



“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.

REGISTRO: SEC/GM/040/2023

AÑO: 2

NUMERO: 40

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA

SUMARIO: REGLAMENTO DEL COMITÉ
MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE
GIRO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE
MÉXICO.

**TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, 26 DE MAYO DEL AÑO 2023
AVENIDA MORELOS NUMERO 10. C.P. 56880**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para su debida publicación, la Secretaria del Ayuntamiento Alejandra Vidal Valencia expide la presente Gaceta Municipal.

Secretaria del Ayuntamiento
Alejandra Vidal Valencia
Rúbrica

CONTENIDO	
REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.	PAG. 03

**C. ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO.**

A LA POBLACIÓN DE TEPETLIXPA HACE SABER:

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACIÓN 2022-2024, EN LA SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO ORDINARIO, CELEBRADA EL 26 DE MAYO DEL AÑO 2023, EN EL NUMERAL IX, APRUEBA POR UNANIMIDAD, REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO DE TEPETLIXPA, ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULO 20 BIS, 20 TER, 20 CUÁTER, 20 QUINQUIES, 20 SEXTIES, 20 SEPTIES, 20 OCTIES, 20 NONIES Y 20 DECIES DE LA LEY DE COMPETITIVIDAD Y ORDENAMIENTO COMERCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTAMENES DE GIRO DE TEPETLIXPA

TÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Tepetlixpa y tiene por objeto, establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento del Comité Municipal de Dictamen de Giro de Tepetlixpa, Estado de México.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del Municipio de Tepetlixpa;
- II. Bando Municipal: Al Bando Municipal del Municipio de Tepetlixpa;
- III. Código Administrativo: Al Código Administrativo del Estado de México;
- IV. Código de Procedimientos: El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- V. Código Financiero: Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VI. Comité Municipal de Dictámenes de Giro: El Comité Municipal es el órgano colegiado, de consulta, apoyo técnico y deliberante que tiene como objetivo fundamental determinar el otorgamiento o la improcedencia del Dictamen de Giro;
- VII. Dictamen de Giro: Documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las Unidades Económicas y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, bajo los principios de transparencia y publicidad;
- VIII. Dirección: Dirección de Desarrollo Económico;
- IX. Evaluación Técnica de Factibilidad: Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local, que sustentan el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de Unidades Económicas, cuya

- resolución de procedencia o improcedencia podrá ser emitida, inclusive mediante el uso de plataformas tecnológicas;
- X. Ley de Competitividad: Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
 - XI. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
 - XII. Municipio: El Municipio de Tepetlaxpa, Estado de México;
 - XIII. Protección Civil: La Dirección de Protección Civil.
 - XIV. Ventanilla Única: Al órgano administrativo del Municipio.

Artículo 3. El Dictamen de Giro, es un requisito obligatorio para que el Ayuntamiento a través de la autoridad municipal competente, expida 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, rastros, enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO

Artículo 4. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro es el órgano colegiado, de consulta, apoyo técnico y deliberante que tiene como objetivo fundamental determinar el otorgamiento o la improcedencia del Dictamen de Giro, mediante evaluación técnica, debidamente fundada y motivada.

Artículo 5. El Comité estará integrado por la o el Presidente Municipal o quien éste determine y por los titulares de las Direcciones Municipales de Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Ecología, Protección Civil, Salud o sus equivalentes, un representante de las Cámaras Empresariales, así como un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y un representante de la Contraloría Municipal.

Será presidido por la o el Presidente Municipal o quien éste determine, y tendrá la finalidad de establecer la factibilidad para la operación de las actividades previstas en el presente reglamento en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6. El Comité estará presidido por el Presidente Municipal o quien este determine, quien tiene la facultad de establecer la factibilidad para la operación de las

unidades económicas dedicadas a las actividades comerciales relativas a la venta de bebidas alcohólicas en botella abierta y/o al copeo para su consumo inmediato y rastros.

Artículo 7. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro se conformará por:

- I. La o él Presidente Municipal, o quien este determine lo presidirá; y tendrá la finalidad de establecer la factibilidad para la operación de las actividades previstas en la presente Ley en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. La o el Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, quien fungirá como Secretario Técnico;
- III. La o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, quien fungirá como Vocal;
- IV. La o el Titular de la Dirección de Ecología, quien fungirá como Vocal;
- V. La o el Titular de la Dirección de Protección Civil, quien fungirá como Vocal;
- VI. La o el Titular de la Dirección de Salud Pública, quien fungirá como Vocal;
- VII. Una o un representante de las Cámaras Empresariales o Asociación Civil, quien fungirá como Vocal
- VIII. La o el Representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción, quien fungirá como Vocal;
- IX. La o el Titular de la Contraloría Municipal, quien fungirá como Vocal;
- X. De ser necesario invitados que apoyen para la expedición de dictamen de giro.

Los cargos del Comité Municipal de Dictámenes de Giro serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto el señalado en la fracción X, quienes sólo tendrán derecho a voz.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Emitir el Dictamen de Giro a las unidades económicas, previa aprobación de las evaluaciones técnicas de factibilidad en materias de salubridad local.
- II. Negar el Dictamen de Giro a las unidades económicas, que no cumplan con requisitos o no aprueben una y/o más evaluaciones técnicas de factibilidad en materia de Protección Civil, Salud Pública, Ecología y Desarrollo Urbano.

- III. Solicitar la colaboración de las dependencias municipales para acreditar el cumplimiento de los requisitos para la expedición del Dictamen de Giro y demás trámites de su competencia, en los términos y condiciones establecidos en la legislación correspondiente;
- IV. Implementar y coordinar los mecanismos que faciliten la tramitación y entrega de la Evaluación de Dictamen de Giro;
- V. Coadyuvar con el Instituto de Verificación Administrativa del Gobierno del Estado para llevar a cabo las verificaciones y vigilar el cumplimiento de las obligaciones o condicionantes establecidas en la Evaluación de Dictamen de Giro;
- VI. Promover que la emisión del Dictamen de Giro se realice de manera oportuna, transparente, ágil y sencilla, impulsando reformas jurídicas y administrativas, así como incorporar el uso de tecnologías de la información, medios y plataformas tecnológicas;
- VII. Promover y proponer a las autoridades competentes la adopción de medidas necesarias para la aplicación de la Mejora Regulatoria, principalmente la simplificación administrativa y la agilización del procedimiento para la emisión del Dictamen de Giro, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Expedir los proyectos de manuales y demás disposiciones para el cumplimiento de sus atribuciones, y;
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Artículo 9. Son atribuciones del Presidente del Comité Municipal de Dictámenes de Giro:

- I. Representar legalmente al Comité de Dictámenes de Giro ante los diversos ámbitos de gobierno, los ayuntamientos, personas e instituciones de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a las y los apoderados generales, de manera enunciativa y no limitativa;
- II. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal de Dictámenes de Giro;
- III. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la Dirección de Desarrollo Económico, en los términos de este Reglamento;
- IV. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal de Dictámenes de Giro por conducto del Director de Desarrollo Económico, a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- V. Emitir y revocar el Dictamen de Giro en el Municipio de Tepetlixpa, conforme a la normatividad aplicable;

- VI. Celebrar convenios, contratos, acuerdos, instrumentos, declaraciones, certificaciones y demás instrumentos y documentos jurídicos con los sectores público, privado y social en representación y en las materias competencia del Comité de Dictamen de Giro;
- VII. Impulsar la actualización, capacitación y profesionalización de los servidores públicos del Comité de Dictamen de Giro, y;
- VIII. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 10. Funciones del Director de Desarrollo Económico:

- I. Secretario técnico del Comité Municipal de Dictámenes de Giro.
- II. Coordinar las funciones del Comité Municipal de Dictámenes de Giro en función de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en la coordinación con las dependencias del Ejecutivo Estatal que son responsables del fomento económico en los términos que señale la ley en la materia;
- IV. Coordinar con las dependencias del gobierno municipal, de acuerdo a sus facultades, sobre el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de Unidades Económicas;
- V. Crear y actualizar el Registro de las Unidades Económicas que cuentan con Dictamen de Giro para la solicitud o refrendo de las Licencias de Funcionamiento;
- VI. Autorizar la placa a que se refiere la fracción VIII del artículo 74 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Artículo 11. Funciones de la Dirección de Desarrollo Urbano:

- I. Proponer las modificaciones respecto de las Unidades Económicas al Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- II. Analizar las cédulas informativas de zonificación, convenios, contrato y acuerdos respecto de las Unidades Económicas;
- III. Proponer al Presidente Municipal convenios, contratos y acuerdos respecto de la zonificación de las Unidades Económicas;
- IV. En caso de verificar daños estructurales se procederá a la revisión y estudios correspondientes, sin que pueda exceder el tiempo otorgado por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial Vigente.
- V. Expedir Licencias de Regularización a los inmuebles que no cuenten con el equivalente a la Licencia de Construcción para los interesados con giro de venta de bebidas alcohólicas.

Artículo 12. Funciones de la Dirección de Ecología:

- I. Revisar las emisiones de audio o ruido de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- II. Ejecutar la política en materia de conservación ecológica, biodiversidad y protección al medio ambiente para el desarrollo sostenible;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y de protección al ambiente;
- IV. Proponer convenios para la protección del medio ambiente, al Presidente Municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Proponer medidas y criterio para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes;
- VI. La regulación del manejo y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- VII. La prevención y el control de la contaminación generada por la emisión de ruido, vibraciones, energía térmica, luminosa, radiaciones electrodomésticas y olores perjudiciales al ambiente proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos industriales comerciales o de servicios.
- VIII. Emitir Evaluación Técnica de Factibilidad para el Dictamen de Giro.

Artículo 13. Funciones de la Dirección de Protección Civil:

- I. Emitir el Dictamen de Protección Civil de bajo riesgo;
- II. Emitir el Dictamen de Viabilidad para la integración del Dictamen de Giro en términos de lo establecido por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Artículo 14. Funciones de la Dirección de Salud Pública Municipal:

- I. Emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario;
- II. Elaborar el diagnóstico de la situación que prevalece en materia de rastros y su impacto sanitario en la comunidad, debiéndose allegar para ello de la información correspondiente;
- III. Proponer programas y acciones tendientes a combatir el maltrato y sufrimiento animal en colaboración con las dependencias del Ejecutivo del Estado, organismos auxiliares de carácter Estatal y Municipal y de los sectores sociales y privados;

- IV. 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;
- V. 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.

Artículo 15. Funciones del representante del sector empresarial:

- I. Vigilar que las verificaciones del Comité Municipal de Dictámenes de Giro se realicen de acuerdo al expediente técnico y dentro de la normatividad correspondiente;
- II. Participar como observador en los procesos o actos administrativos relacionados;
- III. Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes las irregularidades que observe durante el desempeño de las funciones o quejas que reciba de la ciudadanía, con motivo de los procedimientos o inconsistencias en las verificaciones del Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- IV. Participar como observadores de índices de factibilidad para hacer negocios;

Artículo 16. Funciones del representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción:

- I. El Comité Coordinador es la instancia responsable de los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas y programas de combate a la corrupción;
- II. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de la probable comisión de hechos de corrupción y faltas administrativas para que, en su caso, emita recomendaciones no vinculantes a las autoridades competentes, a fin de adoptar medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención y erradicación de tales conductas;
- III. Participar con voz y voto de todo lo que se observe y trabaje en el Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- IV. Recibir denuncias de los ciudadanos y vigilar las actuaciones del Comité Municipal de Dictámenes de Giro.

Artículo 17. Funciones de la Contraloría Interna Municipal:

- I. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con los límites de sus funciones y atribuciones;
- II. Verificar que en todo el procedimiento no existan irregularidades o anomalías por parte de los servidores públicos;
- III. Revisar que los requisitos solicitados estén en concordancia con los lineamientos establecidos;
- IV. Recibir y entender cualquier denuncia hecha hacia los servidores públicos por parte de los ciudadanos respecto de faltas administrativas o posibles actos de corrupción;
- V. Verificar que todo el procedimiento sea substanciado con estricto apego a los principios de legalidad y transparencia.

Artículo 18. Las Direcciones de Desarrollo económico, desarrollo urbano Ecología, Protección Civil y Salud Pública, podrán hacer en todo momento inspecciones y verificaciones a las unidades económicas para allegarse de los elementos necesarios para emitir la evaluación técnica correspondiente a su área para la expedición del dictamen de giro.

TITULO TERCERO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro deberá celebrar Sesiones Ordinarias y Extraordinarias. Las primeras tendrán lugar por lo menos una vez por mes, las extraordinarias cuando así lo determine la Presidencia del Comité o la persona que ésta designe.

Artículo 20. Para la celebración de Sesiones Ordinarias, el Presidente del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, a través de la o el Secretaria(o) Técnica(o), enviará la convocatoria respectiva con al menos dos días hábiles de anticipación a cada integrante.

