



H. AYUNTAMIENTO  
**DE LA PAZ**  
2025 - 2027

**LA PAZ**  
— Servir con amor y trabajo —

— “2025 Bicentenario de la vida  
municipal en el Estado de México”.

# PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.

MAYO DEL 2025

📍 Plaza Luis Cerón s/n, Cabecera Municipal, La Paz, Estado de México C.P. 56400.





TITULO PRIMERO CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES .....	4
CAPITULO I .....	8
DE LA COMPETENCIA .....	8
REFERENTE AL SECTOR EMPRESARIAL .....	9
CAPITULO II DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO .....	11
CAPITULO III .....	15
DE LA SUPLENCIA .....	15
TITULO SEGUNDO .....	15
DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO .....	15
CAPITULO I .....	15
GENERALIDADES .....	15
CAPITULO II .....	17
DE LAS LICENCIAS O PERMISOS PARA ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VIA PÚBLICA .....	17
CAPITULO III .....	20
DE LAS LICENCIAS O PERMISOS PARA UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO .....	20
CAPITULO IV .....	24
DE LAS LICENCIAS O PERMISOS PARA UNIDADES ECONÓMICAS DE GIRO INDUSTRIAL .....	24
CAPITULO V DE LAS INSPECCIONES, NOTIFICACIONES Y SUPERVISIONES .....	26
TÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS EN PARTICULAR CAPÍTULO I LICENCIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CINES .....	27
CAPITULO II SALONES DE BILLAR Y JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECAÓNICOS, ELECTRÓNICOS Y DE VIDEO.....	27
CAPITULO III DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS EN ENVASE CERRADO POR UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO .....	28
CAPITULO IV .....	28





DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL COPEO POR UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO IMPACTO.....28

CAPITULO V DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS CON GIRO DE HOSPEDAJE .....29

CAPITULO VI DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS..... 30

TITULO CUARTO.....31

CAPITULO 1 .....31

ESTABLECIMIENTOS PARA LA ENAJENACIÓN, REPARACION O MANTENIMIENTO DE VEHICULOS AUTOMOTORES USADOS Y AUTOPARTES NUEVAS Y USADAS.....31

CAPITULO II .....32

DE LAS CASAS DE EMPEÑO .....32

TITULO QUINTO COMERCIO EN LA VIA PÚBLICA .....33

TITULO SEXTO.....34

DE LOS ANUNCIOS .....34

CAPITULO II .....36

DE LAS CARACTERISTICAS Y CONTENIDO DE LOS ANUNCIOS .....36

CAPITULO III.....37

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN LA INSTALACIÓN Y COLOCACIÓN DE ANUNCIOS .....37

TITULO SEPTIMO .....39

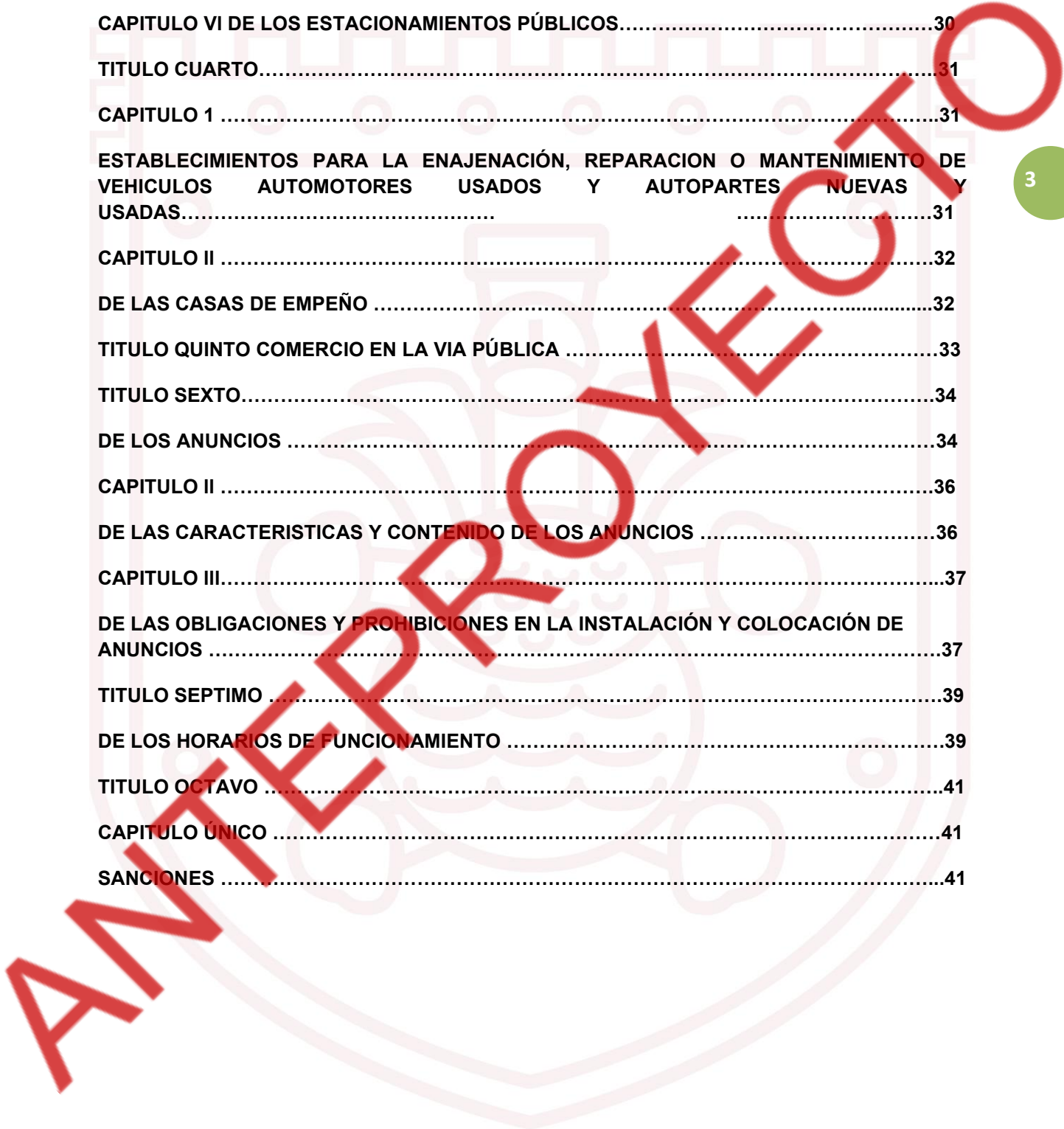
DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO .....39

TITULO OCTAVO .....41

CAPITULO ÚNICO .....41

SANCCIONES .....41

3





## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Presidenta Municipal Constitucional de Los Reyes la Paz, Estado de México, Martha Guerrero Sánchez, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política del Estado de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el artículo 80 del Bando Municipal Vigente, y:

## CONSIDERANDO

Que la presente administración, establece que para la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y en estricto apego a los derechos constitucionales, muestra de ello es la participación de todos los habitantes de La Paz Estado de México y con la finalidad de brindar seguridad jurídica a las actualizaciones de las unidades administrativas que integran, así como la sujeción a los lineamientos establecidos con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible (agenda 2030), objetivo 8 “promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, ejemplo pleno y productivo y en el trabajo decente para todos” y objetivo 9 “Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización Inclusiva y sostenible y formalizar innovación”

Lo anterior se genera en observancia y cumplimiento al Plan de Desarrollo del Estado de México (PDEM), el Plan de Desarrollo Municipal 2025-2027, que establece en su Pilar 2 Económico: Municipio Competitivo, Productivo e Innovador, Tema: Desarrollo Económico, Subtema: Actividades económicas por sector productivo (industria, turismo, agricultura, etc.), Subtema: Empleo, características y población económicamente activa, mediante la potencialización de las ventajas comparativas del territorio y la población, aprovechando al máximo las fortalezas y oportunidades identificadas en cada uno de los eslabones de las cadenas y sectores productivos, la Dirección de Desarrollo Económico implementa de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que se establecen en la materia, a fin de promover políticas públicas relativas al uso de las tecnologías de la información e impulsar el desarrollo económico Municipal

Ley Orgánica Municipal, en su artículo 96 Quáter, establece que el titular de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal tiene las atribuciones para:

- I.- Diseñar y promover políticas que generen inversiones productivas y empleos remunerados;
- II - Promover programas de simplificación desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica.

Por lo anterior, las atribuciones a continuación se mencionan y se fundamentan en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de La Paz, Bando Municipal 2025-2027 y las disposiciones jurídicas relativas aplicables en la materia, así como en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y el Código Financiero.

En mérito de lo expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

Plaza Luis Cerón s/n, Cabecera Municipal, La Paz, Estado de México C.P. 56400





## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO,

### LA PAZ ESTADO DE MÉXICO

#### DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

##### ACUERDO

Presidenta Municipal Constitucional de La Paz, Estado de México, Martha Guerrero Sánchez, a sus habitantes hace saber:

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

#### REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO LA PAZ ESTADO DE MÉXICO.

##### TITULO PRIMERO

##### CAPITULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Los artículos plasmados en el presente Reglamento, son de orden público y de observancia general en el municipio de La Paz y tienen por objeto establecer las disposiciones para la integración, funcionamiento y organización de la Dirección de Desarrollo Económico, siendo obligatoria para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de dicha Dirección. Tiene su fundamento en el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Título Octavo artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**Artículo 2.** La Dirección de Desarrollo económico deberá conducir sus acciones en base a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y los Programas y proyecto que dé él se deriven, el Bando Municipal, el presente Reglamento, el Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Ayuntamiento La Paz y demás disposiciones aplicables; su actividad se conducirá bajo los criterios de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria.

