REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO

Ayuntamiento 2025 • 2027

Calimaya

Un gobierno para todas y todos

CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO. CONSIDERANDOS 4
CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ 7
CAPÍTULO TERCERO. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ. 8
CAPÍTULO CUARTO. DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES 10
CAPÍTULO SEXTO. DEL TRÁMITE DEL DICTAMEN, SUS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO 17
CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LAS NOTIFICACIONES 20
CAPÍTULO OCTAVO. DEL RETIRO DE SELLOS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL O DE CLAUSURA DE ACTIVIDADES 21
CAPÍTULO NOVENO. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TITULARES Y/O DEPENDIENTES DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS 21
CAPITULO DÉCIMO. TRANSITORIOS 25
CAPITULO DECIMO PRIMERO. DIRECTORIO INSTITUCIONAL 26
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. VALIDACIÓN 27
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO. HOJA DE ACTUALIZACIÓN 28

PROEMIO

La Dirección de Desarrollo Económico, en congruencia con las atribuciones que las disposiciones municipales aplicables en la materia le confieren, busca generar condiciones propias para la inversión del sector privado, así como mejorar el ambiente de negocios y la competitividad de nuestro mercado; en este Reglamento resaltan los esfuerzos orientados a generar empleos y facilitar la realización de negocios en el municipio. Por tanto, las directrices que marcan el rumbo son: el desarrollo, el empleo, comercio y servicios; rubros a los que se dirigen los esfuerzos de esta administración, para impulsar un desarrollo municipal equitativo, con especial énfasis en la modernización administrativa como facilitador de oportunidades para el desarrollo económico, creando espacios de participación de los sectores productivos, e impulsando la promoción y difusión de las ventajas competitivas del municipio. Una de las herramientas para conducir el proceso anterior es el Reglamento Interno del Comité municipal de Dictámenes de Giro, el cual contiene las bases legales que norman la actuación y la conformación de este organismo para el establecimiento y apertura de los que inician y ejercen actividades referidas a los negocios locales en distintos rubros donde se emiten evaluaciones técnicas de factibilidad, estudios específicos, así como los permisos en materia de salubridad; bajo los principios de legalidad, economía, sencillez, honradez, prontitud, imparcialidad y transparencia.

CAPÍTULO PRIMERO. CONSIDERANDOS

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto 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 lo que refiere a la integración, competencias, así como, al funcionamiento y procedimientos del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Calimaya, Estado de México.

Artículo 2. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Calimaya, Estado de México, es el órgano interdisciplinario conformado por las Dependencias de la Administración Pública Municipal, Estatal y Asociaciones Empresariales, que intervienen en la emisión del Dictamen de Giro y tiene por objeto tramitar y en su caso emitir el Dictamen de Giro con base en las evaluaciones técnicas de factibilidad, estudios específicos, así como los permisos en materia de salubridad bajo los principios de legalidad, economía, sencillez, honradez, prontitud, imparcialidad y transparencia.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Áreas Operativas del Comité Municipal de Dictámenes de Giro: A la Dirección de Ecología, Desarrollo Sostenible y del Campo, la Dirección General de Seguridad Publica y Protección Civil Municipal.
II. Licencia de uso de suelo: El documento que expide la Dirección de Desarrollo Urbano, constitutivo de derechos, que tiene por objeto autorizar las normas para el uso y aprovechamiento de un determinado predio.
III. Comité: Al Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Calimaya, Estado de México;
IV. Órgano Interno de Control: La persona titular representante del Órgano Interno de Control.
V. COPRISEM: Comisión para la Protección Contra Riesgos Sanitarios del Estado de México;
VI. Dictamen de Giro: Al documento permanente emitido por el Comité, sustentado en las evaluaciones técnicas de factibilidad que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia; en materias de salubridad local, tratándose de venta y/o suministro de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, en otras materias administrativas tratándose de unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas que regulan expresamente la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad;

VII. Documento de Negativa: Al documento informativo dirigido al solicitante, debidamente fundado y motivado, respecto a la determinación de negativa de su trámite de Dictamen de Giro, emitida por el Comité;

VIII. Estudios Específicos: Aquellos que se soliciten de acuerdo al giro que requiera el Comité;

IX. Evaluación Técnica de Factibilidad: Al análisis efectuado por la dependencia municipal competente, en materias de Impacto Sanitario o Automotriz, según sea el caso, que sustenta 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. Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario: Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión que efectúa la Coordinación de Salud Municipal con el objeto de determinar el cumplimiento de las regulaciones sanitarias del Estado de México; y evaluar las condiciones de sanidad y higiene existentes en esta.

XI. Evaluación Técnica de Factibilidad de Desarrollo Urbano. Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión, que efectúa la Dirección de Desarrollo Urbano, con el objeto de determinar que la ubicación de la unidad económica cumple con el uso de suelo compatible con el Plan de Desarrollo Municipal.

XII. Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Ambiental. Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión, que efectúa la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible y del Campo; con el objeto de establecer de que cumple con los lineamientos establecidos en materia de impacto ambiental; en especifico los relativos al cumplimiento al cumplimiento de los limites permisibles por la ley de emisiones de ruido.

