitos ordenados por la misma.

**Artículo 163.** Se prohíbe a los comerciantes y tianguistas estacionar sus vehículos en la vía pública, debiendo guardarlos en estacionamientos públicos, a fin de no entorpecer el libre tránsito.

**Artículo 164.** Es obligación de la Subdirección de Abasto y Comercio

- I. Registrar a los comerciantes internamente;
- II. Agrupar y ubicar a los puestos dentro del propio tianguis de acuerdo con sus giros;
- III. Proponer a la Dirección de Desarrollo Económico, Ordenar la instalación, cancelación, alineamiento, reparación, pintura y modificaciones de los puestos, ambulantes y comerciantes f i j o s , s e m i f i j o s y temporales;
- IV. Supervisar las condiciones de higiene y salud;
- V. Informar a la Dirección de Desarrollo Económico municipal sobre los movimientos de altas o bajas que se registren;
- VI. Garantizar la existencia de un sanitario eficiente e higiénico por cada 50 puestos incluyendo lavabos.
- VII. Informar y proponer a la Dirección de Desarrollo Económico las medidas necesarias para su mejor funcionamiento.

**Artículo 165.** La Cédula o tarjetón a que se refiere el artículo será expedido, a solicitud del Tianguista previa identificación, por la autoridad municipal. No deberá presentar raspaduras, enmendaduras o cualquier alteración, y siempre deberá estar en lugar visible dentro del puesto del tianguista. En caso de pérdida deberá dar aviso a la Subdirección de Abasto y Comercio Municipal y solicitar su reposición a su costa.

Si el titular de un tarjetón o cédula deja de pagar el uso de piso correspondiente en un plazo de dos semanas consecutivas, la La Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio podrán disponer del espacio en el tianguis y otorgarlo a otro interesado.

---



**Artículo 166.** Los derechos derivados del permiso deberán ser ejercidos en forma personal por el titular a sus causa-habientes, con las limitaciones que establezca este reglamento, respetando en todo momento al público, los vecinos, la moral y las buenas costumbres, así como las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 167.** Los comerciantes en puestos establecidos en tianguis o en vía pública deberán pagar oportunamente los impuestos y derechos correspondientes, derivados del ejercicio de su actividad comercial en los términos que las disposiciones fiscales determinen.

**Artículo 168.** Para los efectos de pago de derechos e impuestos, el cobro se realizará a través de La Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio, quienes expedirán el comprobante de pago, estos se causarán con base en lo siguiente:

- I. El cobro de derecho de piso se realizará de acuerdo a los metros cuadrados del puesto y que estén indicados en la Cédula ó tarjetón y a la tarifa que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- II. El cobro se calculará sobre la base de los días de funcionamiento, pudiendo ser por cuota diaria, por períodos preestablecidos o por todo el año calendario según cada actividad;
- III. Los pagos se realizaran en las oficinas que ocupa la Tesorería Municipal; y cuando sea el caso incluirán los aprovechamientos aplicables.

**Artículo 169.** Las obligaciones por concepto de derechos e impuestos deberán ser pagados durante los meses de enero, febrero o marzo, su pago posterior será causa de recargos, y en caso de no realizarlo procederá la revocación del tarjetón o cédula y el retiro del puesto en los términos del presente reglamento.

**Artículo 170.** Es obligación de los tianguistas exhibir todos los documentos relativos a los inspectores, habilitados por la Dirección de Desarrollo Económico.

**Artículo 171.** La renovación de la cédula anual temporal se cobrará de acuerdo del Código Financiero del Estado de México.

**Artículo 172.** El tianguista estará obligado a solicitar el tarjetón ó cedula durante los tres primeros meses del año. Por su parte La Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio, podrán conceder dicha renovación, siempre y cuando el tianguista haya cumplido con los requisitos que establece este reglamento.

Si durante la vigencia del tarjetón ó cédula , el espacio indicado en el mismo no es ocupado en tres ocasiones o más, La Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio quedarán en libertad de renovar o no dicho tarjetón ó cédula.

**Artículo 173.** En caso de fallecimiento del titular de la Cédula o tarjetón, sus causa-habientes podrán continuar con sus derechos una vez acreditado el parentesco.

**Artículo 174.** El tianguista titular tendrá el derecho de ocupar el espacio indicado en la Cédula o tarjetón. En caso de ausencia del titular de dicho espacio no podrá ser ocupado por ninguna otra persona, salvo la autorización de La Dirección de Desarrollo Económico y/o la Subdirección de Abasto y Comercio.

**Artículo 175.** Los puestos en donde se expendan comida, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Uso de uniforme y cofia color blanco, asegurar la limpieza absoluta e higiene de los productos ofertados;
-



- II. Contar con agua purificada suficiente para el consumo y preparación de alimentos, potable que le permita guardar la higiene personal, de sus utensilios y productos;
- III. Utilizar preferentemente material desechable para colocar los alimentos y bebidas ofertadas;
- IV. Contar con depósito de desechos sólidos y líquidos, los cuales deberán tener cubierta.
- V. Los desechos sólidos deberán ser vertidos en los contenedores, que para tal efecto disponga la autoridad municipal;
- VI. Contar con vitrina para la venta de pasteles, gelatinas, fruta preparada y, en general, cuando la naturaleza del giro lo requiera; y
- VII. Los demás que establezcan las autoridades sanitarias

**Artículo 176.** Cada tianguista es responsable del aseo de su puesto y en general del lugar, para lo cual deberá contar con el número adecuado de recipientes o de expendios de basura, según el giro de que se trate, así como recolectar la basura al término de su jornada y depositarla en los lugares designados para ello.

**Artículo 177.** Los tianguistas que para realizar su actividad utilicen gas, procurarán la máxima seguridad de los demás tianguistas, vecinos y público en general, por lo cual deberán cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- I. Utilizar preferentemente mangueras de alta presión con un mínimo de tres metros de longitud, abrazaderas y válvulas de cierre rápido;
- II. Usar regulador en baja para el consumo ordinario de gas y en caso de requerir mayor presión, usar el regulador en baja de alto flujo;
- III. Agregar al quemador treinta centímetros de tubo de cobre para evitar que el calor dañe la manguera;
- IV. Procurar instalar el cilindro de diez kilogramos como máxima y colocarlo siempre en forma vertical; y
- V. Contar con el visto bueno de protección civil municipal y disponer de extintores e informarse sobre su utilización. Además, contar con lo que le requiera la Unidad de Protección Civil.
- VI. Lo anterior será inspeccionado y verificado por la Unidad de Protección Civil y por los inspectores acreditados por la Dirección de Desarrollo Económico

**Artículo 178.** El volumen de los altoparlantes, estéreos o radios no deberá exceder de sesenta y ocho decibeles, según lo que establece la Norma Oficial Mexicana 081 que señala los límites máximos permisivos de emisión de ruido.

**Artículo 179.** Las básculas utilizadas por los tianguistas en el desarrollo de sus actividades, deberán contar con la autorización de la Secretaría de Economía y estar a la vista del consumidor.

**Artículo 180.** Se prohíbe el uso de tirantes, alambres, tubos y lonas, que invadan las calles o que se apoyen o fijen en vehículos, ventanas, paredes o canceles propiedad de los vecinos, del patrimonio municipal, sobre árboles o postes, siendo los tianguistas responsables de los daños y perjuicios que ocasione tanto a los vecinos como al municipio. Además, se prohíbe estacionar sus vehículos durante su actividad en el arroyo vehicular o sobre banquetas cuando estos obstruyan el libre tránsito.

**Artículo 181.** El tianguista deberá tramitar el permiso correspondiente para conectarse a las líneas de energía eléctrica o a las luminarias.





### CAPÍTULO III DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES

**Artículo 182.** El ejercicio del comercio en tianguis o mercados podrá realizarse en forma individual o agremiada, en alguna asociación legalmente constituida y registrada ante la autoridad municipal competente, en la que su ingreso o permanencia tendrá el carácter de voluntaria.

Los comerciantes que se desempeñen en forma individual o asociados tendrán siempre los mismos derechos y obligaciones.

**Artículo 183.** El registro de las asociaciones de comerciantes se hará en un libro oficial y en el expediente correspondiente deberá obrar copia certificada del acta constitutiva, de sus estatutos y de las modificaciones, así como la integración de sus órganos representativos vigentes y la relación de sus agremiados.

**Artículo 184.** Las asociaciones deberán cooperar con las autoridades municipales para el debido cumplimiento de la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones relativas.

### TÍTULO QUINTO DE LOS ANUNCIOS CAPÍTULO I DE LAS LICENCIAS AUTORIZACIONES O PERMISOS PARA ANUNCIOS

**Artículo 185.** Para fijar, colocar, instalar, observar, modificar, ampliar, reproducir o retirar cualquier clase de anuncios se requiere autorización o permiso de funcionamiento expedida por la Dirección de Desarrollo Económico, a través de la Subdirección de Desarrollo Industrial, para el caso de personas jurídico colectivas y de la Subdirección de Abasto y Comercio, en el caso de unidades económicas de tipo establecimiento de personas físicas, gallardetes, pinta de bardas, en coordinación con las demás Autoridades Municipales.

**Artículo 186.** Se requiere licencia o permiso de funcionamiento para las antenas de estaciones repetidoras, radiotelecomunicaciones o similares, previo dictamen de procedencia para licencia de construcción en caso de construcción, instalación o modificación de las antenas citadas para y de anuncios publicitarios que requieran elementos estructurales.

**Artículo 187.** El que sin el permiso de la autoridad competente ocupe la vía pública con obras o instalaciones superficiales, aéreas o subterráneas, quedará obligado a retirarlas o demolerlas inmediatamente, en caso contrario, lo ejecutará la autoridad competente por cuenta y cargo del infractor y su monto constituirá un crédito fiscal.

**Artículo 188.** Se requiere autorización o permiso expedido por la subdirección de abasto y comercio para la pinta de bardas, colocación de gallardetes, pendones distribución de publicidad impresa, Anuncios adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, sonorización y perifoneo, lonas, mantas, Objetos inflables, botargas, pancarteros y carpas o stand publicitarios.

**Artículo 189.** Son responsables solidarios del pago de créditos fiscales:

- I. Los propietarios o poseedores de inmuebles en que se coloquen, instalen, armen o construyan anuncios publicitarios respecto del Impuesto sobre Anuncios Publicitarios.
  - II. Los propietarios o poseedores de muebles o estructuras en que se coloquen, instalen, armen o construyan anuncios publicitarios, así como las personas físicas
-



ó jurídicas colectivas cuyo objeto o giro sea la publicidad de bienes o servicios, respecto del Impuesto sobre Anuncios Publicitarios.

**Artículo 190.** Están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas o jurídicas colectivas que se anuncien en bienes del dominio público o privado, mediante anuncios publicitarios susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así como la distribución de publicidad impresa en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios. Lo anterior, observando las disposiciones aplicables en la materia, incluyendo las emitidas por la autoridad municipal de que se trate.

**Artículo 191.** Este impuesto, se pagará bimestralmente dentro de los cinco días siguientes al bimestre en que se causó, cuando se efectúe la publicidad, de acuerdo a los conceptos y tarifas establecidas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios:

**Artículo 192.** Podrán solicitar autorización o permiso a que se refiere este capítulo:

- I. Las personas físicas o jurídico colectivas, para anunciar el comercio, industria o negocio de su propiedad, los artículos o productos que fabrique o venda, así como, los servicios que presta; y
- II. Las personas físicas, jurídico colectivas y las sociedades; debidamente constituidas e inscritas en el Registro Público del Comercio, que tenga por objeto realizar las actividades propias de la Industria de la publicidad.

**Artículo 193.** La solicitud de autorización o permiso para colocar o instalar anuncios se presentará ante la Subdirección de Desarrollo Industrial o la Subdirección de Abasto y Comercio, según corresponda para el caso de Personas Jurídico Colectivas ó Personas Físicas y deberá contener:

- I. Nombre, denominación o razón social del interesado en su caso, del representante Legal;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Municipio;
- III. Ubicación del anuncio;
- IV. Fecha de colocación y retiro; y
- V. Fecha y firma.

**Artículo 194.** Además de lo anterior se deberá presentar la documentación siguiente:

- I. Aquella que acredite la personalidad jurídica del solicitante;
- II. Representación gráfica que describa la forma, dimensión, texto y demás elementos de que estará constituido, el anuncio solicitado;
- III. La licencia de construcción y de terminación de obra correspondiente;
- IV. Póliza global de responsabilidad civil y daños a terceros, con una vigencia mayor a la duración de la instalación del anuncio;
- V. Documento con el que se acredite el uso legal, goce, posesión o propiedad del inmueble donde se pretenda instalar el anuncio;
- VI. Documento que acredite la contratación del servicio, para la fijación, colocación o instalación del anuncio, solo cuando este se ejecute por terceros;
- VII. Acreditar, en su caso, el correspondiente pago de impuestos; y
- VIII. Acreditar el registro y la autorización del producto o servicio que se pretenda anunciar, expedidos por las dependencias Federales, Estatales o Municipales competentes para poder usar, cualquiera de los medios de publicidad a que se refiere este reglamento.

**Artículo 195.** Atendiendo a su duración las autorizaciones o permisos para anuncios se clasifican en permanentes o temporales.

