



REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO DE SAN MATEO ATENCO



UNIDOS
SÍ

REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO DE SAN MATEO ATENCO

ÍNDICE

Exposición de Motivos	
Considerandos	4
Capítulo I	
Disposiciones Generales	6
Sección Primera	
Del Objeto y Definiciones	6
Sección Segunda	
De las Autoridades y sus Atribuciones	8
Capítulo II	
Del Comité Municipal de Dictámenes de Giro	10
Sección Primera	
De la Naturaleza Jurídica	10
Sección Segunda	
De la Integración del Comité	10
Sección Tercera	
Del Funcionamiento del Comité	11
Capítulo III	
Del Procedimiento para la Obtención del Dictamen de Giro	14
Sección Primera	
Disposiciones Generales	14
Sección Segunda	
De la Tramitación del Dictamen de Giro	16
Sección Tercera	

De la Prórroga	18
Sección Cuarta	
De las Evaluaciones Técnicas	18
Capítulo IV	
De la Revocación del Dictamen de Giro	19
Sección Única	
De las Causas	19
Capítulo V	
De las Infracciones y Responsabilidades Administrativas	20
Sección Primera	
De las Infracciones Administrativas	20
Sección Segunda	
De las Responsabilidades Administrativas	21
Capítulo V1	
De las Sanciones y Medios de Impugnación	21
Sección Primera	
De las Sanciones	21
Sección Segunda	
De los Medios de Impugnación	21
Transitorios	22

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS CONSIDERANDOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, al municipio libre, el cual será gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa.

El citado artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su fracción II y el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, disponen que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

En materia de desarrollo económico, el artículo 31 I Bis. de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, establece que una de las atribuciones del Ayuntamiento es aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria de acuerdo 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.

Mediante Decreto número 230, publicado en Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, en fecha 05 de enero de 2021, el cual entró en vigor el 07 de enero de 2021, se prevé la desaparición del Dictamen Único de Factibilidad (DUF) para dar paso al Dictamen de Giro expedido por los gobiernos municipales; dicho dictamen es un documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, el cual será instrumentado para facilitar el funcionamiento de las unidades económicas que regula la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, entre otras, salones de fiestas, restaurantes bar, hospedaje, teatros y auditorios, salas de cine, clubes privados, bares, cantinas, discotecas y video bares con pista de baile, pulquerías, centros nocturnos, bailes públicos, centros botaneros y cerveceros.

En esta tesitura, el Ayuntamiento de San Mateo Atenco cuenta con la atribución de expedir y reformar las bases normativas reglamentarias dentro del territorio del municipio,

necesarias para su organización y funcionamiento; y la emisión del presente Reglamento se realiza con apego a las disposiciones jurídicas aplicables para impulsar la reactivación económica y la generación de nuevos empleos en el Municipio de San Mateo Atenco, agilizando los trámites para la obtención del Dictamen de Giro, además de dotar de certidumbre jurídica a las Unidades Económicas asentadas en el territorio municipal, recordando que varias de estas tuvieron que cerrar sus instalaciones debido a la crisis sanitaria provocada por la presencia del COVID-19.

El Reglamento de Dictámenes de Giro del Municipio de San Mateo Atenco, se estructura con seis capítulos y un apartado de Transitorios. En el Reglamento se determina con claridad cómo se integra el Comité, cuáles son sus atribuciones, el procedimiento para la obtención del Dictamen de Giro y las causas de su revocación.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA DEL OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de San Mateo Atenco, y tiene por objeto establecer de manera específica los procedimientos y actos administrativos necesarios para la expedición del Dictamen de Giro, por parte de las autoridades de la administración pública municipal de San Mateo Atenco en el ámbito de sus respectivas competencias, bajo los principios de legalidad, economía, sencillez, honradez, prontitud, imparcialidad y transparencia.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Actividad económica:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes y proporcionar servicios.
- II. Actividad principal:** A la que en un periodo de un año genere más ingresos u ocupe más personal.
- III. Centros nocturnos, discotecas, bares, cantinas y análogos:** A las unidades económicas dedicadas, principalmente, a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato, con o sin pista de baile.
- IV. Comité:** Al Comité Municipal de Dictámenes de Giro, como un órgano técnico de carácter deliberante que tiene por objeto llevar a cabo todas las acciones y procedimientos para otorgar el Dictamen de Giro a las Unidades Económicas que la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México señala.
- V. Dictamen de Giro:** Al Documento público, personal, intransferible y de carácter permanente, siempre y cuando no varíen las condiciones ni los términos en que fue emitido originalmente por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materia de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, rastros y aquellas unidades económicas que especifique la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, previo análisis normativo multidisciplinario, para funcionamiento de las unidades económicas reguladas por dicho ordenamiento, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

- VI. Evaluación Técnica de Factibilidad:** Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materia de salubridad local, que sustentan el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de unidades económicas, cuya resolución de procedencia o improcedencia podrá ser emitida, inclusive mediante el uso de plataformas tecnológicas.
- VII. Ley de Competitividad:** A la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- VIII. Reglamento:** Al Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de San Mateo Atenco.
- IX. Unidad económica:** A la productora de bienes y servicios.
- X. Unidad económica de alto impacto:** A aquellas que tienen como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, así como todas aquellas que requieran Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes.
- XI. Unidad económica de mediano impacto:** A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal.
- XII. Visita o Inspección Técnica y Física:** A la diligencia administrativa realizada por las autoridades municipales competentes mediante mandamiento escrito del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de San Mateo Atenco, a efecto de verificar el inmueble donde se ubica la unidad económica y la documentación necesaria, con el objeto de allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir la evaluación de factibilidad respectiva, que en su caso integre la determinación del Dictamen de Giro o la resolución correspondiente.
- XIII. Verificación administrativa:** Al acto administrativo que lleva a cabo la autoridad municipal competente y que consiste en corroborar que se cumplan con las obligaciones que imponen las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas en la materia, para la operación de la unidad económica y prevenir que existan condiciones que pongan en riesgo la seguridad de los demás, así como para que los inmuebles presten un servicio de calidad, para revisar o comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter municipal a cargo de un visitado y que se sujeta a las formalidades y procedimientos establecidos por el Código Administrativo del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

XIV. Visita colegiada: Al acto en el que las autoridades señaladas en el presente Reglamento realizan la supervisión técnica y física del inmueble donde se pretende la construcción, apertura, instalación, operación, ampliación o funcionamiento de unidades económicas que requieren Dictamen de Giro, con el objeto de allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir el mismo, o que, en su caso, sustente la determinación de la Evaluación Técnica de Factibilidad.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 3.- Son autoridades encargadas de aplicar el presente Reglamento:

- I.** Comité;
- II.** Presidenta Municipal;
- III.** Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado;
- IV.** Dirección de Salud;
- V.** Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano;
- VI.** Dirección de Medio Ambiente; y
- VII.** Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos.

Artículo 4.- Corresponde a las autoridades señaladas en el artículo anterior en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I.** Dar atención y respuesta a los trámites y procedimientos conforme a los términos establecidos en la ley y el presente Reglamento;
- II.** Proporcionar asesorías a las unidades económicas para su instalación y funcionamiento dentro del municipio;
- III.** Realizar las visitas necesarias para la inspección técnica y física del inmueble donde se pretenda llevar a cabo la apertura, instalación, operación, ampliación o funcionamiento de obras, unidades económicas, inversiones o proyectos, con el objeto de allegarse de los elementos indispensables para la expedición del Dictamen de Giro;
- IV.** Dar vista a la autoridad competente cuando de la visita de verificación en la unidad económica se desprenda una probable infracción administrativa o hecho ilícito; y
- V.** Las demás que señale la Ley de Competitividad, la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5.- Además de las señaladas en el artículo anterior, corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado, las siguientes funciones:

- I. Proponer los formatos, requisitos y documentos para su inclusión en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS) relativos a la solicitud de Dictamen de Giro, mismos que deberán aprobarse por el Comité Interno de Mejora Regulatoria;
- II. Crear y mantener actualizado el Registro de Unidades Económicas que cuenten con Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de las licencias de funcionamiento;
- III. Elaborar y autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII, del artículo 74, de la Ley de Competitividad, con la leyenda: *“Esta unidad económica cuenta con Dictamen de Giro y la licencia de funcionamiento que autorizan la venta de bebidas alcohólicas”*, y de acuerdo al artículo 77, último párrafo;
- IV. Recibir la solicitud de Dictamen de Giro y los trámites subsecuentes; y
- V. Las demás que señale la Ley de Competitividad y las normas aplicables.

Artículo 6.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 4, corresponde a la Dirección de Salud, coadyuvar con las autoridades municipales para las visitas o inspecciones técnicas y físicas, así como la Evaluación Técnica de Factibilidad Sanitaria, en el ámbito de su competencia.

Artículo 7.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 4, corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Metropolitano, verificar que el inmueble que ocupa la unidad económica cuenta con Licencia de Uso de Suelo acorde a la actividad que pretende desarrollar.

Artículo 8.- Además de las atribuciones señaladas en el artículo 4, corresponde a la Dirección de Medio Ambiente, coadyuvar con las autoridades municipales para las visitas o inspecciones técnicas y físicas en el ámbito de su competencia, y emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad que corresponda.

Artículo 9.- Corresponde a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, además de las atribuciones previstas en el artículo 4 del presente ordenamiento, expedir el dictamen de viabilidad de mediano o alto riesgo, en términos del artículo 6.25 bis del Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 10.- Son atribuciones del Comité:

- I. Revisar detalladamente las evaluaciones técnicas de factibilidad para determinar la procedencia del Dictamen de Giro;
- II. Determinar si existe la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la unidad económica, de un área específica o visita colegiada, precisando el objeto y alcance de la misma, así como las autoridades que sean competentes para realizar dicha visita y el plazo para ejecutarla, el cual no será mayor a diez días hábiles;

- III.** Resolver las prórrogas que soliciten los peticionarios para dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades para la emisión del Dictamen de Giro;
- IV.** Autorizar la emisión no vinculante del oficio de procedencia jurídica al que hace referencia la Ley de Competitividad;
- V.** Emitir los dictámenes de giro, previo el cumplimiento de los requisitos;
- VI.** Revocar el Dictamen de Giro y/o el Dictamen Único de Factibilidad (DUF), cuando se incumplan las disposiciones normativas aplicables, previo el procedimiento correspondiente;
- VII.** Dar vista al Órgano Interno de Control sobre los casos que se tenga conocimiento del incumplimiento a lo previsto en la normatividad aplicable por parte de los servidores públicos y particulares vinculados con servidores públicos, con independencia de que derivado de su actuar se pueda configurar algún delito;
- VIII.** Realizar la denuncia ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, por presuntos hechos que pudieran ser constitutivos de delito, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y
- IX.** Las demás que señalen la Ley de Competitividad, el presente Reglamento y disposiciones normativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO

SECCIÓN PRIMERA

NATURALEZA JURÍDICA

Artículo 11.- El Comité es el órgano colegiado encargado de evaluar la información remitida por las autoridades municipales para, en su caso, emitir por acuerdo de sus integrantes, el Dictamen de Giro, con base en las evaluaciones técnicas de factibilidad en materia de salubridad local, bajo los principios de legalidad, economía, sencillez, honradez, prontitud, imparcialidad y transparencia.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 12.- El Comité se integrará por:

- I.** Presidente del Comité: Presidenta Municipal o quien esta determine, quien lo presidirá;
- II.** El Director(a) de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III.** El Director(a) de Desarrollo Urbano y Metropolitano: Integrante consultivo de seguimiento;
- IV.** El Director(a) de Medio Ambiente: Integrante consultivo de seguimiento;
- V.** El Coordinador(a) Municipal de Protección Civil y Bomberos: Integrante consultivo de seguimiento;

- VI.** El Director(a) de Salud: Integrante consultivo de seguimiento;
- VII.** Un(a) representante del sector empresarial del Municipio de San Mateo Atenco;
- VIII.** Un(a) representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción; y
- IX.** Un(a) representante del Órgano Interno de Control.

Artículo 13.- Los cargos del Comité serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, con excepción de los señalados en las fracciones VIII y IX, quienes solo tendrán voz.

Artículo 14.- Para las sesiones del Comité, sus miembros podrán designar por escrito a un suplente, en los términos que considere en temporalidad, para que actúe en su representación y con las mismas atribuciones.

SECCIÓN TERCERA DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 15.- El Comité funcionará siempre en pleno y sus determinaciones se tomarán por acuerdo de la mayoría simple de sus miembros presentes. Para sesionar válidamente, deberán encontrarse presentes la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 16.- La convocatoria para celebrar sesiones del Comité, deberá estar firmada por el Secretario Técnico y tendrá que notificarse al menos con 48 horas de anticipación a la celebración de la sesión. El oficio de convocatoria deberá enviarse por correo electrónico, o por cualquier otro medio idóneo e indubitable, acompañado de la orden del día correspondiente, así como cualquier otro documento que se considere para conocimiento de los integrantes del Comité previo a la sesión.

Artículo 17.- Por cada sesión que lleve a cabo el Comité, se deberá levantar el acta respectiva, misma que deberá contener: fecha, hora y lugar de la reunión; nombre de los asistentes; orden del día; desarrollo de la sesión; relación de asuntos tratados y acuerdos establecidos, así como el resultado de la votación; y firma de las y los asistentes.

Artículo 18.- Para incluir un punto de acuerdo en el orden del día, deberá acompañarse el proyecto escrito que contenga la justificación y fundamentación legal correspondiente que permita su estudio.

Artículo 19.- Todos los integrantes del Comité y, en su caso, los invitados a la sesión, tienen derecho a hacer uso de la voz para expresar su punto de vista, por un tiempo que no exceda de cinco minutos en cada intervención, siempre que se trate de un asunto incluido en el orden del día.

Artículo 20.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Nombrar a un suplente que asista en su representación a las sesiones del Comité, en los términos que considere en cuanto a temporalidad;
- III. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos de este Reglamento;
- IV. Firmar la solicitud que, por conducto del Secretario Técnico, se realice a las autoridades municipales competentes, para llevar a cabo visitas colegiadas multidisciplinares correspondientes, previa aprobación del Comité;
- V. Firmar la invitación a las sesiones del Comité que, por conducto del Secretario Técnico, se realice a servidores públicos, especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado, siempre y cuando no exista conflicto de interés. Estos invitados contarán con derecho de hacer uso de la voz, pero no de voto;
- VI. Proponer al Comité la expedición y, en su caso, la revocación del Dictamen de Giro expedido en el Municipio de San Mateo Atenco, conforme a las disposiciones en la materia;
- VII. Proponer al Comité, la revocación del Dictamen Único de Factibilidad (DUF), cuando cambien las condiciones mediante las cuales fue expedido y/o se transgredan las disposiciones de orden público previstas en el presente Reglamento, en la Ley de Competitividad y otras disposiciones normativas aplicables.
- VIII. Supervisar que los términos para la entrega del Dictamen de Giro, se cumplan conforme al presente Reglamento y la Ley de Competitividad; y
- IX. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21.- El Secretario Técnico del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a mesas de trabajo o seguimiento, cuando cualquier miembro del Comité lo considere necesario, en los términos de este Reglamento;
- II. Recibir los nombramientos de suplencia por parte de los miembros que así lo consideren;
- III. Recibir las solicitudes de Dictamen de Giro;
- IV. Recibir la documentación que presente el o la solicitante para la expedición del Dictamen de Giro;
- V. Elaborar y enviar las convocatorias para las sesiones del Comité, con los requisitos estipulados en el presente Reglamento;
- VI. Establecer el formato digital e impreso de la solicitud para la recepción e integración del expediente, para obtener el Dictamen de Giro, previa coordinación con el Comité y la Unidad de Mejora Regulatoria;
- VII. Revisar que la documentación presentada con la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento para dar inicio a la tramitación del Dictamen de Giro, e integrar el expediente respectivo a través del Departamento de Normatividad Comercial y

Empresarial, y Ventanilla Única, en su caso, ambas pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado;

- VIII.** Recibir las solicitudes de prórroga de las y los propietarios de las Unidades Económicas, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la emisión del Dictamen de Giro;
- IX.** Elaborar y enviar la invitación que se realice a servidores públicos, especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones se considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado, siempre y cuando no exista conflicto de interés;
- X.** Elaborar y notificar a los solicitantes la respuesta de prórroga en el sentido que sea resuelta por el Comité;
- XI.** Redactar y notificar el oficio de procedencia jurídica previa aprobación del Comité; y
- XII.** Elaborar para suscripción de los miembros del Comité, y notificar la emisión o revocación del Dictamen de Giro aprobada por el Comité, conforme a las disposiciones de este Reglamento, la Ley de Competitividad, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 22.- Las y los integrantes del Comité tendrán además las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir a las sesiones del Comité para las que sean convocados;
- II.** Designar por escrito, de considerarlo necesario, a un suplente para la celebración de las sesiones del Comité, en los términos que considere en cuanto a temporalidad;
- III.** Dar seguimiento a las solicitudes que, en materia de su competencia, les formule el Comité y/o el Presidente(a) por conducto del Secretario Técnico;
- IV.** Nombrar a un enlace que se vincule con el Secretario Técnico del Comité;
- V.** Proponer al Comité mejoras en la tramitación del Dictamen de Giro;
- VI.** Ejecutar las visitas colegiadas conforme a su competencia, levantando el acta correspondiente;
- VII.** Emitir las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad que determine el Comité;
- VIII.** Acatar los términos y plazos legales y reglamentarios al ejecutar sus atribuciones;
- IX.** Resolver sobre la prórroga que soliciten las y los propietarios de las unidades económicas, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos para la emisión del Dictamen de Giro; y
- X.** Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL DICTAMEN DE GIRO

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23.- Los propietarios de las unidades económicas de mediano y alto impacto, que expresamente señale la Ley de Competitividad, deberán tramitar y obtener el Dictamen de Giro como requisito para la expedición de la Licencia de Funcionamiento que les permita el ejercicio de su actividad económica.

Artículo 24.- Las personas interesadas en obtener el Dictamen de Giro, deberán presentar su solicitud con firma autógrafa, ante la ventanilla única de la Dirección de Desarrollo Económico, Empleo y Promoción al Calzado, conforme a los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS), y previo cotejo de la información mencionada, se colocará el sello de acuse respectivo.

Artículo 25.- La solicitud del Dictamen de Giro, deberá contener cuando menos:

- I.** Lugar, fecha y hora de presentación de la solicitud;
- II.** Número de folio de identificación;
- III.** Datos generales del solicitante;
 - a.** Nombre, denominación o razón social;
 - b.** Nombre del apoderado legal tratándose de personas jurídico colectivas, o nombre del apoderado mediante carta poder simple en el caso de personas físicas;
 - c.** Domicilio para recibir notificaciones en el territorio municipal, teléfono y correo electrónico;
- IV.** Datos de identificación del inmueble;
 - a.** Denominación del establecimiento;
 - b.** Domicilio correcto, especificando entre que calles se encuentra;
 - c.** Teléfono y correo oficial
 - d.** Clave catastral del inmueble;
 - e.** Superficie total del inmueble;
 - f.** Superficie construida;
 - g.** Número de niveles del inmueble;
- V.** Giro o actividad económica específica;
- VI.** Firma autógrafa del solicitante o de su representante;
- VII.** Firma y sello del servidor público que recibe y coteja la documentación, y un apartado de observaciones; y
- VIII.** Las demás establecidas en las normas jurídicas de aplicación en la materia.

Artículo 26.- A la solicitud de Dictamen de Giro, se deberá acompañar en copia y original para su cotejo, la documentación siguiente:

- I.** Identificación oficial con fotografía vigente del interesado o, en su caso, de su representante legal o de quien actué en su nombre;
- II.** Poder notarial con facultades para actos de administración en su caso, cuando se trate de persona jurídico colectiva y carta poder simple ante dos testigos cuando se trate de personas físicas, debiendo acompañar las identificaciones oficiales del otorgante, de quien acepta el poder y de los testigos;
- III.** Acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas, o del contrato respectivo, tratándose de fideicomisos, documentos que deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o en la instancia respectiva;
- IV.** Documento que acredite la propiedad o la posesión del inmueble donde se ubique la unidad económica;
- V.** Licencia de uso de suelo o Cédula Informativa de Zonificación;
- VI.** Autorización expedida por la Secretaría de Gobernación en la cual se permita llevar a cabo la actividad de que se trate, cuando el solicitante sea extranjero;
- VII.** Croquis de localización con medidas y colindancias;
- VIII.** Registro Federal de Contribuyentes;
- IX.** Constancia de Situación Fiscal, no mayor a dos meses de la fecha de ingreso de la solicitud;
- X.** Imagen fotográfica de frente de dos diferentes ángulos, así como del interior del inmueble objeto del Dictamen de Giro;
- XI.** Formatos, requisitos y anexos técnicos que se establezcan en el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- XII.** Aviso de funcionamiento de salubridad; y
- XIII.** Aquellos documentos que, en específico, indique la Ley de Competitividad de acuerdo al giro comercial que pretenda desarrollar;
- XIV.** Las demás establecidas en las normas jurídicas de aplicación en la materia.

Artículo 27.- El Dictamen de Giro deberá contener lo siguiente:

- I.** Nombre, denominación o razón social del titular del Dictamen de Giro;
- II.** Domicilio de la unidad económica;
- III.** Superficie total del inmueble y de la unidad económica;
- IV.** Clave catastral del inmueble;
- V.** Cajones de estacionamiento incluidos en el mismo predio y habilitados en predios anexos;
- VI.** Número de dictamen;
- VII.** Giro y actividad comercial;
- VIII.** Días y horario de funcionamiento, según corresponda;

- IX.** Fundamentación jurídica;
- X.** Establecer si se trata de una apertura o modificación de la unidad económica;
- XI.** Referencia de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad;
- XII.** Nombre y firma del Secretario Técnico y, en su caso, sello electrónico;
- XIII.** Fecha de expedición; y
- XIV.** Manifestación de que en caso de infringir alguna condición bajo la que fue emitido, se procederá a revocar su expedición.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA TRAMITACIÓN DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 28.- El Comité llevará a cabo el análisis de la solicitud y documentación presentada para la obtención del Dictamen de Giro, en caso de determinarse que la documentación no cumple con requisitos de forma, se notificará al solicitante dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la determinación decretada, otorgándole un plazo de tres días hábiles para que la subsane. Si transcurrido el plazo no se ha dado cumplimiento, se tendrá por concluida la solicitud, informando de manera transparente y fundamentada las motivaciones de la determinación en sentido negativo.

Una vez cumplida la integración de la totalidad de los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios que acompañan a la solicitud del Dictamen de Giro, el Comité, emitirá el oficio de procedencia jurídica, con el cual el solicitante podrá iniciar la gestión de autorizaciones, licencias y permisos ante las autoridades municipales correspondientes, mismo que no es vinculante para la determinación de procedencia del Dictamen de Giro.

Artículo 29.- Recibidos los documentos que acrediten los requisitos y subsanadas las prevenciones, el Comité en un plazo no mayor a tres días hábiles, determinará si existe la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la unidad económica, ya sea por parte de un área o visita colegiada, precisando su objeto y alcance, así como las autoridades que sean competentes para realizar dicha visita y el plazo para ejecutarla, el cual no será mayor a diez días hábiles. El Comité notificará en un plazo máximo de tres días hábiles, a las autoridades municipales correspondientes, para que realicen la supervisión técnica y física del inmueble de la unidad económica, con el objeto de allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad respectiva que, en su caso, integre la determinación del Dictamen de Giro o la resolución correspondiente.

Una vez realizada la visita por las autoridades municipales correspondientes, se deberá elaborar el acta correspondiente y entregarla al Comité dentro del término de tres días hábiles.

Concluidas las visitas o supervisiones mencionadas, las instancias que intervinieron en las mismas, contarán con un plazo improrrogable de veinte días hábiles contados a partir de la visita o supervisión correspondiente para emitir las evaluaciones técnicas de factibilidad o la determinación procedente y remitirlas al Comité.

Artículo 30.- Si del análisis técnico de la documentación de la unidad económica y de la visita o supervisión, se concluye, de manera fundada y motivada, la necesidad de otros estudios específicos, contemplados en las disposiciones jurídicas aplicables, el Comité, a través del Secretario Técnico, notificará al solicitante dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, a fin de que dé cumplimiento a lo solicitado en el término señalado para tal efecto, que en ningún caso podrá exceder quince días hábiles.

Si por caso fortuito o fuerza mayor, el solicitante no pudiera dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, podrá solicitar una prórroga al Comité, quien notificará sobre la procedencia o no y la ampliación del plazo en su caso, el cual podrá ser por el término de hasta diez días hábiles más. La solicitud de prórroga deberá ser presentada antes de que concluya el plazo fijado para la presentación de los estudios específicos.

Si los estudios no son presentados dentro del plazo fijado para dicho efecto, se dará por concluida la solicitud correspondiente.

Artículo 31.- Para practicar visitas de verificación, las autoridades podrán llevarlas a cabo únicamente mediante mandamiento escrito y con apego a las formalidades establecidas en el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 32.- Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, el Comité procederá a elaborar el Dictamen de Giro, en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar al solicitante.

Artículo 33.- Ningún trámite para la emisión del Dictamen de Giro, podrá exceder el tiempo previsto para su resolución, salvo los casos debidamente fundados y motivados que así se determinen.

Artículo 34.- El Comité, en caso de estimarlo indispensable, podrá simplificar los requisitos con la finalidad de evitar que el costo que generan sea mayor a la inversión del proyecto económico y no se cause un perjuicio a la o al titular del proyecto, siempre y cuando no se contraponga con alguna disposición legal de aplicación en la materia.

SECCIÓN TERCERA DE LA PRÓRROGA

Artículo 35.- Las y los propietarios de las unidades económicas de mediano y alto impacto, que se encuentren tramitando su Dictamen de Giro, y que no pudieran dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, por caso fortuito o fuerza mayor, podrán solicitar al Comité una prórroga hasta de diez días hábiles más.

Artículo 36.- La solicitud de prórroga deberá ser presentada, por escrito al Comité, antes de que concluya el plazo fijado para la presentación de los estudios específicos, especificando de forma clara y precisa el motivo de la solicitud, debiendo acompañar la documentación justificatoria, de ser necesario.

Artículo 37.- El Comité, dentro del plazo de tres días hábiles notificará al solicitante respecto de la procedencia o no de la solicitud de prórroga.

SECCIÓN CUARTA DE LAS EVALUACIONES TÉCNICAS

Artículo 38.- Las evaluaciones técnicas de factibilidad deberán contener como mínimo, los requisitos siguientes:

- I.** Número de oficio;
- II.** Fecha de la emisión;
- III.** Nombre, denominación o razón social del solicitante;
- IV.** Datos de la unidad económica que se pretende aperturar o actualizar;
- V.** Datos de identificación del predio, inmueble o lugar en el que se realizó la visita y resultado, en su caso;
- VI.** Fundamentación jurídica;
- VII.** Manifestación expresa de que el proyecto no se contrapone a lo dispuesto en otros ordenamientos jurídicos de la materia;
- VIII.** Análisis de las condicionantes a cumplir para mitigar los efectos que pudiera ocasionar la unidad económica, así como el plazo para su cumplimiento, en su caso;
- IX.** Resolutivo que determine la procedencia, improcedencia o condicionamiento de la unidad económica;
- X.** Imagen fotográfica del inmueble motivo de la evaluación técnica, de frente de dos distintos ángulos y de su interior; y
- XI.** Nombre, cargo y firma del titular de la Dependencia municipal que corresponda.

Artículo 39.- Corresponde a la autoridad municipal, de acuerdo a sus atribuciones, emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, para las unidades económicas donde se vendan o suministren bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo, a fin de obtener el Dictamen de Giro, previo a la expedición o refrendo de la licencia de funcionamiento.

Para la obtención de la evaluación a que se refiere el párrafo anterior, se deberá acreditar que se cumple con:

- I.** Las emisiones de audio o ruido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Competitividad;
- II.** Las disposiciones en materia de control y humo de tabaco, en términos de lo previsto en el Capítulo III 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.

CAPÍTULO IV DE LA REVOCACIÓN DEL DICTAMEN DE GIRO

SECCIÓN ÚNICA DE LAS CAUSAS

Artículo 40.- Los titulares del Dictamen de Giro deberán respetar en todo momento las condiciones técnico legales mediante las cuales lo obtuvieron, en caso de incumplir las mismas, modificar, alterar o afectar, en todo o en parte, la estructura del inmueble, el giro autorizado y/o las instalaciones del mismo, se procederá a su revocación de ser procedente, previo el procedimiento administrativo correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en vigor.

Artículo 41.- El Dictamen de Giro, puede ser revocado a juicio del Comité, por las causas siguientes:

- I.** Se compruebe que la información proporcionada para su expedición es falsa y/o que uno 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 establecido;
- 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 generarles;
- V. Cuando se compruebe que fue obtenido a través de actos u omisiones ilícitos relacionados con servidores públicos involucrados con particulares, previo desahogo del procedimiento correspondiente;
- VI. Cuando la unidad económica sea sujeta de procedimiento en el orden penal y represente riesgos a la población; y
- VII.- Cuando así lo dispongan otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS INFRACCIONES Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 42.- Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y/o del presente Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Bando Municipal de Policía y Gobierno vigente, Compendio Reglamentario Municipal y demás disposiciones normativas aplicables. Si se llegare a advertir la comisión de un hecho presumiblemente delictivo, se dará vista al Ministerio Público que corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 43.- En los casos de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, dará vista al Órgano Interno de Control para que conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes al o los servidores públicos y particulares vinculados a estos, por presuntos actos u omisiones que puedan constituir falta administrativa, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y las demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LAS SANCIONES

Artículo 44.- Las sanciones por las posibles faltas administrativas, se impondrán por la autoridad competente sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que pudieran resultar por los hechos que se deriven de actos u omisiones constitutivos de la infracción.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 45.- Los actos o resoluciones que dicten y ejecuten o pretendan ejecutar las autoridades con apoyo en el presente Reglamento, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, o el Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

TRANSITORIOS

Primero. - Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de San Mateo Atenco.

Segundo. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero. - Se derogan todas aquellas disposiciones de carácter municipal que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

Cuarto. - Los Dictámenes Únicos de Factibilidad emitidos con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 230, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 5 de enero del 2021, tendrán la vigencia establecida en el documento.

Quinto. - Los Dictámenes Únicos de Factibilidad emitidos con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 230, publicado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 5 de enero del 2021, que no den cumplimiento a las condiciones mediante las cuales fueron otorgadas y no respeten la normatividad aplicable, se sujetarán a lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.

Sexto. - Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento y que deriven de su aplicación, serán resueltas conforme a lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y disposiciones normativas aplicables.