Artículo 21. La o el Presidenta (e), por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(o), hará llegar la convocatoria a todos los integrantes de la Comisión.

Artículo 22. La convocatoria para celebrar las Sesiones del Comité Municipal de Dictámenes de Giro deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y

lugar de reunión, e incluir el orden del día con las solicitudes, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando sea el caso de que no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 23. La convocatoria para celebrar las Sesiones del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, deberá enviarse por cualquier medio idóneo e indubitable.

En el caso de las direcciones y contraloría que integran el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, se enviará a su respectiva oficina o correo electrónico oficial; en el caso de los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que estos hubieren señalado para tal efecto.

Artículo 24. Las sesiones de la Comité Municipal de Dictámenes de Giro, serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En caso de que el Comité Municipal de Dictámenes de Giro tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá al Secretario Técnico.

Artículo 25. Los acuerdos del Comité Municipal de Dictámenes de Giro se tomarán por mayoría de votos. La o el Presidenta (e) tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 26. El (la) Secretario(a) Técnico llevará el desarrollo de la sesión del Comité Municipal de Dictámenes de Giro y la votación de los puntos a tratar.

Artículo 27. El (la) Secretario(a) Técnico llevará la relación de actas asentadas de las sesiones y acuerdos del Comité Municipal de Dictámenes de Giro.

Artículo 28. Las actas de sesión del Comité Municipal de Dictámenes de Giro contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión, el nombre de las y los asistentes, el orden del día, el desarrollo de la misma y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por la o el Presidente y por los integrantes de la misma.

TÍTULO CUARTO DE LOS REQUISITOS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 29. Es requisito indispensable que las unidades económicas que soliciten dictamen de giro cuenten con un local debidamente establecido.

Artículo 30. La solicitud del Dictamen de Giro deberá contener cuando menos:

- I. Nombre, denominación o razón social de la o el solicitante, o de quien promueva en su nombre, quien, en su caso, deberá acreditar dicha representación;
- II. Firma autógrafa de la o el solicitante o de su representante;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio del Municipio;
- IV. Número telefónico y dirección de correo electrónico de la o el solicitante o de quien promueva en su nombre;
- V. Ubicación del predio o inmueble donde se pretende la apertura o refrendo de la Unidad Económica;
- VI. Giro o actividad económica específica;
- VII. Las demás establecidas en las normas de la materia.

Artículo 31. Para solicitar el Dictamen de Giro para las unidades que lo requieran, se debe de adjuntar al formato de solicitud los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial vigente del solicitante o del representante legal;
- II. 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;
- III. CURP del solicitante o del representante legal;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Comprobante de domicilio vigente;
- VI. Comprobante que acredite la posesión del inmueble;
- VII. Acreditar que el inmueble se encuentra al corriente en sus contribuciones municipales;
- VIII. Cédula Informativa de Zonificación;
- IX. Croquis de localización con medidas y colindancias;
- X. Dictamen de Protección Civil de bajo riesgo;
- XI. Aviso de funcionamiento expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- XII. Certificado de control de fauna nociva vigente que establece el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, y la Norma Oficial Mexicana

- NOM251-SSA1-2009, práctica de higiene para el proceso de alimentos y bebidas o suplementos alimenticios expedido por una empresa con licencia sanitaria;
- XIII. Firma de la carta compromiso del ciudadano;
 - XIV. Las demás establecidas en las normas de la materia y/o el Comité de Dictamen de Giro.

CAPITULO II

De los Requisitos para la Operación de las Unidades Económicas para la Enajenación, Reparación o Mantenimiento de Vehículos Automotores Usados y Autopartes Nuevas y Usadas

Artículo 32. Las unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas deberán:

- I. Contar y operar con licencia de funcionamiento aprobada por el ayuntamiento, previo a lo cual, obtendrán el Dictamen de Giro, aun tratándose de unidades económicas constituidas en bienes inmuebles de régimen social.
- II. Contar y operar con los formatos de contratos de adhesión registrados ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor. Este requisito solo aplicará para los lotes de autos.
- III. Cumplir con las Normas Oficiales y Técnicas vigentes.
- IV. Contar y operar con un inventario digital del titular o dependiente de la unidad económica que permita identificar de forma inmediata, los autos o autopartes adquiridas y al enajenante, debiendo proporcionar la información a la autoridad competente para los efectos conducentes.
- V. Los titulares o dependientes se abstendrán de vender y consumir bebidas alcohólicas.
- VI. Observar un horario de entre las 8:00 a las 20:00 horas.

VII. Los titulares o dependientes de las unidades económicas dedicadas a la enajenación de vehículos usados deberán consultar al menos los sistemas de vehículos robados del Registro Público Vehicular, Sistema Estatal de Vehículos Robados y de la Oficina Coordinadora de Riesgos Asegurados virtual. Si de la consulta se advierte que el vehículo tiene reporte de robo, deberá comunicarlo a la autoridad competente.

VIII. Ceñirse a las demás prohibiciones previstas en otros ordenamientos que resulten aplicables con motivo del funcionamiento de las unidades económicas motivo del presente ordenamiento.

IX. Además de lo anterior, los tianguis de autos deberán:

a) Contar con la licencia de uso de suelo y superficie establecida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano Correspondiente.

b) Elaborar un registro interno de las personas y de los vehículos objeto de enajenación, debiendo entregar a aquellos el comprobante correspondiente y asignarles el cajón de estacionamiento respectivo. Dicho registro interno estará a disposición de la Secretaría de Seguridad y de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

c) Contratar, en la Fiscalía General de Justicia del Estado, módulos para la expedición gratuita de la constancia o certificación electrónica de que el vehículo no aparece en las bases de datos de autos robados.

Artículo 33. Los usuarios deberán acreditar ante la autoridad competente, cuando ésta se los requiera, que los vehículos o autopartes significativas a enajenar cuentan con la documentación correspondiente que legitime su propiedad o posesión.

Artículo 34. Queda estrictamente prohibido ocupar las vías públicas para realizar actos relacionados con la enajenación de los bienes mencionados en este Capítulo, con excepción de los particulares que oferten hasta dos vehículos de su propiedad frente a su domicilio, supuesto en el cual deberán contar con los documentos que acrediten la propiedad de los bienes respectivos y que no se afecte el tránsito vehicular.

CAPÍTULO III

Del Proceso para la Obtención del Dictamen de Giro

Artículo 35. El procedimiento para la obtención del Dictamen de Giro será el siguiente:

- I. Solicitud del formato para obtener el Dictamen de Giro y los documentos establecidos en los requisitos;
- II. Cumplir con los requisitos marcados en el formato;
- III. Si cumplió con la documentación completa se emite el oficio de procedencia por parte del Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- IV. Si no cumplió con la documentación completa será informado y tiene tres días hábiles para subsanar los faltantes o se dará por cancelada su solicitud, informándole las causas debidamente fundamentadas por la ley vigente;
- V. Una vez con su procedencia jurídica podrá solicitar licencias, autorizaciones y permisos a excepción de la Licencia de Funcionamiento, la cual se entrega cuando las verificaciones hayan sido aprobadas por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- VI. Verificaciones al establecimiento comercial;
- VII. Aprobado se entrega Dictamen de Giro en máximo 10 días hábiles y su tarjetón de autorización;

Artículo 36. Si los solicitantes ofrecen documentos falsificados o alterados se suspenderá definitivamente el trámite, sin posibilidad de subsanar y se dará vista de inmediato a las autoridades correspondientes.

Artículo 37. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro, en caso de considerarlo necesario e indispensable, podrá simplificar el trámite con la finalidad de evitar que el costo que generen los requisitos aplicables sea mayor a la inversión del proyecto económico, para que no se cause un perjuicio a la o al titular del proyecto, siempre y cuando no se contraponga con disposición legal alguna.

Artículo 38. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro tiene la facultad de determinar si existe la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la Unidad Económica, 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.

Artículo 39. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro tiene la facultad para otorgar una prórroga hasta por diez días hábiles, para el caso de que el solicitante por caso fortuito o de fuerza mayor no pudiera dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, y para tales efectos el solicitante deberá presentar dicha solicitud por escrito antes de que concluya el plazo fijado para la presentación de los estudios específicos.

Artículo 40. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro deberá emitir el oficio de procedencia jurídica con el cual, la o el solicitante, puede 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 41. Corresponde a la autoridad municipal emitir 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.

Para la obtención de la evaluación a que se refiere el presente artículo 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 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 NOM251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios;
- IV. El certificado de control de fauna nociva vigente, emitido por una 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.