**Artículo 196.** Se requiere permiso para la instalación de publicidad exterior que se instale por un período mayor a noventa días. El permiso tendrá vigencia hasta por un

---



año, renovable por el mismo plazo de vigencia por el que fue otorgado, siempre que se esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del titular.

La autoridad competente se abstendrá de renovar los permisos en los casos señalados por el Programa Estatal de Publicidad Exterior.

**Artículo 197.** Se requiere autorización cuando la instalación de Publicidad Exterior se coloque por un período menor a noventa días. La autorización tendrá la vigencia que corresponda al período de exhibición de la publicidad y podrá ser renovada por una sola ocasión por el mismo plazo por el que fue otorgada, siempre que se esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del titular.

La autoridad competente se abstendrá de renovar las autorizaciones en los casos señalados por el Programa Estatal de Publicidad Exterior.

**Artículo 198.** Los permisos y autorizaciones a que se refiere este capítulo serán otorgados, atendiendo al ámbito de su competencia, por el Director de Desarrollo Económico, el Subdirector de Desarrollo Industrial o el Subdirector de Abasto y Comercio, previo cumplimiento de los requisitos de la normatividad aplicable.

Los interesados en obtener permiso o autorización en términos del presente capítulo deberán cubrir el pago de derechos previsto en la ley de la materia y cumplir con los requisitos contenidos en el Reglamento correspondiente, así como en el Programa Estatal de Publicidad Exterior.

**Artículo 199.** Se requiere la autorización o permiso para fijar, instalar, colocar o explotar anuncios publicitarios cuando se trate de alguno de los que a continuación se precisan:

- I. Anuncios adosados, pintados, murales, volados, marquesinas,
- II. Estructurales sin iluminación, exterior o interior, mobiliario urbano, auto soportados,
- III. Luminosos, de neón, electrónicos, de proyección óptica, computarizados y los que pudieran ser explotados de forma mixta,
- IV. Objetos inflables, botargas, pancarteros y carpas o stand publicitarios
- V. Anuncios colgantes: Lonas y mantas, Gallardetes o pendones por cada cien unidades o fracción.
- VI. Distribución de volantes, folletos y muestras gratuitas de productos, degustaciones, sonorización y perifoneo, por día.

**Artículo 200.** Para la tramitación de autorizaciones o permisos de anuncios publicitarios se deberá acatar la clasificación que establezca la Dirección de Desarrollo Económico a través de la Subdirección de Desarrollo Industrial, la Subdirección de Abasto y Comercio y el Programa Estatal de Publicidad Exterior.

**Artículo 201.** Recibida la solicitud para la instalación o colocación o explotación de anuncios con la información y documentación completa, la Dirección de Desarrollo Económico a través de la Subdirección de Desarrollo industrial o la Subdirección de Abasto y Comercio, contará con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud para expedir la autorización o permiso correspondiente, o en su caso contestar al interesado de manera negativa.

**Artículo 202.** Para el refrendo o renovación de autorizaciones o permisos, se deberá presentar solicitud por escrito dentro de los treinta días previos a la conclusión de su vigencia y la cual deberá ir acompañada:



- I. Original de la licencia vigente para efectuar en ella el refrendo;
- II. Copia del comprobante de pago correspondiente;
- III. Presentar aviso correspondiente; y
- IV. Exhibir póliza global de responsabilidad civil y daños a terceros con una vigencia mayor a la duración de la renovación

Los avisos serán recibidos bajo el principio de buena fe, sin perjuicio de las facultades de verificación de la renovación.

**Artículo 203.** Las autorizaciones o permisos para los anuncios tendrán la vigencia que en ellos se señala.

**Artículo 204.** Las empresas que tengan instalados anuncios de publicidad exterior, que no cuenten con autorización o permiso o incumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento u otras disposiciones vigentes, no se les concederán licencia para colocar nuevos anuncios, mientras no regularicen su situación.

**Artículo 205.** Se permitirá mediante autorización o permiso por escrito de la Dirección de Desarrollo Económico, a través de la subdirección que corresponda, la colocación de anuncios temporales cuando se instalen en los establecimientos de los Centros Comerciales, con dimensiones máximas de 1.80 metros de altura, siempre y cuando se presente una franja de diez metros de alineamiento dentro del predio.

**Artículo 206.** No se requerirá licencia o autorización para colocar anuncios en los casos siguientes:

- I. Cuando los anuncios se encuentren dentro de un local comercial y estos se observen desde la vía pública;
- II. Cuando los interesados realicen el cambio de leyenda o figure un anuncio y este no altere su contenido;
- III. Cuando se trate de anuncios que tengan mensajes de carácter religioso y sean colocados en las propias edificaciones dedicadas al culto, a excepción de los de azotea y auto soportados; y
- IV. Cuando se trate de anuncios que contengan mensajes de carácter cívico, social, cultural, ambiental, deportivo, artesanal, teatral o de folklore nacional, no contenga marca comercial alguna, incluido el anuncio denominativo o razón social o la actividad o evento que proporcionen no persiga fines de lucro, siempre y cuando sean motivos por alguna Autoridad, Asociación Civil o de Asistencia Social.

## CAPÍTULO II DE LAS CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO DE LOS ANUNCIOS

**Artículo 207.** El contenido de los anuncios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables, ya sean de carácter municipal, estatal o federal. En los casos que el mensaje no sea regulado por ninguna disposición, quedará a criterio de la autoridad su aprobación.

**Artículo 208.** Las estructuras de los anuncios deberán ser fabricadas o construidas con materiales incombustibles o tratados, anti corrosivos, anti reflejantes y que garanticen la estabilidad y seguridad de los mismos.

**Artículo 209.** Para la aplicación de este reglamento se tomará como base la zonificación de anuncios, los cuales deberán contener:

- I. La representación gráfica de los diferentes tipos de anuncios, como en secundarias, restricciones o prohibiciones a que deban sujetarse los diferentes tipos de anuncios;
  - II. La simbología que indique tanto en vialidades primarias, como secundarias,
-



- restricciones o prohibiciones a que deban sujetarse los diferentes anuncios ; y
- III. La tabla de clasificación de anuncios donde se indique claramente la relación entre el tipo de anuncio y su posible limitación, restricción o prohibición y que todos los casos deberá ser congruente con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

**Artículo 210.** Se podrá permitir la colocación de anuncios en mobiliario urbano, a las personas físicas o jurídicas colectivas que cuenten con la concesión respectiva al efecto de acuerdo a los procedimientos que determine la autoridad municipal competente, para la explotación del mobiliario urbano con publicidad, siempre y cuando los anuncios se ajusten a la normatividad aplicable.

**Artículo 211.** Todo anuncio deberá contar con las siguientes características:

- I. Dimensiones, aspecto y ubicación adecuados para no desvirtuar los elementos arquitectónicos de los edificios en los que se pretendan colocar o estén colocados;
- II. Armonizar con la calle o edificio, al proyectarse en perspectiva;
- III. Evitar alteraciones u obstrucciones del paisaje, cuando se localicen cerca de las vías de acceso de las carreteras;
- IV. Armonía entre las estructuras, soportes, anclajes, cimientos, accesorios e instalaciones, de que se comprende el diseño del anuncio, con la cartelera, inmueble y paisaje urbano donde quede colocado el anuncio; y
- V. Las demás que señale el presente reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 212.** Los anuncios no podrán tener colores, signos o símbolos que tengan el carácter de emblema o señalamiento oficial.

**Artículo 213.** A solicitud de autorización o permiso para construir, instalar o explotar anuncios cuyas estructuras sean fijadas en inmuebles, además de los datos y documentos que establece el Artículo anterior deberá acompañar, el diseño de la estructura y demás instalaciones, así como la memoria que contenga los cálculos de estabilidad y seguridad. De no cumplirse con estos datos no se dará trámite a la solicitud.

**Artículo 214.** Además de lo anterior, se deberá cumplir con las normas que establezcan la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Obras Públicas.

### **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN LA INSTALACIÓN Y COLOCACIÓN DE ANUNCIOS**

**Artículo 215.** Son obligaciones de los titulares de licencias de funcionamiento para los anuncios siguientes:

- I. Están obligadas al pago de este impuesto las personas físicas o jurídicas colectivas que se anuncien en bienes del dominio público o privado, mediante anuncios publicitarios susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común
  - II. Conservar el anuncio en buenas condiciones de seguridad, estabilidad y mantenimiento;
  - III. Llevar una bitácora de mantenimiento de cada anuncio, misma que podrá ser verificada por la autoridad municipal;
  - IV. Construir en un plazo mínimo e improrrogable de setenta días naturales la estructura del anuncio, su posterior construcción será causa de tramitación de nueva licencia;
  - V. Cubrir el costo por el retiro de anuncios que se hayan desplomado, o que por sus condiciones de falta de estabilidad generen algún riesgo;
  - VI. Colocar en lugar visible del anuncio, nombre, denominación o razón social del titular, así como el número de la licencia y cuando se requiera el nombre del perito responsable de la obra; y
-





- VIII. Dar aviso a las autoridades correspondientes de la terminación de los trabajos relativos de su conservación y mantenimiento.
- IX. El propietario del predio o el titular de la licencia de funcionamiento deberán permitir el acceso al inmueble y brindar todas las facilidades al personal comisionado para realizar las visitas de verificación.

**Artículo 216.** Los propietarios o poseedores de inmuebles en que se coloquen, instalen, armen o construyan anuncios publicitarios respecto del Impuesto sobre Anuncios Publicitarios. Son responsables solidarios del pago de créditos fiscales y deberán abstenerse de la instalación de anuncios que no cuenten con licencia de funcionamiento municipal, en los predios de su propiedad o posesión de hacerlo serán corresponsables de la situación jurídica del mismo y deberán facilitar a la autoridad competente, en caso de ser necesario la entrada a sus predios o inmuebles para la verificación de los mismos.

Para aquellos casos en los que se instalen anuncios publicitarios sin autorización municipal y el propietario no haya dado a conocer su domicilio para oír y recibir notificaciones, se le notificará con el propietario del predio o inmueble de que se trate o mediante estrados de la Dirección de Desarrollo Económico, ubicados en un lugar visible dentro del Palacio Municipal de Lerma.

### CAPÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 217.** Queda prohibido fijar, instalar o colocar anuncios que se encuentren en los siguientes puestos:

- I. Aquellos que por su ubicación, dimensiones o materiales empleados en su construcción o instalación puedan poner en peligro la vida o la integridad física de las personas, o la seguridad de sus bienes;
- II. Ocasionen molestias a los vecinos del lugar donde se pretenda colocar;
- III. Provoquen cambios violentos en la intensidad de la luz o que produzcan efectos al interior de las habitaciones;
- IV. Los que no cumplan cabalmente con lo que establece este reglamento;
- V. Aquellas empresas que tengan o hayan instalado anuncios violando cualquiera de la normalidad aplicable;
- VI. Afecten o puedan alterar la normal prestación de los servicios públicos;
- VII. Cuando su contenido, ideas imágenes, textos o figuras inciten a la violencia promuevan conductas antisociales o el consumo de productos nocivos a la salud sin las leyendas previstas que establecen las leyes de la materia, discriminación de raza o condición social; y
- VIII. Cuando se pretenda anunciar las actividades de un establecimiento mercantil o espectáculo público sin contar con la licencia o permiso correspondiente.

**Artículo 218.** No se otorgará licencia o permiso, y en su caso será motivo de revocación cuando:

- I. En un anuncio mixto se utilice más del 30% de la superficie para la exhibición de su marca o logotipo;
  - II. Obstruyan la vialidad o las placas de nomenclatura de las calles o de cualquier Señalamiento oficial;  
Se coloquen anuncios en:
  - III. Áreas restringidas dentro de los planos de zonificación de anuncios; Vía pública, vialidades de acceso controlado, que determine los planos de zonificación de anuncios; En una distancia de ciento cincuenta metros medidos en proyección horizontal del límite de las aéreas naturales protegidas, monumentos y de los parques y lugares que el público frecuenta por su belleza natural, interés histórico y cultural; En los lugares que se llame intensamente la atención de los conductores de vehículos y puedan constituir un peligro.
  - IV. Las demás señaladas en este reglamento como prohibidos.
-



**Artículo 219.** Se revocarán las licencias otorgadas, en los siguientes casos:

- I. Si el anuncio se fija o coloca en un sitio distinto al autorizado;
- II. Cuando el titular o el particular no cubra los derechos correspondientes;
- III. En los casos de reincidencia;
- IV. Cuando el titular de la licencia no efectuó los trabajos de conservación y mantenimiento;
- V. Cuando se realicen trabajos o actividades referidas a los anuncios sin responsiva de un perito responsable de la otra;
- VI. Cuando se extinga la vigencia o se haya revocado la licencia o esta se utilice para fines diferentes;
- VII. Cuando el motivo de instalación de un anuncio se ponga en peligro la integridad física de la población, de los servicios públicos o del orden público; y
- VIII. Por falta de la póliza de responsabilidad civil por daños a terceros.

Las anteriores disposiciones deberán expresarse en el texto de la licencia correspondiente.

**Artículo 220.** Cuando para la obtención de la licencia, se detecte que los datos proporcionados por el solicitante resulten falsos o bien, que el interesado se haya conducido con dolo, mala fe o violencia, en estos casos se dará vista a la Autoridad competente.

