CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, estipula que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México, establece que una de las prioridades del Gobierno del Estado de México es acelerar la transformación económica para consolidar la productividad y competitividad, propiciando condiciones que generen un desarrollo que permita transitar de una economía tradicional a una del conocimiento, mejorar la conectividad entre regiones y ciudades, para consolidarse como el centro logístico del país.

Si bien el Estado de México cuenta con atributos que lo hacen económicamente competitivo en el contexto nacional, existen condiciones importantes en diferentes rubros como: el financiamiento, la agilización de trámites, la seguridad, la transparencia, la sostenibilidad de los procesos productivos y la inclusión, cuya atención es de suma trascendencia para generar mejores condiciones que impulsen el desarrollo económico equilibrado y sostenido de la entidad.

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Chapultepec, Estado de México, sostiene que el crecimiento económico municipal es fomentado a través de las políticas gubernamentales que buscan mejorar las condiciones de infraestructura física, recursos humanos y reforma regulatoria para la atracción de inversión y encadenamiento productivo.

Que el 05 de enero del año 2021, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el Decreto número 230 de la H. “LX” Legislatura del Estado de México, por el que se adicionan, derogan y reforman diversas disposiciones estatales, entre las cuales está la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, del Código para la Biodiversidad del Estado de México, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, y se expide la Ley de la Comisión de Impacto Estatal.

Que por el Decreto en comento, se determina la eliminación del Dictamen Único de Factibilidad, documento de carácter permanente emitido por la Comisión de Factibilidad del Estado de México, sustentado en las evaluaciones técnicas de factibilidad en materias de salubridad local, desarrollo urbano y vivienda,

protección civil, medio ambiente, desarrollo económico, comunicaciones, movilidad y agua, cuya finalidad era determinar la factibilidad de la construcción, apertura, instalación, operación, ampliación o funcionamiento de obras, de unidades económicas, inversiones o proyectos, que por su uso o aprovechamiento del suelo, generen efectos en el equipamiento urbano, infraestructura, servicios públicos, en el entorno ambiental o salud, por considerarlo un obstáculo para la regularización de unidades económicas, ineficiente y cargado de trámites engorrosos, generando que muchos establecimientos que realizaban sus actividades de forma regular, hoy en día se encuentren en la informalidad o hayan cerrado sus puertas por la imposibilidad de cumplir con las disposiciones legales.

En consecuencia, se le otorgó a los municipios la facultad de conformar el Comité Municipal de Dictámenes de Giro y expedir las disposiciones jurídicas reglamentarias correspondientes, con el fin de estar en aptitud de emitir el Dictamen de Giro, siendo este, un documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones técnicas de factibilidad en materias de salubridad local tratándose de unidades económicas con venta y suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo, asimismo como a la infraestructura de rastros, cuya finalidad es determinar el funcionamiento de estas unidades económicas previo análisis normativo, atendiendo los principios de transparencia, publicidad, legalidad y eficiencia.

Lo anterior, con la finalidad de simplificar trámites y tiempos, haciendo más ágil la apertura de unidades económicas, fortaleciendo e impulsando la inversión en Chapultepec y en la Entidad Mexiquense.

En este mismo sentido, el municipio adquiere una mayor capacidad de decisión en la determinación de apertura de las unidades económicas en nuestra demarcación, pues se cuenta con el conocimiento de las problemáticas sociales y el impacto positivo o negativo, pudiendo determinar la aprobación o no del Dictamen de Giro y del funcionamiento de unidades económicas que impulsen al municipio.

Que, bajo esta tesitura, es necesario expedir el Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Chapultepec, Estado de México, para regular su integración, establecer los procedimientos y funcionamiento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Chapultepec, Estado de México, en un marco normativo de actuación, relativo a la solicitud, tramitación, emisión y revocación del Dictamen de Giro.

En virtud de lo expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITE MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO DE CHAPULTEPEC, ESTADO DE MEXICO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, establecer los procedimientos y funcionamiento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Chapultepec, Estado de México, relativo a la solicitud, tramitación, emisión y revocación del Dictamen de Giro.

Artículo 2.- Lo no previsto en este reglamento, se atenderá conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código Administrativo del Estado de México, sus reglamentos, Bando Municipal de Chapultepec, Estado de México 2021, y lo que dispone la normatividad aplicable.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Actividad económica:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios;
II. **Comité Municipal:** Al Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Chapultepec, Estado de México, siendo un órgano colegiado, de consulta, apoyo técnico y deliberante que tiene como objetivo fundamental determinar el otorgamiento o la improcedencia del Dictamen de Giro;
III. **Comisión:** A la Comisión de Impacto Estatal del Gobierno del Estado de México;
IV. **COPRISEM:** A la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México;
V. **Coordinación:** Coordinación General de Protección Civil del Estado de México;
VI. **Código:** Código Administrativo del Estado de México;
VII. **Código Financiero:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
VIII. **Dependencias de la Administración Pública Municipal:** A los órganos auxiliares y direcciones del Ayuntamiento que integran el Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Chapultepec, Estado de México;
IX. **Dictamen de Giro:** Al documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones

que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de establecimientos con venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato e infraestructura de rastros previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, principios de transparencia y publicidad;

X. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Económico y Turismo de la Administración Pública Municipal de Chapultepec Estado de México;

XI. **Dirección de Gobernación:** A la Dirección de Gobernación de la Administración Pública Municipal de Chapultepec Estado de México;

XII. **Evaluación de Impacto Estatal:** Al documento de carácter permanente emitido por la Comisión de Impacto Estatal, sustentado en una o más evaluaciones técnicas de impacto en materias de desarrollo urbano, protección civil, medio ambiente, comunicaciones, movilidad, agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, previo análisis normativo multidisciplinario, según corresponda, cuya finalidad es determinar la factibilidad de proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones, que por el uso o aprovechamiento del suelo generen efectos en la infraestructura, el equipamiento urbano, servicios públicos, en el entorno ambiental o protección civil, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. **Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario:** Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local, que sustentan el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de unidades económicas.

XIV. **Expediente:** al conjunto de documentos que, sujetos a los requisitos de las Leyes aplicables y el presente Reglamento, se utilicen en la gestión del trámite del Dictamen de Giro;

XV. **Giro:** A la actividad o actividades que se desarrollan en un establecimiento;

XVI. **Instituto:** Al Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México;

XVII. **Licencia de funcionamiento:** Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas;

XVIII. **Municipio:** Al Municipio de Chapultepec, Estado de México.

XIX. **Proyecto:** A la unidad económica o inversión que se pretende aperturar o generar y que se describe a través de documentos, estudios, permisos, autorizaciones, planos, fotografías y demás específicos de la materia, presentados al Comité Municipal de Dictámenes de Giro para la obtención del Dictamen de Giro;

XX. **Registro Municipal:** Al Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS);

XXI. **Reglamento:** Al Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Chapultepec, Estado de México;

XXII. **SCIAN:** Al Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;

XXIII. **Titular:** A la persona física o jurídica colectiva que haya obtenido permiso o licencia de funcionamiento;

XXIV. **Unidad económica:** A la productora de bienes y servicios, en donde se da la adquisición, enajenación y/o alquiler de Artículos muebles o mercaderías ya sea en estado natural o procesados, para su venta directa al público, al menudeo y/o mayoreo; de igual manera se desarrollan actividades inherentes a la prestación de servicios personales o profesionales, de extracción, producción, procesamiento y/o transformación de bienes productos y/o materias primas;

XXV. **Unidad económica de alto impacto:** A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieran de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes;

XXVI. **Unidad económica de mediano impacto**: A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal;

XXVII. **Unidad económica de bajo impacto:** A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato, y las demás que no se encuentren comprendidas en mediano y alto impacto;

XXVIII. **Unidad de Protección Civil:** A la Unidad de Protección Civil de la Administración Pública Municipal de Chapultepec Estado de México;

XXIX. **Ventanilla Única:** Unidad administrativa que tiene como función principal informar y/o recibir solicitudes de trámite para expedición de licencia de funcionamiento y refrendo, así como permisos de funcionamiento que autoricen desempeñar actividades económicas de bajo riesgo, mediano y alto impacto;

XXX. **Ventanilla de gestión:** Al órgano administrativo de la Secretaría de Desarrollo Económico;

XXXI. **Verificación:** Al acto administrativo por el que el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, en coordinación con las dependencias y organismo auxiliares competentes, a través del personal autorizado y previa orden emitida por la autoridad competente, verifican, mediante revisión ocular y examen de documentos el cumplimiento de las condiciones, requerimientos u obligaciones para una obra, unidad económica, inversiones o proyectos, contempladas en las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad y/o en el Dictamen de Giro y demás normatividad de la materia aplicable; y

XXXII. **Visita Colegiada:** Al acto en el que las dependencias administrativas participantes en la emisión del Dictamen de Giro, de manera conjunta y atendiendo al tipo de proyecto, llevan a cabo la supervisión técnica y física del inmueble en donde se pretende la apertura, de una unidad económica o inversión.

Artículo 4.- Para efectos de este reglamento, se aplicarán de forma supletoria, la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, la Ley de la Comisión de Impacto Estatal, la Ley que crea el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios; el Código para la Biodiversidad del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código Civil y de Procedimientos Civiles del Estado de México, el Reglamento de Salud del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5.- Son sujetos obligados en la observancia del Reglamento, los integrantes del Comité Municipal y los sujetos que intervengan en el proceso de tramitación, notificación, resolución y entrega del Dictamen de Giro correspondiente.

CAPÍTULO II
SECCIÓN PRIMERA
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL

Artículo 6. - El Comité Municipal es el órgano colegiado, de consulta, apoyo técnico y deliberante, que tiene como objetivo fundamental determinar la autorización o no, respecto a la emisión del Dictamen de Giro, mediante el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable.

Artículo 7.- El Comité Municipal será presidido por la o el Presidente Municipal o quien ésta determine, y tendrá la finalidad de establecer la factibilidad para la operación de las actividades previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

El Comité Municipal estará integrado por:

I. La o el Presidente Municipal;
II. La o el titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
III. La o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
IV. La o el titular de la Dirección de Servicios Públicos y Ecología;
V. La o el titular de la Unidad de Protección Civil;
VI. La o el titular del Área de Salud Municipal;
VII. La o el Representante del Sector Comercial;
VIII. La o el Representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción;
IX. La o el Contralor Municipal;
X. La o el Secretario del Ayuntamiento;

XI. La o el Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico y Empleo;
XII. La o el titular de la Unidad Jurídica Consultiva;
XIII. La o el Titular de la Dirección de Gobernación;
XIV. La o el Titular de la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria; e
XV. Invitados.

Las y los integrantes del Comité Municipal podrán designar a un suplente. Los cargos de los integrantes del Comité Municipal serán honoríficos.

En el supuesto de que por las características especiales del proyecto se considere necesaria la intervención de otras unidades administrativas diversas a las que integran el Comité Municipal, la o el Presidente podrá solicitar su participación para que éstas emitan sus consideraciones, mismas que se valorarán al momento de emitir la resolución del Comité Municipal, las que únicamente contarán con derecho a voz.

Las y los integrantes del Comité Municipal tendrán derecho a voz y voto, con excepción de los invitados, quienes solo tendrán voz.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES
DEL COMITÉ MUNICIPAL

Artículo 8.- Para el cumplimiento de su objeto y fines, el Comité Municipal tendrá las facultades siguientes:

I. Sesionar de forma ordinaria y extraordinaria las veces que sea necesario, previa convocatoria de todos los integrantes que conforman el Comité Municipal, la invitación se hará llegar por conducto de la o el Secretario Técnico;
II. Establecer y aprobar los formatos para la solicitud, recepción, integración y determinación del expediente, para la obtención del Dictamen de Giro;
III. Recibir, analizar, requerir e integrar la documentación de los expedientes para su determinación;
IV. Solicitar la colaboración de las dependencias y organismos auxiliares de carácter federal, estatal y municipal, para la emisión de los documentos y estudios establecidos en el Registro Municipal y en la normatividad aplicable, que permitan determinar la procedencia del Dictamen de Giro;
V. Orientar a las y a los solicitantes sobre la normativa aplicable para la obtención del Dictamen de Giro;

VI. Emitir el Dictamen de Giro de conformidad a lo establecido en el capítulo III de este Reglamento;
VII. Revocar el Dictamen de Giro de acuerdo a los supuestos establecido en el capítulo V de este Reglamento;
VIII. Sesionar, conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
IX. Establecer mecanismos, así como sanciones para la regularización de unidades económicas, inversiones y proyectos en su caso, que avanzaron o concluyeron sin los dictámenes correspondientes; y
X. Las demás que le confiera la o el Presidente, el Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 9.- Para su funcionamiento, el Comité Municipal contará con una ventanilla de atención y recepción de solicitudes en la zona que se determinen en el Registro Municipal.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ MUNICIPAL

Artículo 10.- Corresponde a la o el Presidente las atribuciones siguientes:

I. Presidir las sesiones del Comité Municipal;
II. Representar al Comité Municipal en asuntos de su competencia;
III. Recibir, analizar, requerir e integrar, a través de la Dirección, la documentación que se requiera para la tramitación y emisión del Dictamen de Giro;
IV. Convocar a los integrantes, a través de la o el Secretario Técnico a las sesiones del Comité Municipal;
V. Vigilar el adecuado funcionamiento del Comité Municipal;
VI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
VII. Autorizar la asistencia de los suplentes a las sesiones del Comité Municipal.
VIII. Intervenir en las diligencias relacionadas con el desarrollo de los procedimientos, actos y atribuciones del Comité Municipal;
IX. Asistir o designar a quien determine, a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro;
X. Dar vista a la Contraloría Municipal o autoridad competente, ante la presunta falta de cumplimiento de los plazos y disposiciones del presente reglamento, así como de las obligaciones de las y los servidores públicos y de las autoridades que intervienen en el proceso de emisión y entrega del

Dictamen de Giro por parte del Comité Municipal, siempre y cuando no medie causa justificada; y

XI. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 11.- Corresponde a la o el Secretario Técnico las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y entregar las convocatorias a los integrantes a las sesiones del Comité Municipal, previamente autorizadas por la o el Presidente;

II. Realizar el orden del día para las Sesiones del Comité Municipal;

III. Realizar la lista de asistencia relativa a las sesiones del Comité Municipal;

IV. Registrar asistencia y declarar la existencia del quórum.

V. Auxiliar en el apoyo técnico-logístico para celebrar las sesiones de una forma ordenada;

VI. Dar puntual seguimiento a los acuerdos tomados en el Comité Municipal;

VII. Recabar las firmas de los integrantes derivado de las actas de las sesiones del Comité Municipal;

VIII. Organizar y mantener en resguardo los expedientes de proyectos para las solicitudes para la emisión de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro;

IX. Remitir a las dependencias de la administración pública correspondientes, un ejemplar de la solicitud y la documentación para la tramitación del Dictamen de Giro, con la finalidad de llevar a cabo sus Evaluaciones Técnicas de Factibilidad correspondientes.

X. Asistir a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro; y

XI. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- Corresponde a las y los vocales integrantes del Comité Municipal en el ámbito de su competencia las atribuciones siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comité Municipal a las que sean convocados;

II. Entregar oportunamente al Comité Municipal la documentación que le sea solicitada, así como las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad correspondientes;

III. Aprobar el orden del día;

IV. Opinar y participar en el análisis y resolución de los asuntos que se traten en las sesiones del Comité Municipal;

V. Proponer asuntos para ser tratados en el orden del día.

VI. Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
VII. Vigilar, desde el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las condicionantes bajo las cuales se emite el Dictamen de Giro;
VIII. Emitir su opinión y postura respecto de las revocaciones del Dictamen de Giro;
IX. Asistir a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro; y
X. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13.- Corresponde a la o el titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo las atribuciones siguientes:

I. Impulsar y difundir la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
II. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
III. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;
IV. Asistir a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro;
V. Autorizar la placa a las unidades económicas que previamente cuente con Dictamen de Giro y licencia de funcionamiento, a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, que establece lo siguiente: "Esta unidad económica cuenta con Dictamen de Giro y la licencia de funcionamiento que autorizan la venta de bebidas alcohólicas"; y
VI. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14.- Corresponde a la o el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;

II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;

III. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;

IV. Emitir el Dictamen de Compatibilidad de Uso de Suelo a las unidades económicas que tengan como actividad principal o complementaria la venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al cope, así como a las unidades económicas que requieran Dictamen de Giro, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos solicitados para su expedición;

V. Proponer a la o el Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos;

VI. Asistir a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro; y

VII. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 15.- Corresponde a la o el titular de la Dirección de Servicios Públicos y Ecología las atribuciones siguientes:

I. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;

II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente;

III. Proponer medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;

IV. Asistir a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro; y

V. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16.- Corresponde a la o el titular de la Unidad de Protección Civil las atribuciones siguientes:

I. Otorgar el visto bueno de funcionamiento a las unidades económicas que requieran Dictamen de Giro siempre y cuando cumplan con lo establecido en materia de protección civil;

II. Emitir dictamen de protección civil de bajo riesgo, incluyendo a los establecimientos mercantiles que vendan bebidas alcohólicas para su consumo, en envase cerrado o al copeo;

III. Asistir a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro;

IV. Emitir en coordinación con el Área de Salud Municipal la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, necesaria para la obtención del Dictamen de Giro, para la solicitud y refrendo que el particular realice ante el Ayuntamiento, de la licencia de funcionamiento que deben obtener las unidades económicas con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; y

V. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 17.- Corresponde a la o el titular de la Área de Salud Municipal las atribuciones siguientes:

I. Promover en el municipio un sistema de fomento sanitario que contribuya al desarrollo de actividades comerciales y servicios que no sean nocivos para la salud;

II. Asistir a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro;

III. Emitir en coordinación con la Unidad de Protección Civil la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, necesaria para la obtención del Dictamen de Giro, así como, para la solicitud y refrendo que el particular realice ante el Ayuntamiento, de la licencia de funcionamiento que deben obtener las unidades económicas con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; y

IV. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18.- Corresponde a la o el Representante del Sector Comercial las atribuciones siguientes:

I. Asistir a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro;

II. Vigilar que las Verificaciones del Comité Municipal se realicen de acuerdo al expediente y dentro de la normatividad correspondiente;

III. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes respecto de las irregularidades que observe durante el desempeño de las funciones o visitas de verificación, así como de las quejas que reciba de la ciudadanía, con motivo de los procedimientos o inconsistencias en las verificaciones del Comité Municipal; y

IV. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19.- Corresponde a la o el Representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción las atribuciones siguientes:

I. Asistir a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro;

II. Vigilar que las Verificaciones del Comité Municipal se realicen de acuerdo al expediente y dentro de la normatividad correspondiente, sin que exista de por medio algún acto de corrupción;

III. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes respecto de denuncias, faltas, omisiones y hechos de corrupción durante el proceso de tramitación, emisión y revocación del Dictamen de Giro por parte del Comité Municipal; y

IV. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20.- Corresponde a la o el Contralor Municipal las atribuciones siguientes:

I. Asistir a las visitas de verificación e inspección en las unidades económicas, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los requisitos solicitados para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad y/o Dictamen de Giro;

II. Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias que versen sobre la tramitación, emisión y revocación del Dictamen de Giro;

III. Verificar que los servidores públicos municipales que integran el Comité Municipal, cumplan con sus atribuciones establecidas en el presente reglamento; y

IV. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III
SECCIÓN PRIMERA
DEL TRÁMITE DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 21.- Los interesados en obtener el Dictamen de Giro deberán presentar los documentos correspondientes ante la Ventanilla Única de la Dirección, ubicada en el lugar que al efecto se publique en el Registro Municipal, con la exhibición de los documentos y previa verificación de los mismos, se colocará el acuse respectivo.

Artículo 22.- Las unidades económicas que requieren el Dictamen de Giro son las siguientes:

- **I.** Unidades económicas dedicadas a la venta o suministro de bebidas; alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo;
- **II.** Rastros;
- **III.** Bailes públicos;
- **IV.** Hoteles, moteles, salones de fiesta, jardines y/o análogos que lleven a cabo la venta o suministro de bebidas alcohólicas;
- **V.** De autopartes nuevas: Aquellas que se dedican a la comercialización de piezas nuevas sueltas que no se encuentran adheridas a una base de vehículo de motor;
- **VI.** De aprovechamiento de vehículos usados: Aquellas que se dedican a la comercialización de las piezas usadas de vehículos completos que han concluido su vida útil y las provenientes de vehículos siniestrados;
- **VII.** Lotes de autos: Aquellas de apertura y funcionamiento permanente, que se dedican a la compra, venta y recepción en consignación de vehículos automotores usados;
- **VIII.** De mecánica y reparación de vehículos: Aquellas que se dedican a la reparación o mantenimiento de vehículos usados y autopartes de tipo mecánico, eléctrico y estético, incluyendo motocicletas y cualquier tipo de embarcación que cuente con un motor;
- **IX.** Tianguis de autos: Aquellos de apertura y funcionamiento temporal, donde se realizan actos relacionados con la enajenación y comercialización de vehículos automotores usados;
- **X.** Casas de empeño;
- **XI.** Agencias automotrices con venta de vehículos usados;
- **XII.** De cambio, venta, servicio y reparación de llantas; y
- **XIII.** Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23.- El formato único de solicitud del Dictamen de Giro deberá contener:

- **I.** Especificación del trámite a realizar;
- **II.** Fecha de la solicitud;
- **III.** Nombre, denominación o razón social del solicitante, o de quien promueva en su nombre;
- **IV.** Registro Federal de Contribuyentes;
- **V.** Domicilio para oír y recibir notificaciones en el Estado de México;
- **VI.** Número telefónico y dirección de correo electrónico del solicitante y/o de quien promueva en su nombre;
- **VII.** Nombre, denominación o razón social del proyecto o establecimiento;
- **VIII.** Giro comercial solicitado;
- **IX.** Domicilio del predio donde se pretende realizar el proyecto;
- **X.** Clave Catastral;
- **XI.** Señalar la superficie total del predio, de acuerdo al documento con el que se acredite la propiedad o posesión, asimismo deberá especificar la superficie construida y ocupada por el establecimiento;
- **XII.** Número de cajones de estacionamiento en el establecimiento;
- **XIII.** Referir el número de empleos y el monto de la inversión expresada en moneda nacional que pretende generar el proyecto;
- **XIV.** Información de los anuncios publicitarios con lo que cuente el establecimiento, (en caso de contar con alguno);
- **XV.** Croquis de localización del proyecto; y
- **XVI.** Firma autógrafa del solicitante, o de quien promueva en su nombre;

Artículo 24. El formato único de solicitud del Dictamen de Giro se deberá acompañar en copia y en original para cotejo, la documentación siguiente:

- **I.** Formato Único de Solicitud;
- **II.** Acreditar la personalidad:
  Persona Física: Copia de Identificación Oficial Vigente del propietario, cuando no es titular, presentar Poder Notarial;
  Personas Jurídico-Colectivas: Copia del acta constitutiva de la empresa. El apoderado legal deberá anexar copia de su identificación oficial, así como fotocopia del poder notarial; asimismo podrá otorgar carta poder simple (ante presencia de dos testigos y copia simple de identificación de personas que intervienen);
- **III.** Copia del Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de identificación fiscal expedido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público;
- **IV.** Presentar copia del documento que acredite la propiedad o posesión del inmueble: Escritura, contrato de arrendamiento o contrato de comodato, anexando copia de identificación oficial vigente, del arrendador o comodante;

V. Copia de Dictamen de Compatibilidad de Uso de Suelo;
VI. Dictamen con visto bueno de la Unidad de Protección Civil;
VII. Fotografías a color:
2 de la fachada.
2 del interior del establecimiento; y
VIII. Autorización Sanitaria correspondiente emitida por el Sector Salud, (Aviso de Funcionamiento de Responsable Sanitario y de Modificación o Baja).

Artículo 25.- Con base en la documentación a que se refiere el artículo anterior, se llevará a cabo el análisis de la procedencia jurídica del proyecto, la cual se notificará en un plazo de tres días hábiles al solicitante.

Si del análisis respectivo, el Comité Municipal determina que la documentación no cumple con requisitos de forma, se notificará al solicitante dentro del plazo de diez días hábiles y le otorgará un plazo de tres días hábiles para que la subsane.

Si transcurrido el plazo de tres días hábiles no se ha dado cumplimiento, el Comité Municipal tendrá por concluida la solicitud, procediendo a notificar al solicitante.

Artículo 26.- Para efectos del trámite y emisión del Dictamen de Giro, únicamente serán aceptados los documentos que cumplan con los requisitos legales de la materia y los dispuestos por el Reglamento.

Artículo 27.- Determinada la procedencia jurídica del proyecto en su primera etapa, el Comité Municipal, previa coordinación con las dependencias de la administración pública municipal competentes, notificará al solicitante los requisitos en materia de protección civil, medio ambiente y salud, que requiera cada uno de estos, de conformidad con la normatividad aplicable y con el Registro Municipal.

Lo anterior, deberá ser presentado ante la misma ventanilla en que se llevó a cabo la solicitud por la o el solicitante o por quien promueva en su nombre, hasta antes de realizar la visita de verificación a la unidad económica, esto con la finalidad de allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, la cual se llevará a cabo en un plazo no mayor a diez días hábiles.

Los requisitos específicos con los que deberá cumplir para, en su caso, la emisión de la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario por parte de las dependencias de la administración pública municipal competentes, son los siguientes:

I. Las emisiones de audio o ruido, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 64 y 65 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y lo establecido en la normatividad aplicable, con base en la Norma Oficial Mexicana;

II. Las disposiciones en materia de control y humo de tabaco, en términos de lo previsto en el Capítulo del Título Tercero de la Ley General para el Control del Tabaco y la Ley de Prevención del Tabaquismo y Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México;

III. Las condiciones de higiene y seguridad que establece el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, y la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios; y

IV. El certificado de control de fauna nociva vigente, emitido por empresa con licencia sanitaria, que establece el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, y la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

Recibidos en la ventanilla los requisitos a que se refiere este artículo, se proporcionará el acuse de recibo correspondiente y se remitirá a las dependencias de la administración pública municipal competentes, para continuar con el trámite respectivo.

Una vez realizada la visita, se deberá elaborar el acta de la misma y entregar al Comité Municipal dentro del término de 3 días hábiles.

Artículo 28.- Recibida la documentación y realizada la visita de verificación a que hace referencia el artículo 27 del presente Reglamento, las dependencias de la administración pública municipal competentes, contarán con un plazo improrrogable de veinte días hábiles para emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, o la determinación correspondiente, en términos de lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 29.- Si del análisis técnico de la documentación o de la visita de verificación a la unidad económica, los integrantes del Comité Municipal concluyen, de manera fundada y motivada, la necesidad de solicitar otros estudios específicos, contemplados en las disposiciones jurídicas aplicables, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, se notificará a la o el solicitante, a fin de que dé cumplimiento a lo requerido en un término que en ningún caso podrá exceder quince días hábiles.

En este caso, si por caso fortuito o fuerza mayor la o el solicitante no pudiera dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, podrá solicitar una

prórroga al Comité Municipal, el cual que notificará sobre la procedencia y la ampliación del plazo, que podrá ser hasta por 10 días hábiles.

La solicitud de prórroga deberá ser presentada antes de que concluya el plazo fijado por el Comité Municipal para la presentación de los estudios específicos. Si no se presentan los estudios se dará por concluida la solicitud correspondiente.

Cumplidos o realizados los estudios, se dará continuidad al trámite en los términos fijados por el Reglamento.

Artículo 30.- Una vez emitida la respuesta o la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, dentro del plazo fijado para llevarla a cabo, la remitirán al Comité Municipal a través de la Secretaría Técnica, la que procederá a elaborar el Dictamen de Giro o la determinación correspondiente, en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar a la o el solicitante.

Artículo 31.- Si los estudios, documentos, requisitos o solicitud a los que hace referencia el Reglamento no son presentados dentro del plazo fijado para dicho efecto, tal situación se hará constar por el Comité Municipal, dando por concluida la solicitud correspondiente, con excepción de los casos de prorroga dispuestos en este ordenamiento.

Artículo 32.- La Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario deberá contener, como mínimo, los requisitos siguientes:

a) Nombre de la dependencia de la administración pública municipal emisora;
b) Nombre, denominación o razón social del solicitante;
c) Domicilio de la unidad económica;
d) Folio y resultado de la visita de verificación;
e) Denominación o razón social de la unidad económica;
f) Giro o actividad que se pretende realizar;
g) Actividad preponderante;
h) Días y horario de funcionamiento, según corresponda;
i) Condicionantes en la unidad económica, en su caso;
j) Nombre, cargo y firma de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal competentes;
k) Fecha de expedición; y
l) Fundamento jurídico del pronunciamiento.

Artículo 33.- Las opiniones, evaluaciones técnicas, o cualquier otro documento que expida cada una de las dependencias de la administración pública municipal, los integrantes y participantes en el Comité Municipal, desde el ámbito de sus

respectivas competencias, serán de la exclusiva responsabilidad de quien los emita.

Artículo 34.- La unidad económica donde se vendan o suministren bebidas alcohólicas deberá contar con la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, para obtener el Dictamen de Giro, previo a la licencia de funcionamiento vigente que le autorice la venta de bebidas alcohólicas, la cual, se deberá colocar en un lugar visible dentro de la propia unidad económica.

Artículo 35.- El Dictamen de Giro, es un requisito obligatorio para que el Ayuntamiento a través de la autoridad municipal competente, expedida o refrende licencias de funcionamiento para unidades económicas que tengan como actividad preponderante o de forma complementaria la venta de bebidas alcohólicas en botella abierta y/o al copeo para su consumo inmediato y para la infraestructura de rastros.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA EMISIÓN DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 36.- Para cada proyecto, el Dictamen de Giro se podrá soportar con las evaluaciones técnicas de factibilidad, opiniones, o cualquier otro documento emitido por las dependencias de la administración pública municipal correspondientes o por las o los participantes del Comité Municipal.

Artículo 37.- Recibidas las evaluaciones técnicas de factibilidad o respuestas por parte de las dependencias de la administración pública municipal competentes, el Comité Municipal podrá emitir el Dictamen de Giro dentro del plazo de diez días hábiles.

Si de la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario emitida por las dependencias de la administración pública municipal competentes, se advierte que en la misma se contemplan condicionantes, el Dictamen de Giro podrá ser emitido en este sentido.

Las dependencias de la administración pública municipal competentes verificarán, el cumplimiento de dichas condicionantes en los plazos señalados para ello.

Artículo 38.- La Secretaría Técnica mantendrá un registro en el que se especifique si las solicitudes presentadas ante el Comité Municipal se encuentran en proceso, o concluidas, precisando las causas, en su caso. El registro también contendrá las condicionantes que el Comité Municipal haya impuesto y los plazos respectivos.

Artículo 39.- La resolución del Dictamen de Giro deberá contener cuando menos lo siguiente:

- **I.** Fecha y lugar de expedición;
- **II.** Número de oficio y en su caso, número de Dictamen de Giro;
- **III.** Asunto de la resolución;
- **IV.** Nombre, denominación o razón social de la o el titular del Dictamen;
- **V.** Fundamento jurídico;
- **VI.** Consideraciones que dieron origen a la resolución;
- **VII.** Tipo de proyecto;
- **VIII.** Denominación o razón social de la unidad económica;
- **IX.** Giro o actividad;
- **X.** Domicilio de la unidad económica;
- **XI.** Días y horario de funcionamiento, según corresponda;
- **XII.** Referencia de las obligaciones que debe cumplir la o el titular del Dictamen de Giro, derivadas de las disposiciones establecidas en el mismo;
- **XIII.** Condicionantes en la unidad económica, en su caso; y
- **XIV.** Nombre, cargo y firma de quien emite la resolución.

Artículo 40.- El Dictamen de Giro deberá contener cuando menos lo siguiente:

- **I.** Especificación del documento que se emite;
- **II.** Nombre, denominación o razón social del titular del Dictamen de Giro;
- **III.** Domicilio de la unidad económica;
- **IV.** Superficie del inmueble, superficie de construcción y superficie en uso;
- **V.** Número de folio del Dictamen de Giro;
- **VI.** Giro o actividad;
- **VII.** Días y horario de funcionamiento, según corresponda;
- **VIII.** Evaluación o evaluaciones técnicas efectuadas;
- **IX.** Fundamento jurídico;
- **X.** Vigencia del documento;
- **XI.** Nombre, cargo y firma de quien emite el Dictamen de Giro; y
- **XII.** Fecha de expedición.

Artículo 41.- El Comité Municipal será la única autoridad facultada para emitir y entregar el Dictamen de Giro o la determinación correspondiente en la ventanilla única donde se ingresó el trámite. Para ello, se seguirán las reglas de notificación contempladas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, conforme a los principios de legalidad, celeridad, buena fe, sencillez y eficacia.

Articulo 42.- El Dictamen de Giro será de carácter permanente siempre y cuando no varíen las condiciones ni los términos en que fue otorgado originalmente, siendo de carácter personal e intransferible.

Artículo 43.- Las dependencias de la administración pública municipal en el ámbito de su competencia, podrán solicitar al Instituto o a la COPRISEM, las visitas de verificación necesarias para comprobar que las unidades económicas e inversiones cuenten con el Dictamen de Giro correspondiente o, en su caso, que cumplan con las disposiciones normativas aplicables para su funcionamiento.

CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL

Artículo 44.- El Comité Municipal sesionará de forma ordinaria y extraordinaria las veces que sea necesario, mientras exista un trámite de solicitud de Dictamen de Giro, en las fechas que se establezcan para tal efecto previa convocatoria de los integrantes del Comité Municipal.

Dichas sesiones tendrán como fin, determinar y deliberar respecto de las actividades realizadas y por realizar, así como la aprobación de documentos y solicitudes y todo aquello tendente al cumplimiento de su objeto.

Artículo 45.- Las convocatorias a las sesiones deberán ser enviadas por escrito o por medios electrónicos a través de la o el Secretario Técnico del Comité Municipal con al menos dos días de anticipación a cada uno de los integrantes.

Artículo 46.- La convocatoria para celebrar las Sesiones del Comité Municipal deberá señalar la fecha, hora y lugar de la celebración, así como el orden del día de los asuntos a tratar, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 47.- Las sesiones del Comité Municipal se llevarán a cabo siempre y cuando exista quórum legal, en caso de faltar alguna o alguno de los titulares, podrá asistir la o el suplente.

Artículo 48.- El orden del día de una sesión contendrá lo siguiente:

- **I.** Lugar, día, hora y tipo de sesión;
- **II.** Temas a tratar; y
- **III.** Asuntos generales.

Artículo 49.- Las sesiones del Comité Municipal se desarrollarán conforme al orden siguiente:

I. Registro de asistencia y declaratoria del quórum;
II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
III. Desahogo del orden del día;
IV. Asuntos generales; y
V. Clausura de la sesión.

De cada una de las sesiones se levantará el acta respectiva.

Artículo 50.- La Secretaría Técnica hará llegar a cada uno de los integrantes del Comité Municipal el acta de la sesión respectiva, con la finalidad de recabar su firma en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la sesión.

Artículo 51.- Las actas de las sesiones de la Comisión deberán contener cuando menos lo siguiente:

I. Número de acta, incluyendo la palabra acta, lugar, día, hora, mes, año;
II. Asistentes a la sesión;
III. Puntos del orden del día en la secuencia que fueron tratados;
IV. Descripción de cada uno de los acuerdos adoptados;
V. Hora y fecha de la conclusión de la sesión; y
VI. Nombre y firma de los asistentes.

Artículo 52.- La Secretaría Técnica deberá conservar por lo menos dos años las actas de cada sesión, sus anexos, las evaluaciones técnicas y los documentos que exhiban los integrantes del Comité Municipal.

Cada dependencia de la administración pública municipal correspondiente se responsabilizará del resguardo de la documentación que sirvió de base para la emisión de la evaluación técnica de su competencia.

CAPÍTULO V
REVOCACIÓN DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 53.- El Dictamen de Giro, pueden ser revocados a juicio del Comité Municipal, por las causas siguientes:

I. Se compruebe que la información proporcionada para su expedición es falsa y/o que alguno de los documentos es apócrifo;
II. Cuando las actividades de la unidad económica de que se trate representen un riesgo para la tranquilidad, seguridad o salud de los usuarios, dependientes o personal ocupacionalmente expuesto;
III. Cuando la unidad económica incumpla con el horario autorizado;

IV. Cuando la unidad económica venda o suministre bebidas alcohólicas a menores de edad o incapaces, independientemente de la responsabilidad administrativa o penal que pudiera generarse;
V. Por incumplimiento de las obligaciones o condicionantes impuestas en el Dictamen de Giro, o en la determinación correspondiente;
VI. Mandamiento de autoridad administrativa o judicial competente; y
VII. Las demás contempladas en otros ordenamientos legales.

Artículo 54.- En las unidades económicas donde se vendan o suministren bebidas alcohólicas, se prohíbe su venta o suministro a menores de edad, por lo que se pedirá identificación oficial vigente, para verificar que se trate de un mayor de 18 años.

Artículo 55.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 53 de este Reglamento, la revocación deberá sustanciarse y resolverse por el Comité Municipal, quien podrá iniciar el procedimiento de oficio o a solicitud de las instancias responsables.

El Comité Municipal, antes de iniciar el procedimiento de revocación, podrá solicitar información u opinión a las instancias responsables que emitieron la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, o en su caso otras evaluaciones, a efecto de que la remitan en el plazo de tres días hábiles.

El Comité Municipal a través de la Secretaría Técnica notificará a la o el titular del Dictamen de Giro el inicio del procedimiento de revocación del mismo, fundando y motivando las causas que la originan. La notificación deberá señalar el lugar, fecha y hora en que se citará a la o el titular del Dictamen de Giro a efecto de otorgarle garantía de audiencia y la posibilidad de exhibir la información o documentación que conforme a sus intereses convenga.

CAPÍTULO VI
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 56.- El incumplimiento a los plazos y a las disposiciones del presente Reglamento, atribuible a las dependencias de la administración pública municipal, será calificado y sancionado por la autoridad competente, conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, quien sancionará con:

I. Amonestación;
II. Multa de cincuenta a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
III. Suspensión de quince a sesenta días del empleo, cargo o comisión;
IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; y

V. Inhabilitación de uno a diez años en el servicio público estatal y municipal.

Artículo 57.- A los titulares o permisionarios que, para la obtención del Dictamen de Giro, permiso o licencia de funcionamiento, según corresponda, hubieren proporcionado información falsa, se sancionarán con multa de la manera siguiente:

I. Para las unidades económicas de bajo impacto multa de cien a doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
II. Para las unidades económicas de mediano impacto multa de doscientas a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
III. Para las unidades económicas de alto impacto multa de quinientas a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.

Además de las sanciones a que se refiere este artículo, se dará vista al Ministerio Público, respecto de los delitos que se pudieran haber cometido.

Artículo 58.- Cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas, corresponderá a la o las dependencias de la administración pública municipal competentes en el ámbito de sus atribuciones, la imposición de las sanciones siguientes:

I. Con multa equivalente de doscientos cincuenta a quinientas veces la unidad de medida y actualización al momento de cometer la infracción, a quien contando con autorización vigente incumpla con el horario autorizado. Con independencia de esta multa, cuando se detecten en la verificación modificaciones a las condiciones originalmente autorizadas en el Dictamen de Giro, o licencia de funcionamiento se clausurará temporalmente.
II. Con multa equivalente de dos mil a dos mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción y la suspensión permanente, cuando se incumpla el horario establecido para los bailes públicos.
III. Con multa equivalente de quinientas a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, y la clausura permanente, por incumplir a lo dispuesto por el artículo 34 del presente Reglamento.
IV. Con multa equivalente de quinientas a dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, y la clausura permanente por vender o suministrar bebidas alcohólicas a menores de edad y contratarlos.

Artículo 59.- Cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas, en caso de reincidencia, se duplicará el monto de la multa que corresponda. Se entiende por reincidencia que el infractor cometa la misma violación a las disposiciones de esta Ley, dos o más veces dentro del periodo de un año, contado a partir de la fecha en que se le hubiera notificado la sanción inmediata anterior.

Artículo 60.- En el ámbito de su competencia, las dependencias que integran la administración pública municipal podrán imponer infracciones y sanciones contempladas en el Bando Municipal de Chapultepec, Estado de México, vigente al momento de actualizarse la infracción o sanción.

Asimismo, la Dirección de Gobernación, las Autoridades Municipales y las Autoridades Estatales competentes, aplicarán las sanciones establecidas en el Código Administrativo del Estado de México, a los establecimientos comerciales que vendan, suministren y/o distribuyan bebidas alcohólicas en contravención a lo dispuesto por el citado ordenamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en los Estrados de la “Gaceta Municipal de Chapultepec, Estado de México”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal de Chapultepec, Estado de México”.

TERCERO. El proceso para la tramitación, emisión y revocación del Dictamen de Giro contemplado en este Reglamento se llevará a cabo con los recursos y medios con los que cuente el Comité Municipal, las dependencias de la administración pública municipal competentes, y los intervinientes en el proceso.

Aprobado en la Segunda Sesión del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Chapultepec, Estado de México a los 13 días, del mes de diciembre de 2021.

MTRA. LAURA AMALIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL Y
PRESIDENTA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES
DE GIRO DE CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA)

LIC. IVÁN PÉREZ VALDÉS
DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO Y
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES
DE GIRO DE CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA)

ING. JOSÉ ALFREDO GONZÁLEZ DE LA CRUZ
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS
PRIMER VOCAL
(RÚBRICA)

P. C. A. JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ BECERRIL
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ECOLOGÍA
SEGUNDO VOCAL
(RÚBRICA)

TUM. SALVADOR ENRIQUE CARRILLO ÁLVAREZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL
TERCER VOCAL
(RÚBRICA)

DR. RAÚL GUTIÉRREZ ÁLVAREZ
SERVICIOS MÉDICOS DEL DIF
CUARTO VOCAL
(RÚBRICA)

C. JUANA BARENQUE REYES
REPRESENTANTE DEL SECTOR COMERCIAL
QUINTA VOCAL
(RÚBRICA)

LIC. CANDIDO MAYA GUTIÉRREZ
CONTRALOR MUNICIPAL
SEXTO VOCAL
(RÚBRICA)

LIC. ADRIÁN ISAAC LÓPEZ CANO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
SÉPTIMO VOCAL
(RÚBRICA)

LIC. LUIS ÁNGEL REYES DÍAZ
SEXTO REGIDOR Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EDILICIA
DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO
OCTAVO VOCAL
(RÚBRICA)

LIC. ALFONSO TRUJILLO MENDOZA
TITULAR DE LA UNIDAD JURÍCO CONSULTIVA
NOVENO VOCAL
(RÚBRICA)

LIC. JEOVANNY CASTRO DÍAZ
DIRECTOR DE GOBERNACIÓN
DÉCIMO VOCAL
(RÚBRICA)

C. ANNEL LUCIA ALFARO ÁLVAREZ
COORDINADORA GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA
UNDÉCIMA VOCAL
(RÚBRICA)

C. URIEL SÁNCHEZ DELGADO
REPRESENTANTE DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN
(RÚBRICA)

Dado en el Sala de Cabildo en Palacio Municipal de Chapultepec, Estado de México, en la _____ Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Chapultepec, Estado de México, a los _____ días del mes de _____del año dos mil veintiuno.

MTRA. LAURA AMALIA GONZÁLEZ MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE CHAPULTEPEC, ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA)

LIC. ADRIÁN ISAAC LÓPEZ CANO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)