



GACETA  
MUNICIPAL  
**DE TEXCOCO**  
ESTADO DE MÉXICO

— ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL —

SUMARIO:

Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro.

26 de mayo 2021.

**Cecilia Cruz Patiño**  
Presidente Municipal  
por Ministerio de Ley.

**Dinorah Salado Solano**  
Secretaria del H. Ayuntamiento

Cecilia Cruz Patiño, Presidente Municipal por Ministerio de Ley, a sus habitantes, hace saber

Que el Ayuntamiento Constitucional de Texcoco 2019-2021 ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## ACUERDO No. 188

**Con fundamento en los artículos 15 y 31 fracciones I y XXXIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en cumplimiento al Decreto 230 publicado en la Gaceta de Gobierno del Estado de México de fecha 5 de febrero de 2021, se aprueba el Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro.**

### TÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTAMEN DE GIRO

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

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

**Artículo 2.** Los integrantes del Comité de Dictamen de Giro y sus colaboradores orientarán su conducta y prestación de los servicios a la ciudadanía, de conformidad con el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Texcoco vigente, y demás ordenamientos jurídicos – administrativos aplicables, a fin de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento del Municipio de Texcoco;
- II. **Bando de Gobierno:** Al Bando de Gobierno del Municipio de Texcoco;
- III. **Código Administrativo:** Al Código Administrativo del Estado de México;
- IV. **Código de Procedimientos:** El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- V. **Código Financiero:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VI. **Comité Municipal de Dictámenes de Giro:** El Comité Municipal es el órgano colegiado, de consulta, apoyo técnico y deliberante que tiene como objetivo fundamental determinar el otorgamiento o la improcedencia del Dictamen de Giro;

- VII. **Dictamen de Giro:** Documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las Unidades Económicas y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, principios de transparencia y publicidad.
- VIII. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Económico.
- IX. **Evaluación Técnica de Factibilidad:** Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local, que sustentan el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de Unidades Económicas, cuya resolución de procedencia o improcedencia podrá ser emitida, inclusive mediante el uso de plataformas tecnológicas;
- X. **Ley de la Competitividad:** Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XI. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XII. **Municipio:** El Municipio de Texcoco, Estado de México;
- XIII. **Protección Civil:** La Dirección de Protección Civil, Bomberos y Atención Médica Prehospitalaria de la Administración Pública Municipal;

**Artículo 4.** El Dictamen de Giro es un requisito obligatorio para que el Ayuntamiento, a través de la autoridad municipal competente, expida o refrende Licencias de Funcionamiento para Unidades Económicas que tengan como actividad preponderante o de forma complementaria la venta de bebidas alcohólicas en botella abierta y/o al copeo para su consumo inmediato y rastros.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Integración del Comité de Giro**

**Artículo 5.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro es el órgano colegiado, de consulta, apoyo técnico y deliberante que tiene como objetivo fundamental determinar el otorgamiento o la improcedencia del Dictamen de Giro, mediante evaluación técnica debidamente fundada y motivada.

**Artículo 6.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro estará integrado por las personas titulares de las Direcciones Municipales de Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección de Protección Civil, Bomberos y Atención Médica Prehospitalaria, Coordinación de Salud Municipal o sus equivalentes, un representante de las Cámaras Empresariales, así como un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y un representante de la Contraloría Interna Municipal.

Será presidido por la Presidente Municipal o quien esta determine, y tendrá la finalidad de establecer la factibilidad para la operación de las actividades previstas en la Ley de la Competitividad y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 7.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro estará presidido por la Presidente Municipal o quien esta determine, teniendo la facultad de establecer la factibilidad para la operación de las Unidades Económicas dedicadas a las actividades comerciales relativas a la venta de bebidas alcohólicas en botella abierta y/o al copeo para su consumo inmediato y rastros.

**Artículo 8.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro se conformará por:

- I. Lo presidirá la Presidente Municipal o quien esta determine; y tendrá la finalidad de establecer la factibilidad para la operación de las actividades previstas en la presente Ley de Competitividad en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. El titular de la Dirección de Desarrollo Económico
- III. El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología;
- IV. El titular de la Subdirección de Ecología o equivalente;
- V. El titular de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Atención Médica Prehospitalaria
- VI. Un representante de la Coordinación de Salud Municipal o su equivalente;
- VII. Un representante de las Cámaras Empresariales;
- VIII. Un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción;
- IX. Un representante de la Contraloría Interna Municipal.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

**Artículo 9.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar la colaboración de las dependencias municipales para acreditar el cumplimiento de los requisitos para la expedición del Dictamen de Giro y demás trámites de su competencia, en los términos y condiciones establecidos en la legislación correspondiente;
- II. Implementar y coordinar los mecanismos que faciliten la tramitación y entrega de la Evaluación de Dictamen de Giro;
- III. Coadyuvar con el Instituto de Verificación Administrativa del Gobierno del Estado para llevar a cabo las verificaciones y vigilar el cumplimiento de las obligaciones o condicionantes establecidas en la Evaluación de Dictamen de Giro;
- IV. Promover que la emisión del Dictamen de Giro se realice de manera oportuna, transparente, ágil y sencilla, impulsando reformas jurídicas y administrativas, así como incorporar el uso de tecnologías de la información, medios y plataformas tecnológicas;
- V. Promover 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 10.** Son atribuciones de la Presidente del Comité Municipal de Dictámenes de Giro:

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

**Artículo 11.** Funciones del Director de Desarrollo Económico:

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

**Artículo 12.** Funciones de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología:

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

**Artículo 13.** Funciones de la Dirección de Protección Civil, Bomberos y Atención Médica Prehospitalaria:

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

**Artículo 14.** Funciones de la Coordinación de Salud Municipal:

- I. Emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario;
- II. Elaborar el diagnóstico de la situación que prevalece en materia de rastros y su impacto sanitario en la comunidad, debiéndose allegar para ello de la información correspondiente;
- III. Proponer programas y acciones tendientes a combatir el maltrato y sufrimiento animal en colaboración con las dependencias del Ejecutivo del Estado, organismos auxiliares de carácter Estatal y Municipal y de los sectores sociales y privados;
- IV. Las condiciones de higiene y seguridad que establece el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios y la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios;
- V. Las disposiciones en materia de control y humo de tabaco en términos de lo previsto en el Capítulo III del Título Tercero de la Ley General para el Control del Tabaco y la Ley de Prevención del Tabaquismo y Protección ante la exposición al humo de tabaco en el Estado de México.

**Artículo 15.** Funciones de la Subdirección de Ecología:

- I. Revisar las emisiones de audio o ruido de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;

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

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

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

**Artículo 17.** Funciones del representante de la Contraloría Interna Municipal:

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

**Artículo 18.** Funciones del representante del sector empresarial:

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

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

**Artículo 20.** Para la celebración de Sesiones Ordinarias, el Presidente del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, a través de la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, enviará la convocatoria respectiva con al menos diez días hábiles de anticipación a cada integrante.

**Artículo 21.** La convocatoria para celebrar las Sesiones del Comité Municipal de Dictámenes de Giro deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día con las solicitudes, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

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

**Artículo 22.** La convocatoria para celebrar las Sesiones del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, deberá estar firmada por la Presidente o por la persona que esta designe, y deberá enviarse por cualquier medio idóneo e indubitable.

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

**TÍTULO TERCERO  
DE LOS REQUISITOS**

**CAPÍTULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 23.** La solicitud del Dictamen de Giro deberá contener cuando menos:

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

**Artículo 24.** Para solicitar el Dictamen de Giro para las unidades que lo requieran, se debe de adjuntar al formato de solicitud los siguientes documentos:

- I. Identificación oficial vigente del solicitante o del representante legal;
- II. Acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas o del contrato respectivo, tratándose de fideicomisos, documentos que deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o en la instancia respectiva;
- III. CURP del solicitante o del representante legal;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Comprobante de domicilio vigente;
- VI. Comprobante que acredite la posesión del inmueble;
- VII. Acreditar que el inmueble se encuentra al corriente en sus contribuciones municipales;
- VIII. Cédula de Zonificación;
- IX. Croquis de localización con medidas y colindancias;
- X. Dictamen de Protección Civil de bajo riesgo;
- XI. Certificado de control de fauna nociva vigente que establece el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, y la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, práctica de higiene para el proceso de alimentos y bebidas o suplementos alimenticios expedido por una empresa con licencia sanitaria;
- XII. Firma de la carta compromiso del ciudadano;
- XIII. Las demás establecidas en las normas de la materia y/o el Comité de Dictamen de Giro.

**CAPÍTULO II**  
**Del Proceso para la obtención del Dictamen de Giro**

**Artículo 25.** El procedimiento para la obtención del Dictamen de Giro será el siguiente:

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

**Artículo 26.** Si los solicitantes ofrecen documentos falsificados o alterados se suspenderá definitivamente el trámite, sin posibilidad de subsanar y se dará vista de inmediato a las autoridades correspondientes.

**Artículo 27.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro, en caso de considerarlo necesario e indispensable, podrá simplificar el trámite con la finalidad de evitar que el costo que generen los requisitos aplicables sea mayor a la inversión del proyecto económico, para que no se cause un perjuicio a la o al titular del proyecto, siempre y cuando no se contraponga con disposición legal alguna.

**Artículo 28.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro tiene la facultad de determinar si existe la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la Unidad Económica, precisando el objeto y alcance de la misma, así como, las autoridades que sean competentes para realizar dicha visita y el plazo para ejecutarla, el cual no será mayor a diez días hábiles.

**Artículo 29.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro tiene la facultad para otorgar una prórroga hasta por diez días hábiles, para el caso de que el solicitante por caso fortuito o de fuerza mayor no pudiera dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, y para tales efectos el solicitante deberá presentar dicha solicitud por escrito antes de que concluya el plazo fijado para la presentación de los estudios específicos.

**Artículo 30.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro deberá emitir el oficio de procedencia jurídica con el cual, la o el solicitante, puede iniciar la gestión de

autorizaciones, licencias y permisos ante las autoridades municipales correspondientes, mismo que no es vinculante para la determinación de procedencia del Dictamen de Giro.

**Artículo 31.** Corresponde a la autoridad municipal emitir la evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario, necesaria para la obtención del Dictamen de Giro, para la solicitud y refrendo que el particular realice ante el Ayuntamiento, de la licencia de funcionamiento que deben obtener las Unidades Económicas con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo.

Para la obtención de la evaluación a que se refiere el presente artículo se deberá acreditar que se cumple con:

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

Para el caso de rastros:

- I. Aviso de funcionamiento expedido por la Coordinación de Regulación Sanitaria;
- II. Acreditar que se cumple con las especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio, así como de productos, de conformidad a la Norma Oficial Mexicana NOM194-SSA1-2004, "Productos y Servicios";
- III. Acreditar que se cumple con las prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1- 2009;
- IV. Acreditar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios referente al transporte de alimentos, a los establecimientos, a la carne y sus productos, productos cárnicos y establecimientos donde se manipulan cárnicos;
- V. Acreditar que cumple con lo relativo a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-ZOO-1994, especificaciones zoosanitarias para la construcción y equipamiento de establecimientos para el sacrificio de animales y los dedicados a la industrialización de productos cárnicos y;
- VI. Acreditar que cumple con la Norma Oficial Mexicana NOM-009-ZOO-1994 relativa al Proceso Sanitario de la carne, así como la Norma Oficial Mexicana

NOM-033-ZOO-1995 referente al sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres.

**Artículo 32.** Las Evaluaciones Técnicas deberán contener como mínimo los requisitos siguientes:

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

**Artículo 33.** 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 34.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro, emitirá el oficio de procedencia jurídica con el cual, la o el solicitante, puede iniciar la gestión de autorizaciones, licencias y permisos ante las autoridades municipales correspondientes, mismo que no es vinculante para la determinación de procedencia del Dictamen de Giro, una vez que el solicitante cumpla con todos los requisitos, documentos y anexos técnicos.

**Artículo 35.** Si de alguna de las evaluaciones técnicas se advierte la improcedencia de la apertura o actualización de la Unidad Económica, se emitirá determinación en sentido negativo.

**Artículo 36.** Solo se expedirá el Dictamen de Giro cuando cada una de las instancias responsables de emitir la Evaluación Técnica, en el ámbito de su competencia la emitan en sentido favorable respecto de la Unidad Económica de que se trate.

**Artículo 37.** 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;
- X. Nombre y firma del Secretario Técnico y, en su caso, sello electrónico y;
- XI. Fecha de expedición.

**Artículo 38.** Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, se procederá a elaborar el Dictamen de Giro en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar a la o el solicitante.

### **CAPÍTULO III Causas de Revocación del Dictamen de Giro**

**Artículo 39.** El Dictamen de Giro será revocado a juicio del Comité Municipal de Dictámenes de Giro por las causas siguientes:

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

## **TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO I De las Disposiciones Generales**

**Artículo 40.** El Comité Municipal de Dictámenes de Giro dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

**Artículo 41.** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

## **CAPÍTULO II De los Recursos**

**Artículo 42.** Contra los actos derivados de la aplicación del presente Reglamento, procederá opcionalmente el Recurso Administrativo de Inconformidad o el Juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en términos de lo que dispone el Código de Procedimientos.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Texcoco.

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

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

La Presidente Municipal de Texcoco lo tendrá enterado, haciendo que se publique, dado en la Sede del Poder Municipal a los veintiséis días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

Presidente Municipal por Ministerio de Ley  
Cecilia Cruz Patiño  
(Rúbrica)

Secretaria del Ayuntamiento  
Dinorah Salado Solano  
(Rúbrica)





H. Ayuntamiento  
**TEXCOCO**  
2019 - 2021

*Cecilia Cruz Patiño*  
Presidente Municipal por Ministerio de Ley

*Genoveva Bernal Rivera*  
Síndico Municipal

*María Nancy Escobar Landón*  
Primera Regidora

*Hilario Onofre Buendía*  
Segundo Regidor

*Ma. Magdalena García Rosas*  
Tercera Regidora

*Joel Aguilar Espinosa*  
Cuarto Regidor

*Santiago Yescas Estrada*  
Sexto Regidor

*Maribel Peña Bojorgez*  
Séptima Regidora

*Rosalía Marín González*  
Novena Regidora

*Michael Olivares Betancourt*  
Décima Primera Regidora

*Héctor Olvera Enciso*  
Décimo Segundo Regidor

*Eliseo Espinosa Márquez*  
Décimo Tercer Regidor