**Artículo 221.** La autoridad municipal, podrá realizar visitas de verificación, las cuales tendrán por objeto comprobar que los anuncios se ajusten a la autorización o permiso otorgados, verificar la autenticidad de los datos contenidos en los avisos y en las solicitudes de autorizaciones o permisos. Así como verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables:

- I. La autoridad municipal podrá establecer las medidas provisionales o precautorias encaminadas a prevenir los riesgos y evitar los daños que puedan causar los anuncios.
- II. Las medidas de seguridad son de carácter preventivo, correctivo y de inmediata ejecución y consistirá en:
  - a) la suspensión temporal
  - b) clausura definitiva.
- III. La ejecución a cargo del titular de la licencia o autorización de las obras de reparación del anuncio o de sus instalaciones en caso de que sean un peligro para la vida y seguridad de los vecinos;
- IV. La prohibición de continuar con la instalación del anuncio; y
- V. El retiro definitivo e inmediato del mismo cuando ponga en peligro la vida de las personas o integridad de sus bienes
- VI. El retiro o reubicación a cargo del titular de la licencia, cuando su ubicación impida se realicen obras de utilidad pública y uso común, de carácter comunitario en beneficio de la sociedad, cuando alteren la imagen urbana o representen un peligro para la sociedad y el tráfico vehicular

## TÍTULO SEXTO

### DE LOS MERCADOS

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 222.** El funcionamiento del comercio en los mercados públicos constituye un servicio público que presta el Ayuntamiento de Lerma a través, de la Dirección de

---



Desarrollo Económico y la Subdirección de Abasto y Comercio en cuanto a la vigilancia y aplicación los requisitos para su legal funcionamiento, en coordinación con un administrador municipal de mercados el cual estará adscrito a la Tesorería Municipal con fines administrativos, de mantenimiento y funcionalidad del mercado municipal.

Los locales comerciales podrán ser concesionado a los particulares mediante acuerdo de cabildo, dichas concesiones no podrá exceder del término de tres años calendario pudiendo celebrarse tantas veces sea necesario previo cumplimiento de los requisitos de ley.

**Artículo 223.** El servicio que en los mercados presten los particulares, deberá contar con la autorización de la Subdirección de Abasto y Comercio y cumplir con los requisitos que exigen al respecto la Ley Orgánica Municipal, el Código Financiero del Estado de México y Municipios y el presente Reglamento. Dicho servicio deberá prestarse de manera continua, permanente y eficiente.

**Artículo 224.** Los días y horas permitidos a los comerciantes para que puedan realizar actividades serán determinados tomando en cuenta lo que establece el Bando Municipal, el presente reglamento, así como las necesidades de la población.

**Artículo 225.** Los comerciantes que utilizan magna voces o aparatos electromecánicos, deberán sujetarse a los límites permitidos por la Norma Oficial Mexicana 081, que señala 68 decibeles como máximo.

**Artículo 226.** Queda estrictamente prohibido realizar trabajos, actos de comercio o servicio en el arroyo, banquetas de las avenidas, calles y mercados y plazas públicas del Municipio, tales como hojalatería, pintura, venta de bebidas alcohólicas, mecánica, electricidad, automotriz, tapicería, herrería, lavado de autos y similares.

## CAPÍTULO II

### DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTE

**Artículo 227.** Son obligaciones de los comerciantes:

- I. Mantener los locales y su área circundante en buen estado, con higiene, limpieza y seguridad;
- II. Acatar las disposiciones oficiales que emitan las autoridades competentes en materia de seguridad y seguridad pública
- III. Realizar oportunamente los pagos correspondientes a los derechos por el uso de mercados públicos municipales conforme a lo establecido en el código financiero,
- IV. Realizar el mantenimiento y pagos de los servicios para el debido funcionamiento de los locales concesionados
- V. Permitir el ingreso a sus locales al personal autorizado con el objeto de llevar a cabo visitas de inspección y verificación,
- VI. Acatar las disposiciones que la autoridad municipal diste en materia de ubicación, dimensiones, color de los locales y puestos;
- VII. Acudir a los requerimientos o citaciones que le haga la autoridad municipal
- VIII. Su propaganda comercial será en idioma español, siendo únicamente la autorizada por la autoridad municipal competente
- IX. Contar Licencia, tarjetón ó cédula de Funcionamiento Municipal que le autorice el giro y tenerla a la vistadel público
- X. Contar con el dictamen de protección civil municipal
- XI. En materia de alimentos contar con dictamen de sanidad
- XII. En los mercados municipales ejercer personalmente o a través de sus causa habientes o empleados la actividad comercial y en caso de ausencia solicitar por



## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

escrito el ejercer la actividad comercial a través de tercero, previa autorización municipal por escrito, por un periodo no mayor de treinta días naturales sin que esto implique subarrendamiento ni usufructo;

- XIII. Participar en las campañas de higiene, limpieza y seguridad que se efectuó en el mercado;
- XIV. Observar un lenguaje exento de groserías en el desempeño de su actividad,
- XV. Prestar el servicio diario y durante ocho horas como mínimo
- XVI. Proporcionar al administrador municipal la información datos y documentos que se le soliciten
- XVII. Acatar las disposiciones de orden administrativo que le indique el administrador municipal
- XVIII. Reportar todo tipo de problemas o anomalías referentes al funcionamiento del mercado al administrador municipal y
- XIX. Observar las demás disposiciones reglamentarias de la materia.

**Artículo 228.** Se prohíbe a los comerciantes:

- I. Colocar fuera de los establecimientos o puestos: Marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastas, guacales, jaulas y en general cualquier otro objeto que entorpezca u obstaculice el tránsito de personas en los mercados públicos
- II. Exender, consumir, distribuir o suministrar: bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, drogas, enervantes o estupefacientes, asimismo, queda prohibido realizar juegos de azar ( baraja, domino u otros)
- III. La venta de productos explosivos y flamables, juegos pirotécnicos y la utilización de anafres, observándose en todo caso lo establecido por las leyes de la materia;
- IV. Realizar todo tipo de ampliaciones o modificaciones en los locales, de tipo estructural, de instalación, de funcionamiento o cualquier otro que altere el proyecto original de la obra, salvo que cuente con la autorización expresa de la Autoridad Municipal;
- V. Utilizar los locales o para fines distintos a los autorizados;
- VI. Cambiar el giro sin el permiso correspondiente;
- VII. Ejercer actividad comercial sin concesión vigente y sin haber cubierto el pago de derechos conforme a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios a la Tesorería Municipal.
- VIII. Vender, rentar, ceder, subarrendar, usufructuar o transferir de cualquier forma el uso del local concesionado;
- IX. Usar los locales o espacios destinados para el comercio como bodegas y
- X. No acatar las disposiciones emanadas del presente reglamento y las demás que disponga la autoridad

**Artículo 229.** Cuando hubiese necesidad de hacer obras de construcción, conservación, reparación o mejoras de servicios públicos en los mercados la autoridad municipal dará aviso a los comerciantes.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS MERCADOS

**Artículo 230.** La Subdirección de Abasto y Comercio en coordinación con el administrador de mercados y tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones y ordenamientos emanados del Ayuntamiento;
- II. Debidamente facultados realizar medidas precautorias de inmediata ejecución
- III. Empadronar y registrar a los comerciantes, uniones y asociaciones de comerciantes del mercado a su cargo;
- IV. Coordinar y dirigir las actividades del mercado;
- V. Elaborar el proyecto de reglamento interno del mercado;
- VI. Proponer a los empleados del mercado señalándoles sus facultades atribuciones y restricciones;
- VII. Zonificar el interior de cada mercado de acuerdo a los diferentes giros comerciales;
- VIII. Vigilar el funcionamiento de los servicios similares de los mercados;



## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

- IX. Vigilar que los mercados se encuentren en excelentes condiciones higiénicas, materiales de limpieza y seguridad, organizando y participando en campañas para tal efecto;
- X. Vigilar y controlar los servicios sanitarios que se presten en cada mercado;
- XI. Mantener el orden en el interior del mercado a su cargo;
- XII. Vigilar que los comerciantes presenten sus servicios o expendan sus mercancías en buenas condiciones, en forma personal, continua y regular;
- XIII. Rendir informes semanales o cuando le sean solicitados al director de desarrollo económico, relacionados a las faltas administrativas, anomalías e infracciones cometidas en el mercado
- XIV. Vigilar que no se de otro uso diferente al autorizado a los locales comerciales.
- XV. Queda prohibido al administrador municipal e inspectores de mercados municipales pedir y recibir gratificaciones; y
- XVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos.

**Artículo 231.** Los comerciantes, antes de salir de los mercados deben tomar las medidas y precauciones necesarias para evitar accidentes, siniestros y robos en el interior del mismo.

**Artículo 232.** Solo será permitida la venta de animales vivos en los lugares determinados por la autoridad municipal, debiendo cumplir las condiciones que al respecto exija la ley de la materia.

**Artículo 233.** El administrador y los verificadores -notificadores habilitados y adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas a los locales comerciales y notificar al director de desarrollo económico de las irregularidades administrativas y operativas que se detecten
- II. Debidamente habilitado ejecutar medidas precautorias de inmediata ejecución
- III. Notificar a los concesionarios de los procedimientos administrativas que se inicien en su contra por irregularidades administrativas u operativas
- IV. Vigilar que los animales se encuentren en lugares adecuados, ventilados y cubiertos;
- V. Vigilar que los animales no sean sometidos a maltratos o que sufran lesiones de cualquier naturaleza y;
- VI. Auxiliar a las autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes encargadas de la supervisión y vigilancia en materia de sanidad, salud, protección civil y de protección al consumidor.

**Artículo 234.** Los comerciantes de animales vivos deberán cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Únicamente podrán tener en el mercado los animales que la demanda exige, los que por ningún motivo deberán permanecer en él, un tiempo mayor de doce horas;
- II. Las jaulas donde se alojé las aves deben ser de construcción sólida y tener en la parte superior e inferior un dispositivo, que permita un espacio de diez centímetros al colocarse una sobre otra;
- III. Dichas jaulas tendrán un abrevadero de fácil acceso a los animales; Alimentar a los animales; y
- IV. Mantener en debidas condiciones de higiene, limpieza y seguridad el área de su comercio.

**Artículo 235.** Se prohíbe a los comerciantes de animales vivos:

- I. Mantenerlos aglomerados;
- II. Someterlos a maltratos que les produzcan lesiones;
- III. Mantenerlos colgados en cualquier forma;
- IV. Tener a la venta animales que padezcan alguna enfermedad o que estén lesionados, sea cual fuere la naturaleza o gravedad de la lesión; y
- V. Obstruir la vía pública.





## TÍTULO SÉPTIMO

### DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 236.** Corresponde a las Dirección de Desarrollo Económico a través del área de notificación inspección y supervisión, verificar que se cumpla con los horarios de funcionamiento.

**Artículo 237.** Por ser una cuestión de orden público, interés social e imagen urbana, es competencia del Director de Desarrollo Económico establecer los horarios de carga y descarga de mercancías y similares de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, de personas físicas y jurídico colectivas;

**Artículo 238.** Es competencia de la Dirección de Desarrollo Económico negar o autorizar en caso de ser procedente la ampliación de horarios de funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y prestadores de servicio, así como, del uso de las vías públicas y lugares de uso de común, de las personas físicas y jurídicas colectivas.

**Artículo 239.-** En ningún caso se autorizará la ampliación de horarios de funcionamiento para la venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, fuera los los horarios ordenados en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

**Artículo 240.** Los comerciantes, industriales o prestadores de servicios que realicen actos de comercio dentro del Municipio de Lerma, funcionarán dentro de los siguientes horarios:

Podrán funcionar diariamente y durante las 24 horas:

- I. Hospitales, sanatorios, clínicos, consultorios médicos, farmacias, boticas, Laboratorios de análisis clínicos, agendas de inhumaciones y cualquier otro de naturaleza análoga;
- II. Pensiones para vehículos, reparación de llantas y servicios de grúas; y
- III. Expendio de gasolina, de diesel, lubricantes y gaseras.

**240Bis .** Los establecimientos siguientes funcionarán en el siguiente horario:

- I. Estacionamientos de lunes a domingo de 8:00 a.m. a 2:00 horas del día siguiente;
- II. Mercerías, jugueterías, cristalerías, tiendas de regalos en general, pastelerías, rosticerías, misceláneas, lonjas mercantiles, tiendas de conveniencia, sin venta de bebidas alcohólicas, peluquerías, salones de belleza, estéticas, librerías, papelerías, loncherías, pescaderías, fruterías, recauderías, panaderías y carnicerías, funcionaran de 6:00 a 20:00 horas todos los días
- III. Talleres de hojalatería y pintura, electro-automotrices, refeccionaria o cualquier otro servicio de reparación, funcionaran de 6:00 a 21:00 todos los días.
- IV. Molinos de nixtamal o especies, tortillerías; funcionaran de 04:00 a 20:00 horas todos los días;
- V. Expendios de materiales para construcción y madererías de 07:00 a 20:00 horas de lunes a sábado y domingos de 07:00 a 15:00 horas;
- VI. Mercados públicos; funcionaran de 06:00 a 19:00 horas todos los días
- VII. Los establecimientos de compra-venta de refacciones automotriz usadas de 08:00 a 20:00 horas de lunes a sábado y de 09:00 a 15:00 horas los domingos;
- VIII. Los cines de 11:00 horas a 00:01 horas del día siguiente diario;
- IX. Los establecimientos de venta y/o renta de videocasete de 09:00 a 23:00 horas todos los días;



- X. Billares de 10:00 a 23:00 horas de lunes a sábado y de 10:00 a 17:00 horas los domingos;
- XI. La venta de bebidas alcohólicas en embase cerrado y abierto o al copeo se realizara conforme a los horarios ordenados en la ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México,
- XII. Los comerciantes fijos, semifijos y ambulantes que cuenten con cedula, autorización o permiso para el uso de la vía pública o lugares de uso común podrán ejercer el comercio o prestación de servicio en los diferentes horarios autorizados por la Subdirección de Abasto y Comercio los cuales podrán ser a partir de las 05:00 horas y no excederán las 23:00 horas.

