



COYOTEPEC

Gobierno Municipal 2025 - 2027

Unidos para
Transformar

***Reglamento del Comité Municipal
de Dictámenes de Giro***

***de Coyotepec,
Estado de México***

2025-2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

TÍTULO I

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 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 Coyotepec en lo que se refiere a la integración, competencia, así como al funcionamiento y los procedimientos del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Coyotepec, Estado de México.

Artículo 2. El comité Municipal de Dictamen de Giro será la instancia de coordinación de acciones entre las dependencias de la Administración Pública Municipal que interviene 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 de Coyotepec, Estado de México;
- II. **Código de Procedimientos:** Al Código de procedimientos Administrativos del Estado de México.
- III. **Dictamen de Giro:** Al documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones técnicas de factibilidad en materias 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 de Impacto Estatal:** Al documento de carácter permanente emitido por la Comisión de Impacto Estatal, sustentado en una o más evaluaciones técnicas de impacto en materias de desarrollo urbano, protección civil, medio ambiente, comunicaciones, movilidad, agua, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, previo análisis normativo multidisciplinario, según corresponda, cuya finalidad es determinar la factibilidad de proyectos nuevos, ampliaciones o actualizaciones, que por el uso o aprovechamiento del suelo generen efectos en la infraestructura, el equipamiento urbano, servicios públicos, en el entorno ambiental o protección civil, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

- V. **Evaluación Técnica de Factibilidad:** Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local y factibilidad comercial automotriz, que sustentan el Dictamen de Giro, para el funcionamiento de unidades económicas, cuya procedencia o improcedencia podrá ser emitida, inclusive mediante el uso de plataformas tecnológicas;
- VI. **Licencia de Funcionamiento:** Al acto administrativo que emite la Dirección de Desarrollo Económico por la cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar determinada actividad económica y que además señala las características del inmueble donde se desarrolla la misa;
- VII. **Expediente Técnico:** Al conjunto de documentos requeridos a los particulares que realizan gestiones para obtener el Dictamen de Giro.
- VIII. **Ley:** A la Ley Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- IX. **Reglamento Interno:** Al Reglamento Interior del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Coyotepec, Estado de México.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ.

Artículo 4. El Comité es el órgano colegiado encargado de expedir el Dictamen de Giro, sustentado en la Evaluación Técnica de Factibilidad, en materia de salubridad local, tratándose de venta de bebidas alcohólicas de consumo inmediato y rastros. Cuya finalidad es establecer la factibilidad para la operación y funcionamiento de unidades económicas, asentadas en el territorio del municipio de Coyotepec, Estado de México y que cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, de acuerdo con los principios de legalidad, economía, sencillez, honradez, imparcialidad, transparencia, protección de datos personales y publicidad.

Artículo 5. El Comité se integrará por:

- I. **Un Presidente:** que será la Presidenta Municipal Constitucional de Coyotepec.
- II. **Un Secretario Técnico:** que será la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo.
- III. **Vocal A:** La persona titular de la Coordinación de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- IV. **Vocal B:** La persona Titular de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- V. **Vocal C:** La persona Titular de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos;
- VI. **Vocal D:** La persona titular de la Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Coyotepec.
- VII. **Vocal E:** Una o un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción.
- VIII. **Vocal F:** Una o un representante del Órgano Interno de Control.

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

- IX. **Representante:** Una o un representante del sector empresarial de Coyotepec.

Los cargos de los integrantes del Comité serán honoríficos.

Artículo 6. Los miembros del Comité tendrán derechos a voz y voto, con excepción del representante del sector empresarial, quien solo tendrá voz, podrán nombrar un suplente para el caso de ausencia en la sesión convocada, haciéndolo del conocimiento por escrito a le Secretario Técnico. Dicho suplente deberá ser el servidor público con nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona titular del área, con excepción de la fracción VII, que será quien el vocal determine.

Artículo 7. A consideración del Presidente, podrán ser invitadas o invitados, a las sesiones del Comité, las titulares 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 TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 8. 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 o 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. Promover ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria los proyectos de creación o reforma a la Reglamentación Municipal a efecto de mejorar los trámites en la materia. Lo cual deberá llevarse a cabo en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, para que se presente el proyecto ante la Comisión Edilicia correspondiente;
- III. Emitir el Dictamen de Giro par establecimientos comerciales y de prestación de servicios de mediano y alto impacto, que pretendan ejercer una actividad económica con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato y rastros.
- IV. Aprobar y someter a consideración del Ayuntamiento acciones de simplificación administrativa para agilizar, eficientar y transparentar los procesos para la emisión del Dictamen, siempre cuando no se contraponga con disposición legal alguna, dicha simplificación se pondrá a consideración en las sesiones ordinarias del Comité;
- V. 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;

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

- VI. Sesionar, en términos del presente Reglamento;
- VII. Verificar que los trámites que integran la solicitud de Dictamen de Giro, se realicen de manera oportuna, transparente, ágil y sencilla; y
- VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9. Los miembros del Comité tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

I. El Presidente

- a. Presidir las sesiones del Comité;
- b. Representar al Comité Municipal en los asuntos de sus competencias;
- c. Solicitar en su caso, al Secretario Técnico del Comité la integración de asuntos dentro del orden del día;
- d. Supervisar el cumplimiento del orden del día de cada sesión;
- e. Emitir voto de calidad en caso de empleo;
- f. Solicitar en su caso, al Secretario Técnico que se convoque a sesión ordinaria y extraordinaria;
- g. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- h. Conciliar las diferencias de opinión que se presenten entre las y los integrantes del Comité;
- i. Invitar a participar en las sesiones de trabajo del Comité al personal que considere necesario de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal;
- j. Firmar las actas correspondientes; y
- k. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

II. El Secretario Técnico:

- a. Establecer la sede, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones;
- b. Asistir y asesorar a la Presidencia en todas las funciones encomendadas en el presente Reglamento;
- c. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- d. Integrar las propuestas y disposiciones de carácter general vigilando que se envíen en tiempo y forma a los integrantes del Comité, y cometerlos a la consideración de este último.
- e. Proponer a los integrantes del Comité, en su caso, la actualización del Reglamento Interno del Comité Municipal de Dictamen de Giro;
- f. Elaborar el orden del día, conforme a los asuntos que a propuesta de la Presidencia e integrantes del Comité soliciten se incorporen;
- g. Elaborar y enviar en tiempo y forma las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité a las y los integrantes y a las y los invitados permanentes, acompañadas del orden del día, así como de la



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- h. documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración del Comité;
- i. Elaborar y enviar en tiempo y forma la invitación a los miembros del Cuerpo Edificio para las Sesiones del Comité.
- j. Asistir a las sesiones del Comité, pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum legal necesario para que el Comité pueda sesionar,
- k. Presentar y someter a la consideración del Comité, los asuntos contenidos en el orden del día, con la documentación e información soporte recabada para su análisis;
- l. Someter a aprobación del Comité al acta de la sesión anterior a fin de que sea aprobado el contenido de la misma y, en su caso, tomar nota de las observaciones de los miembros del Comité, a fin de que cuando proceda, se modifique el acta correspondiente;
- m. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones que celebre el Comité formando un archivo físico y digital y una vez aprobadas por dicho órgano, obtener la firma de todos aquellos participantes que tuvieren el carácter de miembros titulares o suplentes con voz y voto y que hubiesen estado presentes en la sesión respectiva. En caso de que en alguna sesión asistiera algún integrante Titular y su respectivo suplente, solo se recabará la firma del Titular;
- n. Expedir el oficio de Procedencia Jurídica una vez que los solicitantes hayan cumplido con todos los requisitos para la emisión del Dictamen de Giro;
- o. Firmar las actas y supervisar la integración de los anexos que formen parte de dichas actas, así como de toda aquella documentación e información que haya servido para la preparación de la sesión respectiva del Comité;
- p. Expedir el Dictamen de Giro de los expedientes que hayan sido previamente aprobados por el Comité de Dictamen de giro;
- q. Vigilar el procedimiento para la emisión del Dictamen de Giro; y
- r. Las demás que les confiera el Comité y otras disposiciones jurídicas aplicables.

III. Los Vocales

- a. Asistir obligatoriamente a las sesiones convocadas por el Comité;
- b. Enviar oportunamente al Secretario Técnico del Comité, las propuestas de asuntos que integren el orden del día, y que deban someterse a la Consideración del Comité;
- c. Analizar, discutir y opinar en el seno del Comité los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- d. Emitir su opinión y voto en caso de que tengan derecho al mismo, respecto de los asuntos sometidos a la consideración del Comité;

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

- e. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva;
- f. Revisar los documentos anexos que se refieran a los temas del orden del día a desahogarse en la sesión respectiva, así como los proyectos de las Actas de las sesiones del Comité que les sean enviadas; y
- g. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables;

**CAPÍTULO CUARTO.
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.**

Artículo 10. El Comité sesionará previa convocatoria de manera ordinaria, tres veces al año y extraordinaria cuando sea necesario, existiendo quórum legal.

Artículo 11. La convocatoria será emitida por escrito por la Secretaría Técnica, especificando el tipo y número de sesión de que se trate, y contendrá información de la fecha, hora y sede de la sesión. A la convocatoria se anexará en su caso, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, la cual será distribuida preferentemente en medios electrónicos o magnéticos.

Artículo 12. Las convocatorias a las sesiones del Comité se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- a) Tratándose de sesiones ordinarias, deberán notificarse por escrito por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión; y
- b) Tratándose de las sesiones extraordinarias, deberán convocarse por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión.

Artículo 13. El Comité aprobará al principio de cada sesión el orden del día y los asuntos generales. Dichas sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

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

Artículo 14. Las sesiones del Comité se celebrarán con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus vocales que cuentan con voz y voto, conforme a los señalado en el artículo 5 del presente reglamento, y cuando entre ellos se cuente con la presencia de la



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Presidencia o la Secretaría Técnica o sus respectivos suplentes designados para tal efecto. Asimismo, en caso de que asista un miembro titular y su suplente, sólo se considerará para efectos del quórum al titular.

Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se deberá levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar el quórum de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

Artículo 15. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de las y los integrantes con derecho a voz y voto, teniendo la Presidencia del Comité voto de calidad en caso de empate.

Artículo 16. Para las sesiones del Comité, las y los integrantes deberán:

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

Artículo 17. Las y los integrantes del Comité podrán convocar a sus sesiones, cuando así lo consideren conveniente, en calidad de invitados, a cualquier Servidor Público del Municipio, del Ayuntamiento o de las Dependencias de la Administración Pública Municipal o terceros, que por sus actividades se encuentren vinculados a algún o algunos de los temas que se deban analizar en el Comité, en cuyo caso quienes concurren, tendrán voz, pero no voto.

En ambos casos, se informará previamente a la Presidencia del Comité, quien hará la aclaración respectiva al inicio de sesión correspondiente. Previa invitación a los integrantes del Cuerpo Edilicio, cuando así lo consideren conveniente asistirán a las sesiones del Comité, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"****TÍTULO II
DEL TRÁMITE DEL DICTAMEN DE GIRO.
CAPÍTULO ÚNICO
REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO.**

Artículo 18. Las y los interesados en obtener el Dictamen de Giro deberán presentar su solicitud firmada autógrafa o electrónicamente ante las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, 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 19. La solicitud del Dictamen de Giro deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, denominación o razón social de la o el solicitante, o de quien promueva en su nombre, quien, en su caso, deberá acreditar la personalidad con la que ostenta;
- II. Firma autógrafa o electrónica en su caso, de la o el solicitante o de su representante;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio del municipio de Coyotepec;
- 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 y Turismo emitirá el formato único respectivo.

Artículo 20. A la solicitud del Dictamen de Giro deberá acompañar en copia, medio magnético o electrónico y en original para cotejo, la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial de la o el interesado y, en su caso, de su representante legal;
- II. Documento con el que acredite la personalidad, en su caso;
- III. Acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas o del contrato respectivo, tratándose de fideicomisos, documentos que deberán estar inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o en la instancia respectiva;
- IV. Documento que acredite la propiedad del inmueble utilizado para la unidad económica. En el caso de propiedad social, se acreditará con los documentos previstos por la legislación agraria. En caso de posesión, con el contrato respectivo;
- V. Registro Federal de Contribuyentes;
- VI. Croquis de localización con medidas y colindancias
- VII. Fotografías del inmueble utilizado para la unidad económica;

**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”**

- VIII. 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
- IX. Las demás establecidas en las normas de la materia.

Artículo 21. El Secretario Técnico llevará a cabo el análisis de la solicitud y documentación presentada a que se refiere el artículo anterior, dentro del término de tres días hábiles.

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 desechada 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 la prevención.

Artículo 22. Recibidos los documentos 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, la cual no será mayor a diez días hábiles.

De ser así, en un plazo máximo de tres días hábiles, la o 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 el Secretario Técnico, dentro del término de tres días hábiles.

Asimismo, solicitará a las Dependencias municipales la elaboración de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad o las determinaciones que correspondan, que deberán ser remitidas a la o al propio Secretario Técnico en el plazo improrrogable, de 20 días hábiles.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Artículo 23. 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.

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

Artículo 24. 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 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 25. Corresponde a la o el Titular de Dirección de Ecología y Medio Ambiente, como VOCAL B 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



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

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:

- I. Aviso de funcionamiento expedido por la Coordinación de Regulación Sanitaria;
- II. Especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio, así como de productos, conforme a lo indicado en la NORMA Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-2004, “Productos y servicios”;
- III. 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, cárnicos y establecimientos donde se manipulan cárnicos;
- V. Acreditar que cumple con lo relativo a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-ZOO-1994, Especificaciones Zoonosológicas 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.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Artículo 26. Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Desarrollo Urbano como VOCAL A del Comité, y a la persona titular de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, como VOCAL B del Comité, emitir la evaluación técnica de factibilidad comercial automotriz, necesaria para la obtención del Dictamen de Giro, de las unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas.

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

- I. 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;
- II. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 27. 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 28. 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 de la de la unidad económica de que se trate.

Artículo 29. 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 Electrónico, y
- XI. Fecha de expedición.

Artículo 30. Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, se procederá a elaborar el Dictamen de Giro, en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar a la o el solicitante.



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**TITULO III
DE LAS RESPONSABILIDADES.**

**CAPÍTULO UNICO
DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.**

Artículo 31. 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 32. 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

TERCERO. Se deroga toda disposición normativa Municipal que se contraponga al presente.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Coyotepec, Estado de México a 30 de octubre de dos mil veinticinco.

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.**



BIOLOGA MARISOL LUNA CRUZ

**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE
COYOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO 2025-2027.**



LICENCIADA PAULA ALICIA PINEDA ESCORCIA

APROBACIÓN 30 de octubre de 2025

PUBLICACIÓN 30 de octubre de 2025

VIGENCIA El presente, entrara en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.

Aprobado mediante acuerdo **COY/AYTO/ORD/070** derivado del punto número cuatro del orden del día de la Trigésima cuarta sesión de Cabildo del Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México 2025-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco.



Unidos para
Transformar