**Artículo 3.** Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público, interés general y de observancia dentro del territorio municipal de La Paz 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 de sus áreas adscritas de acuerdo a la Ley; 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 4.** 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 prestación y presentación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, Industriales, mercantiles, técnicas, políticas, cívicas y sociales;
- II. **AUTORIZACIÓN:** Documento expedido por la Dirección de Desarrollo Económico 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; son ciertos.
- IV. **BAR:** Establecimiento mercantil que de manera independiente o siendo parte de otro giro, vende bebidas alcohólicas al copeo para su consumo inmediato en el mismo lugar;
- V. **BEBIDA ALCOHOLICA:** Todo líquido ingerible que, a temperatura de 15°C, tengan una graduación alcohólica mayor de 2° G.L., quedando 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 inmediato en el local comercial;
- 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 CERVECERO.** 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 jurídico 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 de Coordinación de Protección Civil y Dirección de Ecología y Medio Ambiente 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, casas 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 PRESTACION DE SERVICIOS.** Cualquier instalación, oficina, agencia, local o módulo donde 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 TÉCNICA 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 CERVECERO.** 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 videograbaciones 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 Dirección de Desarrollo Económico, 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. **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;





**OPDAPAS.** Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de La Paz.

**XXX. 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.

**XXXI. 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;

**XXXII. 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.

**XXXIII. PRESTADOR DE SERVICIOS.** Persona física o jurídico colectiva con capacidad legal y material para prestar un servicio determinado;

**XXXIV. PULQUERÍA.** Establecimiento mercantil que expende de manera exclusiva pulque, para su consumo en el interior del local.

**XXXV. 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.

**XXXVI. 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 deber cerrar del sitio que para el efecto tenga destinado y que se dediquen a la venta de toda clase de artículos o productos lícitos.

**XXXVII. REGISTRO MUNICIPAL.** Al Registro Municipal de Unidades Económicas.

**XXXVIII. 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.

**XXXIX. 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.

**XL. 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 las dimensiones Totales del local. No se permite bailar en el lugar.

**XLI. SAT.** Servicio de Administración Tributaria.

**XLII. SALON DE BAILE.** Establecimiento mercantil que cuenta con pista, orquesta o conjunto musical, destinado exclusivamente para bailar.

**XLIII. 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;

**XLIV. 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.

**XLV. TIANGUIS.** Lugar o espacio determinado en la vía pública y en la que un grupo de personas con interés económico y autorización se instala en la vía pública para realizar actividades comerciales.

**XLVI. TIANGUISTA.** Persona física con derecho a realizar el comercio;

**XLVII. TITULAR.** a la persona física o jurídica colectiva que haya obtenido permiso o licencia de funcionamiento.





XLVIII.

**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 del Dictamen de Giro.

XLIX.

**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.

L.

**UNIDAD ECONÓMICA DE BAJO IMPACTO.** A las que se le autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato y las demás que no se encuentren clasificadas en mediano y alto impacto.

LI.

**VIA PÚBLICA.** Todos los bienes de dominio y uso público destinados al paso o al tránsito de personas o vehículos.

LII.

**VIDEO BAR.** Establecimiento mercantil cuya actividad principal es la presentación de video- grabaciones y la expedición de bebidas alcohólicas al copeo, y servicio de botanero. No se permite bailar en el lugar:

LIII.

**VENTANILLA DE GESTIÓN.** Al órgano administrativo de la secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de México

LIV.

**VENTANILLA ÚNICA.** Al órgano administrativo, que permite el envío de la información electrónica una sola vez, ante una dependencia de la Administración Pública Municipal.

LV.

**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.

LVI.

**VINATERIAS.** Establecimiento mercantil con venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado.

## CAPITULO I

### DE LA COMPETENCIA

**Artículo 5.-** La Dirección conducirá sus actividades en forma coordinada y programada, con base en lo señalado en el Plan Municipal de Desarrollo en turno, en el Programa Operativo Anual y en sus respectivos Manuales de Organización y Procedimientos, así como en las Convocatorias y Reglas de Operación de los Programas Municipales, Estatales, Federales y especiales en los que la Dirección participe.

**Artículo 6.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos referentes a la Dirección, corresponden originalmente al director, quien, para la mejor atención y despacho de sus funciones, se apoyará en la coordinación y departamentos, si es que esta existiera, del personal administrativo a su cargo.

**Artículo 7.-** La Dirección de Desarrollo Económico será la encargada de Implementar y ejecutar las políticas y programas que ayuden al fortalecimiento y desarrollo de la Industria, el comercio y la prestación de servicios, incentivando el crecimiento del sector, a través de la generación de un modelo económico sustentable, basado en impulsar las oportunidades de negocio, tecnológicas, financieras, de asociación comercial, alianzas estratégicas, apertura rápida de negocios y la promoción del empleo. Su Titular tendrá como atribuciones, responsabilidades y funciones las que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que a continuación se establecen:

- I. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, para la promoción y fomento del desarrollo económico sustentable del Municipio, apoyando las actividades de los particulares en los sectores primario, secundario y terciario de la economía;
- II. Promover e impulsar la inversión privada en el municipio para lograr y mantener una activación económica adecuada al crecimiento de la población y a la generación de empleos;



- III. Proponer, opinar y participar en la ejecución de convenios institucional, fomento y concertación económica del Municipio, a coordinación adecuada con las diversas dependencias municipales federales que contribuyan a fomentar las diferentes actividades municipio;
- IV. Proponer al presidente(a) Municipal la firma de convenios con los diferentes niveles de gobierno con los cuales se aproveche un beneficio o apoyo para la población, dentro del ámbito de su competencia;
- V. Colaborar con instancias públicas de los demás municipios del Estado de México, de los estados de la República y del extranjero, en materia de intercambio comercial y cooperación para el desarrollo;
- VI. Contribuir al fortalecimiento de la cultura e identidad municipal, a través del fomento y promoción del desarrollo artesanal; activación de nuevas actividades artesanales:
  - a. Elaboración de trajes de charro y disfraces de carnaval;
  - b. Diseño de Costura;
  - c. Escultura con materiales reciclados, soldadura y pedrería;
  - d. Elaboración de Vitrales;
  - e. Pintura clásica, moderna y murales;
  - f. Gastronomía.
- VII. Contribuir con la preservación de la tradición artesanal y la formación de nuevos artesanos;
- VIII. Otorgar el reconocimiento de los artesanos como creadores, productores, emprendedores y empresarios, y la protección de las artesanías como patrimonio cultural;
- IX Establecer políticas públicas para el desarrollo armónico y sustentable del Municipio;
- X Instruir o solicitar, según corresponda, la ejecución y el trámite de visitas de verificación al sector comercial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le determine la Presidencia Municipal, reglamentos y demás ordenamientos legales en la materia.

#### REFERENTE AL SECTOR EMPRESARIAL

**Artículo 9.-** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico, en el ámbito de su competencia, lo siguiente:

- I. Implementar los programas y mecanismos de fomento empresarial para el desarrollo económico del Municipio, incluidos los de incentivos y estímulos a la inversión productiva, en participación y cumplimiento con el Sistema Estatal para el Desarrollo Económico;
- II. Apoyar el establecimiento y desarrollo de empresas en el territorio municipal, asesorando y facilitando los trámites administrativos, así como coadyuvar en la organización por ramas de producción y alianzas estratégicas, y en la búsqueda de financiamientos para equipamiento e instalación de tecnología de punta;
- III. Implementar el Expediente para Trámites y Servicios a que hace referencia la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- IV. Coordinar con el Sistema de Ventanilla Única, la implementación de mecanismos que permitan al ciudadano realizar los trámites de permisos, licencias o autorizaciones de proyectos productivos, en un menor tiempo;
- V. Promover la participación de la inversión a las unidades económicas a través estímulos fiscales y no fiscales, cuando los titulares domicilien y tributen en la entidad.
- VI. Impulsar e Implementar módulos de información para que las empresas establecidas en el Municipio puedan solicitar ante la secretaria de Desarrollo Económico, del Gobierno del Estado de México, su inscripción en el Registro para la obtención del Certificado de





- Empresa Mexiquense, e Informar sobre los incentivos, apoyos, capacitación y premios a los que puede ser acreedor por tal inscripción;
- VII. Crear, operar, digitalizar y actualizar el Registro Municipal de Unidades Económicas, el cual contará con la inscripción de la licencia de funcionamiento con la actividad que realiza la unidad económica, el Impacto que genera y demás características que se determinen en las normas estatales;
  - VIII. Asegurar la adecuada operación y funcionamiento de la atención de las gestiones empresariales que se realicen al amparo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, mediante el trabajo coordinado con las Unidades Administrativas de la Administración involucradas;
  - IX. Coordinarse con los Titulares de Unidades Administrativas Involucradas para respetar y cumplir la reglamentación en cuanto a las obligaciones y prohibiciones de los titulares de las Unidades Económicas, conforme lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial; X
  - X. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio, así como fomentar la comercialización de productos realizados por productores Internos;
  - XI. Implementar proyectos productivos en el Municipio, particularmente en las zonas geográficas donde prevalezcan condiciones de marginación y pobreza extrema,
  - XII. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
  - XIII. Impulsar estrategias y mecanismos que tiendan al fortalecimiento, crecimiento y consolidación de la rentabilidad de las micro, pequeñas y medianas empresas;
  - XIV. Lograr mecanismos de financiamiento adecuados para ofrecer a los diferentes sectores productivos para que mantengan su actividad, así como para poder iniciar alguna,
  - XV. Emitir acuerdos y programas que permitan la instalación y el funcionamiento de unidades económicas.
  - XVI. Emitir acuerdos y programas con institución de educación pública o privada que permitan la planeación, desarrollo, instalación y el funcionamiento de unidades económicas.
  - XVII. Dar respuesta, en un término de tres días hábiles, a las solicitudes que le realice la ventanilla única.
  - XVIII. Operar la ventanilla única empresarial, agilizando los trámites tendientes al desarrollo de la actividad económica:
    - a. La Ventanilla Única funcionará como un ente de recepción de documentos, realizará el trámite administrativo interno antes las correspondientes áreas administrativas, avisará del monto económico que representa el trámite al solicitante, verificará se efectuó el pago y entregará los documentos propios del trámite administrativo debidamente autorizados al solicitante;
  - XIX. Dar vista a la autoridad competente cuando de la visita de verificación en la unidad económica se desprenda un probable hecho ilícito;
  - XX. Fomentar la política de creación de nuevas fuentes de empleo o autoempleo a través de la impartición de capacitaciones a los ciudadanos interesados, gestionándolos con la respectiva dependencia o dependencias;
  - XXI. Realizar la entrega al peticionario de la Licencia de Funcionamiento, el Dictamen de Giro y demás resoluciones o actos administrativos que emitan las áreas involucradas con motivo de los tramites que se hayan realizado;
  - XXII. Todas las demás que sean afines al desarrollo económico y que traigan algún beneficio a los sectores productivos del municipio; y
  - XXIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le determine la Presidencia Municipal, reglamentos y demás ordenamientos legales en la materia.





**Artículo 10.-** La Representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección de Desarrollo Económico, corresponde originalmente al director, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables, sus facultades y atribuciones en las áreas administrativas, sin afectar su ejercicio directo.

**Artículo 11.-** Los titulares de cada Área Administrativa, son responsables del personal a su cargo, del cumplimiento de sus funciones y de que únicamente tengan el acceso a los centros de trabajo los empleados municipales que cuenten con la documentación establecida en las leyes, reglamentos y condiciones generales de trabajo, para el caso de los trabajadores sindicalizados, y para el resto del personal, las que se encuentren establecidas en las disposiciones vigentes emitidas por la Dirección de Desarrollo Económico.

**Artículo 12.-** La Dirección de Desarrollo Económico, contará con una estructura administrativa que le será autorizada por el H. Ayuntamiento, atendiendo a las actividades que desarrolla la Dirección, así mismo tendrá las funciones que le atribuya el presente Reglamento.

12

## CAPÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

**Artículo 13.-** La Dirección como autoridad administrativa tiene a su cargo el desempeñar las actividades relacionadas a la normatividad ambiental que regula situaciones que puedan causar desequilibrio ecológico en el municipio.

**Artículo 14.-** En términos del Bando Municipal y el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal la planeación de las funciones, de las áreas encargadas de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, la Dirección de Desarrollo Económico tendrá a su cargo al personal necesario para cumplir sus funciones conforme al presupuesto de egresos autorizados, y contará específicamente con las siguientes áreas de trabajo:

- I. Enlace con Autoridades Federales y Estatales;
- II. Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal;
- III. Ventanilla Única;
- IV. Departamento de Vinculación con el Sector Empresarial;
- V. Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria
- VI. Departamento de Generación y Promoción del Empleo con PYMES;
- VII. Departamento de Gobierno Digital.

**Artículo 15.-** El Enlace con Autoridades Federales y Estatales, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Generar vínculos con autoridades federales, estatales y municipales para la elaboración y ejecución de programas y proyectos tendientes al desarrollo económico del municipio;;
- II. Promover la celebración de convenios y acuerdos de coordinación y colaboración con los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado, en el ámbito de su competencia.
- III. Monitorear, recolectar, organizar y analizar las diferentes disposiciones legales que impactan sobre el desarrollo económico y competitividad en el municipio;
- IV. Servir como enlace y mantener una vinculación permanente con las diferentes instituciones estatales y federales;
- V. Gestionar apoyos y financiamientos para proyectos empresariales que impulsen el desarrollo económico del municipio.
- VI. Facilitar la vinculación entre instituciones y el sector empresarial para promover la transferencia de tecnología y la innovación;
- VII. Organizar eventos, ferias y exposiciones que permitan a las empresas locales promocionar sus productos y servicios;
- VIII. Realizar gestiones con el gobierno estatal y federal para beneficio del municipio;





- IX. Monitorear y evaluar el impacto de las políticas y programas implementados en el sector empresarial, proponiendo mejoras cuando sea necesario;
- X. Elaborar informes periódicos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en materia de vinculación con autoridades federales y estatales;
- XI. Establecer vínculos con el gobierno federal y estatal para el beneficio del municipio; y
- XII. Coordinar esfuerzos con el sector comercial y las instancias federales y estatales, para promover y fomentar la industria en el municipio;
- XIII. - Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 16.-** El Departamento de Vinculación con el Sector Artesanal, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer políticas públicas en desarrollo artesanal;
- II. Preservar y difundir los usos y costumbres de los pueblos originarios del municipio, en el ámbito artesanal;
- III. Mantener vínculos con la comunidad, autoridades auxiliares y Comités de Participación Ciudadana, para el desarrollo de proyectos artesanales dentro del territorio municipal;
- IV. Efectuar acuerdos o convenios de coordinación, concertación y/o participación con instituciones y organismos públicos o privados, en materia de cultura y desarrollo artesanal, con apego a la normatividad aplicable;
- V. Realizar acciones necesarias para fomentar el auge económico de los artesanos del municipio;
- VI. Formular la política, planeación, programación, evaluación, protección, promoción, fomento, desarrollo y regulación en la actividad artesanal en el Municipio, bajo los criterios de beneficio social, sustentabilidad, competitividad y desarrollo;
- VII. Coordinar la integración y actualización del padrón de artesanos del municipio;
- VIII. Gestionar el apoyo económico y asistencia técnica en coordinación con dependencias municipales, estatales y federales, así como los organismos del sector privado, a fin de promover el fomento a las artesanías, a través de la suscripción de acuerdos de colaboración y convenios;
- IX. Impulsar la comercialización de las artesanías del Municipio;
- X. Establecer vínculos de coordinación y colaboración con empresas, cadenas productivas y centros comerciales, a fin de impulsar la venta de artesanías;
- XI. Promover la participación de los artesanos del Municipio, en ferias, exposiciones y demás eventos locales, nacionales e internacionales para comercializar de manera directa sus productos
- XII. Impulsar y promover la creación de figuras asociativas que generen certeza jurídica a los grupos artesanales del municipio; y
- XIII. Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 17.-** La Ventanilla Única, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Otorgar licencias de funcionamiento para establecimientos comerciales, industriales y de servicios, en estricto apego a la normatividad aplicable;
- II. Expedir provisionalmente las licencias de funcionamiento, permisos provisionales y en su caso refrendo para las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;
- III. Establecer el Registro Único de solicitudes de altas de licencias y/o permisos de las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;
- IV. Simplificar los trámites de gestión para la expedición de licencias y permisos para las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;
- V. Informar a las y los solicitantes o representantes legales sobre el procedimiento para la obtención de su licencia y/o permiso, así como mencionar los requisitos y el costo legal necesario para la obtención de la autorización;
- VI. Integrar los expedientes de las y los solicitantes sobre las licencias y/o permisos;
- VII. Conocer de los trámites de las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto;





- VIII. Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades municipales competentes, para la expedición de licencias, permisos, evaluaciones técnicas de factibilidad y dictamen de Giro y en su caso cédula informativa de zonificación de las unidades económicas;
- IX. - Llevar un control de los permisos y licencias que se han expedido;
- X. Emitir respuesta a los solicitantes o representantes legales sobre la solicitud planteada, en términos de la legislación aplicable;
- XI. Realizar los informes que sean requeridos por la autoridad competente; y
- XII. Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 18.-** El Departamento de Vinculación con el Sector Empresarial, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Establecer y mantener relaciones estratégicas con empresas locales, regionales y nacionales para fomentar el desarrollo económico municipal;
- II.- Promover la inversión privada en el municipio, facilitando la instalación y expansión de empresas que generen empleo y contribuyan al crecimiento económico;
- III.- Identificar las necesidades del sector empresarial y coordinar programas de capacitación y asistencia técnica que fortalezcan la competitividad de las empresas locales;
- IV.- Facilitar la vinculación entre instituciones educativas y el sector empresarial para promover la transferencia de tecnología y la innovación;
- V.- Gestionar apoyos y financiamientos para proyectos empresariales que impulsen el desarrollo económico del municipio;
- VI.- Organizar eventos, ferias y exposiciones que permitan a las empresas locales promocionar sus productos y servicios;
- VII.- Coordinar acciones con organismos gubernamentales y no gubernamentales para implementar políticas públicas que beneficien al sector empresarial;
- VIII.- Brindar asesoría y acompañamiento a emprendedores y pequeñas y medianas empresas en trámites y procesos administrativos municipales;
- IX.- Monitorear y evaluar el impacto de las políticas y programas implementados en el sector empresarial, proponiendo mejoras cuando sea necesario;
- X.- Elaborar informes periódicos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en materia de vinculación empresarial;
- XI.- Desarrollar e implementar las acciones de coordinación que permitan la adecuada operación del Sistema Único de Gestión Empresarial, de conformidad con la Ley de la materia;
- XII.- Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- XIII.- Gestionar el apoyo de microcréditos, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIV.- Gestionar apoyos para acceder a fuentes de financiamiento para pequeñas, medianas y grandes empresas; y
- XV.- Realizar las demás atribuciones que la Presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 19.-** La Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Diagnosticar y evaluar los procedimientos administrativos municipales con el fin de identificar áreas de mejora en la eficiencia y transparencia de los trámites;
- II.- Proponer y promover la simplificación de trámites y procesos administrativos, a fin de reducir tiempos y costos para la población del Municipio;
- III.- Coordinar la implementación de políticas públicas relacionadas con la mejora regulatoria, alineando las acciones con las disposiciones federales y estatales en la materia;
- IV.- Supervisar la actualización y publicación de los registros de trámites y servicios del Municipio, asegurando que sean accesibles y comprensibles para las y los usuarios;





- V.- Promover la digitalización y el uso de tecnologías de la información para optimizar los procesos administrativos y hacerlos más accesibles a la población;
- VI.- Fomentar la participación ciudadana en el diseño y mejora de los trámites municipales, mediante la implementación de encuestas, foros y otros mecanismos de consulta;
- VII.- Elaborar y presentar informes sobre la calidad y eficiencia de los trámites municipales ante el Cabildo cuando sea necesario;
- VIII.- Coordinar la capacitación continua de los servidores públicos municipales en materia de mejora regulatoria y buenas prácticas administrativas;
- IX.- Coadyuvar con otras dependencias y organismos del Municipio, el Estado y la Federación para armonizar y optimizar los procedimientos que afecten a la población;
- X.- Gestionar la creación, actualización y difusión de los manuales de procedimientos administrativos para que sean claros, transparentes y fáciles de entender para las y los usuarios;
- XI.- Implementar acciones y estrategias para la evaluación continua de la eficacia de los trámites administrativos y su impacto en la economía local, proponiendo ajustes o cancelaciones de aquellos que resulten ineficaces;
- XII.- Fomentar la cultura de la mejora regulatoria dentro de la administración pública municipal, promoviendo el trabajo en equipo y la orientación al servicio de la ciudadanía; XIII.- Analizar y proponer modificaciones a los reglamentos y disposiciones municipales que puedan representar barreras innecesarias para el ejercicio de derechos de los ciudadanos o de la actividad económica; y
- XIV.- Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 20.-** - El Departamento de Generación y Promoción del Empleo con PYMES, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Registrar y actualizar la información de las inversiones y generación de empleos de las nuevas empresas y mantenerla disponible para consulta de la población;
- II.- Recibir vacantes ofertadas por las empresas para su publicación y auxiliar a los solicitantes de empleo para efecto de canalizarlos a las empresas oferentes;
- III.- Establecer un sistema de seguimiento de las vacantes ocupadas y obtener el listado del personal contratado;
- IV.- Realizar entrevistas a las personas que solicitaron empleo para canalizarlos a las diferentes empresas;
- V.- Crear y mantener actualizado el Registro Municipal de Empleo;
- VI.- Asesorar a las micros, pequeñas y medianas empresas y emprendedores, en materias de programas de apoyos gubernamentales;
- VII.- Brindar el Servicio Municipal de Empleo consistente en establecer contacto directo con las empresas oferentes de las fuentes de empleo para que la población tenga acceso a la información de las plazas;
- VIII.- Organizar las ferias de empleo en el territorio municipal;
- IX.- Elaborar los informes o reportes requeridos por las autoridades competentes;
- X.- Vincularse con el Sistema Estatal de Empleo para mejorar las estrategias de trabajo en el Municipio;
- XI.- Organizar ferias de empleo con la participación empresas del municipio y sus alrededores;
- XII.- Integrar, resguardar y registrar los expedientes que se formen su Jefatura en tiempo y forma;
- XIII.- Elaborar los registros estadísticos de bolsas de trabajo;
- XIV.- Elaborar los registros estadísticos de los solicitantes de empleo;
- XV.- Elaborar y mantener un padrón actualizado de las empresas que participan en las ferias de empleo;
- XVI.- Generar vínculos entre las empresas asentadas en el Municipio y el sector de Personas Económicamente Activas (PEA) que buscan emplearse, a través de la operación eficiente de las bolsas de trabajo y de las ferias de empleo;
- XVII.- Fomentar mediante diversas acciones, la promoción de los productos y servicios de los pequeños y medianos emprendedores del Municipio;





- XVIII.- Elaborar y rendir los informes de avance en el cumplimiento de metas y programas de trabajo del área;
- XIX.- Dar contestación a los escritos de petición que realicen los particulares y/o personas jurídico-colectivas en los términos en el Código de Procedimientos Administrativos; y
- XX.- Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 21.-** El Departamento de Gobierno Digital, por conducto de su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Establecer, conforme a la Agenda Digital, la política municipal para fomentar, utilizar y aprovechar estratégicamente las tecnologías de la información y comunicación en pro del gobierno digital;

II.- Utilizar herramientas de tecnologías de la información para implementar un sistema digital de información y atención, con el fin de mejorar y agilizar los trámites y servicios municipales, fortaleciendo el acceso de las personas a la información. Además, hacer más eficiente la gestión gubernamental mediante los enlaces de las dependencias de la Administración Municipal, en cumplimiento con los lineamientos técnicos establecidos en la Ley del Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;

III.- Implementar y gestionar acciones en materia de gobierno digital para la presentación de trámites y servicios ofrecidos por la Administración Pública Municipal, cumpliendo con la ley correspondiente;

IV.- Implementar el gobierno digital en la prestación de trámites y servicios que la Administración Pública Municipal ofrece a la ciudadanía;

V.- Solicitar el dictamen técnico a la autoridad competente antes de la adquisición, arrendamiento y/o contratación de bienes y servicios en el ámbito de las tecnologías de la información y comunicación; y

VI.- Realizar las demás atribuciones que la presidenta le asigne, así como aquellas previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

16

### CAPÍTULO III

#### DE LA SUPLENCIA

**Artículo 22.-** Las faltas del director de Desarrollo Económico que no excedan de quince días naturales se cubrirán con la persona que designe y tendrá carácter de Encargado de Despacho.

**Artículo 23.-** Las faltas temporales del Coordinador y jefes de Departamento serán suplidas por la persona o el servidor público que nombre la Presidencia Municipal, a propuesta del director que tenga el carácter de encargado de despacho.

**Artículo 24.-** Las personas o los encargados de despacho tendrán las mismas facultades que su titular y no podrán durar más de sesenta días naturales en su cargo.

### TÍTULO SEGUNDO

#### DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES





**Artículo 25.** Toda persona física, jurídica o colectiva, o los órganos públicos, para ejercer actividades industriales, comerciales o de servicios, como son en forma enunciativa y no limitativa: empresas, locales establecidos en el territorio municipal, 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 común, mercados; tianguis, requieren Licencia, autorización, permiso o Cédula Municipal de Funcionamiento, ya sea temporal o anual, expedida por la Dirección de Desarrollo Económico como la autoridad municipal competente autorizada por acuerdo del H. Ayuntamiento, para lo cual deberán cumplir con los requisitos que exija el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 26.** A la solicitud del propietario y/o representante legal debidamente acreditado con poder notarial para el caso de personas jurídicas colectivas, las licencias y permisos o cédulas anuales de funcionamiento, deberán renovarse o revalidarse dentro de los tres primeros meses de cada año, siendo el mismo caso, para las actividades de personas físicas a petición del propietario o 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 las autorizaciones que la normatividad aplicable en la materia exija, salvo los casos que la ley señale.

**Artículo 27.** En caso de incumplir el particular, lo citado en el artículo anterior y se indique que se realizan clandestinamente actividades industriales, comerciales o de servicios, dentro del municipio, las Coordinaciones de Tianguis y Comercios Semifijos, Mercados, Rastros, Inspectores y Notificadores, y aquellas áreas que tengan que ver con la aplicación de la norma, 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 jurídicas 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 este último inicie los procedimientos administrativos correspondientes para su regularización.

**Artículo 28 Bis.** La licencia de funcionamiento, permiso, autorizaciones, cédulas y documentos que emite la autoridad municipal competente a través de la Dirección de Desarrollo Económico y que permiten ejercer actividades económicas a personas físicas y jurídicas colectivas, no acreditarán la propiedad del inmueble.

**Artículo 29.** En el ámbito de sus atribuciones, es facultad de la Presidencia Municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico: determinar los giros o actividades a los que puede expedirse licencia, autorización, cédula o permiso municipal de funcionamiento anual o temporal.

**Artículo 30.** 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, la 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 La Paz, el presente reglamento, acuerdos y demás disposiciones legales aplicables que la materia regule.

**Artículo 31.** La sola presentación de la solicitud de la licencia, 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 32.** En caso de no concluir su trámite para la obtención de la 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 32 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.

**Artículo 33.** La Dirección de Desarrollo Económico será la autoridad competente para regular, modificar, expedir y refrendar licencias de funcionamiento municipal, autorizaciones o permisos anuales y temporales, a personas físicas que realizan actividades en Unidades Económicas, de tipo de establecimiento, clasificando los giros de 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 34.** Con la finalidad de agilizar los trámites para la expedición de la licencia de funcionamiento municipal en los giros de bajo impacto, se implementará el servicio de la Ventanilla Única o equivalente.

La operación de la Ventanilla Única estará vinculada con la Dirección de Desarrollo Económico, quien expedirá las licencias de funcionamiento conforme a lo establecido en las Leyes estatales, el manual de procedimientos correspondiente y el presente reglamento

La Dirección de Desarrollo Económico expedirá licencia de funcionamiento municipal a Unidades Económicas de bajo, mediano y alto impacto, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios.

**Artículo 35.** La Dirección de Desarrollo Económico, en coordinación con la Jefatura de Tianguis y Comercios Semifijos, será la autoridad competente para expedir y renovar cédulas, permisos o autorizaciones para el uso y aprovechamiento de las vías, plazas públicas o áreas de uso común, para realizar actividades comerciales o de servicios, del comercio ambulante, puestos fijos y semifijos, apegándose a los requisitos establecidos en el presente reglamento, correspondiendo a la segunda, la conformación de los padrones correspondientes, la supervisión de las actividades de los giros antes mencionados y demás actividades que como autoridad tenga que realizar para el buen funcionamiento de dichos giros, debiendo notificar a la primera, sobre las faltas que se lleguen a cometer para determinar el procedimiento y la sanción correspondientes

La Dirección de Desarrollo Económico se coordinará con todas las áreas municipales relacionadas con el Desarrollo Económico municipal, en lo relacionado con la expedición de licencias, permisos, autorizaciones o cédulas de funcionamiento para actividades económicas, comerciales e industriales, la planificación municipal, las políticas y determinaciones que toma el Ayuntamiento en materia de Desarrollo Económico y recaudación, los programas de trabajo, la conformación de padrones de causantes, los procedimientos para determinar sanciones en caso de faltas administrativas y todas aquellas que de manera superviniente determine la Presidenta municipal. Cada área se desarrollará de acuerdo con las atribuciones que le asignan las leyes respectivas, el Bando Municipal y el presente reglamento. Así mismo, cada área deberá contar con sus propios manuales de organización y procedimiento, los cuales contemplan las atribuciones que la Ley o la presidenta municipal le asignan con la aprobación del Ayuntamiento

## CAPITULO II

### DE LAS LICENCIAS O PERMISOS PARA ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VÍA PÚBLICA.





**Artículo 36.** Todo comerciante o prestador de servicios 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.

Se considera domicilio fiscal de las personas físicas y jurídicas colectivas, el lugar donde realizan 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 expiró el permiso, debiendo presentar el comprobante de no admisión a obligaciones tributarias o fiscales

**Artículo 37.** 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, donde deberá especificar la actividad o giro a explotar, domicilio para oír y recibir notificaciones, número telefónico, el compromiso de mantener limpio el lugar en caso de obtener respuesta positiva, tanto en su interior como en su exterior.
2. Identificación oficial del titular solicitante del permiso;
3. Constancia domiciliaria;
4. Croquis de localización del lugar donde pretende instalarse.
5. Dictamen de uso del suelo por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano.
6. Visto bueno de la institución pública o empresa privada, en caso de que se pretenda obtener permiso para ejercer el comercio cerca de alguna de ellas, el cual deberá estar firmado 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; Permiso o contrato de luz para uso en la vía pública, en su caso;
11. Firma de aceptación de retiro voluntario por afectar el orden, la seguridad o el interés público

**Artículo 37 bis.** La persona física o jurídica 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, donde deberá especificar la actividad o giro a explotar, domicilio para alquilar y recibir notificaciones, número telefónico y el compromiso de mantener limpio el lugar en caso de obtener respuesta positiva, tanto en su interior como en su exterior.
2. Identificación oficial del titular solicitante del permiso;
3. Constancia domiciliaria del titular solicitante del permiso;
4. Croquis de localización del lugar donde se pretende ejercer la actividad.
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 compraventa o contrato de arrendamiento).
7. Visto bueno del área de Vialidad Municipal, en su caso
8. Visto bueno de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, Dirección de Ecología y Medio Ambiente y la Dirección de Salud.
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. Dictamen de uso del suelo por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano y Firma de aceptación de retiro voluntario por afectar el orden, la seguridad o el interés público.

**Artículo 38.** Para el otorgamiento de permisos, autorizaciones o cédulas, una vez que se reúnan todos los requisitos del presente Reglamento, se dará preferencia a los comerciantes en el siguiente orden:

- I. Vecinos del Municipio, en sus diversos giros comerciales y mercantiles;
- II. Los comerciantes y productores de primera necesidad; y
- III. Los comerciantes cuya solicitud tenga más tiempo en espera

**Artículo 39.** 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 de otros comerciantes ya establecidos en el lugar donde se pretende ubicar.

**Artículo 40.** El otorgamiento de permisos, cédulas o autorizaciones no estará sujeto al pago de las contribuciones establecidas en las leyes y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 41.** La vigencia de las cédulas, permisos y autorizaciones para el uso de la vía pública y lugares de uso común será determinada por la Dirección de Desarrollo Económico, de la siguiente manera:

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 autorizarán el uso de la vía pública por periodos mayores a 90 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 de vigencia deberá asentarse en el documento que lo autorice

**Artículo 42.** Para la renovación de los permisos, autorizaciones o cédulas en vía pública, tianguis o lugares de uso común será necesario presentar.

1. Permiso, autorización o cédula del año anterior.
2. Último recibo de pago de derechos.
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

**Artículo 43.** Las autorizaciones, permisos y cédulas para el uso de la vía pública para actividad comercial deberán expedirse por escrito en los formatos autorizados, los mismos que deberán contener, entre otros, los siguientes datos:

1. Nombre y/o razón social del contribuyente;
2. Domicilio del contribuyente;





3. Domicilio del establecimiento;
4. Vigencia de la autorización o permiso,
5. Giro o actividad comercial,
6. Metros cuadrados que ocupa, en su caso
7. Horario de funcionamiento;
8. Fecha de expedición y número de expediente;
9. Nombre comercial del establecimiento; y
10. Sellos y firmas de los funcionarios de expedición

**Artículo 44.** La Dirección de Desarrollo Económico podrá determinar, según sea el caso, la aportación de mejoras por concepto de expedición de licencia, cédula, permisos o autorizaciones para el 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 gubernamentales tendientes a incentivar o restringir, las actividades comerciales o la prestación de servicios de acuerdo a las condiciones económicas, sociales y culturales de la comunidad municipal.

**Artículo 45.** Los establecimientos comerciales o de prestación de servicios, una vez obtenida la autorización de funcionamiento, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Colocar a la vista del público la licencia, cédula, autorización y/o permiso de funcionamiento.
2. Cumplir con las condiciones de funcionamiento, acondicionamiento ambiental, comunicación, seguridad de emergencia y seguridad estructural;
3. Contar con servicios sanitarios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios y el presente Reglamento
4. Para el caso de los comerciantes establecidos en el primer cuadro del Municipio de La Paz, deberán contar con una estructura acorde a la imagen urbana.
5. Cumplir con lo indicado en la cédula, autorización y/o permiso vigente.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS LICENCIAS O PERMISOS PARA UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO, MEDIANO Y ALTO IMPACTO

**Artículo 46.** La Dirección de Desarrollo Económico expedirá licencias de funcionamiento, o permisos, a Unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto; a las personas físicas o jurídicas colectivas, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios y el presente reglamento.

**Artículo 47.** Se consideran giros de bajo impacto las unidades económicas que se autorizan 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 de la Ventanilla Única o equivalente

**Artículo 47 Bis.** Para obtener la licencia, permiso o autorización de giros de bajo impacto, se requieren los requisitos contenidos en los formatos para trámites y servicios autorizados que corresponden a la siguiente documentación:

1. Petición por escrito donde se solicita la licencia de funcionamiento, manifestando bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son reales y que, en caso contrario, se sujetan a los procedimientos correspondientes, domicilio para oír y recibir notificaciones y el compromiso de mantener limpio el lugar en su interior y exterior en caso de obtener respuesta positiva.





2. Identificación oficial del titular de la solicitud de la licencia y de quien en su caso promueva su representación; Credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral (persona física) Poder Notarial (persona moral).
3. Acta constitutiva para el caso de persona jurídica colectiva.
4. Documento de propiedad; Escritura del inmueble o Contrato de arrendamiento.
5. Croquis de la ubicación del inmueble donde se pretende funcionar.
6. Fotos del interior y exterior del establecimiento.
7. Dictamen de Uso del Suelo de Desarrollo Urbano Municipal
8. Dictamen de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
9. Dictamen de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
10. Registro Federal de Contribuyentes (Persona Física o Moral).

**Artículo 48.** Se consideran giros de mediano impacto a aquellas unidades económicas dedicadas a la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal, además de las purificadoras de agua, tintorerías, lavanderías, auto lavados, baños públicos y demás establecimientos que hagan uso comercial e intensivo del agua.

**Artículo 49.** Para obtener la licencia, permiso o autorización de giros de mediano impacto, se requieren los requisitos contenidos en los formatos para trámites y servicios autorizados que corresponden a la siguiente documentación:

1. Petición por escrito de acuerdo a los formatos de Trámites y Servicios del municipio donde se solicita la licencia de funcionamiento, para la actividad que se pretende operar, manifestando bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son reales, y que en caso contrario, se sujetan a los procedimientos correspondientes, domicilio para oír y recibir notificaciones, dirección de correo electrónico, número telefónico y el compromiso de mantener limpio el lugar de ubicación de la Unidad Económica en caso de obtener respuesta positiva.
2. Dictamen de Giro Comercial.
3. Identificación oficial del Titular de la petición de Licencia, credencial de elector para el caso de persona física, Poder notarial para el caso de persona jurídica colectiva.
4. Acta constitutiva tratándose de persona jurídica colectiva.
5. Documento de propiedad del inmueble donde se pretende instalar la Unidad Económica; Escritura del inmueble, Contrato de Arrendamiento, Comodato, etc.
6. Croquis de la ubicación del lugar donde se pretende establecer la Unidad Económica.
7. Fotos del establecimiento, de su interior y exterior
8. Datos de la licencia de uso del suelo que indican lo permitido para la actividad económica que se pretende operar.
9. Que cuenta con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad correspondiente.
10. La capacidad de aforo respectiva
11. Dar cuenta del programa interno de protección civil.
12. Registro Federal de Contribuyentes (Persona Física o Moral).
13. Recibir el pago del monto de la licencia de funcionamiento.

Para el caso de las purificadoras de agua, tintorerías, lavanderías, albercas, auto lavados y 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 la OPDAPAS La Paz o del comité del agua correspondiente; o al menos dos autoridades auxiliares municipales según corresponda el lugar donde se instalará la unidad económica.

**Artículo 50.** Tratándose de licencias para giros de bajo impacto, las autoridades municipales deberán resolver en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de recibir las solicitudes integradas





**Artículo 51.** Se consideran giros de alto impacto las unidades económicas que tienen como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato o al consumidor y que requieren Dictamen de Giro Comercial, así como los rastros para el sacrificio de animales comestibles.

**Artículo 52.** Para obtener la licencia de funcionamiento de los negocios de alto impacto, se requieren los requisitos contenidos en los formatos para trámites y servicios autorizados que corresponden a la siguiente documentación:

1. Petición por escrito de acuerdo a los formatos de Trámites y Servicios del municipio, donde se solicita la licencia de funcionamiento para la actividad que se pretende operar, manifestando bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son reales, que en caso contrario, se sujetan a los procedimientos correspondientes, domicilio para recoger y recibir notificaciones, dirección de correo electrónico, número telefónico y el compromiso de mantener limpio el lugar en su interior y exterior de la Unidad Económica en caso de obtener respuesta positiva.
2. Dictamen de Giro Comercial
3. Identificación oficial del Titular de la petición de Licencia, Credencial de Elector para el caso de Persona Física, Poder Notarial para el caso de Persona Jurídica Colectiva.
4. Acta constitutiva tratándose de Persona Jurídica Colectiva.
5. Documento de propiedad del inmueble donde se pretende instalar la Unidad económica, escritura del inmueble o contrato de arrendamiento, comodato, etc.
6. Croquis de la ubicación del inmueble donde se pretende instalar la Unidad económica.
7. Fotos del establecimiento, de su interior y exterior.
8. Datos de la licencia de uso del suelo que indiquen lo permitido para la actividad económica que se pretende operar.
9. Que cuente con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad correspondiente.
10. La capacidad de aforo respectiva.
11. Dar cuenta del Programa Interno de Protección Civil.
12. La manifestación de que cuenta con el sistema de seguridad que exige la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial.
13. Registro Federal de Contribuyentes (Persona Física o Moral)
14. Recibo de pago del monto de la licencia de funcionamiento

**Artículo 53.** El listado y clasificación del listado de giros comerciales del Municipio de La Paz podrá ser modificado por el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de La Paz.

**Artículo 54.** En caso de ser necesario por la naturaleza del giro y el riesgo consecuente, la Dirección de Desarrollo Económico podrá solicitar al peticionario de la licencia de funcionamiento, permiso o autorización, la 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 municipal de la Comunidad que corresponda.

**Artículo 55.** Para solicitar revalidación, refrendo o renovación de licencia o permiso para personas físicas y jurídicas colegiadas, se requieren los siguientes requisitos:

1. Petición por escrito donde se solicita el refrendo de la Licencia de funcionamiento o permiso, donde se manifiesta bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son reales, las modificaciones de las condiciones que sirvieron de base para otorgar la licencia, si las hubo y que, en caso contrario, se sujetan a los procedimientos correspondientes.
2. Presentar la licencia anterior y el último pago emitido por la Tesorería Municipal.
3. Dictamen de Giro Comercial,
4. Identificación oficial de quien solicita, debiendo acreditar su personalidad.





5. Documento real que acredite cualquier modificación a la licencia inicial.
6. Anexar el recibo de pago de dicho trámite.
7. Registro Federal de Contribuyentes (Persona Física o Moral).

**Artículo 56.** Para dar de baja la licencia o permiso de funcionamiento se requieren los siguientes requisitos:

- I. Petición por escrito.
- 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, estos dos últimos serán en original;
- III. Presentar la licencia vigente y el último pago emitido por la Tesorería Municipal o equivalente.
- IV. Constancia de no adeudo fiscal emitida por la Tesorería Municipal.

**Artículo 57.** Para el aumento o modificación de giro se requieren los siguientes requisitos:

- I. Petición por escrito.
- II. Original y copia de 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. Presentar la licencia vigente y el último pago emitido por la Tesorería Municipal o equivalente.
- IV. Otros requisitos que deben cumplirse ante la autoridad municipal, estatal o federal, por el tipo de giro que se pretenda ejercer.

**Artículo 58.** Para el cambio de denominación o razón social se requieren los siguientes requisitos.

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

**Artículo 59.** Para el cambio de propietario se requieren los siguientes requisitos.

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

**Artículo 60.** Para obtener el Dictamen de Giro, se deberá presentar la solicitud conforme a los requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios. Dicho procedimiento se llevará a cabo conforme a lo ordenado en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su propio reglamento expedido por el Comité Municipal de Dictamen de Giro y aprobado por el H. Ayuntamiento.

Presentada la solicitud, la Dirección de Desarrollo Económico iniciará la integración del expediente respectivo, además de lo anterior se deberá cumplir con 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 cotejar con las copias, en el caso de alta y movimientos de la licencia, permiso, autorización o cédula que así lo requieran

**Artículo 61.** La licencia, permiso, autorización o cédula que otorga la autoridad municipal competente, concede al particular únicamente el derecho de ejercer la actividad para la que fue concedido, el cual podrá ser renovado en los términos del presente reglamento.

**Artículo 62.** Para la expedición, modificación, refrendo, certificación o renovación de la licencia, permisos, autorizaciones o cédulas municipales de funcionamiento del solicitante Deberá cubrir previamente los requisitos fiscales, técnicos y administrativos que el presente y otros ordenamientos legales aplicables en la materia existan, así como el pago correspondiente aprobado por Cabildo, en la Tesorería municipal.

**Artículo 63.** 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, que no estén contemplados en el Código Financiero del Estado de México.

**Artículo 64.** La Presidencia municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico, cuando las circunstancias así lo requieran, 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, pudiendo negar dichas peticiones en los siguientes casos:

- I. Si existe oposición justificada y cuando contravenga la normativa aplicable.
- II. Cuando reiteradamente el causante, el titular de la Unidad Económica, sus empleados o cualquier otro dependiente reporte actuaciones sociales contrarias a la sociedad,
- III. Cuando no se cumpla 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 contra el orden público, el interés social o la causa menoscaben la utilidad pública.

**Artículo 65.** A los particulares que en sus peticiones no señalen domicilio para oír o recibir notificaciones, o bien, señalen a 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.

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, solo en aquellas zonas donde se permita el uso de suelo

**Artículo 66.** En aquellas zonas donde no se ha regularizado el uso del suelo y ya existen asentamientos humanos sin importar el tipo de régimen llamado ejidal o comunal, pequeña propiedad, se podrá expedir permiso, hasta por el término de un año fiscal en las actividades industriales, comerciales y de servicios, solamente en giros de bajo impacto. Dicho documento no acreditará la propiedad del inmueble, será bajo la premisa de que la normatividad lo permita y podrá ser renovado o refrendado en los términos del presente reglamento.

**Artículo 67.** Las unidades económicas sin importar la actividad económica que se ejerza y que por sus características sean consideradas Unidades de Impacto Regional, para la expedición de la licencia de funcionamiento, deben 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.

Se requiere acuerdo de cabildo previo al otorgamiento de las licencias o permisos de funcionamiento que autoricen el establecimiento y el funcionamiento de mercados, plazas comerciales, gasolineras, gaseras, giros que utilicen sustancias peligrosas o tóxicas que pongan en riesgo la salud y la integridad de las personas, unidades económicas o establecimientos





**Artículo 68.** Para el caso de los establecimientos mercantiles cuyo giro contemple la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al consumidor para su consumo en el interior, los propietarios de este tipo de negocios que soliciten la licencia, refrendación y/o permisos de funcionamiento respectivos no podrán ubicarse en un radio no menor de 500 metros de algún centro escolar, instalación deportiva, centros de salud y guarderías.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS LICENCIAS O PERMISOS PARA UNIDADES ECONÓMICAS DE GIRO INDUSTRIAL

**Artículo 69.** La Dirección de Desarrollo Económico, previa autorización del Ayuntamiento, implementará la gestión de mecanismos y programas que detonen la inversión y el desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios de las personas jurídicas colectivas, tales como plazas y centros comerciales en nuestro municipio, mismas que propicien la generación de empleos, procurando evitar el desplazamiento del comercio local, debiendo expedir, revalidar o refrendar las licencias o permisos de funcionamiento a las Unidades Económicas que en el ámbito de su competencia funcionen dentro de los citados centros comerciales, creando y actualizando el registro o padrón correspondiente.

#### Artículo 70

. Las licencias, autorizaciones y permisos de funcionamiento municipales, 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 expediciones.
- IX. Anuncio publicitario, tipo y medida.

**Artículo 71.** Para solicitar licencia de funcionamiento, anual o temporal, el contribuyente deberá proporcionar la información general de su establecimiento en la petición que realice con firma autógrafa, mediante la cual declare bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica y que los documentos que la acompañan son auténticos, además, manifestar estar debidamente informado y que 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 posteriores

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

**Artículo 72.** Para solicitar la licencia anual o temporal de funcionamiento municipal, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Petición por escrito donde se solicita la licencia de funcionamiento para el giro comercial de que se trate, indicando el solicitante, bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son reales y que, en caso contrario, se someta a los procedimientos correspondientes, señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, dirección de correo electrónico, número telefónico y el compromiso de mantener limpio el lugar en su interior y exterior.





2. Dictamen de Giro Comercial si se trató de Unidades económicas de mediano o alto impacto.
3. Identificación oficial del titular del solicitante; Credencial expedida por el INE (persona física) Poder Notarial (persona moral).
4. Acta constitutiva para el caso de persona moral.
5. Documento de propiedad, arrendamiento, comodato, etc.
6. Croquis de ubicación de la Unidad Económica.
7. Fotos interiores y exteriores del establecimiento.
8. Vista general de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.
9. Licencia de Uso de Suelo.
10. Registro Ambiental Municipal.
11. Registro Federal de Contribuyentes (Persona Física o Moral).

**Artículo 73.** Para el refrendo de la licencia de funcionamiento será necesario:

1. Petición por escrito donde se solicita o el refrendo para la licencia de funcionamiento. (donde se indica bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son reales, que no se ha modificado nada o bien las modificaciones que se han realizado, de lo contrario, que se sujetan a los procedimientos correspondientes.)
2. Presentar la licencia anterior y el último recibo de pago emitido por la Tesorería Municipal.
3. Dictamen de Giro Comercial
4. Identificación oficial INE (persona física) Poder notarial (persona moral)
5. Acta constitutiva.
6. Documento de propiedad escriturada del inmueble o contrato de arrendamiento.
7. Croquis de ubicación.
8. Fotos del establecimiento (dentro y fuera) si se han realizado cambios.
9. Visto bueno de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, si fuese unidad económica de bajo impacto.
10. Licencia de Uso de Suelo si fuese Unidad de Bajo Impacto.
11. Registro Ambiental Municipal, si fuese Unidad de Bajo Impacto

**Artículo 74.** 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 75.** Cuando el particular solicite licencia de funcionamiento y no cumpla con hasta tres requisitos, la autoridad municipal podrá autorizar, mediante carta compromiso por parte de dicho solicitante, el permiso de funcionamiento, debiendo presentar los requisitos faltantes en el plazo máximo de un mes posterior a la firma de la carta compromiso, quedando automáticamente cancelado el permiso de funcionamiento en caso de incumplimiento.

**Artículo 76.** Las licencias y permisos deberán 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.

## CAPITULO V

### DE LAS INSPECCIONES, NOTIFICACIONES Y SUPERVISIONES

**Artículo 77.** La Dirección de Desarrollo Económico, con el auxilio del área de inspectores, visitadores y notificadores, es el área facultada para inspeccionar, regular y vigilar que el funcionamiento de las actividades comerciales, industriales y de servicios, desarrolladas por





personas físicas y/o jurídicas colectivas dentro del municipio, se realice en cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 78.** El departamento de Coordinación de Inspectores, Visitadores y Notificadores será el responsable de realizar las visitas y demás notificaciones que sean ordenadas, a los diferentes establecimientos comerciales, industriales y de servicios, con la finalidad de verificar si la actividad que realizan las personas físicas y jurídicas colectivas, dentro del municipio, se atiene a lo que establece el presente reglamento o a lo que otros ordenamientos legales exijan

**Artículo 79.** El Departamento de Coordinación de Inspectores, Visitadores y Notificadores realizará de manera constante recorridos dentro del municipio, con la finalidad de inspeccionar las actividades que se realizan en la actividad comercial, industrial y de servicios, que desarrollan las personas físicas y/o jurídicas colectivas; en cumplimiento de las disposiciones jurídicas, reportando las irregularidades administrativas que se detecten durante dichos recorridos a la Dirección de Desarrollo Económico con la finalidad de que se inicien los procedimientos administrativos correspondientes.

28

### TÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS EN PARTICULAR CAPÍTULO I LICENCIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CINES.

**Artículo 80.** Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de los cines se requieren, todos y cada uno de los requisitos necesarios para los giros comerciales de bajo impacto, además de los siguientes requisitos:

- I. Presentar la licencia de construcción debidamente autorizada por la Dirección de Obras Públicas Municipales.
- II. La certificación por perito autorizado sobre el ámbito de las personas que la presenten
- III. La manifestación bajo protesta de decir verdad de que habrá de sujetarse a las determinaciones que señalan cualquier disposición legal federal, estatal o municipal.
- IV. Los cines deberán abrir sus puertas media hora antes del inicio de su primera función y cerrar media hora después de concluir la última función.

**Artículo 81.** En los cines podrán proyectarse antes de cada función, anuncios comerciales que no excedan de quince minutos, previa autorización y pago de derechos.

Los cines no podrán proyectar anuncios cuya autorización se encuentre reservada a determinadas autoridades federales, estatales o municipales.

### CAPÍTULO II SALONES DE BILLAR Y JUEGOS MECÁNICOS, ELECTROMECAÑICOS, ELECTRÓNICOS Y DE VIDEO.

**Artículo 82.** En los salones de billar, se podrán practicar como actividades complementarias, los juegos de ajedrez, dominó, 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 83.** Las escuelas, academias, clubes y locales donde se practique el billar se sujetarán a las disposiciones de este ordenamiento.

**Artículo 84.** No podrán funcionar fuera de los horarios establecidos ni realizar eventos ni espectáculos públicos sin el permiso de la autoridad municipal competente.

**Artículo 85.** Para la explotación comercial de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos, de azar, apuestas y de video, deberá obtener la licencia de funcionamiento correspondiente y cumplir además 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 podrán permitirse la entrada en horarios de clase a menores de edad uniformados.
- III. Las instrucciones de operación de los aparatos deberán estar escritas en español;
- IV. Se deberán bloquear las ranuras de los aparatos cuando estos se encuentren fuera de servicio, para 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 los 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 86.** Son obligaciones de los titulares de la licencia de funcionamiento municipal de los giros a que se refiere 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 la duración del 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.

### CAPÍTULO III

#### DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO POR UNIDADES ECONÓMICAS DE BAJO IMPACTO.

**Artículo 87.** Para la venta de bebidas alcohólicas se requiere autorización expresa, expedida por la autoridad municipal competente, la cual deberá estar contenida en la licencia.

Las unidades económicas a las que se refiere este capítulo tienen prohibida la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al vacío, para su consumo inmediato o en el interior.

**Artículo 88.** Corresponde al Ayuntamiento realizar las evaluaciones técnicas en materia de salubridad local y en caso de ser favorables emitir dictamen de giro tratándose de la venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo y rastros.

**Artículo 89.** La venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada en aquellos establecimientos mercantiles cuyo giro se realice en el contempe, sólo será permitida por los Ayuntamientos a través de la Dirección de Desarrollo Económico en un horario de las 7:00 a las 22:00 horas de lunes a sábados y los domingos de las 7:00 a las 17:00 horas.

**Artículo 90.** En ningún caso se autorizará la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada después de los horarios establecidos

**Artículo 91.** Las autoridades sanitarias, así como las municipales, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para la prevención y control de las adicciones, vigilarán que se expendan bebidas alcohólicas en botella cerrada o al por menor fuera de los horarios autorizados.

Las autoridades podrán actuar por sí mismas o por denuncia ciudadana.





## DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS AL COPEO POR UNIDADES ECONÓMICAS DE ALTO IMPACTO

**Artículo 92.** En los establecimientos mercantiles donde se vendan o suministren bebidas alcohólicas, se prohibirá 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

**Artículo 93.** El H. Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Económico, solo permitirá el funcionamiento de establecimientos mercantiles cuyo giro contemple la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al consumidor para su consumo en el interior, a las personas físicas y jurídicas colectivas que cumplan previamente con el Dictamen de Giro que expida el Comité Municipal de Dictamen de Giro.

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

Las autorizaciones para estos giros se ajustarán a los siguientes horarios:

- I. Bares, cantinas, restaurantes, bares y salones de baile, de las 11:00 a las 02:00 horas del siguiente día;
- II. Discotecas y video bares con pista de baile, de 17:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- III. Pulquerías, de 15:00 a 22:00 horas;
- IV. Centros nocturnos y cabarets, de 20:00 a 02:00 horas del día siguiente;
- V. Bailes públicos, de 17:00 a 02:00 horas del día siguiente; y
- VI. Centros botaneros y cerveceros, de 15:00 a 22:00 horas;
- VII. Restaurantes bar, con un horario máximo a las 2:00 horas del día siguiente. En este tipo de establecimientos solo se podrá vender o suministrar bebidas alcohólicas hasta la 1:30 horas y cerrarán sus instalaciones a las 2:00 horas.
- VIII. Todas las unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas de hasta 12 grados para el consumo inmediato dentro del establecimiento comercial que no se indiquen en las fracciones anteriores, el horario será de 7:00 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 de la protección contra riesgos a la salud, vigilarán que no se vendan ni suministren bebidas alcohólicas a personas menores de edad o discapacitadas, o fuera de los horarios autorizados.

**Artículo 94.** Los horarios a los que se hace referencia en las fracciones anteriores podrán ser ampliados por ningún motivo.

Las autoridades podrán actuar por sí mismas 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 mismas disposiciones aplicables en la materia

**Artículo 95.** Los propietarios o encargados de este tipo de establecimientos están obligados 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 una 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, expedición o consumo de bebidas alcohólicas; e informar a sus clientes sobre los efectos nocivos del abuso en el consumo de alcohol.
5. Contar con instrumentos que permitan a los clientes que así lo soliciten, cuantificar la concentración de alcohol en la sangre, a través del aliento inhalado, con el objeto principal de contribuir al consumo moderado y la prevención de accidentes.

**Artículo 96.** 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.

## CAPÍTULO V

### DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS CON GIRO DE HOSPEDAJE

**Artículo 97.** Los establecimientos de hospedaje podrán instalar como servicios complementarios: restaurantes, bares, video-bares; 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.

**Artículo 98.** Los titulares de las licencias de funcionamiento municipal de los establecimientos comerciales que prestan servicios de hospedaje tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Exhibir en un lugar visible para el público y con caracteres legibles, la tarifa de hospedaje, el horario de vencimiento, los servicios complementarios autorizados y el aviso de que cuenta con la caja de seguridad para la guarda de valores; Llevar el control de llegada y salida de huéspedes, con anotación en libros y tarjetas de registro.
- II. Colocar en cada una de las habitaciones, en un 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. 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
- VI. Realizar el pago de las contribuciones correspondientes al funcionamiento del servicio de hospedaje ante la tesorería municipal.

**Artículo 99.** 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.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS.

**Artículo 100.** Para la apertura y funcionamiento de los estacionamientos y pensiones públicas que se indican en este ordenamiento, a excepción de los municipales, se requiere licencia expedida por el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Económico; 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

**Artículo 101.** Para el caso de establecimientos de estacionamientos propiedad de personas físicas o jurídicas colectivas, que presten el servicio de manera permanente o eventual, deberán pagar a la Tesorería Municipal por cada cajón autorizado, de conformidad con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y cumplir con los siguientes requisitos.





- I. Informar a la autoridad municipal sobre la alta o baja de cajones y permitir el conteo de los mismos por los inspectores habilitados.
- II. Contar con vigilancia y con personal identificado que pueda atender de manera directa cualquier incidente dentro del estacionamiento.
- III. 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.
- IV. Prever 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 permanezca en los mismos;
- V. Si dentro del estacionamiento cuentan con personal dedicado al lavado de autos o "acomodadores", estos deberán ser reconocidos por el contribuyente como parte de su personal, deberán estar uniformados y exhibir en el uniforme el nombre del establecimiento.
- VI. Los carriles de entrada y salida o de circulación, estén libres de vehículos;
- VII. Mantener a la vista la licencia de funcionamiento;
- VIII. Colocar el anuncio correspondiente a la entrada del estacionamiento cuando no exista cupo;
- IX. Contar con servicio de sanitarios en condiciones de higiene;
- X. Conservar el estacionamiento en condiciones de seguridad, instalando un extintor de 6 kilogramos por cada 15 cajones, según su capacidad;
- XI. Conservar el estacionamiento en condiciones de higiene, tanto en el interior como en el exterior;
- XII. Colocar señales que indiquen el sentido por el cual deben transitar los vehículos dentro del estacionamiento;
- XIII. Señalar la velocidad máxima a la que pueden transitar los vehículos, dentro del estacionamiento;
- XIV. Dividir la capacidad del estacionamiento, señalando y enumerando los cajones correspondientes por cada vehículo.
- XV. Vigilar que los acomodadores del estacionamiento cuenten con licencia para conducir y se encuentre vigente y porten a la vista, gafete de identificación, el cual deberá estar sellado por la autoridad municipal.
- XVI. Colocar a la vista del Público, la tarifa autorizada de cobro por el servicio, así como el horario correspondiente.
- XVII. 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;
- XVIII. Las demás que determine la Autoridad Municipal.

**Artículo 102** Queda prohibido a los propietarios, encargados, administradores y acomodadores de un estacionamiento

- I. Permitir que personas ajenas a los acomodadores manejen los vehículos de los usuarios;
- II. Recibir vehículos en la vía pública y estacionarios 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 gravedad o bajo el estado de alguna sustancia tóxica;
- VII. Permitir que entren en el estacionamiento de vehículos sin placas de circulación o sin el permiso correspondiente;
- VIII. Permitir que los tripulantes permanezcan en el interior del vehículo y cometan faltas a la moral y a las buenas costumbres.





## TÍTULO CUARTO

### CAPÍTULO 1

#### ESTABLECIMIENTOS PARA

#### LA ENAJENACIÓN, REPARACIÓN O MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES USADOS Y AUTOPARTES NUEVAS Y USADAS.

33

**Artículo 103.** Se consideran unidades económicas o establecimientos para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas a:

- 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 sueltas usadas 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. Agencias automotrices: A las unidades económicas dedicadas a la venta de vehículos nuevos o seminuevos.

**Artículo 103 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 la Evaluación de Impacto Estatal, aun tratándose de unidades económicas o establecimientos constituidos en bienes inmuebles de régimen social;
- II. Cumplir con las Normas Oficiales y Técnicas vigentes,
- III. Contar y operar con un sistema interno que permita registrar de inmediato los autos autopartes adquiridos e identificar plenamente al usufructuario, debiendo proporcionar la información a la autoridad competente para los efectos conducentes;
- IV. Abstenerse de vender y prohibir dentro de la venta y consumo de bebidas alcohólicas;
- V. Observar un horario de las 8:00 y 20:00 horas;
- VI. Los propietarios o encargados de los establecimientos dedicados a la enajenación de vehículos, deberán consultar al menos los sistemas para comunicarlo a la autoridad competente; Vehículos robados REPUVE, Sistema Estatal y OCRA virtual. Si de la consulta se advierte que el vehículo tiene reporte de robo, deberá

**Artículo 104.** La evaluación de Impacto Estatal 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 105.** 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 ofrezcan 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 respectivos bienes.

**Artículo 106.** El refrendo de licencia de funcionamiento o permiso anual deberá solicitarse durante los primeros tres meses de cada año; quedando sin efecto o cancelado en caso de no hacerlo, o de 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 107.** Las unidades económicas dedicadas a la venta y enajenación de autopartes se sujetarán, además de lo establecido por el presente reglamento, a las determinaciones específicas que establecen la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento.

## CAPITULO II

### DE LAS CASAS DE EMPEÑO

**Artículo 108.** Para el funcionamiento de las casas 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 secretaria de Finanzas del Gobierno del estado, el cual podrá tramitarse ante la Ventanilla de Gestión.

## TITULO QUINTO COMERCIO EN LA VIA PÚBLICA CAPÍTULO I DE LOS PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTAJE EN LA VIA PÚBLICA

**Artículo 109.** 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/o autorización correspondiente.

**Artículo 103.** 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 Dirección de Desarrollo Económico.

**Artículo 110.** 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 111.** La Dirección de Desarrollo Económico 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 112.** La Dirección de Desarrollo Económico podrá negar las solicitudes de permiso o autorizaciones para la colocación de nuevos puestos fijos, semifijos o ambulante por causas de Interés social, por ocasionar daños a terceros, por causa de utilidad pública, por afectar imagen urbana o la autoridad municipal así lo determine y por las mismas causas podrá revocar los ya otorgados.

**Artículo 113.** La Dirección de Desarrollo Económico podrá negar las solicitudes de permiso o autorizaciones para la colocación de nuevos puestos fijos, semifijos o ambulante, cuando se trate de zonas territoriales ubicadas fuera del crecimiento poblacional así determinado por el Plan de Desarrollo Urbano municipal.

**Artículo 114.** 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 plenamente se justifique la ampliación de horario, dicha necesidad será valorada por la autoridad tomando en cuenta los derechos de terceros.



**Artículo 115.** Los comerciantes tienen la obligación de fijar a la vista del público, el precio de los productos que expendan.

**Artículo 116.** En el ejercicio de actos de comercio a que se refiere el presente capítulo, queda prohibida a toda persona, afectar o dañar el asfalto de calles, 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 117.** Queda prohibido Invasión 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 118.** Es obligación del comerciante, colocar su cédula o tarjetón en un lugar visible del establecimiento.

## TITULO SEXTO

### DE LOS ANUNCIOS CAPITULO I

#### DE LAS LICENCIAS AUTORIZACIONES O PERMISOS PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS

**Artículo 119.** 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, dichas autorizaciones se sujetarán a lo que determine el Código Financiero del Estado de México.

**Artículo 120.** El que sin el permiso de la autoridad competente ocupe la vía pública con obras o instalaciones superficiales, áreas 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 121.** Se requiere autorización o permiso expedido por la Dirección de Desarrollo Económico para la pintura de bardas, colocación de gallardetes, pendones distribución de publicidad impresa, Anuncios adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, sonorización y perifoneo, lonas, mantas, Objetos inflables, botargas, pan carteros y carpas o stand publicitarios.

**Artículo 122.** Son responsables solidarios del pago de créditos fiscales:

- I. Los propietarios o poseedores de inmuebles en que se coloquen, instalen o construyan anuncios publicitarios respecto del Impuesto sobre Anuncios Publicitarios.
- II. Los propietarios o poseedores de muebles o estructuras en que se coloquen instalen o construyan anuncios publicitarios, así como las personas físicas o jurídicas colectivas cuyo objeto o giro sea la publicidad de bienes o servicios, respecto al impuesto sobre anuncios publicitarios.

**Artículo 123.** 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 124.** 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 125.** Podrán solicitar autorización o permiso a que se refiere este capítulo las personas físicas o jurídicas 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.

**Artículo 126** La solicitud de autorización o permiso para colocar o instalar anuncios se presentará ante la Dirección de Desarrollo Económico, según corresponda para el caso de Personas Jurídico Colectivas o 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/o retiro;
- V. Medidas y tipo de anuncio.
- VI. Fecha y firma.

**Artículo 127.** Además de lo señalado en el artículo 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. Documento con el que se acredite el uso legal, goce, posesión o propiedad del inmueble donde se pretenda instalar el anuncio.

**Artículo 128.** Atendiendo a su duración las autorizaciones o permisos para anuncios se clasifican en permanentes o temporales.

**Artículo 129.** Los permisos y autorizaciones a que se refiere este capítulo serán otorgados, atendiendo al ámbito de su competencia, por el director de Desarrollo Económico, 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.

**Artículo 130.** 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 131.** Para la tramitación de autorizaciones o permisos de anuncios publicitarios se deberá acatar la clasificación que establezca la Dirección de Desarrollo Económico

**Artículo 132.** Recibida la solicitud para la instalación o colocación o explotación de anuncios con la información y documentación completa, la Dirección de Desarrollo Económico, 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 133.** 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 134.** Las autorizaciones o permisos para los anuncios tendrán la vigencia que en ellos se señala.

**Artículo 135.** 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 136.** Se permitirá mediante autorización o permiso por escrito de la Dirección de Desarrollo Económico, 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 137.** 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, Includo 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.

## CAPITULO II

### DE LAS CARACTERISTICAS Y CONTENIDO DE LOS ANUNCIOS

**Artículo 138.** 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 139.** 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 140.** 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 deberán ser congruente con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano.

**Artículo 141.** 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 142.** 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 143.** 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 144.** Además de lo anterior, se deberá cumplir con las normas que establezcan la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Obras Públicas.

### CAPITULO III

#### DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES EN LA INSTALACIÓN Y COLOCACIÓN DE ANUNCIOS

**Artículo 145.** 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;





- VII. Dar aviso a las autoridades correspondientes de la terminación de los trabajos relativos de su conservación y mantenimiento.
- VIII. 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 146.** 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 La Paz

**Artículo 147.** 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;
- 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;
- VIII. Cuando se pretenda anunciar las actividades de un establecimiento mercantil o espectáculo público sin contar con la licencia o permiso correspondiente.

**Artículo 148.** 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;
- III. Cuando el anuncio se encuentre en 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 149.** 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 150.** 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 151.** 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.

## TITULO SEPTIMO

### DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 152.** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico a través de las áreas correspondientes, verificar que se cumpla con los horarios de funcionamiento.

**Artículo 153.** 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 154.** 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 prestadoras de servicio, así como, del uso de las vías públicas y lugares de uso común, de las personas físicas y jurídicas colectivas.

**Artículo 155.-** En ningún caso se autorizará la ampliación de horarios de funcionamiento para la venta de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, fuera de los horarios ordenados en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

**Artículo 156.** Los comerciantes, Industriales o prestadores de servicios que realicen actos de comercio dentro del Municipio de La Paz, funcionarán dentro de los siguientes horarios:

Podrán funcionar diariamente y durante las 24 horas:

- I. Hospitales, sanatorios, clínicas, 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 Diésel, lubricantes y gaseras.

**Artículo 156 Bis.** Los establecimientos siguientes funcionarán en el siguiente horario:

- I. Estacionamientos de lunes a domingo de 8:00 a.m. a 2:00 horas am del día siguiente;
- II. Mercaderías, 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 6:00am a 22:00 horas pm todos los días.
- III. Talleres de hojalatería y pintura, electro-automotrices, refaccionaria o cualquier otro servicio de reparación, funcionaran de 6:00 am a 21:00 pm todos los días.
- IV. Molinos de nixtamal o especies, tortillerías, funcionaran de 04:00 am a 20:00 horas pm todos los días;
- V. Expendios de materiales para construcción y madererías de 07:00 am a 20:00 horas pm de lunes a sábado y domingos de 07:00 am a 15:00 horas pm;
- VI. Mercados públicos; funcionaran de 06:00 am a 19:00 horas pm todos los días.
- VII. Los establecimientos de compra-venta de refacciones automotriz usadas de 08:00 am a 20:00 horas pm de lunes a sábado y de 09:00 am a 15:00 horas pm los domingos;
- VIII. Los cines de 11:00 horas pm a 00:01 horas am del día siguiente diario;
- IX. Los establecimientos de venta y/o renta de audio y video de 09:00 am a 23:00 horas pm todos los días;
- X. Billares de 10:00 am a 23:00 pm horas de lunes a sábado y de 10:00 am a 17:00 pm horas los domingos;
- XI. La venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y abierto o al copeo se realizará conforme a los horarios ordenados en la ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y demás ordenamientos.
- XII. Los comerciantes fijos, semifijos y ambulantes que cuenten con cédula, 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 Dirección de Desarrollo Económico los cuales podrán ser a partir de las 05:00 am horas y no excederán las 23:00 pm horas.

**Artículo 157.** Todo establecimiento que no se encuentre considerado en el artículo anterior, se sujetara al siguiente horario:

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





**Artículo 158.** 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 establecimiento; y ubicación geográfica del
- 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 determinará los días y horas autorizados.

**Artículo 159.** La Dirección de Desarrollo Económico en todo momento podrá negar la ampliación de horarios de funcionamiento o revocados concedidos, cuando sean causas de Interés social, orden público, imagen urbana o la autoridad municipal así lo determine.

## TITULO OCTAVO

### CAPITULO UNICO

#### SANCIONES

**Artículo 160.** 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 161.** Por la violación de las disposiciones contenidas en este reglamento proceden las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa de acuerdo a las cantidades que establece la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y municipios y su respectivo Reglamento.
- 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 162.** 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 163.** 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 164.** Será procedente la clausura definitiva cuando el establecimiento ya haya sido clausurado temporalmente o el titular de la licencia continúa cometiendo infracciones a las disposiciones del presente reglamento o de otros ordenamientos legales.

**Artículo 165.** 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 166.** 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 167.** 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 168.** 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.

43

#### ARTICULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta Publica Municipal".

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento entrara en vigor el día de su publicación en el periódico oficial "Gaceta Publica Municipal".

**TERCERO.** - Queda abrogado el Reglamento de la Dirección de Desarrollo Económico, correspondiente al periodo 2021-2024.

**CUARTO.** - Se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente reglamento.

**QUINTO.** - En cualquier asunto particular que no contemple el presente reglamento, se atenderá en lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos.