**Artículo 241.** Todo establecimiento que no se encuentre considerado en el artículo anterior, se sujetara al siguiente horario:

- I. De lunes a sábado de 06:00 horas a 22:00 horas; y
- II. Domingos de 06:00 a 19:00 horas.

**Artículo 242.** Cualquier persona física o jurídica colectiva, que requiera de ampliación de horario para el funcionamiento deberá solicitarlo ante la Dirección de Desarrollo Económico, quien analizará la solicitud y determinará su procedencia o improcedencia, tomando en cuenta:

- I. El horario de funcionamiento previamente establecido;
- II. El tipo de establecimiento;
- III. Las condiciones y ubicación geográfica del establecimiento;
- IV. Los días y horas solicitados para operar con ampliación de horario;
- V. La observancia exacta de las disposiciones reglamentarias.
- VI. Cubrir los derechos correspondientes
- VII. En caso de ser procedente mediante documento oficial, la autoridad municipal determinara los días y horas autorizados.

**Artículo 243.** La Dirección de Desarrollo Económico en todo momento podrá negar la ampliación de horarios de funcionamiento o revocar los concedidos, cuando sean causas de interés social, orden público, imagen urbana o la autoridad municipal así lo determine.

### TÍTULO OCTAVO DE LAS AUTORIDADES CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 244.** La aplicación del presente reglamento corresponde a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Dirección de Desarrollo Económico:
  - a) Departamento de notificación inspección y supervisión
  - b) IV. Coordinación de Desarrollo Empresarial
- IV. Subdirección de Desarrollo Industrial;
- V. Subdirección de promoción del empleo
- VI. Subdirección de Abasto y Comercio; y
- VII. Subdirección de Fomento Turístico y Artesanal.



## CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Artículo 245.** Al Director de Desarrollo Económico ó el encargado del Despacho de la Dirección De Desarrollo Económico le corresponde:

- I. Fomentar, fortalecer, regular, promover y dirigir a través de sus áreas adscritas la actividad agropecuaria, acuícola, forestal, industrial, comercial, turística, artesanal y de prestación de servicios;
  - II. Ordenar visitas a través del departamento de notificación inspección y supervisión con el objeto de verificar que la actividad comercial, Industrial y de servicios de las personas físicas y jurídico colectivas, se realice conforme a los requisitos y lineamientos ordenados en el presente Reglamento, la Ley de Competitividad del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios o la normatividad aplicable en la materia;
  - III. Ordenar visitas a través del departamento de notificación inspección y supervisión con el objeto de verificar que el uso de vías públicas, mercados, tianguis, lugares de uso de común la instalación y explotación de diversiones, juegos mecánicos, espectáculos públicos y otros similares; que realizan las personas físicas o jurídico colectivas se realicen conforme a este Reglamento o de conformidad con la normatividad aplicable;
  - IV. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, acuícolas, forestales, industriales, comerciales, artesanales, de prestación de servicios y turismo; Solicitar a la Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado, en caso de ser necesario asesoría técnica en el establecimiento de nuevas industrias o en la ejecución de proyectos productivos;
  - V. Establecer los instrumentos y promover las acciones necesarias para asegurar la adecuada aplicación de las políticas de los programas y apoyos, orientados al desarrollo económico y social, que formulen los órganos de la administración pública Federal, Estatal y Municipal;
  - VI. Solicitar a la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado cuando lo considere necesario; asesoría y el apoyo técnico para la elaboración de sus planes y programas de desarrollo económico;
  - VII. Vigilar que el desarrollo económico y social del Municipio sea armónico, para que beneficie en forma equitativa a las diferentes regiones del mismo, evaluando periódicamente los resultados obtenidos, en términos simples y comprensibles;
  - VIII. Establecer mecanismos que permitan vincular los programas y apoyos y acciones del gobierno federal y estatal en materia de desarrollo económico, con los objetivos de los planes y programas municipales
  - IX. Formular programas y ajustar su actuación y su funcionamiento de conformidad con lo que establece el Plan de Desarrollo Estatal, el Plan de Desarrollo Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
  - X. El Director de Desarrollo Económico, podrá delegar en los servidores públicos que de él dependan cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de ley o reglamento deban ser ejercidas por él,
  - XI. Impulsar y ejecutar programas y acciones orientadas a fomentar el desarrollo regional de las zonas rurales con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y con la participación de las comunidades;
-



## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

- XII. Impulsar y aplicar programas de mejora regulatoria y medidas de simplificación administrativa para el establecimiento de empresas y unidades económicas, así como, fomentar la competitividad de las ya existentes en el municipio
  - XIII. Vigilar la aplicación de las disposiciones de este reglamento y de las que se deriven del mismo, realizar visitas de inspección y verificación, ordenar y ejecutar medidas precautorias o provisionales, de seguridad y aplicar sanciones.
  - XIV. Proponer al Ayuntamiento y/o al presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos de coordinación,
  - XV. Promover la participación de la sociedad y celebrar convenios de concertación con los sectores gubernamental, social y privado;
  - XVI. Desahogar y resolver los procedimientos administrativos que se inicien;
  - XVII. Con anterioridad al acuerdo de iniciación del procedimiento, la autoridad podrá abrir un período de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento;
  - XVIII. La autoridad municipal administrativa podrá ordenar, de oficio o a petición de parte, subsanar las irregularidades u omisiones que observen en la tramitación del procedimiento y proceso administrativo para el sólo efecto de regularizar el mismo, sin que ello implique que puedan revocar sus propias resoluciones;
  - XIX. Vigilar y regular la correcta ejecución conjunta y coordinada de los planes, programas y acciones que de ellos deriven de las unidades administrativas a su cargo y de sus atribuciones conforme al presente reglamento;
  - XX. Planear, realizar y conducir los estudios técnicos para la toma de decisiones relativas al desarrollo económico del municipio;
  - XXI. Proponer al ayuntamiento e instalar las Comisiones y Consejos que considere pertinentes en el ámbito de su competencia;
  - XXII. Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar los programas de fomento y promoción económica municipal;
  - XXIII. Ejecutar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado y la Secretaria de Economía del Gobierno Federal, el implemento y desarrollo de programas que contribuyan al fortalecimiento y reactivación de la economía municipal;
  - XXIV. Promover, instalar y dirigir el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
  - XXV. Coadyuvar con las autoridades correspondientes, en el ámbito de su competencia, para hacer respetar la Ley Federal de Protección al Consumidor dentro del municipio;
  - XXVI. Proponer al ayuntamiento el pago correspondiente por la expedición, refrendo de las Licencias Municipales de Funcionamiento, para ejercer las actividades comerciales, industriales y de servicios de personas físicas o jurídico colectivas;
  - XXVII. Presentar el proyecto de presupuesto de la dirección, conjuntamente con el de las demás áreas a su cargo;
  - XXVIII. Elaborar su Programa Operativo Anual;
  - XXIX. Coordinarse con las dependencias correspondientes de la Administración Municipal, Estatal y Federal, para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Solicitar el apoyo de Seguridad Pública Municipal en los casos que lo requiera;
  - XXX. Promover la realización de ferias, exposiciones, congresos, eventos agropecuarios, turísticos, artesanales, comerciales y de servicios, participar en eventos a nivel municipal, regional, metropolitano, estatal, nacional e internacional;
  - XXXI. Habilitar días y horas a efecto de practicar visitas;
  - XXXII. A través de los notificadores- inspectores habilitados, realizar visitas de inspección y verificación a los establecimientos industriales, comerciales y de servicios de personas físicas y/o jurídico colectivas en el ámbito de su competencia, así como,
-



si se detectan infracciones en el desahogo de la misma y con la finalidad de impedir se sigan beneficiando el infractor y violentando las disposiciones del Bando Municipal y el presente reglamento, ordenar y ejecutar medidas provisionales o precautorias, indicando al particular el desahogo de su garantía de audiencia;

- XXXIII. Otorgar el visto bueno para la expedición, refrendo o renovación de permisos cédulas, licencias o autorizaciones de funcionamiento municipal.
- XXXIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Presidente Municipal.

**Artículo 246.** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Dirección de Desarrollo Económico, así como su representación corresponden al Director de Desarrollo Económico, quien para su mejor atención y despacho podrá ejercerlas a través de las siguientes dependencias, excepto aquellas que por disposición de ley o de este reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él:

- I. Departamento de notificación inspección y supervisión
- II. Coordinación de Desarrollo Empresarial
- III. Subdirección de promoción del empleo,
- IV. Subdirección de Desarrollo Industrial;
- V. Subdirección de Abasto y Comercio;
- VI. Subdirección de Fomento Turístico y Artesanal.

### CAPÍTULO III DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Artículo 247.** Al Subdirector o encargado del Despacho de la Subdirección de empleo le corresponde:

- I. Mantener una adecuada coordinación con la Secretaría del Trabajo Federal y Estatal a efecto de promover el otorgamiento de programas a los habitantes del municipio como son: programas de empleo temporal, becas de capacitación para el trabajo, y para reactivar el capital de empresas familiares; y en su caso promover la creación de nuevas empresas familiares;
  - II. Otorgar facilidades para que las empresas promuevan sus vacantes y la ciudadanía consulte la cartera de ofertantes, realicen entrevistas, y acciones inherentes para la contratación de personal;
  - III. Impulsar el desarrollo industrial comercial y de servicios de las personas jurídico colectivas, a fin de propiciar la creación de fuentes de empleo;
  - IV. Vincular a los ciudadanos a efecto de conseguir trabajo, con ofertas laborales formales, que las diversas empresas o microempresas, talleres o negocios ubicados en el Municipio de Lerma, contribuyendo de esta forma a que las familias lermenses encuentren una forma honesta de vivir;
  - V. Verificar que las empresas que utilizan el Servicio Municipal de Empleo, se identifiquen y requirieran los formatos correspondientes para publicar vacantes, conforme a los requerimientos de cada empresa, contarán con una vigencia de 30 días o antes si la vacante es cubierta;
  - VI. Contar con certeza de que los empleos publicados cumplan con las prestaciones de ley, para lo cual solicitará a los representantes de las empresas acrediten su cargo mediante una identificación expedida por la empresa con copia simple para su archivo y padrón;
  - VII. Elaborar un registro de solicitantes de empleo, para integrar una cartera misma que deberá ser diaria para mantenerla actualizada y vincularlos con las empresas ofertantes;
  - VIII. Realizar el vínculo del ciudadano con la oferta laboral, a través del área de Empleo Municipal, se expedirá una carta de presentación a contra entrega de copia de su identificación y solicitud de empleo, considerando para la vacante ofertada en las listas de publicación
  - IX. Gestionar mediante el Departamento de Empleo, los programas ante la Secretaría
-





del Trabajo del Gobierno del Estado de México, que puedan beneficiar a la ciudadanía lermense;

- X. Gestionar ante Secretaría del Trabajo del Gobierno del Estado de México, ferias de empleo a celebrarse en el Municipio, de igual manera organizar y efectuar la promoción de la misma
- XI. Proponer al Director de Desarrollo Económico, programas y convenios con las diversas empresas interesadas en publicar continuamente vacantes, que permitan preferentemente ocupar dichos puestos a los ciudadanos del municipio de Lerma
- XII. Participar en diversas actividades en materia de empleo, como es formar parte de los comités de vinculación entre otros con instituciones educativas, ubicadas en el municipio;
- XIII. Proponer la Celebración de convenios que a propuesta del área de empleo;
- XIV. Empezar, en coordinación con instituciones de educación técnica y superior, así como, las instancias de gobierno correspondientes acciones que promuevan la iniciativa y el interés de los estudiantes en las actividades empresariales que propicien el autoempleo en el municipio;
- XV. Diseñar y desarrollar, en coordinación con el Instituto de Capacitación para el Trabajo Industrial (ICATI), programas de capacitación para el trabajo y los que deseen formarse en un oficio;
- XVI. Proponer y promover, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la realización de ferias regionales de empleo, en las que participen los Municipios colindantes;

**Artículo 247 bis.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de empleo se integrará por las unidades administrativas necesarias.

### **CAPÍTULO IV DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO INDUSTRIAL**

**Artículo 248.** Al Subdirector o Encargado del Despacho de la Subdirección de Desarrollo Industrial, le corresponde:

- I. Gestionar ante la Dirección General de Comercio, de Gobierno del Estado, alternativas de apoyo y Programas de Capacitación Integral para la Modernización y Competitividad de los Sectores Industrial, Comercial y de Servicios, cuya actividad va encaminada a capacitar a la micro, pequeña y mediana empresa, con el interés de mejorar sus prácticas de operación, administración y organización de sus negocios y la aplicación de estrategias de mercado;
  - II. Proponer proyectos que fortalezcan la alianza estratégica entre los diferentes niveles de Gobierno, los sectores social, académico y empresarial, así como, participar en todos los trabajos que permitan elevar los niveles de competitividad dentro del Municipio;
  - III. Vincular a la micro, pequeña y mediana empresa con la Dirección General de Comercio de Gobierno del Estado, con la finalidad de apoyarlos en obtener su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), para la tramitación del código de barras con Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico (AMECE), el registro de marca en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), orientación de medidas higiénicas y control sanitario con Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), asesoría y requisitos para ser proveedor de cadenas comerciales, y vinculación comercial con compradores potenciales de sus empresa;
  - IV. Promover y fomentar la inversión, la coinversión y la instalación de empresas que contribuyan al desarrollo económico del municipio y que coadyuven a la generación de fuentes de empleo;
  - V. Fomentar la creación de micro, pequeñas y medianas empresas, a efecto de fomentar el autoempleo y empleo en pequeña escala;
  - VI. Gestionar la implementación de incubadoras de negocios que apoyen cofinanciamiento y capacitación a pequeños y medianos empresarios;
  - VII. Proponer medidas de mejora regulatoria para otorgar facilidades e incentivar la instalación y apertura de establecimientos industriales, comerciales y de servicios en sus diferentes conceptos;
  - VIII. Gestionar la vinculación de PyMES con empresas de servicios, industria y comercio
-



## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

- mediante citas de negocios y ferias que facilitan la promoción de productos;
- IX. Realizar gestiones ante el Fideicomiso para el Desarrollo de Parques y Zonas Industriales en el Estado de México (FIDEPAR) para el mejoramiento y rehabilitación de los parques industriales del Municipio;
- X. Coadyuvar, orientar y canalizar con las instancias correspondientes a los particulares que soliciten información sobre la instalación, operación, apertura y ampliación de empresas, que se pretendan establecer en el territorio municipal
- XI. Gestionar, créditos para los proyectos de las PyMES
- XII. Gestionar ante las instancias Federales y Estatales, en el ámbito de su competencia, los diferentes programas y apoyos orientados a fortalecer las actividades industriales, comerciales y de servicios;
- XIII. Expedir, modificar, refrendar, renovar o revalidar licencias y permisos para el funcionamiento municipal de la actividad industrial, comercial y de servicios cuando se trate de personas físicas en centros comerciales y jurídico colectivas en el ámbito de su competencia;
- XIV. Tramitar y en su caso otorgar licencias permisos o autorización para la colocación de anuncios publicitarios dentro de su competencia;
- XV. Diseñar e implantar los formatos, prácticas administrativas y demás herramientas que coadyuven a mejorar la organización y control de los expedientes y actividades inherentes a la emisión de licencias, permisos y autorizaciones;
- XVI. Crear y mantener actualizado el padrón de la actividad industrial, comercial y de servicios, realizada por personas físicas en centros comerciales y jurídico colectivas dentro del municipio, para lo cual constantemente actualizara el registro municipal de permisos, autorizaciones y licencias de funcionamiento, tramitados y otorgados;
- XVII. Recibir la documentación para trámite de alta, refrendo, renovación o certificación de licencia o permiso de funcionamiento municipal, girar los oficios correspondientes a protección civil y ecología municipal para que realicen las visitas y dictámenes correspondientes;
- XVIII. Expedir a través del área de licencias y permisos, las órdenes de pago a efecto de determinar al contribuyente, los conceptos y montos que deberá liquidar a la Tesorería Municipal, mismas que deberán liquidarse al momento de ser emitidas;
- XIX. Recibir los avisos y cualquier otro documento relacionado con la colocación de anuncios, que las personas físicas y/o jurídico colectivas en el ámbito de su competencia estén obligados a presentar;
- XX. La Subdirección de Desarrollo Industrial a través del área de Licencias y Permisos es la encargada de entregar la Licencia, autorización o permiso de Funcionamiento Municipal, únicamente si se presenta el recibo de pago expedido por la Tesorería Municipal
- XXI. Otorgar al Director de Desarrollo Económico durante los primeros cinco días Del mes de abril de cada año, el padrón actualizado de Licencias de Funcionamiento otorgadas a esa fecha, así como, el padrón de las personas físicas y jurídico colectivas omisas en el pago de alta, renovación, refrendo o revalidación , de la Licencia, Permiso o Autorización de Funcionamiento Municipal;
- XXII. Proporcionar en tiempo y forma la información que le requiera este ordenamiento legal y el Director de Desarrollo Económico y
- XXIII. Los demás que determinen este reglamento, las disposiciones legales aplicables el, Presidente Municipal o el Director de Desarrollo Económico.
-



## CAPÍTULO V DE LA SUBDIRECCIÓN DE ABASTO Y COMERCIO

**Artículo 249.** Al subdirector o encargado del despacho de la Subdirección de Abasto y Comercio le corresponde:

- I. Aplicar disposiciones legales y normativas en la materia, que permitan ejercer la actividad comercial y de servicios de las unidades económicas de tipo establecimiento de personas físicas.
  - II. Promover y fomentar la inversión, la coinversión y la instalación de empresas que contribuyan al desarrollo económico del municipio y que coadyuven a la generación de fuentes de empleo y autoempleo
  - III. Gestionar e implementar apoyos y programas de instancias públicas y privadas que fomenten y fortalezcan la competitividad de las actividades comerciales y de servicios, de personas físicas en unidades económicas de tipo establecimiento ;
  - IV. Impulsar la vinculación entre productores y comercializadores;
  - V. Fomentar la creación de micro, pequeñas y medianas empresas, a efecto de fomentar el autoempleo y empleo en pequeña escala;
  - VI. Gestionar la implementación de incubadoras de negocios que apoyen cofinanciamiento y capacitación a pequeños y medianos empresarios;
  - VII. Proponer medidas de mejora regulatoria para otorgar facilidades e incentivar la instalación y apertura de establecimientos Industriales, comerciales y de servicios en sus diferentes conceptos;
  - VIII. Gestionar la vinculación de PyMES con empresas de servicios, industria y comercio mediante citas de negocios y ferias que facilitan la promoción de productos;
  - IX. Implementar programas que permitan el uso de las tecnologías de la información, medios electrónicos y sistemas de información, para facilitar y modernizar la expedición, refrendo y cualquier movimiento de las licencias y permisos;
  - X. Expedir, revalidar y refrendar licencias, permisos o autorizaciones de funcionamiento municipal a unidades económicas de tipo establecimiento comercial o de servicios y anuncios publicitarios, a través del departamento de licencias y permisos, cuando se trate de personas físicas
  - XI. Expedir, revalidar, renovar o refrendar, permisos, autorizaciones o cédulas de funcionamiento municipal para el uso de vías públicas, lugares de uso común, tianguis y mercados municipales a personas físicas y jurídico colectivas, a través del departamento de Licencias y permisos
  - XII. Autorizar las solicitudes de licencias o permisos de funcionamiento por: alta, baja, o refrendo, cambio de domicilio, giro, propietario o denominación social, aumento y disminución de giro;
  - XIII. Proponer y ejecutar medidas de simplificación administrativa en los trámites de expedición de autorizaciones, cédulas, permisos y Licencias de Funcionamiento Municipal;
  - XIV. Informar al Director de Desarrollo Económico para que realice las medidas pertinentes sobre presuntas infracciones de la actividad que realizan físicas o jurídico colectivas en el ámbito de su competencia ya sea de oficio o a petición de parte;
  - XV. En los casos que se requiera girar los oficios correspondientes a las áreas de Ecología y Protección Civil Municipal, solicitando realicen las visitas de inspección y verificación a los diferentes establecimientos;
  - XVI. Vincular a la a la micro, pequeña y mediana empresa con la Dirección General de Comercio de Gobierno del Estado, con la finalidad de apoyarlos en obtener su Registro Federal de Contribuyentes (RFC), para la tramitación del código de barras con Asociación Mexicana de Estándares para el Comercio Electrónico
-



## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

- (AMECE), el registro de marca en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), orientación de medidas higiénicas y control sanitario con Instituto de Salud del Estado de México (ISEM), asesoría y requisitos para ser proveedor de cadenas comerciales, y vinculación comercial con compradores potenciales de sus empresa;
- XVII. Coadyuvar y llevar a cabo las actividades necesarias para el debido cumplimiento de las facultades conforme a este reglamento y a otras disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Autorizar en su caso la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado, a los establecimientos comerciales o de servicio dentro de su competencia que no requieran autorización de cabildo;
- XIX. Llevar un registro de todos los establecimientos comerciales y de servicios dentro del Municipio y el mercado municipal con la finalidad de formar un padrón y actualizarlo.
- XX. Elaborar y mantener actualizado el padrón de la actividad realizada por personas físicas o jurídico colectivas sobre el uso y aprovechamiento de la vía pública, lugares de uso de uso común , tianguis, diversiones, espectáculos y eventos públicos.
- XXI. Elaborar las órdenes de pago por los conceptos y tarifas aplicables que se ingresarán en la Tesorería Municipal, antes de realizar cualquier trámite, relacionados con las licencias, permisos, cédulas o autorizaciones que emite la subdirección;
- XXII. Entregar a los contribuyentes las licencias, permisos, cédulas o autorizaciones de funcionamiento expedidos, verificando con anterioridad el cumplimiento de los requisitos legalmente impuestos y las obligaciones fiscales;
- XXIII. Otorgar al Director de Desarrollo Económico durante los primeros cinco días del mes de abril de cada año, el padrón actualizado de Licencias, permisos, autorizaciones y cédulas de funcionamiento otorgadas a esa fecha, así como, el padrón de las personas físicas y jurídico colectivas omisas en el pago de alta, renovación, refrendo o revalidación, de las mismas.
- XXIV. Conocer y proponer las posibles soluciones de las demandas y los conflictos que se susciten entre los comerciantes de unidades económicas de tipo establecimiento, de los que usan las vías públicas, lugares de uso común, tianguis y mercados.
- XXV. Gestionar, elaborar y proponer al Director de Desarrollo Económico, la firma de convenios que coadyuven a mejorar el funcionamiento de sus atribuciones;
- XXVI. Proponer al Director de Desarrollo Económico la creación de los consejo que sean necesarios para el mejor funcionamiento de sus atribuciones
- XXVII. Entregar en tiempo y forma la información requerida a el Director de Desarrollo Económico;
- XXVIII. Dar cumplimiento a los indicadores e informar al director de desarrollo económico sobre los avances;
- XXIX. Brindar asesoría a los particulares, respecto a los trámites de las licencias de funcionamiento de establecimientos comerciales y de servicios;
- XXX. Proponer los lineamientos, reglas y condiciones de operación del mercado municipal;
- XXXI. Vigilar y coordinar, conjuntamente con el administrador del mercado, la administración y operación del mismo;
- XXXII. Proponer y elaborar, previa autorización del Presidente Municipal y el Director de Desarrollo Económico, los contratos respectivos para la renta de locales a los comerciantes interesados y coordinar la firma y seguimiento de los mismos;
- XXXIII. Coordinar con la Tesorería Municipal, la correcta recaudación de las cuotas por el pago de renta de los locales y espacios, así como la comprobación de la misma;
- XXXIV. Ordenar con costo al titular de la licencia, el retiro o la modificación de las estructuras de los anuncios que contribuyan algún peligro, previo dictamen técnico de la Autoridad competente;
- XXXV. Establecer un registro municipal de las licencias, permisos, autorizaciones y anuncios tramitados dentro del Municipio;
-





- XXXVI. Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia; y
- XXXVII. Cualquier otra que le confieran las demás disposiciones legales aplicables en la materia, el Presidente Municipal o el Director de Desarrollo Económico.
- XXXVIII. La operación de El Sistema de Apertura rápida de Empresas Lerma, Estado de México (SARE) o equivalente estará adscrita a la Subdirección de Abasto y Comercio quien expedirá las Licencias de Funcionamiento conforme a lo establecido en el manual de procedimientos correspondiente.

### CAPÍTULO VI

#### DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Y DESARROLLO ARTESANAL

**Artículo 250.** La Subdirección de Promoción Turística y Desarrollo Artesanal tiene como objeto diversificar la oferta turística, única y original del Municipio de Lerma, a través de diferentes estrategias de promoción y difusión. Así como desarrollar programas de capacitación diseño y fomento artesanal para la comercialización y el rescate de la actividad artesanal del Municipio de Lerma.