XIII. Evaluación Técnica de Factibilidad de Protección Civil. Al documento que contiene el análisis técnico normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión que efectúa la Dirección General de Seguridad Publica y Protección Civil Municipal a través de la Coordinación de Protección Civil con el objeto de constatar de que se cumple con los requerimientos de seguridad para garantizar la integridad física de los ciudadanos y de los responsables de las unidades económicas;

XVI. Ley: La Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;

XV. Licencia de Funcionamiento: Al acto administrativo que emite la Dirección de Desarrollo Económico, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar determinada actividad económica fija y que además señala las características del inmueble donde se desarrolla la misma;

XVI. Municipio: Al Municipio de Calimaya, Estado de México;

XVII. Oficio de Procedencia Jurídica: Al documento emitido por el Comité a través de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico, 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;

VIII. Prórroga: Solicitud de tiempo determinado, peticionada por los solicitantes del trámite de Dictamen de Giro para presentar y dar cumplimiento con los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, ello posterior al análisis técnico realizado por parte del Comité de la documentación presentada por el peticionario y de la visita o supervisión que se realice;

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

XX. Unidad económica de bajo impacto: Aquellas que reciben autorización para la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato, y las demás que no se encuentren comprendidas en mediano y alto impacto;

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

XXII. Unidades Económicas destinadas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas: A las que se autoriza la venta de autopartes nuevas y usadas, lotes de autos, de mecánica y reparación de vehículos, tianguis de autos, casas de empeño, agencias automotrices con venta de vehículos usados; de cambio, venta, servicio y reparación de llantas.

XXIII. Ventanilla Única: Área en la que se encuentran físicamente las diversas dependencias y entidades del municipio, que se encargan de la recepción de documentación e intervienen en la emisión del Dictamen de Giro y/o Licencia de Funcionamiento; y

XXIV. Visita o supervisión técnica y física: A las realizadas por personal adscrito, comisionado y capacitado de las autoridades municipales que designe el Comité Municipal de Dictamen de Giro, como lo son la Dirección de Desarrollo Económico, la Dirección de Protección Civil y Bomberos, y la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible y del Campo en las unidades económicas de mediano y alto impacto, con el objeto de allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad respectiva, o, en su caso, el informe con las observaciones derivado de la visita, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable.

Artículo 3 Bis. El Comité tiene por objeto la emisión del Dictamen, con base en las evaluaciones técnicas de factibilidad que emitan las unidades administrativas y en general todos los servidores públicos involucrados en el procedimiento, quienes actuarán bajo los principios de legalidad, economía, sencillez, honradez, lealtad, imparcialidad, prontitud y transparencia.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 4. El comité estará integrado por:

I. Presidencia: Presidente Municipal de Calimaya, Estado de México o equivalente, o quien determine en su suplencia.
II. Secretaría Técnica: El titular de la Dirección de Desarrollo Económico; o equivalente, o quien determine en su suplencia.
III. Vocal: La persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; o equivalente, o quien determine en su suplencia.
IV. Vocal: La persona titular de la Dirección de Ecología y Desarrollo Sostenible y Campo; o equivalente, o quien determine en su suplencia.
V. Vocal: La persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal; o equivalente, o quien determine en su suplencia.
VI. Vocal: La persona titular del Órgano Interno de Control; o equivalente, o quien determine en su suplencia.
VII. Vocal: Una persona representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción; o equivalente, o quien determine en su suplencia.
VIII. Vocal: La persona titular de la Coordinación de Salud o equivalente, o quien determine en su suplencia.
IX. Vocal: Un representante de una Cámaras Empresariales; o equivalente, o quien determine en su suplencia.

Los cargos del Comité serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto los señalados en las fracciones VI, VII y IX quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 5. Las y los integrantes del Comité podrán designar a una persona suplente, que tendrá las mismas atribuciones y facultades que el titular, mismo que deberá ser notificado a través de oficio dirigido a la Secretaría Técnica. En caso de existir un cambio se deberá dar a conocer mediante oficio.

Artículo 5 bis. A las sesiones del Comité, podrán asistir como invitados los titulares de otras dependencias municipales, representantes de la Administración Pública Estatal, especialistas y representantes de organismos públicos, privados e instituciones académicas, quienes solo tendrán derecho a voz.

Las y los integrantes del Comité podrán invitar a sus sesiones, cuando así lo consideren conveniente, en calidad de invitados, a cualquier servidor público del municipio, del ayuntamiento o de las Dependencias de la Administración Pública Municipal o terceros, que por sus actividades se encuentren vinculados a algún o algunos de los temas que se deban analizar en el Comité, en cuyo caso quienes concurran tendrán voz, pero no voto. En ambos casos, se informará previamente a la Secretaria Técnica del Comité, quien hará la aclaración respectiva al inicio de la sesión correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.

Artículo 6. El Comité deberá sesionar, al menos, una vez al mes de forma ordinaria y las veces que sea necesario de manera extraordinaria, para resolver lo relativo a las solicitudes de Dictamen presentadas. Cuando no existan asuntos que tratar el secretario técnico del Comité tendrá la facultad de diferir la programación de la sesión ordinaria mensual que corresponda.

Artículo 7. La convocatoria será emitida por escrito por la Secretaría Técnica, especificando el tipo y número de sesión de que se trate, y contendrá información de la fecha, hora y sede de la sesión. A la convocatoria se anexará, en su caso, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, la cual será distribuida preferentemente en medios electrónicos o magnéticos.

Artículo 8. Las convocatorias a las sesiones del Comité se llevarán a cabo de la siguiente manera:

a) Tratándose de sesiones ordinarias, deberán notificarse por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión; y

b) Tratándose de las sesiones extraordinarias, deberán convocarse por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión;

c) La convocatoria para celebrar sesiones del Comité deberá estar firmada por el secretario técnico, y podrá entregarse de manera:

I. Personal;
II. Por correo electrónico;
III. Por notificación que conste en los estrados o el domicilio de la persona representante de la dependencia, asociación pública o privada que haya de participar.
IV. El oficio de la convocatoria surtirá sus efectos en términos de lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, debiendo quedar constancia de la convocatoria en la carpeta de la sesión.

Artículo 9. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente o la Secretaría Técnica del Comité, cuando se considere que existen asuntos de especial interés o trascendencia.

Artículo 10. El Comité aprobará al principio de cada sesión el orden del día y los asuntos generales. Dichas sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

I. Lista de asistencia;
II. Declaración del quórum legal;
III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
IV. Cuando proceda, se dará lectura y se aprobará el acta de la Sesión anterior:
V. Desahogo de los puntos a tratar;
VI. Asuntos Generales; y
VII. Clausura.

Artículo 11. Las sesiones del Comité serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

Artículo 12. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de las y los integrantes con derecho a voz y voto, teniendo la Presidencia del Comité voto de calidad en caso de empate.

Artículo 13. En caso de que el Comité tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá a la Secretaría Técnica.

Artículo 14. En caso de inasistencia de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, sumado a la inasistencia de su suplente sin causa justificada, será investigada por el Órgano Interno de Control del Municipio, quien realizará el procedimiento necesario para determinar la posible existencia de una responsabilidad de índole administrativa.

Artículo 15. 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.

Artículo 16. Las actas de sesión contendrán por lo menos:

a. Número de acta que incluya las siglas del Comité;
b. Fecha, hora y lugar de la reunión;
c. Nombre de las personas asistentes;
d. Orden del día;
e. Desarrollo de la sesión, para lo cual se asentarán los extractos de los acuerdos y asuntos tratados;
f. Resultado de la votación; y
g. Determinaciones de las solicitudes de Dictamen.

Artículo 17. Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito a la Secretaría Técnica incluir algún punto de acuerdo en el orden del día de las sesiones ordinarias, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la sesión en la que se presentará y, en su caso, se aprobará el punto.

Artículo 18. A la petición, señalada en el artículo anterior, deberá acompañarse el proyecto escrito que contenga la justificación y fundamentación legal correspondiente y que permita su estudio, discusión y, en su caso, aprobación.

Artículo 19. Todos los integrantes del Comité tienen el derecho de hacer uso de la voz para expresar su punto de vista, por un lapso que designe el Presidente, siempre que se trate de un asunto incluido en el orden del día.

Artículo 20. Para las sesiones del Comité, las y los integrantes deberán:

I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que hayan sido convocados;
II. Enviar oportunamente por escrito a la Secretaría Técnica del Comité, las propuestas de asuntos que integren el orden del día, y que deban someterse a consideración del Comité;
III. En caso de no poder asistir a alguna sesión, deberán comunicarlo a la Secretaría Técnica y justificar la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que asista su suplente;
IV. Emitir su voto en caso de que gocen de él, respecto de los asuntos sometidos a su consideración;
V. Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán de hacerlo del conocimiento del Comité y asentarse en el acta respectiva;
VI. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva; y
VII. Las demás que les confiera el Comité y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO. DE LAS FUNCIONES Y FACULTADES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES

Artículo 21. El Comité tendrá las siguientes atribuciones y facultades para la emisión y entrega del Dictamen de Giro:

I. Proponer modificaciones al presente Reglamento;
II. Crear y aprobar los formatos para la solicitud del Dictamen;
III. Promover ante la Dirección General de Simplificación y Digitalización los proyectos de creación o reforma a la Reglamentación Municipal a efecto de mejorar los trámites en la materia. Lo cual deberá llevarse a cabo en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, para que se presente el proyecto ante la Comisión edilicia correspondiente;
IV. Aprobar el Dictamen de Giro para establecimientos comerciales y de prestación de servicios de mediano y alto impacto, que pretendan ejercer una actividad económica con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato y rastros; o tratándose de unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas; para su posterior emisión por parte de la secretaria técnica.
V. Aprobar la simplificación de los requisitos, por lo que hace al Dictamen de Giro, siempre y cuando no se contraponga con disposición legal alguna, dicha simplificación se pondrá a consideración en las sesiones ordinarias del Comité;
VI. Sustanciar y resolver las solicitudes de revocación del Dictamen;
VII. Verificar que los trámites que integran la solicitud de Dictamen de Giro, se realicen de manera efectiva, oportuna, transparente, ágil y sencilla; y
VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22.- Son facultades del Presidente del Comité, las siguientes:

a. Presidir las sesiones del Comité;
b. Aprobar la convocatoria y orden del día de la sesión;
c. 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;
d. Dirigir los debates en las sesiones del Comité;
e. Presentar ante el Comité su opinión sobre la procedencia de la solicitud de Dictamen con base en los documentos que conforman el expediente;
f. Solicitar la intervención de expertos y demás invitados a las sesiones;
g. Aprobar con su firma las actas de sesión;
h. Vigilar que el Comité funcione con apego al principio de legalidad;
i. Requerir las visitas colegiadas ordenadas por el Comité;
j. Vigilar el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos emitidos por el Comité;
k. Autorizar la asistencia y participación de los suplentes en las sesiones del Comité;
l. Intervenir en los actos en que participe el Comité en el ejercicio de sus atribuciones;
m. Dar vista al Órgano Interno de Control sobre las faltas cometidas por servidores públicos en el procedimiento del Dictamen; y
n. Las demás que deriven del presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 23. La persona titular de la Secretaría Técnica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Registrar los expedientes de solicitud de Dictamen;
II. Elaborar la convocatoria y orden del día de las sesiones que le ordene la Presidencia del Comité;
III. Presentar la orden del día de las sesiones;
IV. Auxiliar al Presidente del Comité en el desarrollo de las sesiones;
V. Emitir el Dictamen autorizado;
VI. Notificar de manera oportuna a los miembros permanentes e invitados, la convocatoria y orden del día de la sesión, anexando las copias de los documentos que sean tratados en el Comité;
VII. Integrar la carpeta de sesión que deberá contener: la convocatoria, el orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos a analizar y acuerdos pendientes;
VIII. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva a los integrantes y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, previamente autorizadas por el Presidente;
IX. Establecer el formato digital e impreso de solicitud para la recepción e integración del expediente, para obtener el Dictamen;
X. Evaluar que la documentación presentada con la solicitud cumpla con los requisitos jurídicos necesarios para la tramitación del Dictamen e integrar el expediente respectivo;
XI. Solicitar a las dependencias municipales que, en el ámbito de su competencia realicen las visitas colegiadas multidisciplinarias correspondientes;
XII. Requerir a las dependencias municipales responsables de emitir las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad, sometidas a su consideración;

XIII. Emitir y revocar el Dictamen, conforme a las disposiciones de este reglamento, la Ley de Competitividad y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
XIV. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo común en materia de revocación de Dictámenes de Giro, hasta su ejecución;
XV. Diferir las sesiones mensuales ordinarias, cuando no existan asuntos que tratar; y
XVI. Las demás que le confiere este reglamento y otras disposiciones jurídicas.

Artículo 24. Son atribuciones de las y los Vocales:
I. Enviar oportunamente al o a la Secretaría Técnica del Comité, las propuestas de asuntos que integren el orden del día, y que deban someterse a la consideración del Comité;
II. Analizar, discutir y opinar en el seno del Comité los asuntos que sean sometidos a su consideración;
III. Emitir su opinión y voto en caso de que tengan derecho al mismo, respecto de los asuntos sometidos a la consideración del Comité;
IV. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva;
V. Revisar los documentos anexos que se refieran a los temas del orden del día a desahogarse en la sesión respectiva, así como los proyectos de las Actas de las sesiones del Comité que les sean enviadas; y
VI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 25. Son atribuciones de las Personas Vocales, representantes del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción; y de las Cámaras empresariales, así como de las personas invitadas:
I. Proponer se incluyan en el orden del día de las sesiones del Comité los puntos que consideren pertinentes, haciéndolo del conocimiento del o de la Secretaría Técnica mediante oficio, quien analizará el asunto a efecto de que, en su caso, sea sometido en la siguiente sesión ordinaria;
II. Firmar el acta que resulte de la sesión respectiva;
III. Emitir su opinión en los temas a tratar en las sesiones del Comité;
IV. Firmar la lista de asistencia de la sesión en la que participe; y
V. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO. DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 26. El Dictamen de Giro será de carácter obligatorio para la solicitud y expedición de la Licencia de Funcionamiento de las unidades económicas con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato y rastros; o de las unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas. Para la emisión del Dictamen de Giro se deberá contar previamente con la Evaluación Técnica de Factibilidad.

Artículo 27. Al tratarse de establecimientos de mediano y alto impacto con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato y rastros; o de las unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, que cuenten

con Licencia de Funcionamiento, que hayan sido expedidas previamente a la publicación del Decreto Número 230 de la "LX Legislatura del Estado de México por el que se expidió la ley de la Comisión de Impacto Estatal para sustituir al anterior, Dictamen Único de Factibilidad; así como aquellas expedidas con anterioridad al decreto número 367 de la LVII Legislatura del Estado de México, por la que se expidió la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, que instituye los dictámenes de giro, publicada el 18 de diciembre de 2014. No requerirán Dictamen de Giro, siempre y cuando no hayan cambiado las condiciones bajo las cuales dicha Licencia de funcionamiento fue expedida.

Esto mismo será aplicable a los casos en que se traspase la licencia de funcionamiento que corresponda y siempre y cuando no varíen las condiciones del establecimiento para lo cual el dictamen de digo previamente emitido, tendría validez aun y cuando sea otro el propietario del establecimiento y haya cambiado su razón o denominación social, siempre y cuando se respete el mismo giro.

Artículo 28. El Dictamen de Giro no será de carácter obligatorio cuando el solicitante cuente con la Evaluación de Impacto Estatal procedente, expedida a favor de la unidad económica de que se trate, por parte de la Comisión de Impacto Estatal (COIME) del Gobierno del Estado de México.

Artículo 29. Las unidades económicas que vendan bebidas alcohólicas para el consumo inmediato, deberán contar con una placa que será exhibida en la entrada del establecimiento con la leyenda que diga lo siguiente: "Esta unidad económica cuenta con Dictamen de Giro y la Licencia de Funcionamiento que autorizan la venta de bebidas alcohólicas".

Artículo 30. El Dictamen de Giro estará sujeto a las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad, con la que deben contar las unidades económicas donde se vendan o pretendan vender y/o suministrar bebidas alcohólicas para el consumo inmediato y rastros; o de las unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas.

Artículo 31.- Corresponde a las autoridades municipales emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad, necesaria para la obtención del Dictamen, de la siguiente manera:

A la Dirección de Ecología, Desarrollo Sostenible y del Campo:

a) Las emisiones de audio o ruido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento comercial;
b) Las demás en las que tenga competencia.

A la Dirección de Bienestar Social a través de la Coordinación Salud:

a) Las disposiciones en materia de control y humo de tabaco, en términos de lo previsto en el 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;

b) 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.

c) 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.

A la Coordinación de Protección Civil:

a) Las propias de su competencia y materia específicas.

A la Dirección de Desarrollo Urbano:

a) La determinación respecto así en la ubicación de establecimiento está permitido el uso de suelo que se pretende de conformidad con lo dispuesto por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Artículo 31 Bis. Para la dictaminación favorable de la Evaluación Técnica de factibilidad, deberán reunirse los siguientes requisitos por parte del peticionario, en función del tipo de giro de que se trate:

I. Para la emisión favorable de la Evaluación Técnica de Factibilidad, tratándose de unidades económicas con venta o suministro de bebidas alcohólicas al copeo o consumo inmediato en el lugar, el solicitante deberá acreditar contar con:

a) Aviso de funcionamiento presentado en la oficina central de la COPRISEM o de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria del lugar donde se encuentre instalado o se pretenda instalar el establecimiento mercantil con venta o suministro de bebidas alcohólicas en botella cerrada para el consumo inmediato o al copeo;

b) Croquis impreso de localización electrónica reciente del establecimiento, abarcando un radio de 500 metros, que incluya puntos clave de referencia como centros escolares, estancias infantiles, instalaciones deportivas y centros de salud;

c) Acreditar la instalación de decibelímetros o sistemas visibles, mediante fotografías y/o facturas, cuya finalidad sea tener a la vista de los usuarios y personal expuesto a contaminación auditiva, los niveles de ruido, y dar a conocer si se encuentra dentro del rango permitido; en los casos específicos de unidades económicas de alto impacto.

d) Presentar evidencia fotográfica de la señalética en espacios o áreas 100% libre de humo de tabaco y emisiones, que contengan las siguientes leyendas: “Espacio 100% libre de humo de tabaco y emisiones”, “Prohibido fumar”, “Apaga tu cigarro o cualquier producto de tabaco antes de entrar”, “El establecimiento que incumpla con la prohibición de fumar en espacios 100% libres de humo de tabaco, será sancionado por las autoridades sanitarias”, “Prohibido fumar, espacio 100% libre de humo de tabaco y emisiones, denuncia en caso de incumplimiento de la Ley en el establecimiento”. En áreas de fumar: “Advertencia para mujeres embarazadas, personas mayores que padezcan enfermedades, cardiovasculares, cáncer, asma y otras: si

entras a esta área pones en riesgo tu salud", "Queda estrictamente prohibida la entrada a menores de edad", las cuales deberán estar instaladas conforme a la Ley General para el Control del Tabaco y su Reglamento. Lo anterior a efecto de cumplir con las disposiciones en materia de control y humo de tabaco, en términos de los 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; y

e) 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:

1. Fotografías de la fachada, área de servicio, cocina, sanitarios y almacén, para conocer las condiciones de higiene y seguridad; en caso de no existir alguna de ellas, hacer la manifestación correspondiente;

2. Evidencia fotográfica de equipos y utensilios lisos, lavables y sin roturas que se emplean en las áreas donde se manipulen directamente materias primas, alimentos, bebidas o suplementos alimenticios sin envasar y que puedan entrar en contacto con ellos;

3. Evidencia fotográfica de abastecimiento de agua potable;

4. Evidencia fotográfica de instalaciones y mecanismos que impidan la contaminación del agua, drenaje que esté provisto de trampas de grasas, contra olores y coladeras o canaletas con rejillas las cuales deben mantenerse libres de basura sin estancamiento y en buen estado;

5. Acreditar la instalación de publicidad escrita y visible que indique lo siguiente: "El abuso en el consumo de bebidas alcohólicas es dañino para la salud", "El consumo de bebidas alcohólicas está prohibido a menores de edad", "Facilitar el acceso de bebidas alcohólicas a los menores constituye un delito", "Por tu seguridad propón un conductor designado", "Está prohibida la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas fuera de esta unidad económica";

6. Constancia de capacitación de la NOM-251-SSA-2009 del personal que opera en las áreas de producción o elaboración de alimentos o bebidas:

a. 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-SSA12009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, con vigencia mínima de seis meses; y

b. Acreditar con fotografías y/o factura la instalación de al menos un instrumento que permita a los clientes que así los soliciten cuantificar la concentración de alcohol en la sangre a través del aliento, el que deberá reunir las especificaciones técnicas previstas en la NOM-214/2-SCFI-2018, instrumentos de medición "alcoholímetros referenciales", especificaciones y métodos de prueba; únicamente para unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas de alto impacto.

II. Para la obtención favorable de la Evaluación Técnica de Factibilidad, en el caso de rastros, el solicitante deberá acreditar contar con:

a) Aviso de funcionamiento expedido por la Coordinación de Regulación Sanitaria;
b) Especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio, así como de productos, conforme a lo indicado en la NORMA Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-2004, "Productos y servicios";

c) Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios de conformidad con la NORMA Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009;
d) 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;
e) 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
f) Acreditar que cumple con la Norma Oficial Mexicana NOM-009-Z00- 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.

III. Para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad Automotriz, el solicitante deberá acreditar ante la Dirección de Desarrollo Económico, lo siguiente:

a) Que cuenta y opera 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);
b) Que cumple con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-122- SCFI-2010;
c) Que cuenta y opera 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;
d) Que cuenta con 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 (tratándose de tianguis de autos);
e) Que el Titular o dependiente de unidades económicas dedicadas a la enajenación de vehículos usados, consulta 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;
f) Fotografías de las instalaciones donde se realizan las actividades de venta y/o reparación; y
g) Fotografías de la cabina de pintado o área designada para el pintado de vehículos.

Artículo 32. 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 33. Solo se expedirá el Dictamen cuando cada una de las instancias responsables de emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad, en el ámbito de su competencia, la emita en sentido favorable respecto de la unidad económica de que se trate.

Artículo 34. Emitidas las Evaluaciones Técnicas Favorables, se procederá a elaborar el Dictamen, en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar a la o el solicitante.

Artículo 35. El Dictamen 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 la persona titular de la secretaría técnica del comité y/o, en su caso, sello electrónico y fecha de expedición.

CAPÍTULO SEXTO. DEL TRÁMITE DEL DICTAMEN, SUS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO

Artículo 36. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro analizará las solicitudes que se incluyan en la orden del día, en su caso; si cumplen con lo establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios serán aprobadas, o de no cumplir con los ordenamientos mencionados serán declinadas.

Artículo 37. Los interesados en obtener el Dictamen deberán presentar su solicitud con firma autógrafa ante las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico, presentando los requisitos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables y previo cotejo de los mismos, se colocará el sello de acuse respectivo.

Artículo 38. El formato de solicitud de Dictamen será homologado de conformidad con el Registro Municipal de Trámites y Servicios, que puede integrarse de manera física y electrónica y contendrá mínimamente la siguiente información:

I. Nombre, denominación o razón social del solicitante, o de quien promueva en su nombre, quien, en su caso, deberá acreditar dicha representación;
II. Firma autógrafa o electrónica en su caso, del solicitante o de su representante;
III. Domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio del Municipio de Calimaya;
IV. Número telefónico y dirección de correo electrónico del 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; y
VII. Las demás establecidas en las normas de la materia.

Artículo 39. La solicitud de Dictamen se deberá acompañar en copia simple, en archivo digitalizado en medio electrónico y en original para cotejo con la documentación siguiente:

I. Licencia de uso de suelo;
II. Visto bueno de la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil Municipal a través de la Coordinación de Protección Civil.
III. Visto bueno de la Dirección de Ecología, Desarrollo Sostenible, y del Campo, para los casos específicos de rastros, así como enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotrices usados y autopartes nuevos y usados.
IV. Aviso de funcionamiento de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México (COPRISEM);
V. Identificación oficial vigente de la o el interesado y, en su caso, de su representante legal;
VI. 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;
VII. Documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. En el caso de propiedad social, se acreditará con los documentos previstos por la legislación agraria. En caso de posesión, con la constancia respectiva y/o en caso de renta, o comodato, con el contrato que corresponda;
VIII. Comprobante de domicilio vigente;
IX. Cuatro fotografías del establecimiento, dos del interior y dos del exterior;
X. Croquis de localización; y
XI. Las demás establecidas en las normas de la materia, de acuerdo al giro de que se trate.

Artículo 40. 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 41. 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, el Comité, 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.

Artículo 42. 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 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 o la resolución correspondiente. Una vez realizada la visita, se deberá elaborar el acta de la misma y entregar al Comité, dentro del término de tres días hábiles.

Artículo 43. 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 44. 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 término fijado al efecto, que en ningún caso podrá exceder quince días hábiles. Si 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 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 45. Emitidas las Evaluaciones Técnicas Favorables, se procederá a elaborar el Dictamen, en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar al solicitante.

Artículo 46. Ningún trámite para la emisión del Dictamen podrá exceder el tiempo previsto para su resolución, salvo los casos que debidamente fundado y motivado así se determinen.

Artículo 47. Las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad deberán contener, como mínimo, los requisitos siguientes:

I. Número de evaluación técnica de factibilidad;
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 apertura o actualizar;
V. Establecer si se trata de un proyecto nuevo, cambio de nombre o razón social, ampliación o disminución de superficie, cambio de actividad económica, ampliación o disminución de actividad económica, corrección de datos, o la actualización que se pretende realizar;
VI. Datos de identificación del predio, inmueble o lugar en el que se realizó la visita colegiada y resultado, en su caso;

VII. Fundamento jurídico;
VIII. Manifestación expresa sobre la viabilidad o inviabilidad del proyecto y de que el proyecto no se contrapone a lo dispuesto en otros ordenamientos jurídicos de la materia;
XI. 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;
X. Resolutivo que determine la procedencia, improcedencia o condicionamiento de la unidad económica; Nombre, cargo y firma de la o el titular de la Dependencia municipal.

CAPÍTULO SÉPTIMO. DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 48. Las notificaciones previstas en el presente reglamento se practicarán conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, con excepción del supuesto contemplado en el artículo siguiente.

Artículo 49. Cuando la unidad económica se encuentre en estado de clausura parcial o suspensión temporal de actividades las notificaciones respectivas se realizarán en la misma unidad económica. En el caso de que se encuentre estado de clausura temporal o permanente, la primera notificación se realizará en el domicilio manifestado en el permiso o licencia de funcionamiento, señalando, el titular o representante legal, un domicilio para las posteriores notificaciones. En el caso de no cumplir con lo anterior se harán todas las notificaciones aún las de carácter personal por estrados, con excepción de la resolución que resuelva el procedimiento.

Cuando la unidad económica se encuentre funcionando, la resolución que imponga el estado de clausura, se notificará al titular, dependiente o cualquier otra persona que se encuentre en ese momento en la unidad económica. Se exhortará a la persona a la que se le notifique la resolución, para que desaloje la unidad económica. De oponerse o hacer caso omiso, se le concederá un término de cuatro horas para el retiro de los valores, documentos, artículos personales o cualquier otro artículo que considere necesario. Estas circunstancias se asentarán en el acta de clausura.

Al término del plazo señalado con anterioridad y en caso de seguir la oposición a la clausura y desalojo, se procederá a la colocación de sellos en lugares visibles de la unidad económica como fachada, puertas, ventanas o cualquier otro lugar que permita la visibilidad de los mismos, sin que sea necesario que los sellos sean colocados de forma que al abrir las puertas y ventanas éstos sean rotos. Estos sellos deberán llevar escrita la fecha y hora en la que se colocaron y el número de expediente del que se deriva la resolución.

CAPÍTULO OCTAVO. DEL RETIRO DE SELLOS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL O DE CLAUSURA DE ACTIVIDADES

Artículo 50. Procederá el retiro de sellos de clausura o suspensión temporal de actividades, previo pago de la sanción correspondiente y cuando, dependiendo de la causa que la haya originado, se cumpla con alguno de los supuestos siguientes:

I. Exhibir los documentos o demás elementos que acrediten la subsanación de las irregularidades por las que la autoridad impuso la clausura temporal;
II. Exhibir la carta compromiso de cierre definitivo de actividades comerciales;
III. Haber concluido el término de clausura temporal impuesto por la autoridad.

La autoridad tendrá la facultad de corroborar el cumplimiento de los compromisos contraídos por parte del titular de la unidad económica, así como de imponer nuevamente la clausura en el caso de incumplimiento. previa garantía de audiencia del particular afectado.

Artículo 51. El titular de la unidad económica clausurado o en suspensión temporal de actividades, promoverá por escrito, la solicitud de retiro de sellos ante la autoridad que emitió el acto, quien contará con un término de 48 horas hábiles, contado a partir de la presentación de la solicitud para emitir su acuerdo, mismo que será ejecutado en forma inmediata. En caso de que exista impedimento por parte de la autoridad para autorizar el retiro de sellos, emitirá un acuerdo fundado y motivado, exponiendo las razones por las cuales es improcedente el retiro, mismo que notificará al interesado dentro de los dos días siguientes. Cuando la autoridad detecte que la información que se proporcionó respecto a la subsanación de irregularidades es falsa, deberá dar parte al Ministerio Público correspondiente.

Artículo 52. Para el retiro de sellos de clausura o suspensión temporal de actividades se entregará al titular de la unidad económica copia legible del acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, en la que constará su ejecución.

Artículo 53. Las autoridades tendrán en todo momento la atribución de corroborar que subsista el estado de clausura o de suspensión temporal de actividades impuestos a cualquier unidad económica.

CAPÍTULO NOVENO. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TITULARES Y/O DEPENDIENTES DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS

Artículo 54. Los titulares de las unidades económicas tienen las obligaciones siguientes:

I. Contar con Dictamen y Licencia de Funcionamiento, vigentes, emitidos por la autoridad municipal;
II. Destinar el local exclusivamente para la actividad autorizada en el Dictamen, permiso o licencia de funcionamiento, según sea el caso;
III. Adoptar todas las medidas que sean necesarias para evitar la comisión de conductas ilícitas o lesivas a la persona humana o se incite a estas;

IV. Tener en la unidad económica el original o copia certificada del Dictamen, permiso o licencia de funcionamiento, según sea el caso;

V. Refrendar cada año el permiso o licencia de funcionamiento, antes del 31 de marzo;

VI. Permitir a la persona servidora pública designada por la Dirección de Desarrollo Económico, el acceso a la unidad económica para que realice las funciones de verificación, notificación, inspección y ejecución;

VII. Cumplir con los horarios que fije la Ley y no permitir que los clientes permanezcan en su interior después del horario autorizado;

VIII.Acatar la suspensión de actividades en las fechas y horarios específicos que determinen las autoridades;

XI. Permitir el libre acceso a personas con discapacidad, ciegas o débiles visuales guiadas de un perro, el cual deberá contar con bozal;

X.Exhibir y/o señalar en un lugar visible al público y con caracteres legibles:

a. El horario de prestación de servicios y de venta de bebidas alcohólicas;

b. Un croquis que ubique claramente las rutas de evacuación, cuando la unidad económica tenga una superficie mayor a los cien metros cuadrados;

c. La capacidad de aforo manifestada en el permiso de funcionamiento o licencia de funcionamiento;

XI. Contar con personal capacitado y botiquín equipado con medicinas, material e instrumentos de curación necesarios para brindar primeros auxilios, en caso de reunir a más de 50 personas, entre clientes y empleados;

XII. Vigilar que se conserve la seguridad de los usuarios, empleados y dependientes dentro de la unidad económica, así como coadyuvar a que con su funcionamiento no se altere el orden público de las zonas aledañas. En caso de no ocurrir así, los titulares o sus dependientes deberán dar aviso inmediato a las autoridades competentes en materia de seguridad pública;

XIII. Contar con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad competente.

XIV. Atender las disposiciones en materia de control y humo del tabaco;

XV.Señalar y tener a la vista del público las salidas de emergencia, así como la localización de extintores y otros dispositivos para el control de siniestros;

XVI.Permitir el libre acceso a las instalaciones sanitarias a mujeres embarazadas y adultos mayores;

XVII. Las demás que le confieran la Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 55. Además de lo señalado en el artículo que antecede, los titulares y/o dependientes de las unidades económicas de actividad de mediano y alto impacto deberán:

I. Exhibir en un lugar visible al público y con caracteres legibles la información de la ubicación y números telefónicos de los sitios de taxis;

II. Colocar en el exterior de la unidad económica una placa con dimensiones mínimas de 60 por 40 centímetros con caracteres legibles que contenga:

a. En su caso, la especificación de que se trata de un Club Privado;

b. La leyenda que señale que en la unidad económica no se discrimina el ingreso ni el servicio a persona alguna;

c. Que no existe consumo mínimo, ni la modalidad de barra libre;

III. Permitir el acceso a las instalaciones a todo usuario que lo solicite sin discriminación alguna, respetando el orden de llegada, con excepción de aquellos que cuenten con membresía, salvo los casos de personas que se encuentren en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o que porten armas;

IV. Instalar aislantes de sonido para no generar ruido por encima de los niveles permitidos por la Ley y por la normatividad ambiental, que afecte el derecho de terceros;
V. Contar con elementos de seguridad, acreditar que están debidamente capacitados y registrados en la Secretaría de Seguridad, cuando se trate de unidades económicas de alto impacto;
VI. Informar a los clientes acerca de la implementación de programas para evitar la conducción de vehículos automotores bajo los influjos del alcohol, cuando se trate de unidades económicas de alto impacto.

Artículo 56. Queda prohibido a los titulares y/o dependientes permitir, realizar o participar en las actividades siguientes:
I. La venta de cualquier tipo de bebidas alcohólicas a los menores de edad, así como inhalantes o solventes;
II.El cruce de apuestas en el interior de las unidades económicas, excepto en los casos en que se cuente con la autorización correspondiente;
III.La retención de personas dentro de las unidades económicas. En caso de negativa de pago por parte del cliente o de la comisión de algún delito, se solicitará la intervención inmediata a las autoridades competentes;
IV. Los delitos de personas menores de edad y quienes no tienen la capacidad para comprender el significado del hecho, el uso de imágenes y/o voz de personas menores de edad o personas que no tienen la capacidad para comprender el significado del hecho, la pornografía, lenocinio, trata de personas, tráfico de menores o actos libidinosos u otro que vaya en contra de la libertad sexual o dignidad de las personas;
V.La utilización de la vía pública como estacionamiento para la prestación de los servicios o realización de la actividad propia de que trate la unidad económica, salvo aquellos casos en que lo permita expresamente la ley;
VI.El exigir pagos por concepto de propina, gratificación, cubierto o conceptos semejantes, así como condicionar la prestación del servicio a una determinada cantidad de dinero en el consumo. En caso de existir otro concepto distinto al consumo, se hará del conocimiento del usuario y se solicitará su aceptación;
VII.Relaciones sexuales que se presenten como espectáculo en el interior de las unidades económicas;
VIII.El exceder la capacidad de aforo de la unidad económica manifestada en el permiso o la licencia de funcionamiento;
IX.Introducir o permitir el ingreso a las unidades económicas de cualquier tipo de arma.
X.El baile con contenido sexual en unidades económicas;
XI.De igual manera queda prohibida la colocación de regaderas en las instalaciones de las unidades económicas dedicadas a la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas;
XII. Las demás que le confieran la Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 57. Los titulares de las unidades económicas de alto impacto estarán obligados a instalar videocámaras, equipos y sistemas tecnológicos privados, enlazados con los de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de acuerdo a la normatividad de la materia, con la finalidad de atender eventos de reacción inmediata. Las grabaciones obtenidas con videocámaras, equipos y sistemas tecnológicos privados únicamente deberán ser entregadas cuando así lo solicite la autoridad competente. Adicionalmente, los titulares de estas unidades económicas tendrán la obligación de contar con detectores portátiles de metales para prohibir el acceso a sus instalaciones a los usuarios que las porten.

Artículo 58. Los titulares de las unidades económicas a que se refiere este Reglamento ingresarán la información a la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio, en los casos que efectúen las variaciones siguientes:

I. Modificación de la superficie de la unidad económica;

II. Modificación del aforo de la unidad económica;

III.Modificación de la actividad económica, siempre y cuando no implique la de la actividad señalada en el permiso;

IV. Cuando realice el cese de actividades o cierre de la unidad económica;

V. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en la licencia de uso de suelo.

CAPITULO DÉCIMO. TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial “Gaceta de Gobierno Municipal de Calimaya”.

Artículo Segundo. El presente reglamento empezará a surtir sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo Tercero. Cualquier asunto en trámite se sustanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este Reglamento.

Artículo Cuarto. Se abrogan los Reglamentos de igual o menor jerarquía anteriores al presente.

CAPITULO DECIMO PRIMERO. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

C. Omar Guillermo Sánchez Velázquez
Presidente Municipal Constitucional

C. Miriam Elizabeth Mejía Colín
Síndica Municipal

C. Allan Salvador Ortiz Miranda
Primer Regidor

C. Ana Laura Escamilla Mejía
Segunda Regidora

C. Elva Elena Pérez Lavanderos
Tercera Regidora

C. Julia Laura Rojas Valdés
Cuarta Regidora

C. Paola Hernández Vergara
Quinta Regidora

C. María del Carmen Soto Carreño
Sexta Regidora

C. Arturo Espíndola Sánchez
Séptimo Regidor

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. VALIDACIÓN

C. OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ
Presidente Municipal Constitucional
de Calimaya, Estado de México.

ELABORÓ

C. JOSÉ ALEJANDRO ÁGUILA CARMONA
Director de Desarrollo Económico
del Municipio de Calimaya,
Estado De México.

C. YAZMÍN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA
Secretaria del Ayuntamiento de
Calimaya, Estado de México.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
SEPTIEMBRE	**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO**