

**REGLAMENTO DEL COMITÉ
MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE
GIRO DE MELCHOR OCAMPO,
ESTADO DE MÉXICO.**

20 DE FEBRERO DEL 2023

Registro de Ediciones

Derechos reservados

Segunda Edición (20 de febrero) 2023

Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México 2022-2024

Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo.

Correo electrónico:

desarrollo.economico@melchor-ocampo.gob.mx

Teléfono:

55-58-78-01-11 Ext. 131

ÍNDICE.

PÁG.

Título I. Del Comité Municipal Del Dictamen De Giro	
Capítulo Primero. Disposiciones Generales	4
Capítulo Segundo	
De La Integración Del Comité	5
Capítulo Tercero	
De Las Atribuciones Y Facultades	6
Capítulo Cuarto	
De Las Sesiones	8
Título II. Del Trámite Del Dictamen De Giro.	
Capítulo Uno	
Requisitos Procedimiento.	9
Capítulo Dos	
Causas De Revocación	
Del Dictamen De Giro	13
Título III. De Las Responsabilidades	
Capítulo Único	
De Las Infracciones Administrativas	13
Título IV. De Las Recursos	
Capítulo Único	
De Los Medios De Defensa	14
Transitorios	14

REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO DE MELCHOR OCAMPO, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO I DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL DICTAMEN DE GIRO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de observancia general y tiene por objeto organizar y aplicar las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, en el ámbito de la Administración Pública Municipal de Melchor Ocampo, en lo que se refiere a la integración, competencia, así como establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento del Comité Municipal de Dictamen de Giro del Ayuntamiento de Melchor Ocampo, Estado de México.

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

- I. **Comité:** Al Comité Municipal del Dictamen de Giro de Melchor Ocampo, Estado de México;
- II. **Dictamen de Giro:** Al documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictamen de Giro, sustentando 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 principios de transparencia y publicidad.
- III. **Evaluación Técnica de Impacto Sanitario:** Es aquella que realiza la autoridad municipal correspondiente, con base a los lineamientos señalados en el Artículo 81 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- IV. **Evaluación de Impacto Estatal:** Al documento de carácter permanente emitido por la Comisión de Impacto Estatal, sustentando 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, aplicaciones o actualizaciones, que por el uso o el 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.
- V. **Evaluación Técnica de Factibilidad:** Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local y factibilidad comercial automotriz 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.
- VI. **Valoración de Riesgos:** Al documento de carácter permanente, emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, cuya finalidad es determinar que el inmueble no se encuentra asentado en alguna zona de riesgo de acuerdo al Atlas Municipal de riesgos vigente y sea viable la instalación de la Unidad Económica.
- VII. **Instituto:** Al Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México.

VIII. Ley de Competitividad: Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Artículo 3. 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 rastros.

Artículo 4. El Comité tiene por objeto tramitar en su caso, emitir el Dictamen de Giro con base en las evaluaciones técnicas de factibilidad, en materia de salubridad local, que emitan las autoridades municipales, bajo los principios de legalidad, económica, sencillez, honradez, prontitud, imparcialidad y transparencia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 5. 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, mediante evaluación técnica, debidamente fundada y motivada.

Artículo 6. El Comité estará integrado por las personas titulares de las siguientes Direcciones Municipales 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 la presente Ley en términos de las disposiciones jurídicas aplicables:

- I. Presidente Municipal o quien este determine la presidirá;
- II. Desarrollo Económico (Secretaría Técnica);
- III. Desarrollo Urbano;
- IV. Ecología;
- V. Protección Civil;
- VI. Contraloría Interna Municipal;
- VII. Área de Salud o su equivalente;
- VIII. Representante de Cámaras Empresariales;
- IX. Un Representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción

Los cargos del Comité serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto el señalado en la fracción VIII, quien sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 7.- En las sesiones del Comité, la presidenta o el presidente podrá ser suplida por quien ella misma determine. El resto de las y los integrantes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto, excepto el señalado en la fracción VIII, quien solo tendrá derecho a voz.

Artículo 8.- A consideración del Presidente, podrán ser invitados a las sesiones del Comité, las titulares de las Dependencias Municipales, representantes de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos, e instituciones académicas, quienes solo tendrán derecho a voz.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES

Artículo 9: El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. 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.
- II. Implementar y coordinar los mecanismos que faciliten la tramitación y entrega de la Evaluación de Impacto Estatal;
- III. Coadyuvar con el Instituto para llevar a cabo las verificaciones y vigilar el cumplimiento de las obligaciones o condicionantes establecidas en la Evaluación de Impacto Estatal.
- IV. 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.
- V. Promover 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, términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Expedir los proyectos de manuales y demás disposiciones para el cumplimiento de sus atribuciones, y;
- VII. Las demás que le confieren otras disposiciones jurídicas.

Artículo 10. Son atribuciones de la presidenta o presidente del Comité:

- I. Representar legalmente al Comité 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.
- III. Convocar a sesiones extraordinarias cuándo lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos de este Reglamento;
- IV. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema terminado;
- V. Emitir y revocar el Dictamen de Giro en el municipio de Melchor Ocampo por conducto de la o el Secretario Técnico del Comité y conforme a la normatividad de la materia;
- VI. Celebrar convenios, contratos, acuerdos, declaraciones, certificados y demás instrumentos y documentos jurídicos con los sectores público, privado y social.

- VII. Impulsar la actualización, capacitación y profesionalización de las y los servidores públicos del comité y;
- VIII. La demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones jurídicas.

Artículo 11. La o el Secretario Técnico, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité previamente autorizadas por la Presidenta o Presidente.
- II. Establecer el formato impreso de solicitud para la recepción e integración del expediente para obtener el Dictamen de Giro;
- III. Evaluar que la documentación presentada con la solicitud cumpla con los requisitos jurídicos necesarios para la tramitación del Dictamen de Giro, e integrar el expediente respectivo a través de la Jefatura de Comercio e industria, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Económico.
- IV. Solicitar a las Dependencias municipales que, en el ámbito de su competencia realicen las visitas colegiadas multidisciplinarias correspondientes.
- V. Requerir a las Dependencias municipales responsables de emitir las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad, sometidos a su consideración.
- VI. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo común en materia de revocación de Dictámenes de Giro, hasta su ejecución.
- VII. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones jurídicas

Artículo 12. Las y los integrantes consultivos de seguimiento tendrán las siguientes atribuciones.

- I. Dar seguimiento a las solicitudes que, en materia de su competencia, le formule el Comité la Presidenta o el Presidente y/o la el Secretario Técnico.
- II. Nombrar una o un Enlace que se vincule con la o el Secretario Técnico.
- III. Proponer al Comité mejoras en la tramitación del Dictamen de Giro;
- IV. Ejecutar las visitas colegiadas conforme a su competencia levantando el Acta Correspondiente.
- V. Emitir las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad que le requiera la o el Secretario Técnico.
- VI. Acatar los términos y plazos legales y reglamentarios al ejecutar sus atribuciones.
- VII. Las demás que le confieran este Reglamento y otras disposiciones jurídicas.

CAPITULO CUARTO DE LAS SESIONES

Artículo 13. Para la celebración de Sesiones ordinarias, la Presidenta del Comité Municipal de Dictamen de Giro, a través de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo y Fomento Económico, enviará la convocatoria respectiva, con al menos tres días de anticipación a cada integrante.

Artículo 14. La convocatoria para celebrar las Sesiones del Comité Municipal del Dictamen de Giro, deberá estar firmada por la Presidenta y/o por la persona que este designa, y deberá enviarse por cualquier medio idóneo e indubitable.

En el caso de quienes integran el Comité de Dictámenes de Giro, se enviará al domicilio o correo electrónico oficial; en el caso de los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

Artículo 15. Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la Presidenta, por alguna o alguno de los integrantes, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud, la Presidenta o Presidente, determinará si se justifica o no la solicitud y emitirá, en su caso, la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

La Presidenta podrá convocar a sesiones extraordinarias por conducto de la o el Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

Artículo 16. La convocatoria para celebrar sesiones del Comité deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que está conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 17. En caso de que el Comité tuviere que decir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá a la o el Secretario Técnico.

Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La Presidenta del Comité, tendrá voto de calidad de calidad en caso de empate.

Artículo 18. Las actas de sesión del Comité contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión, a 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 Presidenta o la o el Secretario Técnico, y por las o los integrantes de la misma que quisiera firmar.

Artículo 19. A la petición de incluir un punto de acuerdo o un asunto general, en el orden del día, deberá acompañarse el proyecto escrito que contenga la justificación y fundamentación legal correspondiente y que permita su estudio, discusión.

Artículo 20. Todos los integrantes del Comité tienen el derecho de hacer uso de la voz para expresar su punto de vista, por el tiempo que sea necesario, siempre que se trate de un asunto incluido en el orden del día.

Artículo 21. Las sesiones del Comité constarán en actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación.

TÍTULO II DEL TRÁMITE DEL DICTAMEN DE GIRO.

CAPÍTULO UNO REQUISITOS PROCEDIMIENTO.

Artículo 22. Las y los interesados en obtener el Dictamen de Giro deberán presentar su solicitud firmada autógrafa ante las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico, con la exhibición de los requisitos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables y previo cotejo de mismos, se colocará el sello de acuse respectivo.

Artículo 23. 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 o electrónica en su caso, de la o el solicitante o de su representante;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio del Municipio de Melchor Ocampo;
- 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;
- VIII. Las demás establecidas en las normas de la materia;

En todo caso la Dirección de Desarrollo Económico emitirá el formato único respectivo.

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

- I. Identificación oficial de la o el interesado y en su caso, de su representante legal;
- II. Documento con el que se acredite la personalidad, en su caso
- 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 inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. En caso de posesión, con el contrato respectivo;
- V. Registro Federal de Contribuyentes;
- VI. Croquis de localización con medidas y colindancias;

- VII. Carta suscrita por la o el titular o poseedor, donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que cumple con los requisitos y términos establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; y
- VIII. Las demás establecidas en las normas de la materia.

Artículo 25. 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 concluida la solicitud, informando de manera transparente y fundamentada las motivaciones de la determinación en sentido negativo.

Si transcurrido el plazo no se ha dado cumplimiento, la o el Secretario Técnico tendrá por desechada la solicitud.

Artículo 26. 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 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.

Artículo 27. Recibidos los documentos que acrediten los requisitos, en un plazo no mayor a tres días hábiles, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, determinará 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.

De ser así, en un plazo máximo de tres días hábiles, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro notificará a las autoridades municipales correspondientes, para que realice 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, se deberá elaborar el acta de la misma y entregar al Comité Municipal de Dictámenes de Giro, dentro del término de tres días hábiles.

Artículo 28. Concluidas las visitas o supervisiones del artículo anterior, las instancias correspondientes contarán con un plazo improrrogable de veinte días hábiles para emitir las evaluaciones técnicas de factibilidad o la determinación correspondiente y remitirlas al Comité Municipal de Dictámenes de Giro.

Artículo 29. 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, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, se notificará a la o el solicitante, a fin de que dé cumplimiento en el tiempo fijado al 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 Municipal de Dictámenes de Giro, el que notificará sobre la procedencia y la ampliación del plazo, hasta por diez días hábiles más. La solicitud de prórroga deberá ser presentada antes de que concluya el plazo fijado para 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 30. Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, se procederá a elaborar el Dictamen de Giro, en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar al solicitante.

Artículo 31. Ningún trámite para la emisión de Dictamen de Giro, podrá exceder el tiempo previsto para su resolución salvo los casos que debidamente fundado y motivado así se determinen.

Artículo 32. Para unidades económicas de alto y mediano impacto, el Comité, en caso de estimarlo indispensable, podrá simplificar los requisitos con la finalidad de evitar que el costo que generar los requisitos aplicables 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 disposición legal alguna.

Artículo 33. Para los efectos de este Capítulo, la Dirección de Desarrollo Económico o unidad administrativa equivalente en el municipio creará y actualizará el registro de las unidades económicas que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de licencias de funcionamiento.

Artículo 34. Los ayuntamientos sólo permitirán el funcionamiento de unidades económicas cuya actividad principal contemple la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo para su consumo en el interior, a las personas físicas y jurídicas colectivas que cuente previamente con el Dictamen de Giro.

Artículo 35. La unidad económica donde se venda 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 36. La autoridad municipal emitirá la evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario; necesaria para 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 el 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 presente Ley;

II. Las disposiciones en materia de control y humo de tabaco, en términos de los 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.

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.

Artículo 37. 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 de la o el solicitante;

IV. Datos de la unidad económica que se pretende aperturar o actualizar;

V. Dato 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 38. Si de alguna de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad se advierte la improcedencia de la apertura o actualización de la unidad económica, se emitirá determinación en sentido negativo.

Artículo 39. Sólo se expedirá el Dictamen de Giro cuando cada una de las instancias responsable de emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad, en el ámbito de su competencia la emitan en sentido favorable, respecto de la de la unidad económica de que se trate.

Artículo 40. 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.

Artículo 41. 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. Referencia de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad.
- X. Nombre y firma de las y los integrantes que conforman el Comité Municipal de Dictámenes de Giro y en su caso, Sello Electrónico, y
- XI. Fecha de expedición.

CAPITULO DOS CAUSAS DE REVOCACIÓN DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 42. El Dictamen de Giro, será revocado 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.

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 III DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 43. El Comité 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 aplica las sanciones correspondientes.

Artículo 44. 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.

Artículo 45. Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en el presente Reglamento podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, o en su caso, en Juicio contencioso administrativo conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TITULO IV DE LAS RECURSOS

CAPÍTULO UNICO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 46. Contra los actos y resoluciones de la autoridad Municipal y la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento al Empleo, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Cuando se este haciendo uso del recurso de inconformidad previo desistimiento del mismo, el interesado podrá promover el juicio ante el propio Tribunal.

La resolución que se dicte en el recurso de inconformidad también puede impugnarse ante le Tribunal.

Para los efectos del párrafo anterior, tienen el carácter de particulares las personas afectadas en sus intereses jurídicos o legítimos por los actos y resoluciones reclamados, en términos de las leyes aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal” de Melchor Ocampo.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal”.

Aprobado en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2023.