**Artículo 250 bis.** Al Subdirector o encargado del despacho de la Subdirección de Promoción Turística y Desarrollo Artesanal, le corresponde:

- I. Fomentar actividades orientadas a difundir y promover la actividad turística y fomentar la producción artesanal del Municipio conforme las disposiciones del presente reglamento, la legislación aplicable y los acuerdos generados entre las dependencias federales y estatales con el Ayuntamiento;
  - II. Gestionar recursos y coordinar con dependencias municipales, estatales y federales, así como organismos del sector privado, para fomentar el desarrollo de la actividad turística y apoyar a la producción artesanal, a través de la suscripción programas de capacitación para los diferentes sectores que dependen de la actividad turística con la finalidad de mejorar sus estándares de calidad y servicio ;
  - III. Propiciar el cumplimiento de lo dispuesto por el presente reglamento, así como el Reglamento de Turismo del Municipio de Lerma y la normatividad que resulte aplicable, mediante reuniones periódicas, con los diversos prestadores de servicios turísticos y artesanos;
  - IV. Promover la inversión con los sectores público, social y privado, para la dotación de infraestructura y equipamiento urbano para el desarrollo turístico; la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, así como la conservación, en su caso, de las áreas naturales protegidas; el desarrollo socioeconómico y cultural de los habitantes de la región; la protección y desarrollo de las actividades artesanales y el establecimiento de centros de dicados al turismo,
  - V. Desarrollar proyectos y programas operativos estratégicos para el Desarrollo sustentable de la diversidad de actividades y servicios turísticos, el desarrollo artesanal de la región así como el fortalecimiento de estas actividades económicas
  - VI. Participar, administrar y vigilar el funcionamiento del Programa Estatal Pueblos con Encanto y Municipios con Vocación Turística
  - VII. Aprobar acciones de promoción y difusión turística para el Municipio;
  - VIII. Elaborar programas de rescate, diseño y fomento artesanal que tengan como objetivo la comercialización, de las artesanías representativas de la región.
  - IX. Establecer líneas de acción enfocadas al turismo en coordinación con los diferentes Directores de Turismo, Cultura y Fomento Artesanal de los Municipios del Estado de México;
  - X. Trabajar en conjunto con el Consejo Ciudadano. por medio de la realización de un plan de acción en conjunto y la realización de reuniones periódicas
-





- XI. Coordinar la integración y actualización permanente del Directorio de Servicios Municipal
  - XII. Supervisar los diferentes establecimientos enfocados a la actividad turística con la finalidad de que cumplan con los estándares de calidad en sus productos y servicios;
  - XIII. Establecer y supervisar el funcionamiento de diversos módulos de atención e información al turista en puntos estratégicos;
  - XIV. Promover y difundir los atractivos y servicios turísticos por medio de la distribución de materiales de orientación e información al turista;
  - XV. Elaborar y vigilar el desarrollo del Programa Municipal de Promoción Turística y Desarrollo Artesanal para incrementar dichas actividades, mediante acciones de promoción y aprovechamiento sustentable de sus atractivos turísticos así como el rescate de la tradición artesanal, y otros programas especiales;
  - XVI. Desarrollar y coordinar programas de capacitación, diseño y fomento artesanal para la comercialización y el rescate de la actividad artesanal;
  - XVII. Gestionar recursos para mejorar la infraestructura turística del Municipio
  - XVIII. Fomentar y orientar la inversión pública y privada en materia turística.
  - XIX. Promover y participar en ferias y exposiciones para difundir los atractivos turísticos y la riqueza artesanal del Municipio;
  - XX. Elaborar proyectos de convenios o de cualquier instrumento legal de acuerdo a su competencia y presentarlos al Director de Desarrollo Económico para su revisión, aprobación y firma;
  - XXI. Proponer al Director de Desarrollo Económico la conformación de las comisiones o comités que considere necesarios para el mejor funcionamiento de sus atribuciones
  - XXII. Elaborar y actualizar un padrón de artesanos, con la finalidad de inscribir a los artesanos en distintos programas de apoyo a la producción y capacitación artesanal;
  - XXIII. Alinear las estrategias de la Subdirección con los esfuerzos que realizan los gobiernos estatal y federal dentro del proceso de planeación turística, promoviendo la participación de los sectores social y privado;
  - XXIV. Realizar un análisis de la oferta y demanda de los servicios e infraestructura turísticos del Municipio, con el apoyo de herramientas estadísticas, inventarios, anuarios y otros medios con la finalidad de generar y difundir información relevante para el sector;
  - XXV. Operar y actualizar el sistema de información municipal;
  - XXVI. Elaborar y actualizar el calendario de fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales relevantes para la actividad turística para su difusión y promoción;
  - XXVII. Cuando los objetivos y líneas de acción derivados del Programa Municipal de Promoción Turística y Desarrollo Artesanal sean susceptibles de ser realizados total o parcialmente por organizaciones sociales o empresas privadas, formular los acuerdos del Ayuntamiento, donde se establezcan tanto los estímulos como las obligaciones para las partes;
-



## CAPITULO VII DEL DEPARTAMENTO DE VERIFICACION NOTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

**Artículo 251.** Al titular o encargado del despacho del departamento de notificación inspección y supervisión, le corresponde:

- I. Las demás atribuciones que determinen este reglamento, las disposiciones que le encomiende el Presidente Municipal o el Director de Desarrollo Económico.
  - II. Ser responsable de los inspectores y notificadores adscritos a su departamento;
  - III. Realizar constantemente recorridos con la finalidad de elaborar y actualizar el padrón de la actividad industrial, comercial y de servicios realizada por personas.
  - IV. Reportar a la Dirección de Desarrollo Económico la irregularidades administrativas detectadas como resultado de los recorridos realizados por el personal adscrito a su departamento;
  - V. Verificar e inspeccionar las condiciones para el funcionamiento de la actividad Industrial, comercial y de servicios realizada por personas físicas y jurídico colectivas a través del personal comisionado y facultado,
  - VI. Verificar e inspeccionar las condiciones para el funcionamiento del uso de las vía públicas, lugares de uso común y de los puestos fijos, semifijos, ambulantes, mercados, tianguis, juegos, diversiones y espectáculos públicos a través del personal comisionado y facultado;
  - VII. Ejecutar todo tipo de notificaciones o actos administrativos que le encomiende el director;
  - VIII. Ejecutar los procedimientos administrativos que le encomiende el director;
  - IX. Mediante mandamiento de autoridad , atraves del personal comisionado y facultado ejecutar las medidas precautorias
  - X. Todo acto de molestia será conforme a lo establecido en el presente reglamento y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
  - XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Presidente Municipal o el Director de Desarrollo Económico.
-



## TITULO NOVENO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I DE LAS VISITAS

**Artículo 252.** Las visitas se sujetarán a las siguientes bases:

- I. El inspector-notificador deberá contar con orden de comisión por escrito que contendrá la fecha, domicilio, ubicación del establecimiento industrial, comercial, de servicios, espectáculos públicos, anuncios y vía pública por inspeccionar así como su nombre, razón social o denominación, objeto y aspectos de la visita, el funcionamiento legal y la motivación de la misma, el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector;
- II. El inspector-notificador deberá identificarse ante el titular de la licencia o permiso correspondiente, propietario, administrador del establecimiento o su representante o encargado en su caso; con la credencial vigente que para tal efecto expida el Ayuntamiento y entregará copia de la orden de inspección;
- III. Los inspectores-notificadores practicarán la visita de manera inmediata o dentro de las veinticuatro horas a la expedición de la orden;
- IV. Al inicio de la visita de inspección o verificación el inspector- notificador deberá requerir al visitador que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector;
- V. De toda visita se elaborará acta circunstanciada, numerada y foliada en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia; así como las incidencias y el resultado de las mismas, el acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con la que se entendió la diligencia por los testigos de asistencia propuestos por este o nombrados por el inspector-notificador en el caso del fracción IV. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;
- VI. El inspector-notificador comunica al visitador o si existe comisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo ordenada en el reglamento, haciendo constar en el acta, que cuenta con tres días hábiles para presentar por escrito al Ayuntamiento, su conformidad y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convengan;
- VII. Uno de los ejemplares del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia, el original y la copia restante se entregará a la Dirección correspondiente;
- VIII. En caso de que no se encuentre persona en el establecimiento con quien deba realizarse la diligencia se dejará citatorio con el vecino más cercano. El citatorio deberá expresar que el interesado deberá esperar al día siguiente la visita y en caso de que no acuda a la cita, la diligencia se entenderá con quien se encuentre en el domicilio, se fijarán instructivo en la puerta, con la razón de esta, circunstanciada y firmada por dos testigos que nombrará en ese momento el inspector.

**Artículo 253.** La autoridad municipal, auxiliada del cuerpo de inspectores notificadores adscritos a sus áreas, podrán realizar visitas de inspección o verificación, en aquellos establecimientos en los que se detecten violaciones a los requisitos establecidos para su legal funcionamiento.

**Artículo 254.** La Dirección de Desarrollo Económico está facultada para cancelar o revocar las licencias o permisos que haya otorgado, cuando su titular realice o permita actividades ilícitas que pongan en peligro la paz y tranquilidad social; desocupar, desalojar o recuperar áreas del dominio público municipal.

---



Así como, aplicar las medidas precautorias o provisionales relativas a la suspensión temporal, clausura temporal o definitiva.

**Artículo 255.** Las personas físicas o jurídicas colectivas están obligadas a permitir el acceso a los inspectores-notificadores debidamente autorizados, las veces que sean necesarias, para inspeccionar y verificar la actividad comercial, industrial o de servicios, desarrollada por aquéllos, y para el caso de que el particular se niegue a ello, la autoridad municipal aplicará las medidas de apremio que correspondan.

**Artículo 256.** Toda visita de verificación únicamente podrá ser realizada mediante orden escrita de la autoridad competente. Esta orden deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Objeto y alcance de la visita de verificación;
- III. Fundamento y motivación jurídica;
- IV. Nombre del verificador que habrá de realizar la visita; y
- V. Las demás previstas en el Código de Procedimientos Administrativos y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 257.** En toda visita de verificación, el visitado, representante legal o persona con quien se entienda la diligencia, tendrá derecho a exigir que el inspector-notificador se identifique plenamente; corroborar la autenticidad de los datos contenidos en la orden de visita; designar dos testigos; y gozará de los demás derechos que le otorguen las disposiciones legales aplicables

**Artículo 258.** Inspector-notificador es el servidor público adscrito a la autoridad municipal, cuya actividad principal es la de verificar, revisar, examinar e inspeccionar los establecimientos comerciales, industriales, de servicio, anuncios publicitarios y además, que el Ayuntamiento le confiera, con la finalidad de verificar que dichas actividades se realizan con apego a la normatividad aplicable

**Artículo 259.** Corresponde a la autoridad municipal, verificar que se cumpla y en su caso autorizar los horarios de funcionamiento a los comerciantes, industriales y prestadores de servicio.

**Artículo 260.** La autoridad municipal calificará las actas dentro de un término de tres días hábiles considerando la gravedad de la infracción y determinará si es procedente o no el inicio del procedimiento administrativo correspondiente, valorando si existe reincidencia, las circunstancias que hubieren concurrido, las pruebas aportadas y las observaciones formuladas, otorgando al particular garantía de audiencia y, en su caso, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, notificándola personalmente al visitado.

**Artículo 261.** El procedimiento terminará por:

- I. Desistimiento;
- II. Convenio entre los particulares y las autoridades administrativas;
- III. Resolución expresa del mismo;
- IV. Resolución afirmativa ficta que se configure; y
- V. Resolución negativa ficta.
- VI. La terminación del procedimiento administrativo se podrá dar por terminada en cualquiera de sus etapas si prescriben las causales que lo originaron.

## **CAPÍTULO II DE LAS CAUSALES DE CANCELACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES O CÉDULAS DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 262.** Las licencias de funcionamiento, que su momento hayan sido expedidas por



la autoridad municipal competente se cancelarán por:

- I. No indicar correctamente el comerciante, industrial o prestador de servicios, sus actividades dentro del término de treinta días siguientes al de su expedición;
- II. No manifestar cualquier modificación de las condiciones jurídicas o materiales del establecimiento o industria, así como los datos que hubiera asentado en la solicitud de apertura;
- III. No contar con las medidas de seguridad apropiadas;
- IV. En los casos que se requiera no contar con póliza de seguro;
- V. Por afectar el orden, la seguridad o el interés público;
- VI. Por reincidir en la comisión de alguna infracción establecida en este reglamento;
- VII. Por falsedad de datos en la solicitud;
- VIII. Ocupar áreas verdes;
- IX. Por vender otros productos no manifestados en la licencia;
- X. Por vender bebidas alcohólicas sin permiso;
- XI. Por vender sus productos fuera de los locales comerciales debidamente autorizados o en la vía pública;
- XII. Por ejercer un giro o actividad diferente al que fue autorizado;
- XIII. Ejercer el comercio en un lugar distinto al que se le autorizó en la licencia;
- XIV. Por no refrendar la licencia de funcionamiento durante los tres primeros meses de cada año;
- XV. Por no realizar el pago correspondiente para la expedición, modificación, ampliación de giro, refrendo o refrendo de licencia permiso o autorización o cédula de funcionamiento Municipal en la Tesorería Municipal;
- XVI. Por no permitir la entrada a los inspectores notificadores autorizados para realizar actos de visita de inspección o verificación;
- XVII. Por no contar con los dictámenes de protección civil y ecología municipal, independientemente de los que otros ordenamientos exijan; y Las demás que establezcan las leyes, reglamentos u otros ordenamientos legales aplicables.

### **CAPÍTULO III MEDIDAS PRECAUTORIAS**

**Artículo 263.** Se consideran medidas provisionales o precautorias:

- I. Retiro
- II. Reacomodo o reubicación
- III. Dar vista a la autoridad competente
- IV. Suspensión Provisional de Actividades
- V. Clausura Temporal
- VI. Aseguramiento de mercancías.

Dichas medidas podrán ser aplicadas de manera indistinta si de los hechos de la visita su procedencia.

**Artículo 264.** La suspensión provisional de actividades, clausura temporal o definitiva procederá cuando: durante las diligencias de inspección o verificación que realicen autoridad municipal a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones de Bando Municipal y este reglamento; los inspectores-notificadores comisionados y habilitados, detecten, presencien o tengan conocimiento que estando operando o en funcionamiento algún establecimiento comercial, industrial o de servicios, este no se apega a la normatividad, a las buenas costumbres, los derechos de terceros, la tranquilidad, la paz o la seguridad de las personas; y que de permitir se continúe funcionando se seguirán violando los preceptos legales mencionados. La suspensión de actividades y clausura provisional tiene como objetivo precisamente detener la comisión de la infracción justamente en el momento que esta se cometa impidiendo que se siga beneficiando al infractor.





CAPÍTULO IV

DE LAS INFRACCIONES EN MATERIA DE INDUSTRIA,  
COMERCIO, SERVICIOS Y ANUNCIOS PUBLICITARIOS

**Artículo 265.** Para efectos del presente reglamento se considera infracción:

- I. Iniciar operaciones industriales, de comercio, instalar y publicar anuncios y prestar servicios ; sin contar con la licencia, permiso, autorización o cédula municipal de funcionamiento, otorgado por la autoridad municipal competente;
- II. No cumplir con los requisitos o condicionantes que establezca la Licencia Estatal de Uso de Suelo, las medidas de seguridad que establezca Protección Civil Estatal o Municipal, así como, las que otras dependencias y ordenamientos legales exijan para su funcionamiento ;
- III. No dar cumplimiento a los acuerdos o convenios que se lleguen a realizar con la autoridad Municipal competente;
- IV. Que las personas físicas o jurídico colectivas realicen actividades comerciales, industriales y de servicios, sin cumplir con los requisitos ordenados en este reglamento o normatividad aplicable según sea el caso, para la expedición, refrendo o revalidación de Licencias, Permisos o Autorizaciones ó cédulas de Funcionamiento Municipal;
- V. Una vez entregada la licencias, permisos, autorizaciones o cédulas de funcionamiento municipal no permitir se realicen visitas de inspección y verificación necesarias ;
- VI. No contar con los vistos buenos, de protección civil y ecología municipal;
- VII. Omitir el pago de licencia de funcionamiento municipal, los pagos, contribuciones o sanciones dentro de los plazos señalados en este reglamento o en otras Disposiciones legales aplicables según sea el caso;
- VIII. Operar con licencia, autorización, permiso o cédula de funcionamiento municipal fuerade vigencia o sin revalidar o refrendar;
- IX. Operar fuera del horario establecido en el presente reglamento;
- X. No acatar los horarios ordenados para la carga y descarga de mercancías;
- XI. Hacer uso de la red de agua potable en auto lavados o purificadoras de agua;
- XII. En los establecimientos en donde se dé un uso comercial al agua, no contar con el contrato de agua emitido por el Organismo Publico Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, Lerma;
- XIII. Operar o realizar actos de comercio o servicio diferentes a lo que establece el giro correspondiente;
- XIV. Se prohíbe a las tiendas de autoservicio, centros comerciales, bodegas, supermercados y cualquier otro establecimiento mercantil de comercio o de servicio, exhibir mercancías en áreas de uso común, acceso, entradas, salidas banquetas, estacionamientos o en vía pública;
- XV. Permitir el acceso a menores de edad a lugares o establecimientos prohibidos;
- XVI. Vender o expender bebidas alcohólicas a menores de edad;
- XVII. Vender o expender bebidas alcohólicas en comercio establecido o en vía pública sin contar con la licencia de alcoholes;
- XVIII. Expedir bebidas alcohólicas en las fechas y horarios que la autoridad competente lo prohíba expresamente;
- XIX. En el casos de estacionamientos, el no contar con pólizas de seguros contra robo de vehículos y de daños a terceros;
- XX. No acudir a los llamados de la autoridad municipal competente;
- XXI. Declarar en falsedad sobre las dimensiones de los anuncios o los giros que solicita;
- XXII. No tramitar y realizar el pago correspondiente a la ampliación de giro o de horarios de funcionamiento;
- XXIII. Vender bebidas alcohólicas en una distancia menor a trescientos metros de escuelas;
- XXIV. Instalar videos o juegos electromecánicos, mecánicos o máquinas de entretenimiento a menos de trescientos metros de escuelas;
- XXV. Propiciar, permitir o tolerar todo acto que denigre a la persona, vaya en contra de la moral, que induzca, permita o tolere la prostitución o el desorden público;
- XXVI. Dar servicio o comercializar productos en lugar distinto al expresamente asignado para ello;



## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

- XXVII. No contar con estacionamiento y vigilancia cuando así lo exija el presente reglamento;
- XXVIII. No realizar ante la tesorería municipal el pago del impuesto correspondiente de lastarifas para la operación de máquinas o aparatos de entretenimiento;
- XXIX. Ingerir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento comercial o de servicio; estando abiertos al público o no, y cuando por la naturaleza de su giro no se permita esto;
- XXX. Condicionar el acceso o la asignación de mesa al consumo de bebidas alcohólicas;
- XXXI. No cumplir con alguno de los requisitos que establece el presente reglamento;
- XXXII. Permitir la introducción de bebidas alcohólicas o armas a establecimientos donde se prohíbe esto;
- XXXIII. No presentar nombramiento de propietario y/o representante legal con poder notarial.
- XXXIV. Omitir manifestar dentro de los diez días siguientes cualquier modificación de las condiciones jurídicas o materiales del establecimiento;
- XXXV. Operar con un giro diferente al autorizado
- XXXVI. No permitir la entrada o acceso a industrias, comercios o locales de prestación de servicios a los inspectores- notificadores habilitados
- XXXVII. Negarse a recibir las notificaciones de la autoridad municipal competente
- XXXVIII. Insultar o agredir a los servidores públicos en cumplimiento de sus funciones;
- XXXIX. Vender boletos en cantidad mayor al aforo de la sala o local o a los manifestados;
- XL. Ejercer actos de comercio no autorizados en, vía pública, lugares de uso común, tianguis, mercado municipal y su área de estacionamiento;
- XLI. Ejercer el comercio en lugares geográficamente prohibidos por la autoridad municipal de manera expresa; Comercializar en mercados algún producto prohibido por la ley;
- XLII. Que los concesionarios del Mercado Municipal no realicen los pagos de derechos a la Tesorería Municipal por el uso de locales en mercados públicos, conforme a lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y,
- XLIII. Las que otros ordenamientos legales contemplen



## TÍTULO DECIMO CAPITULO I SANCIONES

**Artículo 266.** Para la imposición y aplicación de sanciones a que se refiere el presente artículo corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico, substanciar hasta su cumplimiento los procedimientos administrativos aplicables a los establecimientos comerciales, industriales y prestadores de servicios de las actividades realizadas por personas físicas o jurídico colectivas.

**Artículo 267.** Por la violación de las disposiciones contenidas en este reglamento proceden las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa de uno a trescientos de salario mínimo general vigente en el área geográfica;
- III. Clausura temporal;
- IV. Clausura definitiva;
- V. Revocación o cancelación de licencia, cédula, autorización temporal o permiso temporal correspondiente; y
- VI. Retiro de mercancía de comerciantes en vía pública.

**Artículo 268.** Para efectos de este Reglamento, se aplicarán sanciones de forma supletoria, según corresponda a cada caso, conforme a las normas vigentes, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, los Códigos Administrativo del Estado de México, El Financiero del Estado de México y Municipios, para la Biodiversidad del Estado de México y de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 269.** La amonestación que prevé este reglamento, previene al infractor para que en un término de cuarenta y ocho horas deje de operar, normalice su situación o conducta, reubique, tramite, haga o deje de hacer la conducta, actividad o hecho que motivo dicha sanción. La amonestación será por una sola vez.

**Artículo 270.** Será procedente la clausura definitiva cuando el establecimiento ya haya sido clausurado temporalmente o el titular de la licencia continua cometiendo infracciones a las disposiciones del presente reglamento o de otros ordenamiento legales.

**Artículo 271.** La aplicación de las sanciones administrativas que procedan por infracciones al presente ordenamiento será sin perjuicio de que se exija el pago de las obligaciones fiscales y de las demás sanciones que impongan otros ordenamientos legales y con la independencia de cualquier otra responsabilidad de carácter judicial en que hubiere incurrido el infractor.

**Artículo 272.** Las acciones pecuniarias que se impongan a los infractores del presente reglamento deberán ser cubiertas ante la Tesorería Municipal; en caso contrario, se iniciará el Procedimiento Administrativo de Ejecución. Toda infracción que no tenga sanción expresa, en relación al comercio, servicios, espectáculos y vía pública; será sancionada con multa de diez a cien días de salario mínimo vigente general, con independencia de cualquier otra sanción que impongan otros ordenamientos legales.

**Artículo 273.** Por el retiro de sellos de clausura, previa solicitud del interesado, se deberá de pagar una multa equivalente de uno a trescientos días de salario mínimo vigente en la zona que corresponda al municipio.

**Artículo 274.** Para la tramitación de las controversias que se susciten por la aplicación del presente reglamento se estará a lo dispuesto en cuanto a formalidades

---



procedimentales y procesales a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. La Dirección de Desarrollo Económico deberá otorgar garantía de audiencia a los presuntos infractores y resolverá a lo que en derecho proceda.

### **CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS**

**Artículo 275.** Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o promover el juicio correspondiente ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abrogan los reglamentos de igual o menor naturaleza que se opongan al presente.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido por los artículos 30 y 91, fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publíquese en su oportunidad en la Gaceta Municipal, para su debida observancia y cumplimiento.

Aprobado y expedido en la Sala de Cabildos del Municipio de Lerma, México, durante la Cuadragésima octava Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día diecisiete de febrero del dos mil diecisiete.- Presidente Municipal Constitucional, Jaime Cervantes Sánchez; Síndico, Norma Patricia Romero Valencia, Primer Regidor, José Emmanuel Cruz Núñez, Segunda Regidora, Sarahi Gutiérrez Solano, Tercer Regidor, Hilario Antonio Maya Salazar, Cuarto Regidor, María Areli Secundino Villavicencio, Quinto Regidor, Ruperto Almeida Hernández, Sexta Regidora Lorena Martínez Gutiérrez, Séptimo Regidor Germán Becerril Martínez Octavo Regidor Lucero Camacho Maldonado, Noveno Regidor Moisés Marin Trujillo, Décimo Regidor Sergio Martin Bustamante, así como el Secretario del Ayuntamiento, Felipe Peralta Martínez.- "Rúbricas."

C.P. Jaime Cervantes Sánchez

Presidente Municipal Constitucional

(Rúbricas)

C. Felipe Peralta Martínez.

Secretario del Ayuntamiento

(Rúbricas)

---



# COORDINACIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL

## ACUERDO

Al margen un sello con el Escudo de Lerma, México, que dice: Ayuntamiento de Lerma, México “2016-2018 “

Jaime Cervantes Sánchez, Presidente Municipal Constitucional de Lerma, México, a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de Lerma, ha tenido a bien aprobar lo siguiente:

# **REGLAMENTO DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO EMPRESARIAL**

## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

### DISPOSICIONES GENERALES





**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden e interés público, tiene por objeto regular el funcionamiento de la Coordinación de Desarrollo Empresarial, tanto en sus objetivos, atribuciones, régimen interior y en sus relaciones con las diversas personas jurídicas de carácter público o privado.

**Artículo 2.** Para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, la Coordinación de Desarrollo Empresarial tendrá su domicilio legal en el Municipio de Lerma, Estado de México.

**Artículo 3.** Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. Coordinación :a la Coordinación de Desarrollo empresarial;
- II. Coordinador: al Coordinador Municipal de Desarrollo Empresarial ;
- III. Presidente: Municipal: al Presidente Municipal Constitucional de Lerma;
- IV. Cabildo: al Cabildo de Lerma;
- V. Consejo: al Consejo Municipal de Desarrollo Empresarial
- VI. Bando Municipal: al Bando Municipal de Lerma; y
- VII. Ley Federal: Ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa.

**Artículo 4.** El coordinador tiene a su cargo el despacho de los asuntos, que le confiere el Ayuntamiento de Lerma y otras disposiciones legales.

**Artículo 5.** La coordinación se sujetará a lo dispuesto por el Bando Municipal y el presente reglamento y por lo que establezcan otros ordenamientos aplicables.

## TÍTULO SEGUNDO DEL INSTITUTO

### CAPÍTULO I

#### DEL OBJETIVO DE LA COORDINACIÓN

**Artículo 6.** La coordinación es la unidad administrativa encargada de diseñar, proponer y coordinar los programas encaminados a fomentar la gestión empresarial, la capacitación, el desarrollo e innovación tecnológica y el incremento de la productividad y competitividad de los emprendedores.

**Artículo 7.** El objetivo de la coordinación es contribuir a generar empleos, coadyuvar en el desarrollo humano y la calidad de vida en los municipios, apoyando la actividad emprendedora de nuevos negocios y la expansión de los ya existentes.

### CAPÍTULO II

#### DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR

**Artículo 8.** Para el cumplimiento de su objeto, además de las atribuciones contenidas en el Bando Municipal, éste tendrá las siguientes:

- I. Fomentar la iniciativa y creatividad de los emprendedores para identificar oportunidades de negocio;
  - II. Analizar la viabilidad de los proyectos presentados por emprendedores y proponer acciones que apoyen su desarrollo;
  - III. Otorgar asesoría a los emprendedores para la realización de su plan de negocio y promover su capacitación;
  - IV. Facilitar la integración y cooperación entre los emprendedores para el desarrollo integral de proyectos de negocio;
-



- V. Impulsar la vinculación de los proyectos desarrollados por los emprendedores;
- VI. Promover la integración de los proyectos de negocio a las cadenas productivas, con una visión de corto, mediano y largo plazos;
- VII. Apoyar las gestiones para la operación de los proyectos incubados;
- VIII. Impulsar esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de los proyectos desarrollados por los emprendedores;
- IX. Promover la creación de infraestructura para albergar proyectos de negocio;
- X. Realizar el seguimiento de la evolución de los negocios apoyados por el Instituto;
- XI. Proponer mejoras regulatorias para el desarrollo del micro, pequeña y mediana empresa;
- XII. Impulsar el fortalecimiento y consolidación de empresas constituidas por emprendedores;
- XIII. Formular y ejecutar políticas y programas de apoyo y fomento a la micro, pequeña y mediana empresa;
- XIV. Impulsar la ejecución de proyectos de integración regional y de fortalecimiento de las cadenas productivas para la micro, pequeña y mediana empresa;
- XV. Promover la organización de ferias y exposiciones en apoyo a emprendedores, así como a la micro, pequeña y mediana empresa;
- XVI. Promover una cultura emprendedora y la creatividad, en coordinación con instituciones de educación media superior y superior de la entidad;
- XVII. Proponer al Director de Desarrollo Económico los acuerdos, convenios, contratos con el sector público y privado para el cumplimiento de los fines de la coordinación;
- XVIII. Proponer al director de Desarrollo Económico La creación de los consejos que sean necesarios para su adecuado funcionamiento
- XIX. Proporcionar al director de Desarrollo Económico en tiempo y forma la información que le sea requerida y
- XX. Las demás que sean encargadas por el Director de Desarrollo Económico o el Presidente Municipal para el cumplimiento de su objeto.

**Artículo 9.** Las atribuciones, funciones y actividades propias de la coordinación, no previstas en el presente reglamento, se realizarán conforme a lo establecido en la ley federal.

**Artículo 10.** Son atribuciones del Presidente Municipal:

Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, así como las demás disposiciones administrativas relacionadas con los asuntos de la cultura emprendedora;

Celebrar en nombre del Ayuntamiento con el sector público y privado los convenios, contratos y actos jurídicos relacionados con los asuntos de la cultura emprendedora; y

Nombrar y remover al personal administrativo de la coordinación de Desarrollo Empresarial.



## TÍTULO TERCERO

### DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA COORDINACIÓN

#### CAPÍTULO I

##### DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL

**Artículo 11.** El Consejo Municipal de desarrollo empresarial, es un órgano incluyente y representativo de la sociedad civil. Los miembros que conformen al Consejo tendrán el carácter de honoríficos. Tendrá como principios rectores de su actuación, la colaboración ciudadana, la buena fe y el interés general. Su principal función consistirá en proponer, asesorar, vigilar y participar en los objetivos, estrategias y líneas de acción de la coordinación.

**Artículo 12.** El Consejo tiene las siguientes facultades:

- I. Proponer lineamientos generales para el mejor funcionamiento de la coordinación;
- II. Evaluar el cumplimiento de las metas y acciones establecidas, concernientes a la coordinación, en el Plan Municipal de Desarrollo y todo tipo de programas y planes
- III. Integrar, en su caso, las comisiones de estudio necesarias para resolver asuntos específicos

#### SECCIÓN PRIMERA

##### DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL

**Artículo 13.** El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente del Consejo;
- II. Un Vocal Ejecutivo;
- III. Un Secretario Técnico; y
- IV. Seis vocales.

**Artículo 14.** Quienes integren el Consejo tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la Secretaria Técnica quien sólo tendrá derecho a voz. Cada integrante del Consejo deberá designar a su propio suplente y dará conocimiento del mismo a la Secretaría Técnica, a más tardar en la sesión de instalación del mismo.

Es obligación de cada integrante del Consejo, manifestar por escrito ante la Secretaría Técnica su inasistencia a cualquier sesión del Consejo y comunicar la asistencia de su suplente a dicha sesión; a más tardar al inicio de la misma. Las y los integrantes del Consejo no gozarán de remuneración alguna por su desempeño en el mismo.

**Artículo 15.** La Presidencia del Consejo estará a cargo del Presidente Municipal de Lerma por el tiempo que permanezca en su mandato.

**Artículo 16.** El Vocal Ejecutivo del Consejo será el Coordinador y ejercerá las siguientes funciones:

- I. Acordar con la Presidencia del Consejo, el lugar, día y hora de las sesiones;
  - II. Citar a los integrantes a sesión de Consejo, a nombre de la Presidencia;
-



- III. Acordar con la Presidencia, el orden del día que se propondrá al Consejo en cada sesión;
- IV. Anexar el orden del día propuesto, a los citatorios enviados a quienes integran el Consejo;
- V. Reunir y disponer la información necesaria para cada sesión del Consejo;
- VI. Auxiliar a la Presidencia del Consejo en la conducción de las sesiones;
- VII. Registrar los acuerdos tomados en cada sesión del Consejo; y
- VIII. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión de Consejo y anexar a la misma los documentos analizados.
- IX. Cada acta de sesión del Consejo será firmada por quienes en ella intervinieron.
- X. El Vocal Ejecutivo será ejercido por quien dirija la coordinación durante el tiempo que permanezca en su cargo.

### SECCIÓN SEGUNDA

#### DE LA DESIGNACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL

**Artículo 17.** Las y los vocales serán propuestos por el Coordinador con el visto bueno del director de Desarrollo Económico y designados por el Presidente Municipal.

**Artículo 18.** Los vocales serán emprendedores que se distingan por su trabajo con perspectiva de crecimiento económico y por estar comprometidos con el desarrollo sustentable del municipio.

**Artículo 19.** Para ser vocal se requiere:

Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

Ser un ciudadano representativo de grupos o sectores de la sociedad civil que realicen esfuerzos a favor del desarrollo económico; y/o

Provenir de organizaciones campesinas, empresariales, profesionales, entre otras, cuyo objeto social favorezca las causas de la cultura emprendedora.

Los vocales durarán en su encargo por el periodo constitucional del Ayuntamiento en funciones.

**Artículo 20.** A través de la Secretaría Técnica, el Consejo puede invitar a especialistas o conocedores de todo tipo de materias, para que participen con voz en sus sesiones.

### CAPÍTULO II

#### Del Coordinador de Desarrollo Empresarial

**Artículo 21.** Al frente de la Coordinación de Desarrollo Empresarial habrá un Coordinador, quien tendrá las atribuciones que le confiere el Bando Municipal,

Además de las siguientes:

- I. Con el visto bueno del Director de Desarrollo Económico, planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a su cargo;
  - II. Elaborar y proponer los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que le correspondan;
  - III. Ejecutar el programa operativo anual a su cargo;
-



- IV. Acordar con el Presidente Municipal y el Director de Desarrollo Económico la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- V. Formular los dictámenes, estudios, opiniones e informes que le sean solicitados por el Ayuntamiento el Director de Desarrollo Económico o los que le correspondan en razón de sus atribuciones;
- VI. Proponer al Director de Desarrollo Económico modificaciones jurídicas y administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la Coordinación;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o los que le correspondan por suplencia;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración, actualización y aplicación de los reglamentos, manuales administrativos y cualquier otra disposición de carácter general que regule la Organización y el funcionamiento de la Coordinación;
- IX. Proponer al Director de Desarrollo Económico la suscripción de acuerdos, convenios y contratos orientados al cumplimiento del objeto de la Coordinación;
- X. Desempeñar las comisiones que el Presidente Municipal y/o el Director de Desarrollo Económico le encomienden y mantenerlos informados del desarrollo de las mismas;
- XI. Asesorar, capacitar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- XII. Proporcionar, previo acuerdo del Cabildo, la información, datos o el apoyo técnico que en materia de su competencia le sea requerido;
- XIII. Proponer la celebración, acuerdos, convenios, contratos con el sector público y privado para el cumplimiento de los fines de la Coordinación;
- XIV. Solicitar, planear, proponer y desarrollar actividades que fortalezcan el desarrollo empresarial de las empresas que integran el padrón de las Subdirecciones de Abasto y Comercio y Desarrollo Industrial;
- XV. Solicitar a las Subdirecciones de Abasto y Comercio y Desarrollo Industrial información de contacto de las empresas que integran los padrones correspondientes a cada unidad administrativa, con el propósito de tener enlace permanente y de fortalecimiento empresarial a cada unidad económica
- XVI. Proporcionar en tiempo y forma la documentación e informes que le sean requeridos por del Director de Desarrollo Económico y
- XVII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales.

### CAPÍTULO III

## DE LA INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD

**Artículo 22.** La Coordinación de Desarrollo Empresarial en materia de de Innovación y Competitividad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los programas y proyectos de apoyo a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas de la entidad y someterlo a la consideración del Director de Desarrollo Económico y el Presidente Municipal;
  - II. Promover la participación de empresarios, consultores y asesores en el diseño y ejecución de proyectos que pretendan realizar los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas del municipio de Lerma;
  - III. Impulsar la especialización, asistencia técnica y capacitación de los emprendedores y de las micro, pequeñas y medianas empresas, a fin de elevar la calidad y competitividad de sus productos y servicios, a través de consultaría especializada, asistencia técnica y capacitación;
  - IV. Integrar y mantener actualizada la información sobre los servicios que ofrece la Coordinación y otras instancias públicas y privadas para el Desarrollo de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas del municipio;
  - V. Realizar el seguimiento a los proyectos de integración municipal y proponer, en su caso, acciones que permitan consolidar su operación;
-





## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

- VI. Fomentar el desarrollo y la modernización de la infraestructura requerida para el desarrollo de los proyectos productivos en el municipio;
  - VII. Realizar estudios y análisis de la actividad económica del municipio, así como la segmentación de los emprendedores del municipio de Lerma;
  - VIII. Proponer mecanismos de mejora con el fin de fortalecer los diferentes procesos para la innovación y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas del Municipio;
  - IX. Impulsar la participación de instituciones educativas e instituciones empresariales, en la formulación de los programas y acciones a cargo de la Coordinación; y
  - X. Las demás que le establecen otros ordenamientos legales.
-



## CAPÍTULO IV

### DE LOS FONDOS DE FINANCIAMIENTO

**Artículo 23.** La Coordinación de Desarrollo Empresarial en materia de Fondos de Financiamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría y asistencia técnica a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas que requieran financiamiento para el desarrollo de proyectos productivos;
- II. Vigilar que los fondos de financiamiento que opera o en los que participa la coordinación, se apliquen de conformidad con los proyectos que motivaron su asignación y con base en las disposiciones aplicables;
- III. Promover que los fondos para el financiamiento se orienten a cumplir con las prioridades y estrategias establecidas para el desarrollo de proyectos de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas;
- IV. Integrar y dar seguimiento a la operación de los fondos de financiamiento;
- V. Detectar y, en su caso, aprovechar otras fuentes de financiamiento para la ejecución de los proyectos y programas de la Coordinación
- VI. Administrar e integrar la información financiera y contable de los fondos de financiamiento;
- VII. Elaborar las solicitudes de apoyo para ser presentadas y analizadas por el Instituto Mexiquense del Emprendedor, así como por el Instituto Nacional del Emprendedor a través del Fondo Nacional Emprendedor conforme a las Reglas de Operación de dicho fondo;
- VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de pago por parte de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas, de los recursos que les fueron otorgados para el desarrollo de sus proyectos; y
- IX. Las demás que le confieren otros ordenamientos legales.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación.

Aprobado y expedido en la Sala de Cabildos del Municipio de Lerma, México, durante la Cuadragésima octava Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día diecisiete de febrero del dos mil diecisiete.- Presidente Municipal Constitucional, Jaime Cervantes Sánchez; Síndico, Norma Patricia Romero Valencia, Primer Regidor, José Emmanuel Cruz Núñez, Segunda Regidora, Sarahi Gutiérrez Solano, Tercer Regidor, Hilario Antonio Maya Salazar, Cuarto Regidor, María Areli Secundino Villavicencio, Quinto Regidor, Ruperto Almeida Hernández, Sexta Regidora Lorena Martínez Gutiérrez, Séptimo Regidor Germán Becerril Martínez Octavo Regidor Lucero Camacho Maldonado, Noveno Regidor Moisés Marín Trujillo, Décimo Regidor Sergio Martín Bustamante, así como el Secretario del Ayuntamiento, Felipe Peralta Martínez.- “Rúbricas.”



## REGLAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO

C.P. Jaime Cervantes Sánchez

Presidente Municipal Constitucional

(Rúbricas)

C. Felipe Peralta Martínez.

Secretario del Ayuntamiento

---