



REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA OBTENCION DEL DICTÁMEN DE GIRO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MEXICO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y 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 Nicolás Romero en lo que se refiere a la integración, competencias así como al funcionamiento y los procedimientos del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Nicolás Romero, Estado de México.

Artículo 2. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro será la instancia de coordinación de acciones entre las Dependencias de la Administración Pública Municipal que intervienen en la emisión del Dictamen de Giro, con la finalidad de establecer de manera colegiada los procedimientos que permitan hacer más ágil y transparente su emisión.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Comité: Al Comité Municipal de Dictámenes de Giro del Municipio de Nicolás Romero, Estado de México.

II. Código de Procedimientos: Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

III. Dictamen de Giro: Es el documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones técnicas de factibilidad económica y de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas y rastros, cuya finalidad es determinar el funcionamiento de unidades económicas en términos de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad.

IV. Evaluación Técnica de Factibilidad: Al análisis efectuado por la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Dirección De Medio Ambiente en materia de salubridad local que sustenta el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de unidades económicas, cuya procedencia o improcedencia podrá ser emitida, inclusive mediante el uso de plataformas tecnológicas;

V. Expediente Técnico: Al conjunto de documentos requeridos a los particulares que realizan gestiones para obtener el Dictamen de Giro.





VI. Ley. - A la Ley Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México

VII. Rastros: A las unidades Económicas para la prestación del servicio público destinadas al sacrificio de animales que posteriormente serán consumidos por la población para alimento;

VIII. Reglamento Interno: Al Reglamento Interior del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Nicolás Romero.

IX. Unidades Económicas Automotrices: A las Unidades Económicas destinadas a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas que tienen el deber de contar y operar con el Dictamen de Giro;

X. Unidades Económicas con venta y suministro de bebidas alcohólicas: A las Unidades Económicas con venta y suministro de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo para su consumo inmediato;

XI. Unidades Económicas de Alto Impacto: A las unidades que su actividad preponderante es el consumo de alcohol tales como bares, cantinas, salones de baile, discotecas, video bares con pista de baile, pulquerías, centros nocturnos, centros botaneros y cerveceros, restaurantes bar; y

XII. Unidades Económicas de Medio Impacto: A las unidades que su actividad preponderante es distinta al consumo de alcohol y la actividad secundaria es el consumo del mismo tales como fiestas, restaurantes, hospedaje, teatros, auditorios, salas de cine, clubes privados.

XIII. Ventanilla Única: Al órgano administrativo que depende de la Dirección de Desarrollo Económico encargada de recibir las solicitudes de Dictamen de Giro.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL TRÁMITE DEL DICTAMEN DE GIRO. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO.

Artículo 4. Las y los interesados en obtener el Dictamen de Giro deberán presentar su solicitud con firma autógrafa ante la Ventanilla Única, con la exhibición de los requisitos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables y previo cotejo de los mismos, se colocará el sello de acuse respectivo.

Artículo 5. 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 ubicado en el territorio del Municipio de Nicolás Romero;

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

Artículo 6. Para la obtención del Dilemario, el solicitante deberá satisfacer los siguientes requisitos:

I. Presentar el formato debidamente requerido, manifestando bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos en ella son ciertos.

II. Original de alguna de las siguientes identificaciones oficiales con fotografía vigente del peticionario o apoderado legal: Credencial para votar, Pasaporte, Cartilla de Identidad Militar, Cédula Profesional.

III. En caso de que se otorgue a nombre de un tercero: carta poder firmada ante dos testigos anexando copia de la identificación de los que en ella participen, tratándose de personas físicas; o Poder Notarial con facultades para actos administrativos, en su caso;

IV. Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio y/o Instituto de la Función Registral.

V. Registro Federal de Contribuyentes;

VI. Croquis de localización con medidas y colindancias;

VII. Licencia de Uso de Suelo Vigente y que autorice la actividad y la superficie solicitada.

VIII. Documento con el que acredite la propiedad o posesión del inmueble.

IX. Autorización expedida por la Secretaría de Gobernación en la cual le permita llevar a cabo la actividad de que se trate, (cuando el solicitante sea extranjero.)





X. Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario de conformidad con la NOM-081-ECOL-1994 y la NOM-251-SSA1-2009

XI. Tratándose de Unidades Económicas de Mediano y Alto Impacto con venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato o al copeo deberá presentar la Visto bueno de Protección Civil emitida por la autoridad correspondiente de conformidad con la NOM-002-STPS-2010

XII. Tratándose de Unidades Económicas de Alto Impacto, deberá presentar el croquis de localización del que se desprenda que el establecimiento se encuentra a no menos de 500 metros de los centros educativos, estancias infantiles, instalaciones deportivas o centros de salud.

XIII. 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

XIV. Las demás establecidas en las normas de la materia.

Artículo 7. La recepción de la solicitud y documentos anexos, así como la entrega de la respuesta relativa al Dictamen de Giro serán realizadas a través de la Ventanilla Única, previa satisfacción de los requisitos señalados en el artículo 6 del presente Reglamento.

Una vez recibida la solicitud y los documentos anexos, se turnará el expediente conformado a la Unidad de Dictamen de Giro a más tardar al día siguiente de su recepción.

Artículo 8. Recibida la solicitud y documentos anexos a esta, la Unidad de Dictamen de Giro, integrará el expediente técnico respectivo, lo analizará y en su caso, lo canalizará a las áreas administrativas correspondientes para el caso que se requiera, a fin de obtener opiniones técnicas que sean necesarias para mejor proveer.

Si del análisis respectivo se determina que no cumple con la presentación de los requisitos establecidos en la Ley de Competitividad y este Reglamento, dentro del término de diez días prevendrá por única ocasión al solicitante y se le otorgará un plazo de tres días hábiles para que la subsane. Si transcurrido el plazo no se ha dado cumplimiento, la o el secretario técnico tendrá por concluida la solicitud.

En el supuesto de que el requerimiento de información se haga en tiempo, los plazos se suspenderán y se reanudarán a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en el que el solicitante subsane lo prevención.





Artículo 9. Recibidos los documentos y subsanadas las prevenciones en su caso, el Secretario Técnico emitirá el oficio de procedencia jurídica y en un plazo no mayor a tres días hábiles, determinará si existe la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la unidad económica, 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 Secretario Técnico 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 para 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 entregarla al secretario técnico, dentro del término de tres días hábiles.

Así mismo solicitará a las Dependencias Municipales la elaboración de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad o las determinaciones que correspondan, que deberán ser remitidas al propio Secretario Técnico en el plazo improrrogable, de veinte días hábiles.

Artículo 10. Una vez concluido el expediente técnico de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 6 del presente reglamento, remitirá en carpetas las solicitudes a los integrantes del Comité para su aprobación o negativa según sea el caso en la sesión correspondiente.

Se negará el Dictamen cuando se incumplan con los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente reglamento.

Artículo 11. Si el 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 por caso fortuito o fuerza mayor la o el solicitante no pudiera dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, podrá solicitar una prórroga a la o el Secretario Técnico, 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 12. Una vez instalada la Sesión del Comité, se determinarán las solicitudes aprobadas para la emisión del Dictamen de Giro y la notificación al solicitante, según corresponda, en un término de diez días hábiles, una vez efectuada la sesión.

Artículo 13. 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 la o el secretario técnico y, en su caso, Sello
- XI. y
- XII. Fecha de expedición.

Artículo 14. 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 al solicitante.

Artículo 15. El Comité a través de la Dirección de Desarrollo Económico será la única autoridad facultada para emitir y entregar el Dictamen de Giro o la determinación correspondiente a través de una manilla única donde se ingresó el proyecto.

Artículo 16. Lo no contemplado en la tramitación de las Evaluaciones Técnicas y el Dictamen de Giro será aplicable de manera supletoria al presente reglamento, La Ley, el Código de Procedimientos y demás disposiciones aplicables legales.

CAPITULO TERCERO DE LA REVOCACION DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 17. Son causas de revocación del Dictamen de Giro las 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, personal ocupacionalmente expuesto;
- III. Cuando la unidad económica incumpla con el horario autorizado;





- IV. Cuando la unidad económica venda o suministre bebidas alcohólicas a menores de edad o incapaces, independientemente de la responsabilidad administrativa o penal que pudiera generarse.
- V. Cambiar las condiciones del funcionamiento de la unidad económica autorizado en el Dictamen de Giro, sin autorización del Comité.

Artículo 18. El procedimiento de revocación se instaurará por el Comité a petición de las unidades administrativas que conocen o conocen de las evaluaciones técnicas de factibilidad o cualquier otro trámite relacionado con la expedición del Dictamen de Giro y que cuenten con los elementos necesarios para acreditar cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 19. La unidad administrativa que conozca alguna de las causales de revocación deberá integrar los elementos para acreditarla ante el Comité a través del oficio de petición de revocación que dirija éste, en el que relate los hechos con los que sostiene su acusación, así como adjunte las pruebas que la acrediten.

Artículo 20. Una vez que el Comité reciba la petición de revocación la registrará y le asignará un número de expediente que se relacione con el de la solicitud, hecho lo anterior, citará a garantía de audiencia a la persona titular del Dictamen de Giro, para celebrarse en los siguientes diez días hábiles posteriores a la admisión de la petición, citatorio en el que señalará el lugar, fecha y hora de la audiencia y en el que le hará saber el motivo de su comparecencia, adjuntando copia de la solicitud de revocación, para que, en audiencia, manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere.

La garantía de audiencia concedida se llevará a cabo en los términos establecidos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 21. Por medio de la garantía de audiencia, el Comité emitirá la resolución sobre la solicitud de revocación, que en caso de ser procedente se notificará a la persona titular del Dictamen de Giro en los siguientes tres días posteriores al dictado de la resolución, con el fin de que en el plazo de tres días naturales deje de operar.

Si la persona Titular del Dictamen de Giro, se encuentra inconforme con la determinación del Comité, podrá interponer juicio de nulidad en los términos y plazos establecidos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

En caso de que la solicitud de revocación no sea favorable y se acredite que la solicitud obedeció a negligencia por parte de los servidores públicos de la unidad administrativa, se dará vista al Órgano Interno de Control con la finalidad de que realice el procedimiento correspondiente a la investigación de la falta administrativa.





Artículo 22. El Comité, para el dictado de la resolución de la revocación del Dictamen de Giro, podrá ordenar las diligencias necesarias para allegarse de la verdad y emitir su resolución.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 23. El Comité, es el órgano colegiado encargado de expedir el Dictamen de Giro, sustentando en las evaluaciones que previamente se realicen en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros.

Artículo 24. El Comité se integrará por:

- I. Un Presidenta: Que será el Presidenta Municipal Constitucional de Nicolás Romero, o quien éste determine.
- II. Un Secretario Técnico: Que será la o el titular de la Dirección de Desarrollo Económico.
- III. Seis vocales:
 - a. Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano
 - b. Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos
 - c. Director de Medio Ambiente, que será el encargado de emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario;
 - d. Un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Antidroga
 - e. Un representante de las Cámaras Empresariales
 - f. Un representante de la Contraloría Municipal.

Los cargos de integrantes del Comité son honoríficos.

Artículo 25. Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Representante de las Cámaras Empresariales y el representante de la Contraloría Municipal, quienes solo tendrán voz; podrán nombrar un suplente para el caso de ausencia en la sesión convocada, haciéndolo del conocimiento por escrito a la Secretaria Técnica. Dicho suplente deberá ser el servidor público con nivel jerárquico inmediato inferior al del Director, con excepción de la fracción d, que será quien el vocal determine.

Artículo 26. A consideración de la Presidenta, podrán ser invitadas o invitados, a las





sesiones del Comité, las o los titulares de las Dependencias Municipales, sus representantes, especialistas y representantes de organismos públicos y privados, e instituciones académicas, quienes solo tendrán derecho a voz.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 27. Para el cumplimiento de sus fines, el Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Atender y resolver de manera permanente, colegiada e integral las solicitudes de los particulares referentes al Dictamen de Giro para las unidades económicas o establecimientos que tengan como actividad principal o complementaria la venta de bebidas alcohólicas, rastros, así como para las dedicadas a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas para la emisión del Dictamen de Giro;
- II. Ordenar a través del Secretario Técnico la 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.
- III. Otorgar prórroga si por caso fortuito o fuerza mayor el solicitante no pudiera dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, misma que no podrá exceder de más de la mitad del plazo originalmente otorgado legal; en consecuencia, una vez expire el plazo para resolver sobre el trámite de solicitud de dictamen de giro respectivo.
- IV. Emitir, en su caso, la procedencia jurídica a través del Secretario Técnico;
- V. Emitir, en su caso, a través del Secretario Técnico los requerimientos correspondientes cuando la solicitud no sea clara o que carezca de algún documento o requisito para que el solicitante lo subsane, en los términos y formas legales aplicables;
- VI. Autorizar o negar la emisión del Dictamen de Giro;
- VII. Revocar el Dictamen de Giro, para aquellos casos en que:
 - a. Se compruebe que la información proporcionada para su expedición es falsa y/o que alguno de los documentos es apócrifo;
 - b. 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;
 - c. Cuando la unidad económica incumpla con el horario autorizado; y





- d. 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.

VIII. Aprobar su reglamento interno y modificaciones al mismo;

IX. Aprobar y someter a consideración del Ayuntamiento acciones de simplificación administrativa para agilizar, eficientar y transparentar los procesos para la emisión del Dictamen;

X. Aprobar los procedimientos y formatos para la recepción e integración de los expedientes técnicos que contengan las solicitudes y los requisitos para obtener el Dictamen;

XI. Sesionar, en términos del presente Reglamento; y

XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 28. Los miembros del Comité tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

I. La Presidenta

- a. Presidir las sesiones del Comité;
- b. Aprobar la convocatoria y orden del día de la sesión;
- c. Representar al Comité Municipal en los asuntos de su competencia;
- d. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a través del Secretario Técnico;
- e. Presentar el orden del día de las sesiones a través de la Secretaria Técnica;
- f. Dirigir los debates en las sesiones del Comité;
- g. Presentar ante el Comité Municipal su opinión sobre la procedencia de la solicitud de Dictamen de Giro con base en los documentos que conforman el expediente;
- h. Solicitar la intervención de expertos y demás invitados a las sesiones;
- i. Aprobar con su firma las actas de sesión;
- j. Vigilar que el Comité funcione con apego al principio de legalidad;
- k. Suscribir el Dictamen de Giro autorizado y las determinaciones a las que llegue el Comité Municipal;
- l. Vigilar el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos emitidos por el Comité;
- m. Autorizar la asistencia y participación de los suplentes en las Sesiones del Comité;
- n. Intervenir en los actos en que participe el Comité en el ejercicio de sus atribuciones;
- ñ. Dar vista al Órgano de Control Interno sobre las faltas cometidas por servidores públicos en el procedimiento del Dictamen de Giro;
- o. Emitir y revocar el Dictamen de Giro en el municipio de Nicolás Romero, por conducto de la Secretaria Técnica del Comité y conforme a la normatividad de la materia.





- p. Impulsar la actualización, capacitación y profesionalización de las y los servidores públicos del Comité, y;
- q. Las demás que deriven del presente reglamento y demás disposiciones aplicables

II. El Secretario Técnico

- a. Asistir obligatoriamente a las sesiones convocadas por el Comité;
- b. 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;
- c. Preparar el orden del día de las sesiones;
- d. Auxiliar a la Presidencia del Comité, en la ejecución de las sesiones
- e. Solicitar a los vocales del Comité la información necesaria para la sesión;
- f. Integrar los expedientes técnicos correspondientes a las solicitudes del Dictamen de Giro;
- g. Integrar la carpeta de sesión que deberá contener: la convocatoria, el orden del día, acuerdos de la sesión anterior, recepción de documentos a analizar y acuerdos pendientes
- h. Conocer y analizar la documentación que conforma el expediente de solicitud de Dictamen de Giro
- i. Integrar la carpeta de trabajo de la sesión correspondiente con los expedientes técnicos a dictaminar;
- j. Revisar con la Presidenta los asuntos del orden del día;
- k. Pasar lista de asistencia y hacer la declaración de quórum legal para sesionar;
- l. Tener informado a la Presidenta sobre el avance de los acuerdos tomados.
- m. Leer el orden del día y el de la sesión anterior;
- n. Elaborar el acta de cada sesión de los asuntos tratados y acuerdos tomados;
- ñ. Llevar el control del acta impreso y digital del Comité;
- o. Revisar y analizar las solicitudes de Dictamen de Giro que hayan sido ingresadas a través de la plataforma técnica.
- p. Integrar el expediente técnico que será puesto a consideración del Comité para su aprobación;
- q. Elaborar en su caso el requerimiento correspondiente cuando la solicitud no sea clara o que carezca de algún documento o requisito para que el solicitante lo subsane en los términos y plazos aplicables
- r. Emitir en su Caso, el Oficio Procedencia Jurídica cuando la solicitud presentada se encuentre ajustada a derecho y cumpla con los requisitos contemplados en las disposiciones jurídicas aplicables;
- s. Solicitar en su caso a las dependencias municipales competentes, en nombre del comité y bajo su más estricta responsabilidad la práctica visitas de verificación o supervisión técnica y física a la unidad económica, precisando el objeto y alcance de la misma, cuando sea necesario;
- t. Elaborar una presentación de los expedientes técnicos que haya de presentarse al Comité;
- u. Emitir el Dictamen de Giro que haya sido aprobado por el Comité; y
- v. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y del Comité.





III. Los Vocales

- a. Asistir obligatoriamente a las sesiones convocadas por el Comité.
- b. Aprobar el orden del día.
- c. Designar a su suplente quien será el servidor público de rango inmediato anterior y con capacidad de decisión.
- d. Proponer las modificaciones que consideren pertinentes al Acta de la Sesión anterior y al día.
- e. Participar en los debates con el uso de la voz que se le otorgue;
- f. Presentar ante el Comité su opinión sobre la procedencia de la solicitud de Dictamen de Giro con base en los documentos que conforman el expediente
- g. Emitir voto.
- h. Aprobar en su caso y firmar las actas de las sesiones
- i. Presentar en su caso, la información que le solicite el Secretario Técnico del Comité.
- j. Sustanciar el expediente y pronunciarse sobre las revocaciones de Dictamen de Giro
- k. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y el Comité.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 29. El Comité celebrará sesiones ordinarias o extraordinarias ya sea de manera presencial o a través de las Tecnologías de la Información y Comunicación, previa convocatoria emitida por el Secretario Técnico a solicitud de la Presidenta, cuando se tengan solicitudes con documentación completa para su evaluación.

Son sesiones ordinarias, aquellas que se celebren una vez a la semana, previa convocatoria emitida por el secretario técnico a los miembros del comité, cuando menos con veinticuatro y ocho horas de anticipación.

Son sesiones extraordinarias, las adicionales a las sesiones ordinarias cuando se consideren urgentes y necesarias para la atención de asuntos de su competencia y deberán convocarse cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Cada convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de los documentos del expediente técnico a tratar.

Artículo 30. La convocatoria para celebrar sesiones del Comité deberá estar firmada por el Secretario Técnico del Comité, y deberá enviarse por:

- I. Oficio;
- II. Correo electrónico, o
- III. Por cualquier otro medio idóneo e indubitable.





Artículo 31. Las sesiones del Comité ya sean presenciales o a través de las tecnologías de la información y comunicación serán públicas y grabadas en medios magnéticos.

Artículo 32. Para que el Comité pueda sesionar válidamente, se requerirá que se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar la Presidenta o quién el designe y el Secretario Técnico o su suplente.

Artículo 33. De cada una de las sesiones celebradas, el Secretario Técnico levantará un acta, en donde se asentarán los acuerdos tomados por los integrantes del Comité o sus suplentes, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de éstos en las sesiones en las que participen, el acta deberá de contener por lo menos:

- Número de Acta que incluya las siglas del Comité, especificando si es sesión ordinaria o extraordinaria y el número de acta;
- Fecha, hora y lugar de la reunión;
- Nombre de las y los asistentes y designación del quorum legal para sesionar;
- Orden del día;
- Desarrollo de la sesión, para lo cual se asentarán los extractos de los acuerdos y asuntos tratados;
- Resultado de la votación.

VI. Determinaciones de las solicitudes de Dictamen de Giro.

Artículo 34. 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 35. 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 36. 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 37. Las decisiones y acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, la Presidenta tendrá el voto de calidad, quedando asentados en el acta de la sesión correspondiente.

Artículo 38. La sede del Comité será en el domicilio ubicado en Av. Juárez s/n, Colonia Juárez 1° Sección, Nicolás Romero, Estado de México.

CAPÍTULO SEPTIMO





DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA DE FACTIBILIDAD

Artículo 39. Será facultad de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y de la Dirección de Medio Ambiente emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad en materia de Salubridad Local.

Artículo 40. Para la obtención de la Evaluación Técnica de Factibilidad en materia de Salubridad Local el solicitante deberá acreditar conforme al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios ante la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y de la Dirección de Medio Ambiente lo siguiente:

I. Tratándose de unidades económicas con venta o suministro de bebidas alcohólicas:

- a. Las emisiones de audio o ruido, de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento;
- b. 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;
- c. Las condiciones de higiene y seguridad que establece el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, y
- d. El certificado de control de sanidad 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 41. Para el caso de rastros y de unidades económicas destinadas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, el trámite para la obtención del Dictamen de Giro será con los requisitos señalados en el artículo 6 del presente reglamento.

Artículo 42. La Evaluación Técnica de Factibilidad deberá contener como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Número de Evaluación Técnica de Factibilidad;
- II. Fecha de emisión;
- III. Nombre, denominación o razón social de la o el solicitante;
- IV. Establecer si se trata de un proyecto nuevo, ampliación o actualización que se pretende realizar;
- V. Datos de Identificación del predio, inmueble o lugar en que se realizó la visita 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. Resolutivo que determine la procedencia, improcedencia del proyecto nuevo, ampliación, reducción o actualización, y
- IX. Nombre, cargo y firma del titular de la instancia correspondiente.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

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 aplique 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.

Gobierno de acción que transforma
2025 - 2027

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Nicolás Romero, Estado de México.

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

TERCERO. - Se abrogan y derogan las disposiciones Municipales de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.





CUARTO. - A través de la Secretaría del Ayuntamiento, notifíquese al Titular de la Dirección de Desarrollo Económico; Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Dirección de Medio Ambiente; Representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción; al Titular de la Contraloría Municipal a efecto que inicien con las implementaciones que les correspondan para su cumplimiento. Dado en la sala de cabildo del Ayuntamiento de Nicolás Romero, Estado de México, a los ____ días del mes de ____ de 202__.

Por lo que en cumplimiento del acuerdo aprobado por el Ayuntamiento en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha ____ de ____ de 202__, por lo que se aprueba el REGLAMENTO MUNICIPAL DE DIFAMENES DE GIRO DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO; en ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones II y III del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, promulgo, público y difundo el presente Reglamento Municipal de Giro de Nicolás Romero, Estado de México, a fin de que se observe y se le dé debido cumplimiento.

MTRA. YOSELIN NAHUEMENDOZA RAMÍREZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
NICOLÁS ROMERO ESTADO DE MÉXICO

RÚBRICA

LIC. REFUGIO MARTÍN SUÁREZ BARRERA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

