



H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

G A C E T A M U N I C I P A L



Ecatepec

Municipio con **Valores** 2019-2021



Año 3, número 18, Ciudad San Cristóbal, Ecatepec de Morelos, EDOMEX. C.P. 55000.



H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS

G A C E T A M U N I C I P A L

Núm. 18 ÓRGANO OFICIAL DE INFORMACIÓN DEL GOBIERNO
MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS



RESERVA Núm. 01238/09

PUBLICACIÓN: 13 DE DICIEMBRE DE 2021

EL C. LUIS FERNANDO VILCHIS CONTRERAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 30, 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III y 91 FRACCIONES VIII Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y; DE CONFORMIDAD CON EL **ACUERDO NÚMERO 106/2021**, DICTADO EN LA **CUADRAGÉSIMO SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL DÍA 11 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021**, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO **HAGO SABER** QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN EMITIR:

**EL REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GIRO DE
ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO 2021**

CONTENIDO

EL REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GIRO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO 2021

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 4 Y 115, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 7 DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS; 113, 116, 122, 123, 124 Y 128 FRACCIONES II, XII Y XIV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 15, 27, 30 BIS, 31 FRACCIONES I Y XLI, 48 FRACCIONES II, III, XVI Y XXIII, 65, 66, 69 FRACCIÓN II, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 11 FRACCIÓN XI Y 23 FRACCIÓN I DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; 26 FRACCIÓN XII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO 2020; 1, 28, 29, 31, 32, 33 FRACCIÓN I, 34 INCISO B), NUMERAL 15, 52, 100, 102, 103, 104 Y 105 DEL BANDO MUNICIPAL DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO 2021; 30, 33, 36, 45, 49 Y 51; DEL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN VIGOR, EL H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, EMITE EL SIGUIENTE:

ACUERDO NÚMERO 106/2021

MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL:

REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTAMEN DE GIRO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO 2021

TÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y competencia del Comité Municipal de Dictámenes de Giro del Municipio de Ecatepec de Morelos, así como el procedimiento para la solicitud y emisión del Dictamen de Giro de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, y demás disposiciones

legales aplicables; las cuales se podrán aplicar de manera supletoria a lo no previsto en el presente reglamento.

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

- I. Actividad Económica: Al conjunto de acciones y recursos que emplean las Unidades Económicas para producir bienes o proporcionar servicios.
- II. Bando Municipal: Bando Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México vigente.
- III. Comité: Al Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Ecatepec de Morelos, Estado de México;
- IV. Dictamen de Giro: Al documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas reguladas por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- V. Evaluación Técnica de Factibilidad: Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local y respecto de la operación de unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos auto motores usados y auto partes nuevas y usadas que sustentan el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de productoras de bienes y servicios, cuya resolución de procedencia o improcedencia podrá ser emitida, inclusive mediante el uso de plataformas tecnológicas;
- VI. Ley: Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- VII. Reglamento: Reglamento del Comité Municipal de Dictamen de Giro del Ayuntamiento de Ecatepec.
- VIII. Unidad Económica: A la productora de bienes y servicios.

Artículo 3. El Comité tiene por objeto tramitar y en su caso, emitir el Dictamen de Giro con base en las evaluaciones técnicas de factibilidad, en materia de salubridad local, que emitan las autoridades municipales, bajo los principios de legalidad, economía, sencillez, honradez, prontitud, imparcialidad y transparencia.

CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 4. El Comité se integrará por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá.
- II. El titular de la Dirección de Desarrollo Económico, quien fungirá como Secretario Técnico.
- III. El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- IV. El titular de la Dirección de Medio Ambiente y Ecología.
- V. El titular de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.
- VI. El titular del área de Salud Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos.
- VII. Representante del Centro de Atención Empresarial (C.A.E.) o su equivalente.
- VIII. El titular de la Contraloría Interna Municipal de Ecatepec de Morelos.
- IX. Un Representante del Sistema Municipal Anticorrupción.

Los cargos del Comité mencionados en las fracciones III a IX serán honoríficos y de carácter consultivo, los integrantes del comité tendrán derecho a voz y voto, excepto el señalado en la fracción VII, quien sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 5. En las sesiones del Comité, el Presidente del comité podrá ser suplido por quien el mismo determine. No así los demás integrantes de este Comité.

Artículo 6. A consideración del Presidente, podrán ser invitadas o invitados a las sesiones del Comité las titulares o los titulares de las Direcciones de la Administración Municipal, así representantes de autoridades del ámbito estatal o federal, especialistas, y representantes de organismos públicos y privados, e instituciones académicas, quienes solo tendrán derecho a voz.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 7. Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras serán cuatro veces al año. Las extraordinarias cuando el Presidente considere que existen asuntos de especial interés o trascendencia para el Comité.

Artículo 8. Para celebrar la sesión ordinaria, el Presidente, por conducto del Secretario Técnico, enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes del Comité, con al menos cinco días hábiles de anticipación.

Artículo 9. Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito al Presidente, por alguna o alguno de los integrantes, debiendo justificar las razones o motivos de la sesión.

Recibida la solicitud, el Presidente, determinará si se justifica o no la solicitud y emitirá, en su caso, la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las setenta y dos horas siguientes.

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

Artículo 10. La convocatoria para celebrar sesiones del Comité deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta desahogará, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 11. La convocatoria para celebrar sesiones del Comité deberá estar firmada por el Presidente, o por el Secretario Técnico, y deberá enviarse por:

- I. oficio; o
- II. correo electrónico.

Artículo 12. Las sesiones del Comité, serán legalmente válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 13. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La Presidenta o Presidente, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 14. Las actas de sesión del Comité contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de las y los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por todos los integrantes que asistieron a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

Artículo 15. Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito a la o el Secretario Técnico, incluir un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias, por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la

celebración de la sesión en la que se presentará y en su caso se aprobará el punto.

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

Artículo 16. Todos los integrantes del Comité tienen el derecho de hacer uso de la voz para expresar su punto de vista, siempre que se trate de un asunto incluido en el orden del día.

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.

CAPÍTULO CUARTO. DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 17. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar los Dictámenes de Giro de las Unidades Económicas que lo soliciten y que procedan, previo el cumplimiento de los requisitos respectivos.
- II. Solicitar la colaboración de las direcciones municipales, para acreditar el cumplimiento de los requisitos para la expedición del Dictamen de Giro y demás trámites de su competencia, en los términos y condiciones establecidas en las disposiciones legales correspondientes;
- III. Coadyuvar con las áreas normativas dependientes de las direcciones que integran este comité para llevar a cabo las verificaciones y vigilar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes;
- IV. Promover que la emisión del Dictamen de Giro se realice de manera oportuna, transparente, ágil y sencilla, impulsando reformas jurídicas y administrativas, así como incorporar el uso de tecnologías de la información y comunicación, medios y plataformas tecnológicas;
- V. Promover y proponer a las autoridades competentes la adopción de medidas necesarias para la aplicación de la mejora regulatoria, principalmente la simplificación administrativa y la agilización del procedimiento para la emisión del Dictamen de Giro, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- VI. Expedir los proyectos de manuales y demás disposiciones para el cumplimiento de sus atribuciones, y;
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

Artículo 18. Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Representar legalmente al Comité ante los diversos ámbitos de gobierno, los ayuntamientos, personas e instituciones de derecho público o privado, con todas las facultades que correspondan a las y los apoderados generales, de manera enunciativa y no limitativa.
- II. Presidir las sesiones del Comité Municipal;
- III. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos de éste Reglamento;
- IV. Invitar a las sesiones del Comité Municipal por conducto de la o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- V. Firmar la aprobación y/o revocación del Dictamen de Giro, conforme a la normatividad vigente aplicable en la materia.
- VI. Celebrar convenios, acuerdos, y demás instrumentos jurídicos, con los sectores público, privado y social en representación y en las materias de competencia de este Comité.
- VII. Impulsar la actualización, capacitación y profesionalización de las y los servidores públicos del Comité, y;
- VIII. Las demás que le confieran éste Reglamento y otras disposiciones jurídicas.

Artículo 19. El Secretario Técnico, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Verificar que existe quórum legal para cada sesión;
- II. Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firma de los asistentes;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones;
- IV. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, previamente autorizadas por la Presidenta o Presidente;
- V. Establecer el formato de solicitud para la recepción e integración del expediente, para obtener el Dictamen de Giro;
- VI. Evaluar que la documentación presentada con la solicitud cumpla con los requisitos jurídicos necesarios para la tramitación del Dictamen de Giro, e integrar el expediente respectivo a través del Departamento de Licencias de Funcionamiento y/o Centro de

Atención Empresarial en su caso, ambas pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Económico.

- VII. Solicitar a las autoridades municipales correspondientes para que, en el ámbito de su competencia realicen la visita o supervisión técnica y física a la unidad económica respectiva con el objeto de allegarse de los elementos necesarios para estar en aptitud de emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad, que en su caso integrará la determinación del Dictamen de giro o la resolución que corresponda;
- VIII. Requerir a las Direcciones municipales responsables de emitir las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad, sometidos a su consideración;
- IX. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo común en materia de revocación de Dictámenes de Giro, hasta su ejecución.
- X. Las demás que le confieran éste Reglamento y otras disposiciones jurídicas.

Artículo 20. Los integrantes consultivos de seguimiento, tendrán las siguientes atribuciones:

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

TÍTULO SEGUNDO DEL TRÁMITE DEL DICTAMEN DE GIRO

CAPÍTULO PRIMERO REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO.

Artículo 21. Los interesados en obtener el Dictamen de Giro deberán presentar su solicitud con firma autógrafa en la Ventanilla Única de la

Dirección de Desarrollo Económico, conforme a los requisitos y documentos que exige este Reglamento y previo cotejo de los mismos, se le colocará el sello de acuse de recibo respectivo.

Artículo 22. La solicitud para obtener el Dictamen de Giro deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- 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 del solicitante o de su representante;
- III. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado dentro del territorio del Municipio de Ecatepec de Morelos;
- 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.

Así mismo, la Dirección de Desarrollo Económico será quien emita el formato único de solicitud para el Dictamen de Giro.

Artículo 23. A la solicitud de Dictamen de Giro se deberá acompañar en copia y en original para cotejo, la documentación siguiente:

- I. Identificación oficial de la o el interesado y, en su caso, de su representante legal;
- II. Documento con el que acredite la personalidad, cuando no se gestione a nombre propio;
- III. Si el solicitante es una persona jurídica colectiva se deberá acompañar copia certificada del acta constitutiva y poder notarial otorgado al representante legal;
- IV. Documento que acredite la propiedad o en su caso contrato de arrendamiento;
- V. Registro Federal de Contribuyentes;
- VI. Croquis de localización de la unidad económica con medidas y colindancias; y
- VII. Carta suscrita por la o el titular o poseedor de la unidad económica, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos y documentos que exige el presente Reglamento para obtener el Dictamen de Giro.

Artículo 24. El Secretario Técnico a través del Departamento de Licencias de funcionamiento, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Económico llevará a cabo el análisis de las solicitudes y documentación presentada a que se refieren los artículos 22 y 23 de este Reglamento.

Si del análisis respectivo se determina que no se cumplen los requisitos de forma, se notificará al solicitante y/o representante legal 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.

En el caso 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 la prevención.

Artículo 25. Una vez que el solicitante cumpla en su totalidad con los requisitos y documentos requeridos y subsanadas las prevenciones en su caso, la o el Secretario Técnico emitirá el oficio de procedencia 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 de emitir la evaluación técnica de factibilidad respectiva, que en su caso integre la determinación del Dictamen de Giro o la resolución correspondiente.

Una vez realizada la visita, se deberá elaborar el acta de la misma y entregarla a la o al Secretario Técnico, dentro del término de tres días hábiles.

Artículo 26. 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 Secretario Técnico.

Artículo 27. 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 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 28. Las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad deberán contener, como mínimo, los requisitos siguientes:

- I. Número de oficio;
- II. Fecha de la emisión;
- III. Nombre, denominación o razón social de la o el solicitante;
- IV. Datos de la unidad económica que se pretende aperturar o actualizar;
- V. Datos de identificación del predio, inmueble o lugar en el que se realizó la visita o supervisión técnica y física así como el resultado de la misma, en su caso;
- VI. Fundamento jurídico;
- VII. Manifestación expresa de que el proyecto no se contrapone a lo dispuesto en otros ordenamientos jurídicos de la materia;
- VIII. Análisis de las condicionantes a cumplir para mitigar los efectos fuera de norma que pudiera ocasionar la unidad económica, así como el plazo para su cumplimiento, en su caso;
- IX. Resolutivo que determine la procedencia, improcedencia o condicionamiento de la unidad económica, y;
- X. Nombre, cargo y firma de la o el titular de la dirección municipal.

Artículo 29. Corresponde al responsable del despacho de Salud Pública del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Ecatepec de Morelos, como integrante del Comité, emitir la evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario, necesaria para la obtención

del Dictamen de Giro, para la solicitud y refrendo que el particular realice, de la licencia de funcionamiento que deben obtener las unidades económicas con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo.

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

- I. Las emisiones de audio o ruido, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley;
- II. Las disposiciones en materia de control y humo de tabaco, en términos de lo previsto en el Capítulo III del Título Tercero de la Ley General para el Control del Tabaco y la Ley de Prevención del Tabaquismo y Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México;
- III. Las condiciones de higiene y seguridad que establece el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, y la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, y
- IV. El certificado de control de fauna nociva vigente, emitido por empresa con licencia sanitaria, que establece el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, y la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

Para el caso de rastros:

- a) Aviso de funcionamiento expedido por la Coordinación de Regulación Sanitaria de la Secretaría del Gobierno del Estado de México.
- b) Especificaciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio de sus productos, conforme a lo indicado en la NORMA Oficial Mexicana NOM194-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, carnes y establecimientos donde se manipulan sus productos;
- 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-ZOO-1994 relativa al Proceso Sanitario de la Carne, así como la Norma Oficial Mexicana NOM-033-ZOO-1995, referente al Sacrificio, Humanitario de los Animales Domésticos y Silvestres.

Artículo 30. 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 31. Solo se expedirá el Dictamen de Giro cuando cada una de las instancias responsables de emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad, en el ámbito de su competencia la emitan en sentido favorable, respecto a la unidad económica de que se trate.

Artículo 32. El Dictamen de Giro deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social del 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 del Secretario Técnico y, en su caso, Sello y;
- XI. Fecha de expedición.

Artículo 33. El Dictamen de Giro, puede ser revocado a juicio del Comité, previo al trámite del procedimiento administrativo correspondiente en el que observen las formalidades esenciales del procedimiento, por las causas siguientes:

- I. Se compruebe que la información proporcionada para su expedición es falsa y/o que alguno de los documentos es apócrifo, pudiendo dar vista a las autoridades correspondientes.
- II. Cuando las actividades de la unidad económica de que se traten presenten un riesgo para la tranquilidad, seguridad o salud de los usuarios, dependientes o personal ocupacionalmente expuesto.
- III. Cuando la unidad económica incumpla con el horario autorizado.
- IV. Cuando la unidad económica venda o suministre bebidas alcohólicas a menores de edad o incapaces, independientemente de la responsabilidad administrativa o penal que pudiera generarse.

Artículo 34. Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, se procederá a elaborar el Dictamen de Giro, en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar al solicitante.

TÍTULO TERCERO DE LAS INFRACCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA.

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 35. 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.

Con excepción, cuando se trate de unidades económicas destinadas para la enajenación, reparación, o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, en tal caso, la imposición de sanciones corresponderá a la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 36. 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, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás normas que procedan.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 37. Contra los actos y resoluciones administrativas que se emitan, dicten o ejecuten las autoridades municipales en el cumplimiento del presente reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad, o bien promover el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás ordenamientos legales vigentes aplicables.

En cualquier momento de la tramitación del procedimiento administrativo, las partes podrán llegar a arreglos conciliatorios que pongan fin al asunto, cuando procedan, siempre y cuando no sean contrarios a las disposiciones legales vigentes aplicables. Los acuerdos o convenios respectivos aprobados por el área del conocimiento producirán todos sus efectos jurídicos inherentes a una resolución ejecutoriada o laudo según sea el caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" o en la "Gaceta Municipal".

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. - Se abroga todo ordenamiento de igual o menor jerarquía que contravenga el presente reglamento.

DADO EN SESIÓN A DISTANCIA, EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, APROBADO CON MAYORÍA DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES A LA DISTANCIA.

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MÉXICO

C. Luis Fernando Vilchis Contreras
Presidente Municipal Constitucional

C. Lorena Salas Lemus
Primera Síndico

C. Germán Sendic Contreras
García Segundo Síndico

C. Silvia Lucero Valdés Cazares
Tercera Síndico

C. Azucena Cerrillo Vázquez
Primera Regidora

C. León Felipe Río Valle Salazar
Segundo Regidor

C. Laura Beatriz Jiménez Sigala
Tercera Regidora

C. Miguel Ángel Juárez Franco
Cuarto Regidor

C. Angélica Gabriela López Hernández
Quinta Regidora

C. Guillermo Fragoso Báez
Sexto Regidor

C. Ana Laura Lara Bautista
Séptima Regidora

C. Ether Martín Hernández Leyva
Octavo Regidor

C. Claudia Carmen Fragoso López
Novena Regidora

C. José Antonio García Pérez
Décimo Regidor

C. Araceli Torres Flores
Décima Primera Regidora

C. Ana Laura Pluma Paredes
Décima Segunda Regidora

C. Daniel Cruz Martínez
Décimo Tercer Regidor

C. Norma Guadalupe Ríos Velázquez
Décima Cuarta Regidora

C. Erika Gonzalez Espinosa
Décima Quinta Regidora

C. Gil González Cerón
Décimo Sexto Regidor

C. Mireya De Los Ángeles Méndez Bello
Décima Séptima Regidora

C. Hugo Venancio Castillo
Décimo Octavo Regidor

C. Patricia Pérez Soría
Décima Novena Regidora

C. Cesar de Jesús García Pacheco
Secretario del H. Ayuntamiento



H. AYUNTAMIENTO DE
ECATEPEC DE MORELOS



Ecatepec

Municipio con **V**alores 2019-2021