Para el caso de rastros:

- I. Aviso de funcionamiento expedido por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios;
- II. Acreditar que se cumple con las especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio, así como de productos, de conformidad a la Norma Oficial Mexicana NOM194-SSA1-2004, "Productos y Servicios";

- III. Acreditar que se cumple con las prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1- 2009;
- IV. Acreditar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios referente al transporte de alimentos, a los establecimientos, a la carne y sus productos, productos cárnicos y establecimientos donde se manipulan cárnicos;
- V. Acreditar que cumple con lo relativo a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-ZOO-1994, especificaciones zoosanitarias para la construcción y equipamiento de establecimientos para el sacrificio de animales y los dedicados a la industrialización de productos cárnicos y;
- VI. Acreditar que cumple con la Norma Oficial Mexicana NOM-009-ZOO-1994 relativa al Proceso Sanitario de la carne, así como la Norma Oficial Mexicana NOM-033-ZOO-1995 referente al sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres.

Artículo 42. Las Evaluaciones Técnicas deberán contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. Número de oficio;
- II. Fecha de la emisión;
- III. Nombre, denominación o razón social de la o el 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 colegiada y resultado, en su caso;
- VI. Fundamento jurídico;
- 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, y;
- X. Nombre, cargo y firma de la o el titular de la dependencia municipal.

Artículo 43. Si del análisis respectivo se determina que la documentación no cumple con requisitos de forma, se notificará al solicitante dentro del plazo de diez días hábiles y se le otorgará 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.

Artículo 44. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro, emitirá el oficio de procedencia jurídica con el cual, la o el solicitante, puede 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, una vez que el solicitante cumpla con todos los requisitos, documentos y anexos técnicos.

Artículo 45. Si de alguna de las evaluaciones técnicas se advierte la improcedencia de la apertura o actualización de la Unidad Económica, se emitirá determinación en sentido negativo.

Artículo 46. Solo se expedirá el Dictamen de Giro cuando cada una de las instancias responsables de emitir la Evaluación Técnica, en el ámbito de su competencia la emitan en sentido favorable respecto de la Unidad Económica de que se trate.

Artículo 47. El Dictamen de Giro deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social de la o el titular del Dictamen;
- II. Domicilio de la Unidad Económica;
- III. Superficie total de la Unidad Económica;
- IV. Número de dictamen;
- V. Giro o actividad;
- VI. Días y horario de funcionamiento, según corresponda;
- VII. Fundamento jurídico;
- VIII. Establecer si se trata de una apertura o modificación de la Unidad Económica;
- IX. Nombre y firma del coordinador y, en su caso, sello electrónico y;
- X. Fecha de expedición.

Artículo 48. Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, se procederá a elaborar el Dictamen de Giro en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar a la o el solicitante.

CAPÍTULO IV

Causas de Revocación del Dictamen de Giro

Artículo 49. El Dictamen de Giro será revocado a juicio del Comité Municipal de Dictámenes de Giro 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.

TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I De las Disposiciones Generales

Artículo 50. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

Artículo 51. Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO II De los Recursos

Artículo 52. Contra los actos derivados de la aplicación del presente Reglamento, procederá opcionalmente el Recurso Administrativo de Inconformidad o el Juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en términos de lo que dispone el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Tepetlixpa.

SEGUNDO. El presente Reglamento será obligatorio y deberá publicarse en la Gaceta Municipal y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. El presente Reglamento estará sujeto a modificaciones y adecuaciones cuando los integrantes del Órgano de Gobierno lo consideren pertinente.

Se aprueba el presente Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Tepetlixpa, el día 26 de Mayo de 2023.



ABELARDO RODRÍGUEZ GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

JANET SERRANO RUEDA
SINDICO MUNICIPAL

ARNULFO LEYVA CORTES
PRIMER REGIDOR

ARIANA ARANDA SORIANO
SEGUNDA REGIDORA

MARCOS MARTÍNEZ FLORES
TERCER REGIDOR

PATRICIA RODRÍGUEZ MORALES
CUARTA REGIDORA

ALFONSO ÁVILA MARTÍNEZ
QUINTO REGIDOR

SALVADOR VELÁZQUEZ ALVARADO
SEXTO REGIDOR

GLORIA ISABEL LEÓN ROJAS
SEPTIMA REGIDORA

ALEJANDRA VIDAL VALENCIA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO