**TOMO CLVIII**
**Pachuca de Soto, Hidalgo**
**18 de agosto de 2026**
**Alcance uno**
**Núm. 33**

HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
2022-2028

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

**LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR**
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA**
Secretario de Gobierno

**LIC. RAÚL SERRET LARA**
Coordinador General Jurídico

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL
## DEL ESTADO DE HIDALGO

2026_ago_18_alc1_33

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02 (Atención a Avisos Judiciales, Convocatorias y Hemeroteca)

+52 (771) 489-17-54 (Atención a Municipios)

+52 (771) 489-17-62 (Atención a Dependencias)

poficial@hidalgo.gob.mx

https://periodico.hidalgo.gob.mx

/poficialhgo

@poficialhgo

Motivo: Publicación con validez Oficial
Firmado digitalmente por: Gustavo Cordoba Ruiz
CA firmante del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo
Localización: Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Pachuca, Hidalgo, México
Hash Certificado: 96CF222A6628C1AD0CA5A22299CFA07AF6E30D10C3F5D972D79EADB81D309F2A
Email: gustavo.cordoba@hidalgo.gob.mx
CA raíz del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo

Publicación electrónica

SUMARIO

## Contenido

Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo.- Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales, de Servicios, Feria y Espectáculos. 3

Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma.- Informe definitivo de 2025 sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos. 52

Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma.- Informe del primer trimestre de 2026 sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos. 53

Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma.- Informe del segundo trimestre de 2026 sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos. 54

CONVOCATORIAS 55

Publicación electrónica

**C. Norma Leticia Reyes Reyes, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Tlahuelilpan, Estado de Hidalgo**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 7 y 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; someto a consideración de este Ayuntamiento la presente iniciativa del **Reglamento de Actividades Comerciales, Industriales, de Servicios, Feria y Espectáculos para el Municipio de Tlahuelilpan, Estado de Hidalgo,** bajo la siguiente:

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERO.** El Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo, reconoce la necesidad de contar con un marco jurídico integral que regule de manera ordenada las actividades comerciales, industriales y de servicios, así como eventos y espectáculos que se realizan en el territorio municipal.

La inexistencia de disposiciones específicas ha originado ocupación descontrolada del espacio público, conflictos entre comerciantes, invasión de banquetas y vialidades, así como condiciones inadecuadas de higiene y seguridad. Todo ello afecta los derechos de la ciudadanía y vulnera el principio de orden y legalidad que debe prevalecer en la administración municipal.

**SEGUNDO.** Esta carencia normativa también ha dado lugar a percepciones de discrecionalidad en la asignación de espacios y permisos, generando desconfianza entre comerciantes y debilitando la autoridad municipal. De igual forma, los espectáculos públicos y la Feria Anual del Municipio de Tlahuelilpan carecen de lineamientos que garanticen equidad en su organización, lo que provoca saturación, competencia desleal y riesgos para la seguridad, la movilidad y la salud pública.

**TERCERO.** Con este reglamento se propone una solución normativa completa, que establece procedimientos claros para la autorización, renovación y cancelación de licencias de funcionamiento y de permisos, define zonas de instalación, fija horarios, clasifica modalidades de comercio y contempla mecanismos de supervisión y sanción.

**CUARTO.** Asimismo, se incluyen disposiciones particulares para la regulación de los espectáculos públicos y la Feria Anual del Municipio de Tlahuelilpan y ventas de temporada, con el fin de garantizar su desarrollo bajo principios de legalidad, equidad, higiene y protección civil, mediante la coordinación de las autoridades municipales competentes.

**QUINTO.** El propósito principal de este ordenamiento es otorgar certeza jurídica a comerciantes, industrias y prestadores de servicios, así como a las autoridades, organizar el uso del espacio público, salvaguardar la libre circulación de los peatones y fomentar la economía local en un entorno de respeto y convivencia.

De igual manera, el reglamento provee al Ayuntamiento de herramientas jurídicas que fortalezcan su capacidad de control, vigilancia y sanción, evitando actos arbitrarios y consolidando la legalidad en la gestión de las actividades comerciales, industriales y de servicios.

Publicación electrónica

**SEXTO.** La puesta en marcha de este Reglamento traerá beneficios directos, como mayor transparencia en la expedición de licencias y permisos, reducción de conflictos, aprovechamiento adecuado de los espacios públicos, protección del entorno urbano y ecológico, y condiciones más seguras y dignas para las actividades comerciales, industriales y de servicio. Además, permitirá un registro preciso de los comerciantes activos, facilitando la planeación de políticas públicas dirigidas al sector.

**SÉPTIMO.** Con ello, Tlahuelilpan avanza hacia la modernización de sus prácticas comerciales, industriales y de servicios promoviendo una administración pública eficiente, incluyente y comprometida con el bienestar colectivo.

POR TODO LO EXPUESTO Y FUNDADO, PRESENTO EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, DE SERVICIOS, FERIA Y ESPECTÁCULOS PARA EL MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN, ESTADO DE HIDALGO

### TÍTULO PRIMERO
### DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO
### DEL OBJETO, ALCANCE Y DEFINICIONES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las normas, atribuciones y procedimientos que aplicará la autoridad municipal para regular, ordenar y supervisar las actividades comerciales, industriales y de servicios, así como la organización y funcionamiento de tianguis, central de abastos, puestos fijos, semifijos, ambulantaje, espectáculos y la Feria Anual del Municipio de Tlahuelilpan. También determina los requisitos para cada caso, su operación y las sanciones en caso de incumplimiento.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento, son de carácter público y observancia obligatoria para todas las personas físicas o morales que desarrollen las actividades comerciales, industriales, de servicios y espectáculos públicos previstos en el mismo, así como para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y el Ayuntamiento de Tlahuelilpan, en especial quienes integran la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, el Comité de Comercio, Servicios Públicos, Seguridad Pública, Salud Municipal y demás instancias relacionadas.

**Artículo 3.** Las menciones en género masculino incluidas en este Reglamento deberán entenderse aplicables por igual a cualquier persona, sin implicar distinción o discriminación por motivo de género.

**Artículo 4.** Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

I. **Acera o Banqueta:** Parte de la vía pública destinada al tránsito exclusivo de peatones;

II. **Actividad comercial:** Tianguis, central de abastos, comercios fijos y semifijos y comercio en la vía pública dentro del Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo;



Publicación electrónica

III. **Administración Pública:** Administración Pública Municipal de Tlahuelilpan, Hidalgo;

IV. **Alcantarillado:** Conducto diseñado para recolectar y transportar aguas residuales;

V**. Autorización:** Acto administrativo mediante el cual la autoridad municipal competente permite a una persona física o moral ejercer actividades comerciales, industriales o de servicios, así como la realización de espectáculos públicos dentro del territorio municipal, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos. La autorización para ejercer actividades comerciales en la vía pública no genera derechos sobre el uso del espacio.

VI. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Tlahuelilpan, Hidalgo;

VII. **Bebida Alcohólica:** Sustancia líquida destinada al consumo humano con contenido de etanol o alcohol etílico;

VIII. **Cancelación o Revocación:** Acto por el cual se deja sin efectos una autorización, debido al incumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias;

IX. **Carta Compromiso:** Documento suscrito por el comerciante en el que acepta condiciones específicas para ejercer su actividad;

X. **Clausura:** Medida administrativa definitiva, que implica la suspensión de actividades comerciales por incumplimiento al Reglamento;

XI**. Comerciante:** Persona física que de manera habitual realiza compraventa de bienes o servicios;

X. **Comerciante en Vía Pública:** Persona que ejerce comercio en espacios públicos municipales, bajo distintas modalidades:

**a) Con Puesto Fijo:** Instala una estructura permanente en un sitio autorizado;

**b) Con Puesto Semifijo:** Utiliza instalaciones móviles que se colocan y retiran al término de la jornada;

**c) Rolador / Ambulantaje / Rancheadores:** Modalidades de comercio itinerante en vía pública;

**d) Feria anual municipal:** Se refiere a la feria anual organizada por el Gobierno Municipal, que se celebra cada año entre los meses de septiembre y octubre, en la cabecera municipal, para promover la cultura, las tradiciones, el comercio, el turismo y la convivencia social dentro del municipio;

**e) Foráneo:** Comerciante no residente en el municipio que opera temporalmente con autorización;

**f) Temporada:** Comerciante que desarrolla su actividad en fechas o temporadas específicas autorizadas;

**g) Cuotas y cobros:** Con base a la ley de ingresos (vigente);

**h) Calendario y periodicidad:** La que determine el Ayuntamiento;

**i) Ubicación y zonificación:** Nombres de calles, avenidas, plazas, parques y demás espacios donde actualmente se ejerce el comercio en vía pública:

1. **Central de abastos:** Espacio destinado al comercio fijo.
2. **Tianguis:** Espacio destinado el comercio semi fijo, ubicado en las diversas calles del municipio.
3. **Espacio en la vía pública**: Todas las colonias del municipio;
4. **Zonas de comercio autorizado y zonas restringidas**: La que determine el Ayuntamiento;

XIV. **Comisión:** Comisión de Comercio y Abasto del Ayuntamiento de Tlahuelilpan, Hidalgo;

XV. **Comité:** Comité Municipal de Comercio y Abasto de Tlahuelilpan, Hidalgo;

XVI. **Comité de Feria:** Órgano Auxiliar del Ayuntamiento integrado por personas designadas para planear, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo de la Feria Anual, así como para emitir los lineamientos aplicables al uso de espacios y autorización de actividades durante su celebración;

XVII. **Concesión:** Acto jurídico-administrativo por el cual se otorga a una persona física o moral el uso o aprovechamiento de bienes municipales;



Publicación electrónica

XVIII. **Depósito Municipal:** Espacio habilitado por la autoridad municipal para resguardar bienes, mercancías o estructuras retiradas por incumplimiento normativo;

XIX. **Dirección de Reglamentos y Espectáculos:** Unidad administrativa municipal encargada de regular y vigilar el comercio en vía pública, tianguis y en la Feria Anual del Municipio de Tlahuelilpan;

XX. **Espectáculo Público:** Evento organizado con fines recreativos, artísticos, culturales, deportivos o de entretenimiento, abierto al público en general, que puede realizarse en espacios abiertos o cerrados, durante la Feria Anual o cualquier otra ocasión autorizada;

XXI. **Estructura:** Toda instalación móvil, desmontable o transportable mediante la cual una persona física o moral realiza actividades comerciales o de prestación de servicios en la vía pública, desplazándose de un lugar a otro y sin contar con un establecimiento fijo (estanquillos, puestos, carpas, etc.);

XXII. **Expositor:** Persona física o moral que, con previa autorización del Comité de Feria o autoridad municipal competente, participa en la Feria Anual con fines culturales, informativos o comerciales, exhibiendo productos, servicios o expresiones artísticas;

XXIII. **Feria Anual:** Evento conmemorativo de carácter cultural, religioso, social y comercial, organizado anualmente en el Municipio de Tlahuelilpan con motivo de las festividades patronales, en el que se autorizan diversas actividades recreativas, comerciales y de servicios;

XXIV. **Giro:** Clasificación de la actividad comercial de acuerdo con el tipo de producto o servicio que se oferta;

XXV. **Horario:** Franja horaria, establecida en la autorización para el ejercicio de la actividad comercial;

XXVI. **Licencia de Funcionamiento:** Documento oficial expedido por la autoridad municipal competente que autoriza a una persona física o moral el establecimiento y operación de una actividad comercial, industrial o de servicios en un inmueble determinado, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables;

XXVII. **Medidas de Seguridad:** Conjunto de acciones, protocolos, equipos, señalizaciones y disposiciones operativas implementadas por las autoridades o responsables de actividades públicas o comerciales, con el objetivo de salvaguardar la integridad física de las personas, el orden público y la protección de bienes y espacios. Con el objetivo de salvaguardar la integridad física de las personas, el orden público y la protección de bienes y espacios;

XXVIII. **Notificación:** Documento a través del cual se le hace de conocimiento la posible falta en que incurren para que puedan solventarla en el tiempo señalado para ello;

XXIX. **Padrón:** Registro oficial de personas autorizadas para ejercer el comercio regulado por este Reglamento, en el que se consigna información detallada de su actividad;

XXX. **Presidente Municipal:** La persona Titular de la Presidencia Municipal;

XXXI. **Prestador de Servicios:** Persona física o moral que ofrece temporalmente actividades de recreación, alimentación, entretenimiento u otros servicios durante la Feria Anual, previa autorización de la autoridad competente;

XXXII. **Puesto:** Espacio físico determinado en la vía pública, tianguis o feria para el desarrollo de actividad comercial;

XXXIII. **Puesto Abandonado:** Aquel que permanece desocupado sin justificación por más de treinta días naturales consecutivos;

XXXIV. **Refrendo:** Acto por el cual la autoridad municipal ratifica la vigencia de una autorización previamente otorgada;

XXXV. **Tarjetón:** Documento de identificación oficial expedido por la autoridad competente, que acredita la autorización (permiso) del comerciante fijo, semi fijo y tianguista y debe portarse de forma visible;



Publicación electrónica

XXXVI. **Tianguista:** Persona que realiza comercio dentro del espacio autorizado como tianguis;

XXXVII. **Sanción:** Medida correctiva impuesta por la autoridad competente a quien incurra en infracciones a las disposiciones del presente Reglamento, conforme al procedimiento establecido y bajo los principios de legalidad y proporcionalidad;

XXXVIII. **Suspensión:** Medida administrativa temporal, que implica la suspensión de actividades comerciales por incumplimiento al Reglamento;

XXXIX. **Venta de Temporada:** Actividad comercial permitida durante fechas o eventos específicos con alta demanda, como celebraciones cívicas o religiosas; y

XL. **Vía Pública:** Todo espacio común de tránsito libre para personas o vehículos, susceptible de regulación municipal.

## TÍTULO SEGUNDO
## DE LAS FACULTADES Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

### CAPÍTULO I
### DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

**Artículo 5.** Para la correcta aplicación e interpretación de este Reglamento, se reconocen como autoridades competentes en el ámbito de las actividades comerciales, industriales, de servicios, y espectáculos dentro del Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo, a las siguientes:

I. La Persona Titular de la Presidencia Municipal;

II. El Ayuntamiento;

III. La Comisión de Comercio y Abasto;

IV. La Secretaría General Municipal;

V. La Dirección de Reglamentos y Espectáculos; y

VI. El Comité Municipal de Comercio.

### CAPÍTULO II
### FACULTADES Y DEBERES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

**Artículo 6.** Corresponde a la Persona Titular de la Presidencia Municipal:

I. Hacer cumplir este Reglamento a través de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;

II. Supervisar que las áreas responsables de los servicios relacionados con toda actividad comercial, industrial, de servicios y espectáculos desarrollada en el Municipio actúen conforme a sus atribuciones;

III. Garantizar el buen funcionamiento, conservación y eficiencia de los servicios públicos de comercio y abasto;

IV. Determinar los requisitos mínimos que deben cumplir los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como los espectáculos públicos;

V. Autorizar o negar permisos para la instalación de tianguis y actividades comerciales en la vía pública, definiendo su ubicación conforme a este Reglamento;

Publicación electrónica

VI. Otorgar, refrendar o cancelar autorizaciones para ejercer giros comerciales en establecimientos, y en la vía pública;

VII. Aprobar cambios de giro en tianguis o comercios de vía pública;

VIII. Autorizar o negar permisos para la realización de espectáculos y eventos públicos;

IX. Validar programas de construcción, mantenimiento o rehabilitación de tianguis públicos; y

X. Ejercer todas aquellas facultades que por ley o naturaleza de su cargo le correspondan y que no estén expresamente previstas en este ordenamiento.

**Artículo 7.** El Presidente Municipal, con aprobación del Ayuntamiento, podrá suscribir convenios de colaboración con los gobiernos federal, estatal o con otros municipios, a fin de modernizar, mejorar y optimizar las actividades comerciales, industriales y de servicios.

## CAPÍTULO III
## FACULTADES Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 8.** Son atribuciones y responsabilidades del Ayuntamiento:

I. Regular, dentro de su competencia, las actividades comerciales, industriales y de servicios, así como la realización de espectáculos y eventos públicos;

II. Autorizar la ubicación, dimensiones, ampliación, suspensión o extinción de Tianguis en el Municipio;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento;

IV. Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones a horarios que proponga la Dirección de Reglamentos y Espectáculos; por motivos de temporada o tradición;

V. Revisar y, de ser necesario, aprobar cambios en las condiciones de instalación de puestos en tianguis y comercio en vía pública;

VI. Evaluar y definir la política municipal en materia de comercio, industria, servicios y espectáculos en congruencia con las disposiciones federales y estatales aplicables;

VII. Proponer la ubicación o reubicación de tianguis y comercio en vía pública;

VIII. Establecer lineamientos de imagen urbana, especialmente en el centro del municipio; y

IX. Ejercer las demás facultades que por ley o naturaleza de su cargo le correspondan y no estén contempladas expresamente en este Reglamento.

## CAPÍTULO IV
## FACULTADES Y DEBERES DE LA COMISIÓN DE COMERCIO Y ABASTO

**Artículo 9.** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Impulsar políticas y programas que fortalezcan las actividades comerciales, fomentando la afluencia de consumidores y la diversificación de productos;

II. Promover campañas que favorezcan la comercialización de la producción local, resaltando calidad y variedad;

III. Contribuir a la generación de empleo mediante la identificación de zonas con baja cobertura comercial;

IV. Diseñar mecanismos de control que prevengan prácticas ilícitas o engañosas que perjudiquen a consumidores o comerciantes;



Publicación electrónica

V. Proponer acciones para mejorar el servicio público de tianguis y comercio en vía pública; y

VI. Ejercer las demás funciones que le asignen los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO V
## FACULTADES Y DEBERES DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

**Artículo 10.** Corresponde a la Secretaría General Municipal:

I. Promover la participación ciudadana y generar consensos que garanticen gobernabilidad democrática;

II. Atender y resolver quejas o sugerencias de ciudadanos y comerciantes en igualdad de condiciones, con respeto a la legalidad y derechos humanos;

III. Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento;

IV. Auxiliar al Presidente Municipal en la autorización de licencias y permisos;

V. Diseñar políticas públicas que favorezcan a los comerciantes del municipio; y

VI. Cumplir con las demás funciones que le encomiende el Presidente Municipal o las leyes aplicables.

## CAPÍTULO VI
## FACULTADES Y DEBERES DE LA DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS Y ESPECTÁCULOS

**Artículo 11.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos tendrá como funciones principales:

I. Vigilar el correcto desarrollo de las actividades comerciales, industriales y de servicios, así como espectáculos públicos;

II. Expedir autorizaciones, previo cumplimiento de requisitos, con acuerdo del Comité cuando sea necesario;

III. Cancelar autorizaciones cuando se incumpla este Reglamento;

IV. Realizar visitas de supervisión y verificación;

V. Atender como primera instancia los conflictos entre comerciantes;

VI. Definir condiciones operativas para el comercio en tianguis y vía pública;

VII. Regular y supervisar la instalación, ubicación y retiro de puestos en la vía pública;

VIII. Emitir permisos y licencias de funcionamiento de identificación de comerciantes;

IX. Proponer horarios y condiciones de comercio en vía pública;

X. Elaborar censos e integrar el padrón de comerciantes y mantenerlo actualizado;

XI. Mantener registros actualizados de autorizaciones, refrendos, cancelaciones y ubicaciones;

XII. Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública y Servicios Públicos y las direcciones que se requieran para recuperar espacios públicos, así como el retiro y resguardo de los bienes;

XIII. Colaborar con la Dirección de Protección Civil y Ecología en materia de seguridad y medio ambiente;

XIV. Colaborar con la Dirección de Salud en materia de salud y sanidad;

XV. Verificar que los establecimientos respeten los límites de ruido permitidos;

XVI. Aplicar sanciones de acuerdo con el presente Reglamento; y

XVII. Cumplir con todas aquellas tareas que le asigne el Presidente Municipal o las leyes vigentes.

**Artículo 12.** Para asegurar el cumplimiento de este Reglamento, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos llevará a cabo supervisiones, inspecciones, levantamiento de actas y notificaciones.



Publicación electrónica

**Artículo 13.** El personal de supervisión deberá:

I. Portar identificación oficial con nombre, cargo y fotografía;

II. Actuar con honestidad y respeto en el ejercicio de sus funciones;

III. Respetar lo dispuesto en este Reglamento;

IV. Abstenerse de recibir dádivas de los comerciantes;

V. Verificar la vigencia de los permisos; y

VI. Cumplir con las disposiciones que determine la Presidencia Municipal.

**Artículo 14.** Durante las inspecciones se deberá garantizar que no se coloquen puestos o estructuras que obstruyan el libre tránsito, especialmente en accesos a escuelas, centros de salud, templos u otros edificios de uso público.

**SECCIÓN PRIMERA**

**DEL DIRECTOR DE REGLAMENTOS**

**Artículo 15.** Para el correcto desempeño de sus funciones, el Director de Reglamentos y Espectáculos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinarse con el Presidente Municipal en la atención de los asuntos de su competencia;

II. Proponer al Presidente Municipal el número de inspectores y personal requerido para un funcionamiento adecuado del área;

III. Dirigir, orientar y capacitar al personal a su cargo, asegurando un desempeño eficiente y homogéneo;

IV. Vigilar la ubicación adecuada de los tianguis en las zonas autorizadas;

V. Supervisar el cumplimiento de este Reglamento mediante inspecciones periódicas y acciones de concientización dirigidas a comerciantes, prestadores de servicios, industrias y ciudadanía;

VI. Dar seguimiento a los procedimientos derivados de las inspecciones, asegurando su apego a la normatividad;

VII. Mantener actualizado el padrón de comerciantes;

VIII. Informar a las autoridades correspondientes sobre la presencia de mercancías de origen dudoso;

IX. Promover, en conjunto con Protección Civil, medidas preventivas y planes de seguridad en los espacios comerciales, industriales, de servicios y en espectáculos y eventos públicos;

X. Expedir gafetes de identificación a los comerciantes autorizados;

XI. Atender, en primera instancia, las gestiones y solicitudes de locatarios y comerciantes;

XII. Reportar periódicamente a la Presidencia Municipal sobre las actividades comerciales, industriales, de servicios, así como espectáculos públicos;

XIII. Solicitar el apoyo del Jurídico y del Conciliador Municipal en los casos específicos que requieran su intervención; y

XIV. Ejercer todas aquellas funciones adicionales que le confiera el Presidente Municipal o la legislación aplicable.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 16.** El Auxiliar Administrativo de la Dirección de Reglamentos tendrá las siguientes responsabilidades:



Publicación electrónica

I. Brindar atención y orientación al público respecto a las actividades comerciales, industriales, de servicios y respecto a espectáculos y eventos públicos;

II. Recibir y revisar la documentación para otorgar permisos, licencias de funcionamiento y registros de empadronamiento;

III. Mantener una agenda organizada de actividades diarias;

IV. Elaborar informes periódicos sobre las acciones de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;

V. Redactar oficios y documentos administrativos;

VI. Atender y despachar la correspondencia oportunamente;

VII. Archivar y custodiar la documentación de la Dirección, garantizando su conservación y fácil acceso; y

VIII. Cumplir las demás funciones que le asigne el Director de Reglamentos y Espectáculos.

## CAPÍTULO VII
## DEL COMITÉ DE COMERCIO Y ABASTO

**Artículo 17.** El Comité de Comercio y Abasto estará conformado por:

I. La Persona Titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá como Presidente del Comité;

II. El Director de Reglamentos y Espectáculos, que actuará como Secretario Ejecutivo;

III. El Presidente de la Comisión de Comercio y Abasto del Ayuntamiento;

IV. Los enlaces designados, que serán los titulares de las siguientes áreas de la Administración Pública Municipal:

a) Tesorería Municipal,

b) Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal,

c) Dirección de Obras Públicas,

d) Dirección de Desarrollo Económico,

e) Dirección de Ecología,

f) Dirección de Protección Civil, y

g) Dirección de Salud Municipal;

V. Un representante de los comerciantes, electo entre quienes estén inscritos y registrados en el padrón de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

**Artículo 18.** El Comité contará con las siguientes atribuciones:

I. Participar con voz y voto en las decisiones que se tomen en el seno del Comité;

II. Colaborar en la elaboración de material informativo y de difusión;

III. Coadyuvar en la delimitación de áreas para la instalación de puestos fijos y semifijos, protegiendo el patrimonio cultural y los monumentos históricos del municipio;

IV. Promover medidas para evitar fraudes en peso, medidas y precios de mercancías;

V. Proponer al Ayuntamiento programas de reordenamiento del comercio en vía pública cuando sea necesario;

VI. Intervenir en la recuperación de espacios públicos destinados a otros fines;

VII. Determinar la clasificación de actividades comerciales sujetas a este Reglamento;

VIII. Proponer las características físicas de los puestos autorizados en la vía pública;

IX. Diseñar e implementar estrategias de seguridad y prevención del delito en zonas de comercio;



Publicación electrónica

X. Garantizar el respeto a los derechos humanos en las actividades comerciales;

XI. Asegurar condiciones de accesibilidad para personas con discapacidad;

XII. Determinar la reubicación de vendedores ambulantes o de puestos fijos y semifijos, cuando existan causas de salubridad, seguridad, tránsito peatonal o vehicular, o de interés público; y

XIII. Formular acuerdos para que la Presidencia Municipal, con base en dictamen de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, pueda revocar concesiones cuando se incumpla este Reglamento.

**SECCIÓN ÚNICA**

**DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 19.** En la primera sesión del Comité se designará el lugar que funcionará como depósito municipal y se establecerán los horarios de carga y descarga en la vía pública.

**Artículo 20.** Los integrantes del Comité deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados, salvo la Persona Titular de la Presidencia Municipal, quien podrá nombrar un representante.

**Artículo 21.** El Comité sesionará de manera ordinaria cada trimestre, en el mes en que concluya el periodo. La convocatoria será emitida por el Secretario Ejecutivo con al menos 72 horas de anticipación e incluirá el orden del día.

**Artículo 22.** En caso de necesidad, el Comité podrá sesionar de manera extraordinaria. La convocatoria deberá emitirse con al menos 24 horas de anticipación, señalando el orden del día, que será el único a tratar en la reunión.

**Artículo 23.** Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 24.** De cada sesión se levantará un acta de acuerdos, que será elaborada por el Secretario Ejecutivo y firmada por todos los integrantes presentes.

**Artículo 25.** Los enlaces del Comité emitirán opiniones técnicas en el ámbito de su competencia, mismas que serán integradas en el acta correspondiente.

**Artículo 26.** Los integrantes del Comité tendrán acceso a toda la información necesaria para cumplir con los acuerdos adoptados, siempre dentro de sus facultades.

**TÍTULO TERCERO**

**DEL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS**

**CAPÍTULO I**

**DE LOS TIANGUIS**



Publicación electrónica

**Artículo 27.** Las personas que participen en un tianguis deberán ajustarse estrictamente a lo señalado en este Reglamento.

**Artículo 28.** Los espacios asignados a los comerciantes serán definidos por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, no podrán modificarse salvo autorización expresa de la autoridad competente.

**Artículo 29.** En las jornadas de tianguis y en temporadas especiales de venta, el Comité podrá establecer lineamientos adicionales para garantizar el buen desarrollo de las actividades.

**Artículo 30.** El tamaño de los puestos será determinado con base en el giro del comerciante y la capacidad del tianguis.

**Artículo 31.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos otorgará los permisos correspondientes, señalando los giros autorizados y los horarios de funcionamiento.

**Artículo 32.** Días de operación, horario de instalación, operación, retiro y limpieza de los tianguis se establecerá en:

I. Modalidad matutino-vespertino:
   a) Instalación de puestos: de 23:00horas a 7:00 horas;
   b) Actividad comercial: de 5:00 a 17:00 horas;
   c) Retiro de estructuras: de 17:00 a 18:00 horas;
   d) Limpieza del área: de 18:00 a 19:00 horas;

II. Modalidad diurno-nocturno (Feria Anual del Municipio de Tlahuelilpan y temporadas especiales):
   a) Instalación de puestos: de 12:00 a 13:00 horas;
   b) Actividad comercial: de 13:00 a 23:00 horas;
   c) Retiro de estructuras: de 23:00 a 24:00 horas; y
   d) Limpieza del área: de 24:00 a 01:00 horas del día siguiente.

**Artículo 33.** Dichos horarios podrán modificarse por acuerdo del Presidente Municipal, a propuesta de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, considerando las características del evento, la temporada o la seguridad pública.

**Artículo 34.** Todo tianguis que se instale en el Municipio de Tlahuelilpan respetará las dimensiones autorizadas por el Ayuntamiento y conforme al padrón autorizado por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

**Artículo 35.** Al finalizar sus actividades, cada comerciante deberá dejar limpio el espacio utilizado y su entorno inmediato, acatando las disposiciones de higiene y seguridad.

**Artículo 36.** Las básculas y demás instrumentos de medición empleados deberán contar con la certificación correspondiente y estarán sujetos a revisiones periódicas.

Publicación electrónica

**Artículo 37.** Cada tianguis deberá contar con una brigada voluntaria de protección civil que, en coordinación con la Dirección de Protección Civil Municipal, realice inspecciones y practique simulacros preventivos.

**Artículo 38.** Durante el desarrollo del tianguis quedará prohibida la circulación de vehículos, así como el traslado de mercancías que pongan en riesgo la seguridad de comerciantes o asistentes.

**Artículo 39.** La actividad comercial deberá efectuarse de manera directa por los propios comerciantes. Se prohíbe el uso de bocinas o megáfonos, salvo con volumen moderado que no exceda los 68 decibeles, en términos de la NOM-081-SEMARNAT-1994.

**Artículo 40.** Se retirarán del espacio público los puestos, estructuras u objetos que obstruyan la vía pública, dañen la imagen urbana o representen un riesgo para la salud y seguridad.

**Artículo 41.** Para la creación de un nuevo tianguis en el Municipio de Tlahuelilpan será necesario:
I. Solicitud de al menos 20 comerciantes dirigida a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;
II. Autorización de la totalidad de los vecinos de la calle en cuestión, con el visto bueno del Comité y la aprobación del Presidente Municipal; y
III. Registro individual de cada comerciante en el padrón municipal.

**Artículo 42.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá solicitar al Comité la dictaminación de la reubicación de un tianguis o de parte de este cuando:
I. Se generen afectaciones graves a la circulación;
II. Existan quejas reiteradas de vecinos, respaldadas por al menos dos terceras partes de los afectados;
III. Se presenten condiciones de inseguridad o incumplimiento de medidas de protección;
IV. Se infrinjan normas sanitarias; y
V. Se adviertan otras circunstancias que pongan en riesgo a la población.

Una vez emitido el dictamen, se remitirá al Ayuntamiento para su análisis y en su caso, aprobación.

## CAPÍTULO II
## DE LAS CENTRALES DE ABASTO

**Artículo 43.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por Central de Abasto el conjunto de instalaciones públicas o privadas destinadas a la concentración, distribución, almacenamiento, comercialización y abastecimiento de productos alimenticios, agrícolas, pecuarios, industriales o de cualquier otra naturaleza permitida por la ley.

**Artículo 44.** Las Centrales de Abasto que operen dentro del territorio municipal estarán sujetas a la supervisión y vigilancia del Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las autoridades federales y estatales.

Publicación electrónica

**Artículo 45.** Los propietarios, administradores, concesionarios o responsables de las Centrales de Abasto deberán garantizar permanentemente condiciones adecuadas de seguridad, higiene, salubridad, protección civil, movilidad, accesibilidad, ecología y orden público.

**Artículo 46.** Toda Central de Abasto deberá contar como mínimo con:

I. Estacionamiento suficiente para usuarios, comerciantes, proveedores y vehículos de carga;

II. Áreas destinadas para maniobras de carga y descarga, debidamente señalizadas;

III. Sanitarios suficientes para comerciantes, trabajadores y usuarios, separados por sexo y en condiciones adecuadas de higiene;

IV. Sistema de abastecimiento de agua potable;

V. Sistema de drenaje y manejo adecuado de aguas residuales;

VI. Áreas específicas para la recolección, separación y almacenamiento temporal de residuos sólidos;

VII. Alumbrado suficiente en áreas comunes, accesos y zonas de circulación;

VIII. Señalización visible de rutas de evacuación, salidas de emergencia y medidas de seguridad;

IX. Extintores, equipo contra incendios y demás medidas de protección civil que determine la autoridad competente;

X. Botiquines de primeros auxilios;

XI. Espacios que permitan la accesibilidad y libre tránsito de personas con discapacidad; y

XII. Sistemas de vigilancia o mecanismos de seguridad que contribuyan a la protección de comerciantes y usuarios.

**Artículo 47.** Los administradores o responsables deberán implementar programas permanentes de limpieza, fumigación, control de fauna nociva y mantenimiento de las instalaciones.

**Artículo 48.** Los establecimientos o locales ubicados dentro de las Centrales de Abasto deberán cumplir las disposiciones sanitarias, ambientales y de protección civil que resulten aplicables de acuerdo con el giro que desarrollen.

**Artículo 49.** Queda prohibido dentro de las Centrales de Abasto:

I. Obstruir áreas de circulación peatonal o vehicular;

II. Depositar residuos fuera de los lugares destinados para ello;

III. Descargar aguas residuales, aceites o sustancias contaminantes en áreas no autorizadas;

IV. Almacenar materiales inflamables o peligrosos sin autorización de la autoridad competente;

V. Realizar actividades distintas a las autorizadas; e

VI. Invadir zonas de carga y descarga o espacios comunes.

**Artículo 50.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en coordinación con las áreas de Protección Civil, Salud, Ecología, Seguridad Pública y demás dependencias competentes, podrá realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento.

Publicación electrónica

**Artículo 51.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este capítulo dará lugar a la aplicación de las medidas de seguridad y sanciones previstas en el presente Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que resulten procedentes.

## CAPÍTULO III
## DEL EJERCICIO DEL COMERCIO EN VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS

**Artículo 52.** El comercio en vía pública se clasifica en cuatro modalidades: fijo, semifijo, ambulante y de temporada:
I. **Fijo**, cuando se trate de instalaciones permanentes en espacios públicos expresamente autorizados;
II. **Semifijo**, cuando se trate de instalaciones móviles o desmontables, sujetas a permiso temporal y delimitado;
III. **Ambulante**, cuando se realice mediante desplazamiento continuo en la vía pública sin punto fijo de venta; y
IV**. Comercio de temporada**, cuando se efectúe por ocasión, temporada o evento específico autorizado por la autoridad competente.

**Artículo 53.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá ordenar la reubicación o retiro de comerciantes cuando:
I. No acrediten permiso vigente;
II. Existan causas de fuerza mayor o casos fortuitos que impliquen riesgo;
III. La actividad comprometa la seguridad de comerciantes, peatones o habitantes;
IV. La instalación obstaculice el tránsito, afecte la salubridad, protección civil, limpieza o medio ambiente; y
V. Así lo exija el interés público debidamente motivado.

### SECCIÓN PRIMERA
### DEL COMERCIO FIJO Y SEMIFIJO

**Artículo 54.** El ejercicio del comercio en puestos fijos y semifijos deberá sujetarse estrictamente al permiso otorgado por la autoridad, respetando ubicación, dimensiones, características físicas y horarios de funcionamiento autorizados.

**Artículo 55.** Los horarios de funcionamiento serán determinados en función del giro comercial, ubicación y naturaleza de los productos ofertados, pudiendo autorizarse los turnos siguientes:
I. Matutino, de 06:00 a 12:00 horas;
II. Diurno, de 12:00 a 18:00 horas;
III. Vespertino, de 18:00 a 22:00 horas; y
IV. Nocturno, de 22:00 a 01:00 horas del día siguiente.

**Artículo 56.** Cuando un comerciante solicite operar en más de un turno, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos evaluará la viabilidad de la petición y resolverá conforme a la naturaleza del giro, las condiciones de seguridad, el interés público y la disponibilidad del espacio.

Publicación electrónica

**Artículo 57.** Si un puesto fijo o semifijo permanece abandonado en la vía pública, los supervisores notificarán al titular del permiso, otorgándole un plazo de diez días naturales para ejercer su derecho de audiencia. Transcurrido dicho plazo sin respuesta, la autoridad competente procederá al retiro del puesto, levantando acta circunstanciada.

**Artículo 58.** Los bienes retirados quedarán bajo resguardo municipal, generando derechos por concepto de traslado y estadía. El comerciante podrá recuperarlos en un plazo máximo de treinta días hábiles, previa acreditación de propiedad y pago de los gastos correspondientes.

Si el comerciante no los reclama en el plazo señalado, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, por conducto del área Jurídica, iniciará el procedimiento administrativo de ejecución conforme a lo dispuesto en este Reglamento y demás normativa aplicable.

**Artículo 59.** En situaciones de urgencia calificadas por la Dirección de Protección Civil, podrá ordenarse la apertura inmediata del puesto en presencia de la autoridad municipal.

La diligencia deberá limitarse a la extracción de la causa que origine el riesgo, levantándose acta circunstanciada y emitiéndose posteriormente la declaratoria correspondiente.

## SECCIÓN SEGUNDA
## DEL COMERCIO AMBULANTE

**Artículo 60.** Se reconoce como comercio ambulante la actividad que realizan las personas físicas que, careciendo de punto fijo de venta, se desplazan en la vía pública para ofrecer productos directamente al consumidor.

**Artículo 61.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá autorizar esta modalidad de comercio, determinando criterios de operación que garanticen:
I. Equilibrio en la competencia entre comerciantes;
II. Número máximo de permisos por giro;
III. Áreas y zonas permitidas; y
IV. Horarios de funcionamiento adecuados.

**Artículo 62.** El comercio ambulante en la cabecera municipal se permitirá únicamente en las zonas y espacios expresamente autorizados, con el objeto de garantizar la seguridad de comerciantes, transeúntes y conductores, así como el ordenamiento urbano.

**Artículo 63.** El horario y el espacio autorizado para el comercio ambulante serán determinados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos atendiendo a la naturaleza de los productos, las condiciones de seguridad y la movilidad urbana.

Publicación electrónica

**SECCIÓN TERCERA**

**COMERCIO DE TEMPORADA**

**Artículo 64.** Se reconoce como comercio de temporada cuando la actividad comercial se efectúe por ocasión, temporada o evento específico autorizado por la autoridad competente.

**Artículo 65.** Para obtener autorización para ejercer actividades de comercio de temporada, los interesados deberán cumplir con los requisitos que determine la Dirección de Reglamentos y Espectáculos. Dicha modalidad de comercio se permitirá únicamente en las zonas y espacios expresamente autorizados, con el objeto de garantizar la seguridad de comerciantes, transeúntes y conductores, así como el ordenamiento urbano.

**Artículo 66.** El horario y el espacio autorizado para el comercio de temporada serán determinados por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos atendiendo a la naturaleza de los productos, las condiciones de seguridad y la movilidad urbana.

**CAPÍTULO IV**

**DEL COMERCIO ESTABLECIDO**

**Artículo 67.** Se considera comercio establecido toda actividad comercial o de prestación de servicios que se desarrolle de manera permanente en inmuebles ubicados dentro del territorio municipal y abiertos al público, independientemente de la denominación, giro o modalidad bajo la que operen.

**Artículo 68.** Toda persona física o moral que pretenda ejercer actividades comerciales o de servicios dentro del Municipio deberá obtener previamente la Licencia Municipal de Funcionamiento expedida por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, sin perjuicio de las autorizaciones, permisos o licencias que correspondan a otras autoridades competentes.

**Artículo 69.** La Licencia de Funcionamiento tendrá por objeto verificar que el establecimiento reúna las condiciones necesarias de seguridad, protección civil, salud, ecología, movilidad y orden público para el desarrollo de sus actividades.

**Artículo 70.** Para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, el interesado deberá presentar:

I. Solicitud por escrito en el formato autorizado por el Municipio;
II. Identificación oficial vigente del solicitante o representante legal;
III. Documento que acredite la propiedad, posesión o legal ocupación del inmueble donde operará el establecimiento;
IV. Comprobante de domicilio del establecimiento;
V. Comprobante vigente de pago del servicio de agua potable correspondiente al inmueble donde se desarrollará la actividad comercial;
VI. Croquis de ubicación del establecimiento;



Publicación electrónica

VII. Visto Bueno de Protección Civil Municipal;

VIII. Programa Interno de Protección Civil o Programa de Contingencias, cuando la naturaleza del establecimiento, aforo, nivel de riesgo o actividad desarrollada así lo requiera;

IX. Licencia sanitaria, aviso de funcionamiento o autorización emitida por la autoridad competente, cuando la actividad desarrollada lo exija, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa carnicerías, veterinarias, rastros, establecimientos de preparación o venta de alimentos, farmacias, consultorios y demás giros sujetos a regulación sanitaria;

X. Dictamen o autorización en materia ambiental cuando resulte procedente;

XI. Dictamen de seguridad o cumplimiento de medidas preventivas cuando así lo determinen las autoridades competentes; y

XII. Los demás requisitos previstos en la legislación aplicable o que resulten necesarios conforme a la naturaleza del giro solicitado.

**Artículo 71.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá realizar visitas de verificación previas al otorgamiento de la licencia para corroborar que el establecimiento cumple con las condiciones declaradas por el solicitante.

**Artículo 72.** Una vez integrado el expediente completo, la autoridad municipal deberá resolver la solicitud dentro de un plazo máximo de diez días hábiles.

Cuando la documentación presentada sea insuficiente o contenga inconsistencias, la autoridad requerirá al interesado para que subsane las observaciones correspondientes dentro del plazo que se le señale, suspendiéndose el término para resolver hasta que se cumpla con el requerimiento.

**Artículo 73.** La Licencia de Funcionamiento deberá conservarse vigente durante todo el tiempo que el establecimiento permanezca en operación y deberá exhibirse en un lugar visible para el público.

**Artículo 74.** Los titulares de las licencias de funcionamiento tendrán las siguientes obligaciones:

I. Mantener vigentes los permisos, licencias, dictámenes y autorizaciones requeridas para el ejercicio de su actividad;

II. Cumplir permanentemente las disposiciones en materia de protección civil, salud, ecología, seguridad pública y desarrollo urbano;

III. Permitir las visitas de inspección y verificación que practiquen las autoridades competentes;

IV. Mantener en condiciones adecuadas de limpieza, seguridad e higiene las instalaciones del establecimiento;

V. Adoptar las medidas necesarias para evitar riesgos a las personas, bienes o al entorno;

VI. Ejercer su actividad comercial específicamente en el espacio donde se le autorizó la licencia de funcionamiento; y

VII. Informar a la autoridad municipal cualquier modificación relacionada con el giro, domicilio, razón social o condiciones de operación del establecimiento.

**Artículo 75.** La Licencia de Funcionamiento podrá negarse cuando:

I. El solicitante no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento;

Publicación electrónica

II. El establecimiento represente un riesgo para la seguridad, salud pública, protección civil o medio ambiente;

III. La actividad pretendida contravenga disposiciones de desarrollo urbano, uso de suelo o cualquier otra norma aplicable; y

IV. Se presenten documentos falsos o alterados.

**Artículo 76.** El otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento no exime al titular de cumplir las obligaciones previstas en la legislación federal, estatal o municipal aplicable al giro de que se trate.

## SECCIÓN ÚNICA
## DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE EXPENDEN BEBIDAS ALCOHÓLICAS

**Artículo 77.** Las personas físicas o morales que se dediquen al almacenamiento, distribución, venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas dentro del territorio municipal deberán contar con la Licencia de Funcionamiento correspondiente, así como con las autorizaciones, permisos y demás requisitos establecidos por la legislación federal, estatal y municipal aplicable.

**Artículo 78.** Además de los requisitos generales previstos para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas deberán contar con:

I. Visto Bueno vigente expedido por la Dirección de Protección Civil Municipal;

II. Licencias, permisos o autorizaciones sanitarias que correspondan de conformidad con la normativa aplicable;

III. Extintores y equipo básico contra incendios en cantidad suficiente y en condiciones óptimas de funcionamiento;

IV. Señalización visible de rutas de evacuación, salidas de emergencia y medidas de seguridad;

V. Iluminación adecuada en accesos, áreas de circulación, sanitarios y zonas de servicio;

VI. Servicios sanitarios suficientes para usuarios y trabajadores, en condiciones adecuadas de higiene y funcionamiento;

VII. Programa permanente de limpieza y manejo integral de residuos;

VIII. Medidas preventivas para garantizar la seguridad de las personas y preservar el orden público;

IX. Aforo máximo autorizado visible al público; y

X. Las demás disposiciones que determinen las autoridades competentes.

**Artículo 79.** Los titulares, administradores o encargados de los establecimientos serán responsables de mantener permanentemente condiciones adecuadas de higiene, salubridad, seguridad y protección civil, garantizando que las instalaciones, mobiliario, sanitarios, áreas de servicio y zonas de consumo se encuentren limpias, seguras y en condiciones aptas para su operación.

**Artículo 80.** Los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas deberán sujetarse a los siguientes horarios de funcionamiento:

I. Tiendas de conveniencia, minisúper, misceláneas, tiendas de abarrotes, depósitos y establecimientos similares que comercialicen bebidas alcohólicas exclusivamente en envase cerrado podrán realizar la venta al público de las 08:00 a las 23:00 horas;



Publicación electrónica

II. Restaurantes, fondas, marisquerías, restaurantes-bar y establecimientos donde la venta o consumo de bebidas alcohólicas sea complementaria al servicio de alimentos preparados podrán operar de las 11:00 a las 23:00 horas;
III. Bares, cantinas, cervecerías, video bares y establecimientos análogos podrán operar de las 12:00 a las 01:00 horas del día siguiente; y
IV. Centros nocturnos, discotecas, antros y establecimientos similares podrán operar de las 19:00 a las 02:00 horas del día siguiente.

Queda prohibida la venta, distribución, suministro o consumo de bebidas alcohólicas fuera de los horarios autorizados.
La Presidencia Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y por razones de seguridad pública, protección civil, interés público o festividades tradicionales, podrá modificar temporalmente los horarios previstos en el presente artículo.

**Artículo 81.** Los establecimientos deberán observar permanentemente las siguientes medidas mínimas de seguridad e higiene:
I. Mantener libres de obstáculos las salidas de emergencia y rutas de evacuación;
II. Contar con extintores vigentes y demás equipos de seguridad requeridos por Protección Civil;
III. Mantener los sanitarios en condiciones adecuadas de limpieza durante todo el horario de funcionamiento;
IV. Garantizar iluminación suficiente en todas las áreas de atención al público;
V. Implementar mecanismos para impedir la venta, suministro o consumo de bebidas alcohólicas por personas menores de edad;
VI. Evitar la sobreocupación de los establecimientos respecto del aforo autorizado;
VII. Mantener programas permanentes de limpieza y saneamiento;
VIII. Colaborar con las autoridades municipales en las acciones de inspección y vigilancia; y
IX. Adoptar medidas preventivas para evitar riñas, alteraciones al orden público o cualquier situación que represente riesgo para la integridad de las personas.

**Artículo 82.** Queda estrictamente prohibido a los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas:
I. Vender, suministrar o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a personas menores de edad;
II. Permitir el ingreso de menores de edad cuando la naturaleza del establecimiento o la legislación aplicable lo prohíba;
III. Permitir la portación o introducción de armas, objetos peligrosos o sustancias ilícitas;
IV. Realizar actividades que alteren el orden público o pongan en riesgo la integridad física de las personas;
V. Operar sin contar con la licencia correspondiente o con ésta suspendida o cancelada;
VI. Realizar una actividad distinta a la autorizada en su licencia de funcionamiento;
VII. Exceder los límites máximos de ruido establecidos por la normativa aplicable;
VIII. Permitir el consumo de drogas o sustancias prohibidas dentro del establecimiento; y
IX. Obstaculizar las labores de inspección y vigilancia de las autoridades competentes.

**Artículo 83.** Procederá la suspensión o clausura del establecimiento cuando:



Publicación electrónica

I. Se venda o suministre alcohol a personas menores de edad;
II. Se detecte la comercialización, distribución o consumo de sustancias ilícitas;
III. Exista riesgo inminente para la salud, seguridad o integridad física de las personas;
IV. Se registren hechos violentos que alteren gravemente el orden público;
V. Se incumplan de manera grave las disposiciones en materia de protección civil;
VI. Se opere sin la licencia o autorización correspondiente; o
VII. Exista reincidencia en las infracciones previstas por este Reglamento.

Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que resulten procedentes.

**Artículo 84.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos, en coordinación con las autoridades de Seguridad Pública, Protección Civil, Salud y demás dependencias competentes, podrá realizar visitas de inspección para verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente capítulo.

## CAPÍTULO V
## DE LOS ESTABLECIMIENTOS PRESTADORES DE SERVICIOS

**Artículo 85.** Para efectos del presente Reglamento, se consideran establecimientos prestadores de servicios aquellos locales, inmuebles, instalaciones o espacios en los que una persona física o moral desarrolle actividades económicas consistentes en proporcionar al público servicios profesionales, técnicos, comerciales, recreativos, educativos, culturales, deportivos, financieros, asistenciales, de transporte o de cualquier otra naturaleza lícita.

**Artículo 86.** Toda persona física o moral que pretenda establecer o explotar un negocio dedicado a la prestación de servicios dentro del territorio municipal deberá obtener previamente la Licencia de Funcionamiento expedida por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, observando los requisitos previstos en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
En el caso de los prestadores de servicios de transporte, deberán tramitar el permiso correspondiente.

**Artículo 87.** Para la expedición o renovación de la Licencia de Funcionamiento, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá solicitar, según la naturaleza del servicio los requisitos establecidos en el artículo 112 de este Reglamento y aplicar el procedimiento establecido en el artículo 113.

**Artículo 88.** Los titulares de establecimientos prestadores de servicios tendrán las obligaciones establecidas en los artículos 160 y en su caso 161 de este Reglamento, y adicionalmente las siguientes:
I. En el caso de los prestadores de servicios profesionales, mantener a la vista del público el título y cédula profesional;
II. Mantener el inmueble en condiciones adecuadas de seguridad, higiene y funcionamiento; y
III. Evitar la generación de ruido, vibraciones, humos, olores o cualquier otra molestia que afecte a terceros.

Publicación electrónica

**Artículo 89.** Los establecimientos dedicados a la prestación de servicios deberán respetar los horarios autorizados en su Licencia de Funcionamiento y observar las restricciones que determine el Ayuntamiento por razones de orden público, seguridad, salud o protección civil.

**Artículo 90.** Los establecimientos dedicados a la prestación de servicios tendrán las prohibiciones establecidas en el artículo 170 del presente Reglamento.

**Artículo 91.** Cuando la prestación de servicios involucre menores de edad, personas adultas mayores o personas con discapacidad, los responsables deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar su integridad física y seguridad.

**Artículo 92.** Los establecimientos destinados a actividades deportivas, recreativas, educativas, culturales o de entretenimiento deberán observar las disposiciones de seguridad, capacidad, accesibilidad e higiene que establezcan las autoridades competentes.

**Artículo 93.** Los hoteles, moteles, casas de huéspedes, salones de eventos, centros recreativos, gimnasios, funerarias y demás establecimientos similares deberán llevar a cabo sus actividades sin afectar la tranquilidad, seguridad o salubridad de la población.

**Artículo 94.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá ordenar medidas preventivas, suspensiones temporales o clausuras cuando se detecten riesgos para la seguridad de las personas, incumplimiento de las disposiciones legales o afectaciones al orden público, sin perjuicio de las sanciones previstas en este Reglamento.

**Artículo 95.** Los establecimientos prestadores de servicios estarán sujetos a las inspecciones, medidas de seguridad, sanciones, suspensiones, cancelaciones y clausuras previstas en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO VI
## DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES

**Artículo 96.** Para efectos del presente Reglamento, se consideran actividades industriales aquellas destinadas a la transformación, elaboración, manufactura, ensamblaje, procesamiento, conservación, almacenamiento, empaque o producción de bienes y productos dentro del territorio municipal.

**Artículo 97.** Toda persona física o moral que pretenda establecer o explotar una actividad industrial deberá obtener previamente la Licencia de Funcionamiento expedida por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, sin perjuicio de las autorizaciones, permisos, concesiones o registros que correspondan a otras autoridades competentes.

**Artículo 98.** Para la expedición o renovación de la Licencia de Funcionamiento de establecimientos industriales, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá requerir, según la naturaleza del giro:

I. Constancia de uso de suelo o en su caso, cambio de uso de suelo;

II. Visto Bueno o Dictamen de Protección Civil;



Publicación electrónica

III. Licencias, autorizaciones o registros expedidos por autoridades federales o estatales competentes;
IV. Dictámenes relacionados con impacto ambiental cuando resulten aplicables;
V. Programa Interno de Protección Civil cuando sea exigible;
VI. Dictamen estructural cuando la naturaleza de la instalación lo requiera;
VII. Autorizaciones relacionadas con el manejo, almacenamiento o transporte de materiales sujetos a regulación especial; y
VIII. Los demás requisitos previstos en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 99.** Los titulares de establecimientos industriales tendrán las obligaciones dispuestas en el artículo 160 del presente Reglamento.

**Artículo 100.** Los establecimientos industriales deberán adoptar las medidas necesarias para evitar afectaciones a la población derivadas de:
I. Emisiones de ruido;
II. Vibraciones;
III. Olores;
IV. Polvos;
V. Humos;
VI. Descargas o escurrimientos;
VII. Manejo inadecuado de residuos; y
VIII. Cualquier otra condición que represente riesgo para la salud, seguridad o bienestar de la población.

**Artículo 101.** Los establecimientos industriales que manejen sustancias inflamables, combustibles, químicas o cualquier material que represente riesgo para las personas deberán contar con las medidas de seguridad, almacenamiento, señalización y prevención exigidas por la normatividad aplicable.

**Artículo 102.** Los titulares de actividades industriales serán responsables de implementar las acciones necesarias para prevenir accidentes, incendios, explosiones, derrames o cualquier otra contingencia que pueda afectar a trabajadores, visitantes, bienes o población circundante.

**Artículo 103.** Los titulares de actividades industriales tendrán prohibidas las disposiciones establecidas en el artículo 170 del presente Reglamento.

**Artículo 104.** Cuando la autoridad municipal detecte condiciones que representen riesgo para la integridad de las personas, los bienes o el entorno urbano, podrá ordenar la aplicación inmediata de medidas de seguridad en los términos previstos por este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 105.** Las actividades industriales estarán sujetas a las visitas de inspección, medidas de seguridad, suspensión, cancelación de licencias, clausuras y sanciones previstas en el presente Reglamento.

Publicación electrónica

**Artículo 106.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá coordinar acciones con las autoridades federales, estatales y municipales competentes para verificar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a las actividades industriales.

**Artículo 107.** El Ayuntamiento, a propuesta de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, podrá emitir lineamientos técnicos complementarios para la clasificación, funcionamiento, supervisión y control de las actividades industriales, de conformidad con la legislación aplicable.

## CAPÍTULO VII
## DE LAS AUTORIZACIONES Y EMPADRONAMIENTO

**Artículo 108.** Toda persona física o moral que realice actividades comerciales, industriales o de servicios sujetas al presente Reglamento deberá contar con la autorización correspondiente y registrarse ante la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

**Artículo 109.** Para el otorgamiento o renovación de autorizaciones se dará preferencia a:

I. Habitantes del Municipio de Tlahuelilpan, Hidalgo, mayores de edad, que cumplan con los requisitos de este Reglamento;

II. Comerciantes y productores de artículos de primera necesidad; y

III. Personas en situación de vulnerabilidad, acreditada mediante estudio socioeconómico, siempre que la actividad resulte viable y no contravenga el interés social.

**Artículo 110.** El trámite para la obtención de autorización deberá realizarse de manera personal, sin que proceda la representación mediante apoderado legal. En el caso de las personas morales, el trámite deberá realizarse por el representante legal.

**Artículo 111.** El pago de las licencias de funcionamiento y permisos se aplicará de acuerdo con la Ley de Ingresos vigente.

En el caso de las cuotas por uso de espacio en tianguis y vía pública solo contemplarán el uso del espacio público para fines comerciales y se diferenciarán por giro comercial, tamaño del puesto y ubicación.

El pago deberá realizarse en la Tesorería Municipal dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, en horario laboral de Presidencia. Los montos recaudados deberán destinarse parcialmente al mantenimiento y servicios de los espacios comerciales, conforme a lo aprobado por el Ayuntamiento.

**Artículo 112.** Para solicitar autorización será necesario presentar:

I. Solicitud por escrito indicando por lo menos lo siguiente:

a) En su caso, giro comercial, actividad industrial o de servicios a realizar;

b) Días y horarios de operación;

c) Tipo de puesto o establecimiento; y

d) En su caso, croquis y fotografía de tres propuestas de ubicación;



Publicación electrónica

II. Documento oficial vigente que acredite mayoría de edad (INE, pasaporte o cédula profesional);

III. En el caso de las personas morales, copia certificada del acta constitutiva y copia de la identificación oficial vigente del Representante legal;

IV. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses;

V. Boleta predial o contrato de arrendamiento;

VI. Visto bueno de Protección Civil;

VII. Carta compromiso, en caso de que aplique;

VIII. Permiso de COFEPRIS, en caso de que aplique;

IX. Constancia de alimentos expedida por el área de Salud Municipal, en caso de que aplique;

X. Constancia sanitaria expedida por la autoridad competente, en caso de requerirse; y

XI. Los demás requisitos previstos en la normativa aplicable.

**Artículo 113.** El procedimiento para obtener autorización comprenderá:

I. Recepción de la solicitud y análisis por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos en un plazo de cinco días hábiles; si requiere dictamen del Comité, el plazo podrá ampliarse hasta quince días hábiles;

II. Notificación de la resolución al solicitante dentro de las setenta y dos horas siguientes a la emisión del dictamen;

III. En caso de autorización favorable, pago de los derechos correspondientes;

IV. Firma de carta compromiso y registro en el padrón municipal;

V. Entrega de ejemplar del presente Reglamento, advirtiendo la obligatoriedad de su cumplimiento; y

VI. Expedición de la autorización, en su caso licencia de funcionamiento o permiso.

**Artículo 114.** En caso de extravío del permiso o licencia de funcionamiento, el comerciante podrá solicitar su reposición, cubriendo un pago equivalente a cinco UMA.

**Artículo 115.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá negar la expedición, renovación o modificación de una autorización cuando lo justifique el orden público o el interés social.

**Artículo 116.** El permiso o licencia de funcionamiento y el comprobante de pago deberán encontrarse en buen estado, sin raspaduras, enmendaduras ni alteraciones, mismo que deberá estar visible en todo momento. Los comerciantes, prestadores de servicios e industrias deberán utilizar exclusivamente el espacio señalado en su autorización.

**Artículo 117.** En el caso de los comercios en la vía pública y tianguis, la inasistencia injustificada por un periodo igual o mayor a treinta días naturales sujetará el espacio a lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 118.** La vigencia de las autorizaciones será la siguiente:

I. Comercio establecido y prestadores de servicios: un año;

II. Industria: un año;

III. Tianguistas: seis meses;

IV. Puestos fijos y semifijos: cuatro meses;



Publicación electrónica

V. Comercio ambulante o rolador: día por día; y

VI. Comerciantes que, al momento de la supervisión, carezcan de autorización: deberán cubrir el derecho bajo la modalidad de día por día, en una sola exhibición.

**Artículo 119.** Para renovar autorización, el interesado deberá:

I. Estar al corriente en sus pagos; y

II. Presentar solicitud de renovación.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos será causa de negativa de renovación.

**Artículo 120.** La Dirección podrá otorgar autorizaciones temporales para actividades específicas, tales como ventas de temporada. Para obtenerlas se deberán cumplir los requisitos que determine la Dirección y este capítulo.

**Artículo 121.** Las autorizaciones concluirán por cualquiera de las siguientes causas:

I. Vencimiento del plazo de vigencia;

II. No iniciar operaciones dentro de los treinta días posteriores a su expedición;

III. Incumplimiento de este Reglamento;

IV. Razones de interés público;

V. Acuerdo de voluntades; o

VI. Fallecimiento del titular, salvo que el beneficiario manifieste su voluntad de continuar se le respetará el periodo de vigencia restante. Si posteriormente es su deseo continuar, deberá realizar el trámite de solicitud de autorización a su nombre y respetando el procedimiento y requisitos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 122.** La ocupación de espacios en la vía pública para actividades comerciales no genera derechos reales de propiedad, por lo que dichos espacios podrán ser recuperados por la autoridad competente cuando así lo determine.

**Artículo 123.** La Dirección podrá otorgar autorizaciones con descuento a personas con discapacidad para el ejercicio del comercio en vía pública, siempre y cuando presenten la documentación oficial donde se compruebe su condición de vulnerabilidad, presentando Credencial Nacional para Personas con Discapacidad o dictamen médico emitido por el DIF o por institución pública de salud.

**Artículo 124.** Quienes tengan hijos con discapacidad podrán acceder al beneficio previsto en el artículo anterior, acreditando tal situación mediante dictamen médico expedido por institución pública.

**Artículo 125.** Las autorizaciones otorgadas a personas con discapacidad estarán sujetas a lo establecido en este Reglamento y gozarán de un descuento del cincuenta por ciento en su expedición y renovación, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes.

Publicación electrónica

## TÍTULO CUARTO
## DE LA RELACIÓN ENTRE EL GOBIERNO MUNICIPAL Y LAS ORGANIZACIONES DE COMERCIANTES

### CAPÍTULO ÚNICO
### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 126.** Para efectos del presente Reglamento se entiende como organización de comerciantes a todo gremio, unión, grupo o asociación de comerciantes que ejerzan sus actividades en el territorio del Municipio de Tlahuelilpan.

**Artículo 127.** Toda organización de comerciantes tendrá derecho a la libre asociación, para los fines que a esta convengan, así como a elegir a sus representantes bajo los mecanismos que estos definan. Una vez electo el representante de la organización de comerciantes deberá notificar por escrito su nombramiento a más tardar 5 días hábiles al Presidente Municipal y al Director de Reglamentos y Espectáculos, anexando copia del documento que acredite el proceso de elección.

**Artículo 128.** El Gobierno Municipal a través de sus áreas administrativas mantendrá comunicación directa con los representantes de las organizaciones de comerciantes. La función de los representantes de las organizaciones de comerciantes ante el Gobierno Municipal será exclusivamente para tratar asuntos relacionados con las actividades comerciales desarrolladas en el Municipio.

**Artículo 129.** Los representantes de las organizaciones de comerciantes tienen estrictamente prohibido:
I. Asignar, vender, donar, ceder, heredar, rentar o subarrendar espacios;
II. Cobrar cuotas o derechos de piso;
III. Emitir permisos y licencias;
IV. Administrar los espacios públicos; y
V. Las demás que determine el Ayuntamiento.

## TÍTULO QUINTO
## DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CLAUSURAS
### CAPÍTULO I
### DE LAS INSPECCIONES

**Artículo 130.** El personal debidamente acreditado y autorizado para realizar inspecciones en las actividades comerciales, industriales, de servicios y en la realización de espectáculos públicos tendrá la obligación de verificar el estricto cumplimiento de este Reglamento y de las disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 131.** Los inspectores deberán portar, en todo momento, la credencial o gafete oficial que los acredite como servidores públicos adscritos a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

Publicación electrónica

**Artículo 132.** Toda inspección deberá documentarse mediante acta circunstanciada, la cual contendrá, cuando menos:

I. Nombre o razón social del establecimiento inspeccionado o en su caso, espectáculo público;

II. Nombre del propietario o titular de la autorización;

III. Ubicación precisa del lugar;

IV. Fecha y hora de la diligencia;

V. Nombre y número de identificación oficial del inspector;

VI. Descripción detallada del motivo de la diligencia; y

VII. Nombre y firma de la autoridad que emite la orden de inspección.

**Artículo 133.** No será necesaria orden escrita cuando el personal del área de Reglamentos y Espectáculos advierta directamente conductas que contravengan este Reglamento en el momento de su comisión, o cuando dichas acciones representen un riesgo inminente a la seguridad, bienes o derechos de las personas.

**Artículo 134.** El propietario, encargado o responsable del establecimiento deberá permitir el acceso al inspector y facilitar el desarrollo de la diligencia. La negativa faculta a la autoridad a solicitar el auxilio de la fuerza pública, sin perjuicio de la imposición de sanciones.

**Artículo 135.** Las diligencias de inspección se desarrollarán conforme al procedimiento siguiente:

I. La visita se realizará en el domicilio señalado en la orden, identificando al inspeccionado o describiendo elementos que permitan su individualización;

II. En caso de no encontrarse el inspeccionado, se dejará citatorio para el día hábil siguiente;

III. El inspector deberá identificarse al iniciar la diligencia;

IV. La persona con quien se practique la visita designará a dos testigos; en caso de negativa, el inspector los nombrará;

V. Se levantará acta circunstanciada de hechos y omisiones observados;

VI. Concluida la visita, se dará oportunidad al inspeccionado de formular observaciones y ofrecer pruebas; y

VII. El acta será firmada por el inspeccionado, los testigos y el inspector; entregándose copia al visitado. La negativa a firmar se asentará en el acta, sin que afecte su validez.

**Artículo 136.** La oposición, resistencia o impedimento a la diligencia de inspección será sancionada con multa de 10 a 100 UMA. Lo anterior no exime de las responsabilidades civiles o penales que correspondan, pudiendo imponerse clausura según la gravedad de la conducta.

**Artículo 137.** El personal inspector podrá ordenar, durante la diligencia, el aseguramiento de artículos o mercancías, precisando en el acta su naturaleza y el lugar de resguardo.

**Artículo 138.** Cuando se detecte infracción a este Reglamento, el inspector notificará al interesado en un plazo máximo de cinco días hábiles, otorgándole entre veinticuatro horas y treinta días naturales, según la gravedad, para subsanar las irregularidades.

Publicación electrónica

**Artículo 139.** En caso de reincidencia verificada mediante segunda o posteriores inspecciones, la autoridad podrá imponer sanciones de hasta el doscientos por ciento, o decretar suspensión o clausura, según corresponda.

**Artículo 140.** Concluida la diligencia, el inspector entregará copia del acta al inspeccionado.

**Artículo 141.** El acta de inspección deberá contener, al menos:
I. Fecha y hora de la diligencia;
II. Objeto de la visita;
III. Número y fecha de la orden, salvo en casos de flagrancia;
IV. Identificación de la persona con quien se practicó;
V. Descripción de hechos y omisiones detectadas;
VI. Manifestaciones del inspeccionado, o constancia de su negativa;
VII. Nombre y firma del inspector;
VIII. Nombre y firma de los testigos;
IX. Indicación de si se levantó evidencia fotográfica o videográfica; y
X. Cualquier otro dato relevante según la naturaleza de la visita.

La negativa del inspeccionado a firmar no invalidará el acta, siempre que se deje constancia.

**Artículo 142.** El inspector deberá entregar copia del acta al inspeccionado, incluso si este se niega a firmar, levantando evidencia fotográfica de la entrega.

*CAPÍTULO II*

**DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CLAUSURAS**

**Artículo 143.** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos podrá imponer medidas de seguridad a los comerciantes, prestadores de servicios y empresas para salvaguardar la integridad de las personas, sus bienes, la salud pública y la seguridad colectiva, consistentes en:
I. Suspensión de establecimientos, negocios o instalaciones;
II. Clausura definitiva de establecimientos, negocios o instalaciones;
III. Retención temporal de artículos o mercancías que representen riesgo;
IV. Retiro de publicidad contraria a la moral, buenas costumbres o imagen urbana;
V. Retiro de objetos, mercancías o estructuras que obstruyan la vía pública; y
VI. Apercibimiento.

En caso aplicable, además de la medida de seguridad, se impondrá sanción económica correspondiente de conformidad con el presente Reglamento, y en su caso, la obligación de pagar el daño causado.

**Artículo 144.** El pago de las autorizaciones reguladas en este Reglamento no convalida la comisión de actos ilícitos. En caso de infracción, la Dirección podrá cancelar la autorización otorgada o retirar el puesto correspondiente.



Publicación electrónica

**Artículo 145.** Constituyen causas de suspensión las siguientes conductas independiente de la responsabilidad civil o penal las siguientes:

I. Vender, servir o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad;

II. Permitir o provocar riñas con hechos de sangre en el interior;

III. Comercializar sustancias prohibidas por ley;

IV. Vender o permitir el consumo de drogas o enervantes;

V. Tolerar actos de exhibicionismo obsceno;

VI. Permitir la prostitución;

VII. Operar sin autorización sanitaria vigente, cuando sea exigible;

VIII. Vender inhalantes a menores de edad o permitir su consumo;

IX. Carecer de medidas mínimas de seguridad de Protección Civil;

X. Tener artículos robados en posesión dentro del establecimiento;

XI. Exceder límites oficiales de emisiones contaminantes; y

XII. Cualquier otra conducta que determine la autoridad competente.

**Artículo 146.** Cuando un establecimiento sea sancionado más de dos veces en un mismo ejercicio fiscal, se procederá a su clausura y a la revocación de la autorización o permiso.

**Artículo 147.** Si en el establecimiento se comete un delito de competencia federal, se decretará la clausura y la revocación de la autorización o permiso correspondiente.

## CAPÍTULO III

## DEL APERCIBIMIENTO, SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN Y REACTIVACIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISOS, ASÍ COMO DE LA RECUPERACIÓN DE BIENES RETIRADOS

**Artículo 148.** El apercibimiento constituye una medida preventiva que tiene por objeto informar al comerciante, prestador de servicios o industria sobre la existencia de irregularidades o incumplimientos subsanables detectados durante una visita de inspección, otorgándole la oportunidad de corregirlas dentro del plazo señalado por la autoridad municipal.

**Artículo 149.** El apercibimiento procederá únicamente respecto de infracciones que puedan ser corregidas sin poner en riesgo la salud pública, la seguridad de las personas, la protección civil, el medio ambiente o el orden público.

**Artículo 150.** La autoridad municipal únicamente podrá emitir un apercibimiento por cada infracción detectada. Si el comerciante, prestador de servicios o industria reincide en la misma conducta dentro de los doce meses siguientes a la fecha de notificación del apercibimiento, procederá la imposición directa de la sanción correspondiente sin necesidad de emitir un nuevo apercibimiento.

Publicación electrónica

**Artículo 151.** La suspensión de la Licencia de Funcionamiento y permisos procederá cuando:

I. El titular incumpla las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
II. Se impida u obstaculice la práctica de visitas de inspección;
III. Se incumplan las medidas de seguridad o protección civil ordenadas por la autoridad competente;
IV. Se desarrollen actividades distintas a las autorizadas; y
V. Exista reincidencia en infracciones previamente apercibidas.

La suspensión subsistirá hasta que desaparezcan las causas que le dieron origen.

**Artículo 152.** Procederá la cancelación de la Licencia de Funcionamiento o permiso cuando:
I. Se haya obtenido mediante documentación falsa o alterada;
II. Exista reincidencia grave o reiterada en el incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento;
III. Se desarrollen actividades ilícitas dentro del establecimiento;
IV. Se transfiera, ceda, venda o arriende la licencia o permiso; y
V. Se incumplan de manera reiterada las medidas de seguridad, protección civil, salubridad o medio ambiente.

**Artículo 153.** En los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas procederá la clausura inmediata del establecimiento y cancelación de la licencia, sin necesidad de apercibimiento previo, cuando:

I. Se venda, suministre o permita el consumo de bebidas alcohólicas a personas menores de edad;
II. Se detecte la comercialización, distribución o consumo de sustancias ilícitas;
III. Se registren hechos violentos o alteraciones graves al orden público atribuibles a la operación del establecimiento;
IV. Se opere sin la licencia o autorización correspondiente;
V. Se incumplan disposiciones de protección civil que representen riesgo inminente para la vida, integridad o seguridad de las personas;
VI. Exista reincidencia en conductas que hayan motivado una suspensión previa; y
VII. Se desacaten las medidas de seguridad impuestas por la autoridad municipal.

La clausura inmediata no exime al infractor de las sanciones administrativas, civiles o penales que resulten procedentes.

**Artículo 154.** La reactivación de una Licencia de Funcionamiento o permiso suspendidos procederá cuando el interesado acredite ante la autoridad municipal haber subsanado totalmente las irregularidades que dieron origen a la suspensión y cubierto, en su caso, las sanciones económicas impuestas, una vez que ello ocurra, la Dirección tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para emitir la resolución correspondiente al interesado y en su caso retirar los sellos.

**Artículo 155.** Cuando la autoridad municipal retire mercancías, mobiliario, estructuras, puestos, anuncios u otros bienes derivados de una infracción al presente Reglamento, deberá elaborar un inventario detallado que incluya



Publicación electrónica

evidencias fotográficas y en el que se describan los bienes asegurados, su estado físico, cantidad y lugar de resguardo, entregando copia al interesado o asentando la razón correspondiente cuando éste no se encuentre presente.

**Artículo 156.** Los bienes retirados permanecerán bajo resguardo municipal y podrán ser recuperados por su propietario o poseedor legítimo dentro de los treinta días hábiles siguientes al retiro, previa acreditación de la propiedad o legítima posesión, identificación oficial y, en su caso, pago de las multas, derechos o gastos generados conforme a las disposiciones aplicables.

**Artículo 157.** La autoridad municipal resolverá la solicitud de devolución dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación completa de la documentación requerida en el artículo anterior.

**Artículo 158.** Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior sin que los bienes sean reclamados, la autoridad municipal podrá determinar su destino conforme a la legislación aplicable y a las disposiciones patrimoniales del Ayuntamiento.

## TÍTULO SEXTO
## DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

### CAPÍTULO I
### DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 159.** Los comerciantes, prestadores de servicios e industrias deberán dar cumplimiento estricto a las disposiciones de este Reglamento, así como a las leyes, reglamentos y normas oficiales aplicables en el ámbito municipal, estatal y federal.

**Artículo 160.** Constituyen obligaciones generales de los comerciantes, prestadores de servicios e industrias:

I. Obtener, previo al inicio de actividades, la autorización correspondiente expedida por la Dirección de Reglamentos;

II. Portar y exhibir de manera visible el permiso o licencia de funcionamiento durante el ejercicio de la actividad comercial, industrial o de servicios;

III. Realizar sus actividades exclusivamente dentro del horario autorizado, procurando en todo momento el orden público y un ambiente pacífico, libre de conductas agresivas, verbales o físicas, que puedan poner en riesgo a terceros;

IV. Destinar el puesto o local únicamente al giro autorizado en su licencia o permiso;

V. En el caso de los comerciantes fijos y semi fijos retirar sus estructuras al término de su jornada laboral;

VI. Promocionar y difundir sus productos y/o servicios con respeto a la moral, las buenas costumbres y las disposiciones del Bando de Gobierno y Policía, absteniéndose de contravenir cualquier norma vigente;

VII. Mantener en condiciones adecuadas de limpieza e iluminación el espacio destinado a la actividad comercial, industrial o de servicios;

VIII. Conservar en buen estado las instalaciones, estructuras o mobiliario del puesto fijo o semifijo utilizado;



Publicación electrónica

IX. Abstenerse de dejar y/o abandonar estructuras en la vía pública;

X. Abstenerse de ejercer la actividad fuera de las áreas expresamente autorizadas, así como en accesos a comercios, templos, instituciones educativas, de salud o edificios públicos;

XI. Responder por los daños y perjuicios derivados de la actividad comercial, industrial o de servicios;

XII. Contar con un depósito de basura y mantener limpia el área del puesto y sus inmediaciones. Recogiendo y llevándose la basura generada;

XIII. Abstenerse de rebasar el límite máximo de sesenta y ocho (68) decibeles en el uso de altoparlantes, radios u otros dispositivos de sonido, conforme a la NOM-081-SEMARNAT-1994;

XIV. No colocar mercancías y/o estructuras en pasillos, accesos o fuera del espacio autorizado;

XV. Cumplir puntualmente con el pago de derechos y, en su caso, gestionar la renovación de la autorización en los plazos establecidos;

XVI. Los comerciantes ambulantes en modalidad de rolador o eventual deberán cubrir el pago correspondiente conforme lo determine la Dirección de Reglamentos;

XVII. Los comerciantes semifijos que utilicen vehículos para la venta deberán abstenerse de estacionarse en lugares que obstruyan el tránsito peatonal o vehicular;

XVIII. Permitir las visitas de inspección de las autoridades municipales competentes; y

XIX. Cumplir con todas las obligaciones adicionales previstas en este Reglamento y en las disposiciones legales aplicables.

Además, los comerciantes, prestadores de servicios e industria deberán firmar carta compromiso en la que acepten mantener limpio el espacio utilizado, respetar su ubicación y dimensiones, abstenerse de subarrendar o transferir su licencia o permiso y cubrir los pagos dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

**Artículo 161.** Además de las obligaciones generales, los comerciantes y prestadores de servicios dedicados a la venta de alimentos y bebidas deberán observar las siguientes:

I. Utilizar uniforme conforme a las especificaciones que determinen las autoridades sanitarias;

II. En el caso de comerciantes ambulantes, emplear mobiliario que reduzca la obstrucción de la vía pública y garantice la higiene de los productos;

III. Contar con vitrinas o exhibidores adecuados para alimentos como pasteles, gelatinas, frutas u otros que lo requieran según su naturaleza;

IV. Cumplir con lo dispuesto en la NOM-251-SSA1-2009, relativa a prácticas de higiene para el proceso de alimentos;

V. Acreditar la certificación en manejo higiénico de alimentos expedida por la autoridad sanitaria competente (COPRISEH) y la Dirección de Salud Municipal;

VI. Disponer de agua purificada suficiente para la preparación y consumo de alimentos, así como de agua potable para el lavado frecuente de manos;

VII. Evitar el contacto directo con dinero durante la manipulación de alimentos; y

VIII. Cumplir con las demás disposiciones de este Reglamento y la normativa aplicable en materia sanitaria y de protección al consumidor.

Publicación electrónica

**Artículo 162.** La venta de animales y plantas originarios del municipio estará sujeta, en todo momento, a lo previsto en la Ley General de Vida Silvestre y en la Ley de Protección y Trato Digno para los Animales en el Estado de Hidalgo, así como a las normativas municipales vigentes.

**Artículo 163.** Al concluir su jornada, los comerciantes semifijos deberán retirar íntegramente las estructuras, mobiliario o instalaciones utilizadas para el desarrollo de su actividad.

**Artículo 164.** Los comerciantes, prestadores de servicios e industrias deberán permitir y facilitar las inspecciones practicadas por autoridades municipales y funcionarios competentes en materia de Reglamentos y Espectáculos, Salud, Sanidad, Ecología, Seguridad Pública, Protección Civil y SIPINNA.

**Artículo 165.** Los comerciantes, prestadores de servicios e industrias deberán acatar y cumplir las sanciones que les sean impuestas conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**SECCIÓN ÚNICA**

**DEL PAGO Y COBRO DE SANCIONES ECONÓMICAS**

**Artículo 166.** Las multas impuestas con motivo de las infracciones previstas en el presente Reglamento deberán ser cubiertas ante la Tesorería Municipal dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos su notificación, una vez realizado el pago, el infractor deberá notificar a la Dirección mediante copia del recibo de pago.

**Artículo 167.** Con el propósito de fomentar el cumplimiento voluntario de las obligaciones administrativas, los infractores que cubran el monto total de la multa dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a la fecha de su notificación podrán acceder a una reducción del quince por ciento (15%) sobre el importe de la sanción económica impuesta, siempre que la infracción no haya puesto en riesgo la salud pública, la seguridad de las personas, la protección civil o implique reincidencia.

**Artículo 168.** Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior sin que la multa haya sido cubierta, la Dirección requerirá al infractor para que realice el pago correspondiente dentro de un plazo improrrogable de cinco días hábiles. Cuando el infractor incumpla con el requerimiento de pago, el expediente podrá remitirse a la autoridad conciliadora o al área competente que determine la normativa municipal aplicable, con la finalidad de realizar las gestiones necesarias para promover el cumplimiento de la sanción y, en su caso, canalizar el asunto para el inicio de los procedimientos administrativos o fiscales correspondientes.

**Artículo 169.** La falta de pago de las sanciones económicas impuestas conforme al presente Reglamento podrá constituir impedimento para la expedición, renovación, revalidación o modificación de permisos o licencias municipales relacionadas con la actividad comercial, industrial o de servicios del infractor, hasta en tanto se acredite el cumplimiento total de las obligaciones pendientes.

Publicación electrónica

## CAPÍTULO II
## DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 170.** Queda prohibido a los comerciantes, prestadores de servicios e industrias:

I. Transferir, vender, heredar, donar, ceder, endosar, arrendar o subarrendar la autorización de funcionamiento, bajo cualquier forma o modalidad;

II. Modificar el giro comercial sin contar con la autorización previa y expresa de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos;

III. Desarrollar actividades fuera del giro, horario, zona o espacio autorizado;

IV. Proporcionar información falsa o documentos apócrifos a la autoridad municipal;

V. Comercializar, permitir el consumo o encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes mientras realizan sus actividades comerciales, industriales o de servicios;

VI. Expender bebidas, frutas, concentrados u otros productos sin el permiso sanitario correspondiente;

VII. Vender productos pirotécnicos, explosivos o materiales inflamables sin la autorización municipal correspondiente, y en su caso de la Secretaría de la Defensa Nacional, así como visto bueno de la Dirección de Protección Civil Municipal;

VIII. Comercializar bienes de procedencia ilícita o de piratería;

IX. Ofrecer medicamentos, productos naturistas, suplementos alimenticios o insumos para la salud sin autorización sanitaria expedida por la COPRISEH;

X. Exhibir o comercializar artículos con contenido pornográfico;

XI. Vender, portar o distribuir armas, navajas, cuchillos u objetos punzocortantes no destinados al uso doméstico o laboral, así como explosivos o artefactos similares;

XII. Promover, tolerar o facilitar actos de prostitución, corrupción o abuso de menores;

XIII. Realizar juegos de azar en cualquiera de sus modalidades;

XIV. Emplear a niñas, niños o adolescentes que no cumplan la edad mínima legal para trabajar, o asignarles actividades que pongan en riesgo su salud, integridad física, moral o emocional;

XV. Dañar bienes públicos mediante pintas, rayados o cualquier otro tipo de alteración en muros, pisos o áreas comunes;

XVI. Colgarse de la red eléctrica del municipio;

XVII. Verter, depositar o tirar todo tipo de residuos en las coladeras, drenajes y rejillas;

XVIII. Abandonar, dejar o tirar basura en la vía pública o cualquier espacio no autorizado;

XIX. Colocar estructuras fijas o semi fijas, objetos o mercancías que obstaculicen el tránsito peatonal, vehicular o en zonas destinadas a personas con discapacidad, accesos a escuelas, centros de salud, templos o edificios públicos;

XX. En el caso de los tianguis, invadir u obstaculizar los pasillos designados para el uso y paso de los transeúntes, así como a las entradas de las casas habitación y comercios fijos;

XXI. Sujetar lonas, alambres, tubos u otros elementos a árboles, fachadas, muros o bienes de propiedad privada;

XXII. Quitar, violar y/o dañar sellos oficiales; y

XXIII. Incumplir cualquier otra prohibición expresamente determinada por la Dirección de Reglamentos y Espectáculos.

Publicación electrónica

**Artículo 171.** Las infracciones a lo previsto en el artículo anterior serán sancionadas conforme a los siguientes parámetros:

I. Multa de diez (10) a doscientas (200) UMA, atendiendo a la naturaleza de la infracción y al daño ocasionado;

II. Retiro inmediato del puesto, mercancía o estructuras que constituyan la infracción;

III. Suspensión temporal de la autorización por un plazo de tres (3) a treinta (30) días naturales;

IV. Revocación definitiva de la autorización en caso de reincidencia en más de dos ocasiones dentro del mismo ejercicio fiscal, o cuando la falta ponga en riesgo grave la salud, la integridad o la seguridad pública;

V. Clausura inmediata del espacio comercial, de servicios o industria cuando la infracción constituya delito, implique venta de sustancias prohibidas, explotación de menores o actos contrarios a la moral y las buenas costumbres;

VI. La reincidencia se configurará con la comisión de la misma infracción en dos o más ocasiones dentro de un periodo de doce (12) meses;

VII. En todos los casos, el infractor deberá reparar los daños y perjuicios ocasionados, así como cubrir los gastos de retiro, traslado y almacenamiento de mercancías o estructuras; y

VIII. Las sanciones previstas se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a la legislación aplicable.

## TÍTULO SÉPTIMO
## DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO
### DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 172.** Contra los actos administrativos emitidos por autoridades municipales procederá el recurso de revocación, exclusivamente respecto de resoluciones de trámite que no decidan sobre el fondo del asunto.

El recurso deberá promoverse por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acto impugnado, ante la misma autoridad que lo dictó, la cual será competente para su conocimiento y resolución.

El escrito deberá precisar los agravios en que se sustente la impugnación, así como las pruebas que el recurrente estime conducentes. La autoridad otorgará un plazo de tres días hábiles para que las partes manifiesten lo que a su derecho convenga y, vencido dicho término, resolverá dentro del día hábil inmediato siguiente.

Contra la resolución dictada en el recurso de revocación únicamente procederá el Juicio de Responsabilidad**,** mismo que deberá tramitarse ante el Órgano Interno de Control Municipal.

**Artículo 173.** El recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito y contener, cuando menos:

I. Nombre y firma del recurrente;

II. Nombre del tercero interesado, en su caso;

III. Identificación de la autoridad administrativa a la que se dirige;

IV. Exposición clara de los agravios; y

V. Relación de las pruebas ofrecidas.



Publicación electrónica

**Artículo 174.** El recurso de Inconformidad será improcedente cuando se interponga contra actos que:

I. No afecten el interés jurídico del promovente;

II. Deriven de la mera ejecución de resoluciones previas;

III. Hayan sido impugnados ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

IV. Se hayan consumado de forma irreparable; o

V. Se ubiquen en otros supuestos de improcedencia previstos por la normativa aplicable.

## TÍTULO OCTAVO
## DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y LA FERIA ANUAL DEL MUNICIPIO DE TLAHUELILPAN

### CAPÍTULO I
### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 175.** El presente Título regula las bases, principios, autoridades competentes, procedimientos, derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones aplicables a la organización, operación y control de la Feria Anual del Municipio de Tlahuelilpan, así como de eventos masivos y espectáculos públicos.

**Artículo 176.** Son sujetos obligados por este Título, las autoridades municipales, los integrantes del Comité Organizador, expositores, comerciantes, prestadores de servicios, artistas, trabajadores, visitantes y cualquier persona física o moral que participe en las actividades de la feria anual municipal, eventos masivos y espectáculos públicos.

**Artículo 177.** Para la organización de la feria anual, el Gobierno Municipal de Tlahuelilpan será la autoridad encargada de coordinar y supervisar la aplicación de este Título, a través del Comité Organizador de la Feria, pudiendo auxiliarse de las dependencias municipales competentes en materia de Seguridad Pública y Tránsito, Protección Civil, Reglamentos y Espectáculos, Salud y Servicios Públicos, entre otras que se requieran.

**Artículo 178.** En el caso de los eventos masivos y espectáculos públicos, la Dirección de Reglamentos y Espectáculos será la autoridad encargada de coordinar y supervisar las disposiciones del presente reglamento en dicha materia y podrá auxiliarse de las áreas de Seguridad Pública y Tránsito, Protección Civil, Salud y Servicios Públicos, entre otras que se requieran.

### CAPÍTULO II
### DE LAS AUTORIZACIONES PARA LLEVAR A CABO EVENTOS Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

**Artículo 179.-** La Dirección de Reglamentos y Espectáculos será la autoridad facultada para autorizar, suspender o prohibir la prestación de cualquier evento y/o espectáculo público que se efectúe en el territorio municipal de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable.

Publicación electrónica

**Artículo 180.** Para la autorización de cierres de calles y uso de espacios públicos con motivo de kermeses, ferias, festivales o eventos similares, se deberá presentar solicitud por escrito con al menos cinco días hábiles de anticipación, acompañada de:

I. Solicitud por escrito dirigida al Presidente Municipal con copia a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos en la que se establezca el horario de uso del espacio;
II. Copia de identificación oficial del solicitante;
III. En caso de cierre de calle, anuencia de mínimo cinco vecinos no familiares mediante copia de su credencial de elector (diez en caso de eventos mayores); y
IV. Fotografía visible del lugar y visto bueno de las Direcciones Seguridad Pública, Salud Municipal y Protección Civil.

Una vez entregada toda la documentación y requisitos a la Dirección de Reglamentos y Espectáculos, esta tendrá un plazo de 3 días hábiles para emitir la resolución al o los interesados.

En ningún caso se autorizará el cierre de calles principales o de acceso prioritario.

**Artículo 181.-** La celebración de eventos masivos particulares con fines de lucro solo podrá efectuarse mediante la autorización de la Dirección, con previo pago de derechos en la Tesorería Municipal.
Los eventos y espectáculos de caridad o sin fines de lucro quedarán exentos de pago de derechos siempre y cuando justifiquen la causa del evento ante la Dirección.

**Artículo 182.-** Los requisitos que deberá presentar la persona física o moral interesada para obtener una autorización para llevar a cabo cualquier evento masivo o espectáculo público en el municipio son:
I. Presentar oficio dirigido al titular de la Dirección de Reglamentos y Espectáculos mediante el que se solicita la autorización para la realización del evento, especificando fecha, horario y lugar de realización;
II. Copia de identificación oficial del organizador;
III. Copia del contrato o permiso del establecimiento o espacio en el que se llevará a cabo el evento. Cuando el evento se pretenda realizar en un espacio público o en la vía pública también deberá solicitarse la autorización para tal efecto ante la Dirección;
IV. Adicionalmente toda persona física o moral que pretenda realizar un evento masivo o espectáculo público deberá presentar:
a) Solicitud de resguardo del evento a las Direcciones de Seguridad Pública y Protección Civil;
b) Croquis de localización y distribución de espacios y servicios en el evento (accesos, escenario, baños, zona de comida, estacionamiento, servicio médico, etc.);
c) Plan de contingencia en materia de protección civil y seguridad que incluya estudio de estructura en los casos que aplique;
d) Solicitud de permiso para la colocación y distribución de publicidad del evento en el municipio; y
e) Para el caso de eventos masivos con fines de lucro, presentar relación de boletaje que pretende venderse;

**Artículo 183.-** Una vez presentada la solicitud de autorización la Dirección tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, para emitir una resolución a la persona interesada. En caso de que la solicitud de autorización sea rechazada, la Dirección deberá justificar dicha determinación.

Publicación electrónica

**Artículo 184.-** Una vez autorizado el evento masivo con fines de lucro, la Dirección emitirá para tal efecto un convenio entre la persona física o moral responsable del evento y el Gobierno Municipal, en el que se describan los derechos, obligaciones y condiciones acordadas por las partes para la celebración del evento, mismas que deberán ser estrictamente respetadas, de lo contrario el evento podrá ser suspendido o cancelado por la autoridad municipal.

**Artículo 185.-** Las condiciones mínimas que deberá asegurar la persona física o moral responsable del evento masivo con fines de lucro del que se trate, serán de forma enunciativa y no limitativa, las siguientes:

I. El cumplimiento del espectáculo ofrecido en la publicidad del evento;

II. El cumplimiento de los horarios publicitados;

III. El estricto respeto a los precios de boletos establecidos en la publicidad;

IV. El estricto respeto a la venta del número de boletos establecidos en la relación de boletaje y acorde a la capacidad de aforo (dependerá del lugar en el que se lleve a cabo el evento);

V. Condiciones adecuadas del lugar en el que se llevará a cabo el evento;

VI. Servicio de baños;

VII. Servicio médico particular;

VIII. Servicio de ambulancia; y

IX. Servicio de seguridad particular.

**Artículo 186.-** Cuando por cualquier motivo el programa de un espectáculo autorizado sufra alguna variación, esta deberá ser avisada y justificada debidamente al Gobierno Municipal para que revoque o confirme el permiso expedido, haciéndolo el interesado del conocimiento oportuno del público.

**Artículo 187. -** Los empresarios o responsables de cualquier espectáculo deberán permitir el acceso al mismo, a los inspectores del Gobierno Municipal que se acrediten debidamente y que acudan al cumplimiento de su deber.

## CAPÍTULO III
## DE LA FERIA ANUAL

**Artículo 188.** La feria anual municipal es un evento de interés público, cultural, artístico, comercial, turístico y recreativo que se realizará en las fechas y mediante la organización que determine el Ayuntamiento, misma que podrá estar a cargo de un comité organizador integrado por ciudadanos, por Direcciones del Gobierno Municipal o ambos, o, en su caso podrá concesionarse a particulares.

**Artículo 189.** El Comité Organizador podrá estar integrado por un Presidente, un Secretario y un Tesorero que será el Titular de la Tesorería Municipal y el número de integrantes que consideren necesarios.

El Comité tendrá duración de 1 año con posibilidad de reelección de la presidencia, así como de los vocales con previa autorización del Ayuntamiento.

Publicación electrónica

**Artículo 190.** El Comité Organizador podrá solicitar al Presidente Municipal el apoyo de las Direcciones Municipales necesarias para el desarrollo de las actividades de la Feria, eventos masivos y espectáculos públicos, designándose a determinados titulares como integrantes del propio Comité.

**Artículo 191.** La organización y funcionamiento de la Feria, eventos masivos y espectáculos públicos se regirá por los principios siguientes:

I. Legalidad: todas las actividades deberán sujetarse a la normativa aplicable;

II. Seguridad: se implementarán medidas de protección a la integridad física de asistentes y participantes;

III. Orden: el evento deberá desarrollarse en un marco de respeto, armonía y convivencia pacífica;

IV. Inclusión: se garantizará la participación de todos los sectores sociales sin discriminación; y

V. Transparencia: las decisiones y manejo de recursos públicos deberán ser auditados, y realizarse con claridad, documentación y acceso público.

**Artículo 192.** En su caso, la feria anual municipal podrá concesionarse a personas físicas o morales de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 193.** Lo no previsto en este Reglamento se sujetará a la Legislación Federal y Estatal aplicable. En el Municipio de Tlahuelilpan, serán aplicables además la Ley de Ingresos Municipal vigente y el Calendario Oficial de la Feria Anual del Municipio de Tlahuelilpan y Fiestas Populares, aprobado por el Ayuntamiento.

## SECCIÓN I
## DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

**Artículo 194.** Corresponde al Ayuntamiento, en relación con la Feria Anual:

I. Aprobar la modalidad de organización de la feria anual que podrá ser mediante Comité Organizador o Concesión a particular;

II. Integración del Comité Organizador;

III. Autorizar la suspensión del tianguis el primer martes de la Feria Anual en el mes de octubre;

IV. Vigilar el cumplimiento de este Título y demás disposiciones aplicables;

V. Imponer las sanciones que correspondan; y

VI. Supervisar y evaluar el desarrollo del evento.

**Artículo 195.** El Comité Organizador tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar y coordinar todas las actividades de la Feria, eventos masivos y espectáculos públicos;

II. Coordinar acciones con las Direcciones municipales;

III. Supervisar la instalación de escenarios, juegos mecánicos, espacios comerciales y culturales;

IV. Expedir permisos y autorizaciones previa autorización del Titular de la Presidencia Municipal;

V. Establecer requisitos, costos y ubicaciones;

VI. Celebrar contratos y convenios relativos a eventos y actividades previa autorización del Presidente Municipal;

VII. Verificar el cumplimiento de normas de seguridad, sanidad y protección civil;



Publicación electrónica

VIII. Organizar actividades culturales, deportivas y recreativas;

IX. Promover campañas de difusión, limpieza y buen trato;

X. Informar periódicamente al Ayuntamiento sobre avances y resultados;

XI. Rendir un informe financiero en un periodo máximo de 60 días hábiles a partir de la terminación de la Feria;

XII. Resolver en primera instancia los conflictos derivados de la Feria, eventos masivos y espectáculos públicos; y

XIII. Coadyuvar con las autoridades en el buen desarrollo del evento.

**Artículo 196.** Corresponde a las Direcciones Municipales:

I. A la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal**,** implementar operativos de vigilancia y control vehicular;

II. A Protección Civil, revisar y aprobar las condiciones de seguridad en instalaciones, juegos, escenarios y comercios;

III. A Reglamentos y Espectáculos, regular, autorizar y supervisar la actividad comercial y de espectáculos;

IV. A Salud Municipal, vigilar las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos de alimentos y bebidas;

V. A Servicios Públicos, garantizar la limpieza, recolección de residuos, alumbrado y mantenimiento de espacios;

VI. A Tesorería, vigilar, recaudar, supervisar y administrar el uso de los recursos económicos; y

VII. Las demás Direcciones que el Presidente Municipal determine.

## SECCIÓN II
## DE LA ASIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DE ESPACIOS

**Artículo 197.** La asignación de espacios dentro del recinto ferial será efectuada exclusivamente por el Comité Organizador, conforme a lo dispuesto en este Título.

**Artículo 198.** Podrán contratar espacios comerciales o de servicios tanto personas físicas como morales que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos.

**Artículo 199.** Para la asignación de espacios se observarán los criterios siguientes:

I. Orden de registro;

II. Giro comercial o de servicios;

III. Dimensiones solicitadas;

IV. Ubicación adecuada conforme al giro;

V. Antigüedad y cumplimiento de normas en ediciones anteriores; y

VI. Preferencia para comerciantes y artesanos del municipio.

**Artículo 200.** Los interesados en participar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Presentarse ante el Comité dentro del plazo señalado en la convocatoria;

II. Acreditar identidad con documento oficial vigente;

III. Presentar comprobante de domicilio legal y/o comercial;

IV. Efectuar el pago de derechos correspondiente;

V. Cumplir con lineamientos de Protección Civil, Salud y demás autoridades competentes;



Publicación electrónica

VI. Aceptar expresamente las disposiciones del Reglamento;
VII. Contar con constancia sanitaria en caso de venta de alimentos y bebidas;
VIII. Tratándose de juegos mecánicos, obtener visto bueno de Protección Civil, póliza de seguro y planta de luz;
IX. Disponer de extintor en caso de uso de carbón o gas LP; y
X. Abstenerse de instalar juegos de azar y casas de apuestas.

**Artículo 201.** Los espacios serán previamente delimitados y señalizados por el Comité Organizador.

**Artículo 202.** Queda prohibido a los participantes:
I. Cambiar de ubicación sin autorización del Comité;
II. Ceder, vender, prestar, arrendar o subarrendar el espacio asignado; y
III. Ocupar un área mayor a la autorizada.

El incumplimiento de lo anterior será sancionado con:
I. Multa de 5 a 100 UMA;
II. Retiro inmediato del puesto; o
III. Cancelación de la autorización en caso de reincidencia.

**Artículo 203.** El costo de los espacios será determinado anualmente mediante la Ley de Ingresos vigente. El pago deberá cubrirse en su totalidad al momento de la instalación, tres días antes del inicio de la feria. La falta de pago en los términos establecidos ocasionará la pérdida de derechos sobre el espacio asignado. En caso de que la feria anual sea concesionada, el concesionario será responsable de determinar las condiciones y forma de pago de los espacios.

**Artículo 204.** Los espacios contratados deberán destinarse única y exclusivamente al giro autorizado.

**Artículo 205.** En caso de controversia y/o riña, la decisión definitiva corresponderá al Comité Organizador, con apoyo de las autoridades municipales competentes.

## SECCIÓN III
## DEL RECINTO FERIAL Y SU ZONIFICACIÓN

**Artículo 206.** El recinto ferial será el espacio designado anualmente por el Ayuntamiento, en coordinación con el Comité Organizador, considerando los siguientes criterios:
I. Accesibilidad para peatones y vehículos;
II. Condiciones de seguridad y protección civil;
III. Capacidad de aforo adecuada para los eventos programados; y
IV. Disponibilidad de infraestructura básica, incluyendo suministro de agua potable, energía eléctrica, alumbrado, sanitarios y salidas de emergencia.

Publicación electrónica

**Artículo 207.** Para garantizar el orden y la correcta distribución de los participantes, el recinto ferial se dividirá en zonas específicas:

I. **Zona Comercial:** destinada a la venta de productos generales, tales como ropa, accesorios, juguetes, herramientas y similares;

II. **Zona Gastronómica:** exclusiva para la venta de alimentos y bebidas, priorizando la gastronomía local y tradicional;

III. **Zona de Juegos Mecánicos:** espacio reservado para atracciones mecánicas o electrónicas, que deberá cumplir con los requisitos de seguridad y contar con autorización de Protección Civil;

IV. **Zona Artesanal y Cultural:** para expositores de artesanías, productos locales y actividades culturales o artísticas;

V. **Zona Industrial y Ganadera:** para expositores de ganado y agro industria;

VI. **Zona de Eventos y Escenario Principal:** destinada a conciertos, presentaciones, concursos y actos protocolares, con control de aforo y salidas de emergencia; y

VII. **Zona de Servicios Generales:** incluye sanitarios, módulos de primeros auxilios, atención al público, seguridad y Protección Civil.

**Artículo 208.** Cada zona deberá ser identificada y señalizada con letreros visibles. El Comité Organizador elaborará un plano oficial del recinto, indicando ubicación y dimensiones de cada espacio, el cual se publicará en los medios oficiales del Gobierno Municipal y se entregará a los participantes al momento de la asignación.

**Artículo 209.** Cualquier cambio en la distribución del recinto ferial deberá contar con la aprobación del Comité Organizador y notificarse oportunamente a los participantes.

## SECCIÓN IV
## DE LA ZONA ARTESANAL Y CULTURAL

**Artículo 210.** La Zona Artesanal y Cultural se destinará exclusivamente a la exhibición, promoción y venta de productos elaborados manualmente, por artesanos locales, regionales o nacionales, así como a actividades culturales y artísticas.

**Artículo 211.** Se considera artesano a quien:

I. Participe directamente en la elaboración de sus piezas;

II. Utilice trabajo manual con herramientas simples o de bajo impacto industrial;

III. Emplee técnicas, materiales o diseños tradicionales o innovadores que preserven el carácter artesanal; y

IV. Mantenga control y responsabilidad sobre todo el proceso productivo.

**Artículo 212.** Se entiende por producto artesanal aquel que:

I. Resulta de un proceso manual o semi-manual con participación directa del artesano;

II. Se elabora con materias primas naturales, recicladas o transformadas por el propio productor;

III. Posee valor cultural, artístico o de identidad regional; y



Publicación electrónica

IV. No es producido en serie mediante procesos industriales ni con fines exclusivamente comerciales.

**Artículo 213.** La asignación de espacios se realizará según:

I. Presentación de solicitud en plazo establecido;

II. Acreditación de la calidad artesanal mediante muestras, fotografías o certificaciones;

III. Preferencia para artesanos del municipio;

IV. En segundo término, artesanos de la región o del estado; y

V. Cumplimiento de normas de seguridad, higiene y protección civil.

**Artículo 214.** En la Zona Artesanal y Cultural queda expresamente prohibido:

I. Comercializar productos de fabricación industrial o de reventa;

II. Introducir mercancía que no corresponda al oficio artesanal declarado;

III. Utilizar el espacio para actividades distintas a las culturales o artesanales autorizadas; y

IV. Subarrendar, ceder o transferir el espacio asignado a terceros.

**Artículo 215.** El incumplimiento de las disposiciones de este Capítulo dará lugar a las siguientes sanciones:

I. Retiro inmediato de los productos o mercancía no autorizada;

II. Multa de 5 a 50 UMA, según la gravedad de la infracción;

III. Cancelación de la autorización de participación en la feria; y

IV. Inhabilitación para participar en futuras ediciones por un período de hasta tres años en caso de reincidencia.

## SECCIÓN V

## DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo 216.** Los participantes tendrán los siguientes derechos:

I. Utilizar el espacio asignado durante el periodo autorizado;

II. Contar con condiciones mínimas de seguridad, limpieza y orden;

III. Recibir orientación y atención oportuna por parte del Comité Organizador;

IV. Participar en igualdad de condiciones con otros comerciantes y prestadores de servicios; y

V. Ser informados previamente sobre cambios, reubicaciones o medidas especiales que les afecten.

**Artículo 217.** Los participantes deberán:

I. Respetar los horarios establecidos para montaje, operación y desmontaje;

II. Mantener el espacio en buen estado y respetar sus límites físicos;

III. Desarrollar únicamente las actividades autorizadas en el permiso;

IV. Cumplir con las normas de seguridad, higiene y Protección Civil;

V. No exceder el nivel de 68 decibeles en música, altavoces o equipos de sonido;

VI. Abstenerse de vender productos prohibidos por la ley;

VII. Contribuir a la limpieza diaria del área y su entorno;

VIII. No obstruir pasillos, rutas de evacuación o salidas de emergencia;

IX. Acatar las instrucciones del personal autorizado y del Comité Organizador; y

Publicación electrónica

X. No manipular ni conectarse sin autorización a las instalaciones eléctricas del recinto.

**Artículo 218.** Las infracciones a estas disposiciones serán sancionadas conforme a la gravedad, con:

I. Multa de 5 a 200 UMA;

II. Suspensión temporal del permiso hasta por tres días; y

III. Cancelación definitiva del permiso en caso de reincidencia o faltas graves que pongan en riesgo la seguridad, el orden o la salud pública.

## SECCIÓN VI
## DE LOS RESIDUOS, LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE

**Artículo 219.** Todos los participantes en la feria, incluidos comerciantes, prestadores de servicios, expositores, organizadores y visitantes, tienen la obligación de colaborar en la limpieza y preservación del entorno y medio ambiente durante el desarrollo del evento.

**Artículo 220.** Los comerciantes y prestadores de servicios deberán:

I. Mantener limpio y libre de desechos su espacio asignado y áreas adyacentes;

II. Contar con al menos un contenedor para residuos, visible y de fácil acceso;

III. Separar los desechos en orgánicos, inorgánicos y reciclables, conforme a la normatividad ambiental vigente;

IV. Disponer adecuadamente de residuos peligrosos o especiales, como aceites, grasas o productos químicos, en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos; y

V. Cumplir con los horarios establecidos para depositar la basura en los puntos autorizados de recolección.

**Artículo 221.** Se prohíbe:

I. Arrojar basura, líquidos o cualquier tipo de residuo fuera de los contenedores autorizados;

II. Quemar basura, restos de materiales u otros desechos;

III. Verter aceites, grasas, aguas residuales u otras sustancias contaminantes en el suelo o drenaje;

IV. Utilizar envases o utensilios de unicel o plásticos de un solo uso, cuando exista disposición municipal que lo prohíba; y

V. Acumular desperdicios que constituyan riesgo sanitario o afecten la imagen del evento.

**Artículo 222.** El Comité Organizador, con apoyo de la Dirección de Servicios Públicos, deberá implementar:

I. Un plan integral de manejo de residuos durante la feria;

II. Campañas de concientización ambiental dirigidas a participantes y visitantes;

III. Horarios y rutas de recolección de basura; y

IV. Contenedores y depósitos estratégicamente ubicados en todo el recinto ferial.

**Artículo 223.** Las infracciones a lo dispuesto en este Capítulo se sancionarán con:

I. Amonestación escrita ante la primera falta leve;

II. Multa de 5 a 50 UMA, según la gravedad de la infracción;



Publicación electrónica

III. Retiro temporal del permiso hasta por tres días en caso de reincidencia; y

IV. Cancelación definitiva del permiso en casos graves o reiterados.

## SECCIÓN VII
## DE LA SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL Y SALUD

**Artículo 224.** Todos los participantes, organizadores, prestadores de servicios y comerciantes deberán cumplir las disposiciones de seguridad, protección civil y salud emitidas por las autoridades competentes antes, durante y después del desarrollo de la feria.

**Artículo 225.** Corresponde al Comité Organizador:

I. Coordinar con Protección Civil la revisión y aprobación de todas las instalaciones, incluyendo juegos mecánicos, escenarios, carpas, puestos, cableado eléctrico y conexiones de gas;

II. Señalizar y mantener rutas de evacuación y salidas de emergencia;

III. Garantizar la presencia de puntos de atención médica y brigadas de primeros auxilios;

IV. Coordinar operativos de vigilancia con Seguridad Pública para prevenir incidentes y delitos;

V. Asegurar la disponibilidad de extintores en todas las áreas de riesgo; y

VI. Supervisar que los prestadores de alimentos y bebidas cumplan con las normas sanitarias.

**Artículo 226.** Los prestadores de servicios y comerciantes que utilicen carbón, gas LP u otros combustibles deberán:

I. Contar con extintor vigente de polvo químico seco;

II. Instalar los tanques de gas en lugares ventilados y alejados de fuentes de calor;

III. Evitar almacenamiento de combustibles en cantidades riesgosas para el público; y

IV. Cumplir con las distancias y protecciones indicadas por Protección Civil.

**Artículo 227.** Ante fenómenos meteorológicos, fallas estructurales, conatos de incendio u otra situación de riesgo, el Comité Organizador, en coordinación con Protección Civil, podrá suspender parcial o totalmente las actividades hasta que se restablezcan las condiciones de seguridad.

**Artículo 228.** Las infracciones a las disposiciones de este Capítulo serán sancionadas con:

I. Multa de 10 a 200 UMA;

II. Suspensión temporal de la actividad; y

III. Clausura del espacio y revocación de la autorización en casos graves o reincidencia.

## SECCIÓN VIII
## DE LA CONCESIÓN DE LA FERIA ANUAL MUNICIPAL

**Artículo 229.** El Ayuntamiento podrá determinar que la organización, administración y operación de la Feria Anual del Municipio de Tlahuelilpan sea realizada mediante concesión otorgada a una persona física o moral, cuando se

Publicación electrónica

considere que ello permitirá mejorar la calidad del evento, optimizar recursos y fortalecer su desarrollo económico, cultural y turístico.

La concesión deberá otorgarse siempre bajo los principios de legalidad, transparencia, competencia, seguridad pública, protección civil y beneficio para el municipio y exclusivamente para los fines autorizados.

**Artículo 230.** La concesión para la organización y operación de la Feria Anual del Municipio de Tlahuelilpan deberá ser autorizada por el Ayuntamiento, con la vigencia que este apruebe y se otorgará mediante convocatoria pública, en la cual se establecerán las bases, requisitos, plazos, condiciones económicas y obligaciones del concesionario.

**Artículo 231.** La convocatoria para concesionar la Feria deberá publicarse con la debida anticipación y contener, cuando menos:

I. Objeto de la concesión;

II. Vigencia de la concesión;

III. Descripción del recinto o espacios feriales a administrar;

IV. Actividades que comprenderá la concesión;

V. Requisitos de participación;

VI. Documentación que deberán presentar los interesados;

VII. Criterios de evaluación de propuestas;

VIII. Garantías de cumplimiento;

IX. Obligaciones del concesionario; y

X. Plazo y procedimiento para la presentación y resolución de propuestas.

**Artículo 232.** Las personas interesadas en obtener la concesión deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

I. Ser persona física o moral legalmente constituida;

II. Acreditar solvencia económica suficiente para la organización del evento;

III. Realizar el pago correspondiente en la Tesorería Municipal;

IV. Comprobar experiencia de por lo menos 3 años en la organización de la feria, eventos masivos, espectáculos públicos o actividades similares;

V. Presentar un proyecto integral de organización de la Feria, que incluya programación de actividades culturales, recreativas y comerciales;

VI. Presentar un plan de seguridad y protección civil, validado por la autoridad municipal competente;

VII. Presentar un plan de manejo de residuos, limpieza y cuidado del entorno urbano;

VIII. Garantizar el cumplimiento de las normas sanitarias aplicables;

IX. Ofrecer garantías económicas o fianzas que aseguren el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión; y

X. Los demás requisitos que determine el Ayuntamiento en la convocatoria correspondiente.

Publicación electrónica

En ningún caso, la convocatoria podrá contravenir este Reglamento ni vulnerar derechos humanos. El solicitante deberá designar a un beneficiario, quien asumirá los derechos y obligaciones derivados de la concesión en caso de invalidez o fallecimiento del titular.

**Artículo 233.** El concesionario estará obligado a:

I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y demás normativa aplicable;

II. Coordinarse permanentemente con las autoridades municipales;

III. Garantizar condiciones adecuadas de seguridad, orden, higiene y protección civil durante el desarrollo de la Feria;

IV. Respetar las disposiciones municipales en materia de comercio, espectáculos, seguridad pública, protección civil y uso del espacio público;

V. Permitir la supervisión y verificación por parte de las autoridades municipales en cualquier momento;

VI. Otorgar preferencia a comerciantes, artesanos y productores del Municipio de Tlahuelilpan en la asignación de espacios comerciales;

VII. Cubrir los pagos, derechos o contraprestaciones que establezca el Ayuntamiento; y

VIII. Entregar al Ayuntamiento un informe final sobre el desarrollo y resultados de la Feria, en un plazo no mayor a 40 días hábiles posteriores a su culminación.

**Artículo 234.** La concesión no implica la transferencia de facultades de autoridad, por lo que las atribuciones de regulación, supervisión, inspección y sanción continuarán siendo ejercidas exclusivamente por las dependencias municipales competentes.

**Artículo 235.** La concesión será estrictamente personal, intransferible, inalienable, imprescriptible e inembargable. En consecuencia, no podrá cederse, arrendarse ni transferirse sin autorización expresa de la autoridad competente, y no estará sujeta a acciones reivindicatorias de posesión, sea definitiva o provisional.

**Artículo 236.** La concesión podrá revocarse por el Ayuntamiento en cualquiera de los siguientes casos:

I. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de concesión;

II. Incumplir con las condiciones y plazos del pago de los derechos de la concesión;

III. Violación a las disposiciones del presente Reglamento;

IV. Falta de garantías de seguridad o protección civil;

V. Realización de actividades distintas a las autorizadas;

VI. Arrendar, transferir o ceder los derechos sin autorización del Ayuntamiento;

VII. Cuando exista cualquier otra causa que ponga en riesgo el patrimonio municipal; y

VIII. Cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad pública, el interés social o el patrimonio municipal.

**Artículo 237.** En caso de revocación de la concesión, el Gobierno Municipal podrá asumir directamente la organización de la Feria, designar un nuevo concesionario o un comité organizador, previa autorización del Ayuntamiento.

Publicación electrónica

**Artículo 238.** La autorización de la renovación de la concesión estará sujeta a los resultados obtenidos por el concesionario durante el ejercicio anterior, por lo que deberá cumplir, de forma enunciativa y no limitativa con lo siguiente:

I. No tener adeudo alguno con el municipio;

II. Dar cabal y completo cumplimiento a todas las disposiciones legales y normativas derivadas de la concesión que le fue autorizada; y

III. Haber presentado su informe final de resultados.

En caso de que el Ayuntamiento no apruebe la renovación, la Dirección deberá fundar y motivar la resolución y remitirla al solicitante por escrito.

## SECCIÓN IX
## DEL CONTROL DE ESPECTÁCULOS Y EVENTOS MASIVOS

**Artículo 239.** Los espectáculos, conciertos y eventos culturales, deportivos o recreativos deberán cumplir la normativa aplicable sobre espectáculos públicos y en su caso, contar con autorización previa del Comité Organizador.

**Artículo 240.** Los organizadores de espectáculos y eventos masivos de la Feria Anual deberán presentar ante el Comité los requisitos aplicables establecidos en el artículo 182 del presente Reglamento y asegurar las condiciones mínimas establecidas en el artículo 185 de la misma normativa.

**Artículo 241.** Queda prohibido:

I. Vender o permitir consumo de alcohol fuera de áreas autorizadas;

II. Permitir ingreso a personas en estado de ebriedad o bajo drogas;

III. Rebasar el aforo autorizado;

IV. Manipular instalaciones eléctricas o de sonido sin autorización;

V. Usar pirotecnia sin permiso expreso.

**Artículo 242.** Las sanciones por incumplimiento incluyen:

I. Multa de 100 a 500 UMA;

II. Suspensión inmediata del evento;

III. Revocación de autorización; y

IV. Denuncia ante autoridad competente si constituye delito.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Publicación electrónica

**SEGUNDO.** Quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a lo establecido en este Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo “Don Benito Pablo Juárez García”, Recinto Oficial del Ayuntamiento de Tlahuelilpan, Hidalgo a los 25 días del mes de junio del 2026.

LIC. NORMA LETICIA REYES REYES
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLAHUELILPAN
Rúbrica

ING. AUGUSTO MEZA TREJO
SÍNDICO PROCURADOR
Rúbrica

LIC. NANCY PAOLA MARTÍNEZ NOGUEZ
REGIDORA
Rúbrica

T.S.U. RICARDO REYES MARÍN
REGIDOR
Rúbrica

C. MA. DE LOURDES CRUZ RAMÍREZ
REGIDORA
Rúbrica

PROF. AURELIO ZACARÍAS RUIZ
REGIDOR
Rúbrica

P.D. TERESA DE JESÚS BAUTISTA LUNA
REGIDORA
Rúbrica

MTRA. ESTRELLA CELENE MARÍA GUADALUPE REYES URIBE
REGIDORA
Rúbrica

PROF. ERICK JIMÉNEZ MONTIEL
REGIDOR
Rúbrica

C.D.O. YOLANDA CRUZ RUFINO
REGIDORA
Rúbrica

C. GLORIA VERÓNICA LUGO CORNEJO
REGIDORA
Rúbrica

De conformidad con el artículo 98, fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, da fe:

LIC. ORLANDO VELÁZQUEZ LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
Rúbrica

Derechos Enterados.-13-08-2026
5384

Publicación electrónica

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MINERAL DE LA REFORMA**

Durante el Informe Definitivo de 2025, se informó sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

La información completa por componente de captura, está disponible para consulta y descarga en los portales electrónicos de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Resumen de información del Componente Ejercicio del Gasto**

| Aspectos Generales | Reportado al Informe Definitivo 2025 |
|---|---|
| 1.Número total de programas informados que cumplieron con el proceso de validación. | 1 |
| 2.Monto total aprobado de los programas validados | $7,669,638.00 |
| 3.Monto total ejercido de los programas validados | $8,113,491.34 |

A continuación, se desglosan los programas registrados durante el trimestre que cumplieron con el proceso de validación:

| Ciclo de Recurso | Tipo de Recurso | Clave Ramo | Descripción | Clave Programa | Programa Fondo Convenio - Específico | Número de Partidas | Aprobado | Modificado | Ejercido |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2025 | Federales (Aportaciones, Subsidios Y Convenios) | 11 | Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales | U006 | U006 Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales_Convenio 0329/25_UR-514 DGUTyP | 35 | $7,669,638.00 | $8,113,491.34 | $8,113,491.34 |

| Elaboró | Revisó | Autorizó |
|---|---|---|
| **L.C. Adán Cano Martínez** | **C.P. Diana Hernández Martínez** | **Mtra. Norma Ivonne Luna Campos** |
| **Jefe del Departamento de Recursos Financieros** | **Directora de Administración y Finanzas** | **Rectora** |
| **Rúbrica** | **Rúbrica** | **Rúbrica** |

Derechos Enterados.-11-08-2026
5376

Publicación electrónica

## UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MINERAL DE LA REFORMA

Durante el Primer Trimestre de 2026, se informó sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

La información completa por componente de captura, está disponible para consulta y descarga en los portales electrónicos de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Resumen de información del Componente Ejercicio del Gasto**

| Aspectos Generales | Reportado al Primer Trimestre 2026 |
|---|---|
| 1.Número total de programas informados que cumplieron con el proceso de validación. | 2 |
| 2.Monto total aprobado de los programas validados | $15,738,906.00 |
| 3.Monto total ejercido de los programas validados | $8,113,491.34 |

A continuación, se desglosan los programas registrados durante el trimestre que cumplieron con el proceso de validación:

| Ciclo de Recurso | Tipo de Recurso | Clave Ramo | Descripción | Clave Programa | Programa Fondo Convenio - Específico | Número de Partidas | Aprobado | Modificado | Ejercido |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2025 | Federales (Aportaciones, Subsidios Y Convenios) | 11 | Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales | U006 | U006 Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales_Convenio 0329/25_UR-514 DGUTyP | 35 | $7,669,638.00 | $8,113,491.34 | $8,113,491.34 |
| 2026 | Federales (Aportaciones, Subsidios Y Convenios | 11 | Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales | U006 | UR-514 DGUTyP_Convenio 0285/26_U006 Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales | 11 | $8,069,268.00 | $8,069,268.00 | $0.00 |

| Elaboró | Revisó | Autorizó |
|---|---|---|
| **L.C. Adán Cano Martínez** | **C.P. Diana Hernández Martínez** | **Mtra. Norma Ivonne Luna Campos** |
| **Jefe del Departamento de Recursos Financieros** | **Directora de Administración y Finanzas** | **Rectora** |
| **Rúbrica** | **Rúbrica** | **Rúbrica** |

Derechos Enterados.-11-08-2026

5374



Publicación electrónica

## UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE MINERAL DE LA REFORMA

Durante el Segundo Trimestre de 2026, se informó sobre el Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal.

La información completa por componente de captura, está disponible para consulta y descarga en los portales electrónicos de la Universidad Tecnológica de Mineral de la Reforma y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Resumen de información del Componente Ejercicio del Gasto**

| Aspectos Generales | Reportado al Segundo Trimestre 2026 |
|---|---|
| 1.Número total de programas informados que cumplieron con el proceso de validación. | 1 |
| 2.Monto total aprobado de los programas validados | $8,069,268.00 |
| 3.Monto total ejercido de los programas validados | $3,168,308.82 |

A continuación, se desglosan los programas registrados durante el trimestre que cumplieron con el proceso de validación:

| Ciclo de Recurso | Tipo de Recurso | Clave Ramo | Descripción | Clave Programa | Programa Fondo Convenio - Específico | Número de Partidas | Aprobado | Modificado | Ejercido |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2026 | Federales (Aportaciones, Subsidios Y Convenios) | 11 | Subsidios para Organismos Descentralizados Estatales | U006 | UR-514 DGUTyP_Convenio 0285/26_U006 Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales | 11 | $8,069,268.00 | $8,069,268.00 | $3,168,308.82 |

| Elaboró | Revisó | Autorizó |
|---|---|---|
| **L.C. Adán Cano Martínez** | **C.P. Diana Hernández Martínez** | **Mtra. Norma Ivonne Luna Campos** |
| **Jefe del Departamento de Recursos Financieros** | **Directora de Administración y Finanzas** | **Rectora** |
| **Rúbrica** | **Rúbrica** | **Rúbrica** |

Derechos Enterados.-11-08-2026
5375

Publicación electrónica

## CONVOCATORIAS

**Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo**
**Dirección General de Compras Públicas.**

**Convocatoria 115**

De conformidad con los artículos 33 fracción I, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; 46 Bis 1 de la Ley Estatal de Derechos del Estado de Hidalgo; 45 y 46 de su Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo, se convoca a las personas interesadas en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales que a continuación se detallan, cuya convocatoria contiene las bases de participación, disponibles para su consulta en el portal de la Oficialía Mayor: https://oficialiamayor.hidalgo.gob.mx.

Para participar en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional de su interés, deberá acreditar el pago de derechos correspondiente mediante el formato de pago F-7 respectivo, el cual podrá obtenerse de manera presencial en la Dirección de Licitaciones, con domicilio en Calle Belisario Domínguez número 901, Col. Centro Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000; o bien, a través de correo electrónico comiteadq.obbases@hidalgo.gob.mx, en un horario de las 9:00 a las 16:00 hrs. de lunes a viernes.

**EA-913003989-N0471-2026**

| | |
|---|---|
| Objeto de la Licitación | **Servicios Integrales de Telecomunicaciones y Redes de Transporte de Información** |
| Volumen a Adquirir | Según Convocatoria a la Licitación Pública. |
| Fecha de Publicación | 18 de agosto de 2026 |
| Junta de Aclaraciones | 21 de agosto de 2026, a las 11:00 horas |
| Presentación y Apertura de Proposiciones | 26 de agosto de 2026, a las 12:30 horas |
| Fallo | Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. |
| Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública | $311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.) |

**EA-913003989-N0472-2026**

| | |
|---|---|
| Objeto de la Licitación | **Servicios de Telecomunicaciones** |
| Volumen a Adquirir | Según Convocatoria a la Licitación Pública. |
| Fecha de Publicación | 18 de agosto de 2026 |
| Junta de Aclaraciones | 21 de agosto de 2026, a las 11:30 horas |
| Presentación y Apertura de Proposiciones | 26 de agosto de 2026, a las 13:00 horas |
| Fallo | Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. |
| Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública | $311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.) |

**EA-913003989-N0473-2026**

| | |
|---|---|
| Objeto de la Licitación | **Arrendamiento de Activos Intangibles** |
| Volumen a Adquirir | Según Convocatoria a la Licitación Pública. |
| Fecha de Publicación | 18 de agosto de 2026 |
| Junta de Aclaraciones | 21 de agosto de 2026, a las 15:00 horas |
| Presentación y Apertura de Proposiciones | 26 de agosto de 2026, a las 13:30 horas |
| Fallo | Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. |
| Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública | $311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.) |

Publicación electrónica

**EA-913003989-N0474-2026**

| | |
|---|---|
| Objeto de la Licitación | **Licencias Informáticas e Intelectuales** |
| Volumen a Adquirir | Según Convocatoria a la Licitación Pública. |
| Fecha de Publicación | 18 de agosto de 2026 |
| Junta de Aclaraciones | 21 de agosto de 2026, a las 15:30 horas |
| Presentación y Apertura de Proposiciones | 26 de agosto de 2026, a las 14:00 horas |
| Fallo | Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. |
| Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública | $311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.) |

**EA-913003989-N0475-2026**

| | |
|---|---|
| Objeto de la Licitación | **Licencias Informáticas e Intelectuales** |
| Volumen a Adquirir | Según Convocatoria a la Licitación Pública. |
| Fecha de Publicación | 18 de agosto de 2026 |
| Junta de Aclaraciones | 21 de agosto de 2026, a las 16:00 horas |
| Presentación y Apertura de Proposiciones | 26 de agosto de 2026, a las 14:30 horas |
| Fallo | Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. |
| Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública | $311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.) |

**EA-913003989-N0476-2026**

| | |
|---|---|
| Objeto de la Licitación | **Equipamiento de la Banda Sinfónica del Estado de Hidalgo** |
| Volumen a Adquirir | Según Convocatoria a la Licitación Pública. |
| Fecha de Publicación | 18 de agosto de 2026 |
| Junta de Aclaraciones | 21 de agosto de 2026, a las 16:30 horas |
| Presentación y Apertura de Proposiciones | 26 de agosto de 2026, a las 15:00 horas |
| Fallo | Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. |
| Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública | $311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.) |

**EA-913003989-N0477-2026**

| | |
|---|---|
| Objeto de la Licitación | **Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo Y Tecnologías de la Información** |
| Volumen a Adquirir | Según Convocatoria a la Licitación Pública. |
| Fecha de Publicación | 18 de agosto de 2026 |
| Junta de Aclaraciones | 21 de agosto de 2026, a las 17:00 horas |
| Presentación y Apertura de Proposiciones | 26 de agosto de 2026, a las 15:30 horas |
| Fallo | Se dará a conocer en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. |
| Pago de Derechos de obtención de la Convocatoria a la Licitación Pública | $311.00 (Trescientos once pesos 00/100 M.N.) |

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 18 de agosto de 2026.

**Edgar Orlando Ángeles Pérez**
**Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.**
**RÚBRICA**

Publicación Electrónica

Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo,** en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

El portal web https://periodico.hidalgo.gob.mx es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

Publicación electrónica