



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC
2025-2027

Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Ocoyoacac



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC
2025-2027

Abril 2025



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

2025-2027

ÍNDICE

INTRODUCCION.....	4
Exposición de motivos.....	6
Reglamento del comité municipal de dictámenes de giro.....	7
Título I.....	7
Del comité.....	7
Capitulo Primero.....	7
Disposiciones Generales.....	7
Capitulo Segundo.....	9
De la Integración del Comité.....	9
Capitulo Tercero.....	10
De las Atribuciones del Comité.....	10
Capitulo Cuarto.....	12
De las Sesiones del Comité.....	12
Título II.....	15
Del Tramite del Dictamen.....	15
Capitulo Único.....	15
Requisitos y Procedimiento.....	15
Título III.....	20
De las responsabilidades y Sanciones.....	20
Capitulo Primero.....	20
De las Notificaciones.....	20
Capitulo Segundo.....	20
Del Retiro de Sellos de Suspensión Temporal o de Clausura de Actividades.....	20
Capitulo Tercero.....	21
De las Obligaciones y Prohibiciones de los Titulares y/o Dependientes.....	21
Capitulo Cuarto.....	25
De las Sanciones Administrativas a las Titulares y/o Dependientes de las Unidades Económicas.....	25

“Trabajo y amor por nuestra tierra.”



Capítulo Quinto.....	27
De las Infracciones Cometidas por Servidores Públicos.....	27
Capítulo Sexto.....	28
De las Medidas de Impugnación.....	28
Transitorios.....	29
Cabildo.....	30



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC
2025-2027



© Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac,
Estado de México. 2025 - 2027
Dirección de Desarrollo Económico
C. Amado Nervo s/n, Barrio de Santa María, Ocoyoacac,
Estado de México C.P. 52740
desarrollo.economico@ocoyoacac.gob.mx
Abril de 2025
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México

"Trabajo y amor por nuestra tierra."

GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC2025-2027
INTRODUCCIÓN

El presente reglamento es un documento de carácter público, en el que se establece la forma en la que está conformado el Comité Municipal de Dictámenes de Giro y las atribuciones de cada uno de sus integrantes, así como las disposiciones a observar para llevar a cabo las sesiones que habrán de celebrarse para resolver los asuntos de su competencia. Señala también los requisitos y el debido procedimiento para llevar a cabo el trámite del Dictamen de Giro que corresponde a las unidades económicas de alto y median impacto, así como las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

Por lo anterior, es indispensable que el reglamento se observe y se ejecute de forma estricta para poder autorizar la expedición de dictámenes de giro en el municipio, una vez que se ha llevado a cabo previamente la valoración del impacto social, económico y en la salud de los ciudadanos, por medio del estudio de factibilidad que realiza cada área involucrada que tiene la responsabilidad de expedir una licencia, permiso o visto bueno.





GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

2025-2027
EXPOSICION DE MOTIVOS

El reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro es el instrumento por medio del cual se podrá ejecutar el procedimiento adecuado y con apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México que se encargan de regular la expedición de Dictámenes de Giro Municipal.

Debido a la necesidad actual de las familias ocoyoaquenses, de contar con un ingreso, la ciudadanía encuentra en la venta de bebidas alcohólicas una oportunidad de obtener ingresos de forma fácil e inmediata, sin embargo, esta actividad sin vigilancia ni regulación representa una fuerte problemática social, ya que hoy en día, es sumamente difícil, controlar el número de unidades económicas que las venden, además de desencadenar otras problemáticas que surgen, como la delincuencia, violencia intrafamiliar, alteración del orden público, invasión de las vías públicas y pasos peatonales, adicciones en menores de edad, solo por mencionar algunas.

El Reglamento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, tendrá, por lo tanto, la función de auxiliar en la regulación del procedimiento administrativo aplicable de forma adecuada y con apego a la reglamentación superior que contempla este trámite.

GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC
2025-2027
REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL
DE DICTÁMENES DE GIRO

Título I
Del Comité

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité y el procedimiento para la expedición de Dictámenes de Giro de las unidades económicas de alto y mediano impacto, según corresponda, tal cual lo indica la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en el Artículo 31, Fracc. XXIV Quáter y Fracc. XXIV Quinques y en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, en sus artículos del veinte Bis. al veinte Decies.

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

- I. Comité: Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Ocoyoacac, Estado de México, conformado para el análisis de las solicitudes de Dictámenes de Giro y en su caso aprobación de los mismos;
- II. Dictamen: Dictamen de Giro; al documento de carácter permanente emitido por el Comité, 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, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas reguladas por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- III. Evaluación Técnica de Factibilidad: Al análisis efectuado por las autoridades municipales competentes en materias de salubridad local y factibilidad comercial que sustentan el Dictamen, para el funcionamiento de unidades económicas;
- IV. Evaluación Técnica de Factibilidad de Desarrollo Urbano. Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión, que efectúa la Dirección de Desarrollo Urbano, con el objeto de dar fe de que la ubicación de la unidad económica cumple con el uso de suelo autorizado para la actividad a realizar;
- V. Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario. Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura,



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión que efectúa COPRISEM, con el objeto de dar fe del cumplimiento de las regulaciones sanitarias del Estado de México;

- VI. INVEAMEX: Al Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México;
- VII. LCOCEM: Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- VIII. Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Ambiental. Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión, que efectúa la Dirección de Medio Ambiente, con el objeto de dar fe de que cumple con los lineamientos establecidos en materia de impacto ambiental;
- IX. Evaluación Técnica de Factibilidad de Protección Civil. Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión que efectúa la Coordinación de Protección Civil, con el objeto de dar fe de que se cumple con los requerimientos de seguridad para garantizar la integridad física de los ciudadanos y de los responsables de las unidades económicas.

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

Capítulo Segundo
De la Integración del Comité

Artículo 4. El Comité Municipal de Dictámenes de Giro, estará integrado como lo indica el artículo veinte Bis. de la LCOCEM:



NO.	INTEGRANTE	CARGO EN EL COMITE
I	La persona titular de la Presidencia Municipal	Presidenta
II	La persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico	Secretaría Técnica
III	La persona titular de la Dirección de Planeación Territorial y Obras Públicas	Vocal
IV	La persona titular de Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable	Vocal
V	La persona titular de Dirección de Gestión Integral de Riesgos	Vocal
VI	La persona titular de Coordinación Municipal de Salud	Vocal
VII	La persona titular del Órgano Interno de Control	Vocal
VIII	Una persona representante del Sistema Municipal Anticorrupción	Vocal
IX	Una persona representante de las cámaras empresariales.	Vocal

Artículo 5. Los miembros señalados en las fracciones I a la VIII, serán miembros permanentes del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sus determinaciones se tomarán por decisión unánime o por mayoría de votos. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 6. Todos los cargos del Comité, serán honoríficos por lo que sus integrantes no recibirán retribución alguna por las actividades que realicen dentro de éste.

Artículo 7. Los integrantes del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, deberán asistir a las sesiones. En caso de inasistencia justificada, podrán designar previamente a servidores públicos subalternos para que los suplan.

Artículo 8. A las sesiones del Comité, podrán asistir como invitados, los titulares de otras dependencias municipales, representantes de la Administración Pública Estatal, especialistas, y representantes de organismos públicos, privados e instituciones académicas, quienes solo tendrán derecho a voz.



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

Capítulo Tercero
De las Atribuciones del Comité

Artículo 9. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar los dictámenes de giro que sean procedentes de acuerdo con la documentación que se integre en cada expediente;
- II. Vigilar que los mecanismos para la expedición del Dictamen, sean efectivos, eficaces, eficientes y de fácil tramitación para su entrega;
- III. Verificar que los trámites que integran la solicitud de Dictamen, se realicen de manera oportuna, transparente, ágil y sencilla;
- IV. Evaluar que la documentación presentada con la solicitud cumpla con los requisitos jurídicos necesarios para la tramitación del Dictamen;
- V. Promover ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria proyectos de creación o reforma a la legislación municipal que efficienticen los trámites;
- VI. Gestionar la incorporación de tecnologías de la información, medios y plataformas tecnológicas, para la gestión del trámite de Dictamen;
- VII. Sustanciar y resolver las solicitudes de revocación del Dictamen;
- VIII. Crear y aprobar los formatos para la solicitud del Dictamen;
- IX. Las demás derivadas del presente Reglamento y de la LCOCEM.

Artículo 10. Son facultades del Presidente del Comité, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Aprobar la convocatoria y orden del día de la sesión;
- III. 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;
- IV. Dirigir los debates en las sesiones del Comité;
- V. Presentar ante el Comité su opinión sobre la procedencia de la solicitud de Dictamen con base en los documentos que conforman el expediente;
- VI. Emitir los dictámenes de giro aprobados por el comité, conforme a las disposiciones de este reglamento, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VII. Solicitar la intervención de expertos y demás invitados a las sesiones;
- VIII. Aprobar con su firma las actas de sesión;
- IX. Vigilar que el Comité funcione con apego al principio de legalidad;
- X. Requerir las visitas colegiadas ordenadas por el Comité;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos emitidos por el Comité;
- XII. Autorizar previamente la asistencia y participación de los suplentes en las Sesiones del Comité;



- XIII. Intervenir en los actos en que participe el Comité en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Dar vista al Órgano de Control Interno sobre las faltas cometidas por servidores públicos en el procedimiento del Dictamen;
- XV. Las demás que deriven del presente reglamento y la LCOCEM.

Artículo 11. La persona titular de la Secretaría Técnica, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir obligatoriamente a las sesiones convocadas por el Comité;
- II. Registrar e integrar los expedientes de solicitud de Dictamen;
- III. Emitir la convocatoria y orden del día de las sesiones que le ordene la Presidencia del Comité;
- IV. Presentar el orden del día de las sesiones;
- V. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia, en el desarrollo de las sesiones;
- VI. Notificar de manera oportuna a los miembros permanentes e invitados, la convocatoria y orden del día de la sesión, anexando las copias de los documentos que sean tratados en el Comité;
- VII. Integrar la carpeta de sesión que deberá contener: la convocatoria, el orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos a analizar y acuerdos pendientes;
- VIII. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a los integrantes y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, previamente autorizadas por la persona titular de la Presidencia;
- IX. Establecer el formato digital e impreso de solicitud para la recepción e integración del expediente, para obtener el Dictamen;
- X. Solicitar a las dependencias municipales que, en el ámbito de su competencia realicen las visitas colegiadas multidisciplinarias correspondientes;
- XI. Requerir a las dependencias municipales responsables de emitir las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad, sometidas a su consideración;
- XII. Ejecutar el procedimiento administrativo común en materia de revocación de Dictámenes de Giro; y
- XIII. Las demás que le confieran este Reglamento y la LCOCEM.

Artículo 12. Los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las solicitudes que, en materia de su competencia, le formule el Comité, la persona titular de la Presidencia y/o la Secretaría Técnica;
- II. Nombrar un enlace que se vincule con la Secretaría Técnica;
- III. Proponer al Comité mejoras en la tramitación del Dictamen;
- IV. Ejecutar las visitas colegiadas conforme a su competencia levantando el acta correspondiente;



- V. Emitir las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad que le requiera el Comité;
- VI. Acatar los términos y plazos legales y reglamentarios al ejecutar sus atribuciones;
- VII. Las demás que le confieran este Reglamento y la LCOCEM.

Capítulo Cuarto De las Sesiones del Comité

Artículo 13. Los miembros permanentes del Comité tienen obligación de asistir a todas las sesiones a las que sean convocados.

Artículo 14. El Comité deberá sesionar, de forma ordinaria y extraordinaria, las veces que sea necesario, para resolver lo relativo a las solicitudes de Dictámenes presentadas.

Artículo 15. Para celebrar sesión ordinaria la Secretaría Técnica del Comité deberá enviar la convocatoria respectiva a sus integrantes, con al menos veinticuatro horas hábiles de anticipación.

Artículo 16. Las sesiones extraordinarias, serán convocadas por el Presidente o la Secretaría Técnica del Comité, cuando se considere que existen asuntos de especial interés o trascendencia. La Secretaría Técnica deberá enviar la convocatoria respectiva a los integrantes del Comité con la prontitud que lo permita el carácter de la sesión.

Artículo 17. Las convocatorias para celebrar sesiones del Comité deberán contar al menos con lo siguiente:

- I. Tipo de sesión que se convoca;
- II. Fecha, hora y lugar de reunión;
- III. Orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá;
- IV. Firma autógrafa del Presidente del Comité o de la Secretaría Técnica del Comité; y
- VI. Documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Artículo 18. La convocatoria para celebrar sesiones del Comité deberá estar firmada por el presidente o por la Secretaría del Comité y entregarse de manera:

- I. Personal;
- II. Por correo electrónico, o;
- III. Por notificación que conste en los estrados o el domicilio de la persona o representante de la dependencia, asociación pública o privada, que haya de participar.



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

El oficio de la convocatoria surtirá sus efectos en términos de lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, debiendo quedar constancia de la convocatoria en la carpeta de la sesión.

Artículo 19. Las sesiones del Comité, serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes. Las sesiones del comité no podrán llevarse a cabo sin la presencia de la persona titular de la Presidencia.

Artículo 20. En caso de que el Comité tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá a la Secretaría Técnica.

Artículo 21. En caso de inasistencia de los integrantes del Comité, indicados en el artículo 4 fracciones II a la VII del presente reglamento, sin causa justificada, será sancionada por el Órgano de Control Interno del Municipio, quien realizará el procedimiento necesario para su amonestación.

Artículo 22. Los acuerdos del Comité se tomarán por unanimidad o mayoría de votos.

Artículo 23. La Secretaría Técnica, informará de viva voz, la cantidad de votos a favor y la cantidad en contra sobre el tema votado y lo asentará en el acta.

Artículo 24. Las sesiones del Comité constarán en actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación.

Artículo 25. Las actas de sesión contendrán por lo menos:

- I. Número de acta que incluya las siglas del Comité;
- II. Fecha, hora y lugar de la reunión;
- III. Nombre de las personas asistentes;
- IV. Orden del día;
- V. Desarrollo de la sesión, para lo cual se asentarán los extractos de los acuerdos y asuntos tratados;
- VI. Resultado de la votación; y
- VII. Determinaciones de las solicitudes de Dictamen.

Artículo 26. Los integrantes del Comité podrán solicitar a la Secretaría Técnica, incluir algún punto de acuerdo en el orden del día de las sesiones ordinarias, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión en la que se presentará y, en su caso, se aprobará el punto.

Artículo 27. A la petición, señalada en el artículo anterior, deberá acompañarse el

2025-2027



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

2025-2027

Título II

Del Trámite del Dictamen

Capítulo Único
Requisitos y Procedimiento

Artículo 29. El Comité analizará las solicitudes, que se incluyan en la orden del día, en su caso, si cumplen con lo establecido en la LCOCEM, serán aprobadas o de no cumplir con los ordenamientos mencionados serán declinadas.

Artículo 30. Los interesados en obtener el Dictamen deberán presentar su solicitud con firma autógrafa ante las oficinas de la Dirección de Desarrollo Económico, presentando los requisitos previstos en la LCOCEM.

Artículo 31. El formato de solicitud de Dictamen será homologado de conformidad con el Registro Municipal de Trámites y Servicios, que puede integrarse de manera física y electrónica y contendrá como mínimo la siguiente información:

- Nombre, denominación o razón social del solicitante, o de quien promueva en su nombre, quien, en su caso, deberá acreditar dicha representación;
- Firma autógrafa o electrónica en su caso, del solicitante o de su representante;
- Domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio del Municipio de Ocoyoacac;
- Número telefónico y dirección de correo electrónico del solicitante o de quien promueva en su nombre;
- Ubicación del predio o inmueble donde se pretende la apertura o refrendo de la unidad económica;
- Giro o actividad económica específica;
- Las demás establecidas en la LCOCEM.

Artículo 32. La presentación electrónica se hará por medio de la página web establecida por el municipio para tal efecto.

Artículo 33. La solicitud de Dictamen se deberá acompañar en copia simple, en archivo digitalizado o en medio electrónico y en original para cotejo, la documentación siguiente:

- Licencia de uso de suelo municipal;
- Visto bueno por parte de la Dirección de Gestión Integral de Riegos Municipal;
- Licencia ambiental municipal;
- Aviso de funcionamiento de la Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de México (COPRISEM);



- Identificación oficial de la o el interesado y, en su caso, de su representante legal;
- 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;
- Documento que acredite la propiedad inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México. En el caso de propiedad social, se acreditará con los documentos previstos por la legislación agraria. En caso de posesión, con la constancia respectiva y en caso de renta con el contrato de arrendamiento;
- Clave catastral del inmueble que será utilizado para desarrollar la actividad económica en cuestión;
- Cedula de identificación Fiscal actualizada (no más de treinta días);
- Comprobante de domicilio;
- Cuatro fotografías del establecimiento, dos del interior y dos del exterior;
- Croquis de localización; y
- Las demás establecidas en la LCOCEM.

Artículo 34. El Comité podrá analizar la solicitud, 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 35. Una vez cumplida la integración de la totalidad de los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y servicios, que acompañan a la solicitud del Dictamen, la Secretaría Técnica, lo turnará al Comité, para su análisis y discusión, a más tardar en la siguiente sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria, según sea el caso.

Artículo 36. Recibidos los documentos que acrediten los requisitos, en un plazo no mayor a tres días hábiles, el Comité, determinará si existe la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la unidad económica, precisando el objeto y alcance de la misma, así como, las autoridades que sean competentes para realizar dicha visita y el plazo para ejecutarla, el cual no será mayor a diez días hábiles.

De ser así, en un plazo máximo de tres días hábiles, el Comité notificará a las autoridades municipales correspondientes, para que realicen la supervisión técnica y física del inmueble de la unidad económica, con el objeto de allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir la evaluación técnica de



factibilidad respectiva, que en su caso integre la determinación del Dictamen o la resolución correspondiente.

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

Artículo 37. Concluidas las visitas o supervisiones del artículo anterior, las instancias correspondientes contarán con un plazo improrrogable de veinte días hábiles para emitir las evaluaciones técnicas de factibilidad o la determinación correspondiente y remitirlas al Comité Municipal de Dictámenes de Giro.

Artículo 38. Si del análisis técnico de la documentación de la unidad económica y de la visita o supervisión, se concluye, de manera fundada y motivada, la necesidad de otros estudios específicos, contemplados en las disposiciones jurídicas aplicables, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, se notificará a la o el solicitante, a fin de que dé cumplimiento en el término fijado al efecto, que en ningún caso podrá exceder quince días hábiles.

Si el solicitante no pudiera dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, podrá solicitar una prórroga al Comité, 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 39. Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, estas se turnarán al comité para que su análisis y, en su caso, se apruebe la emisión del Dictamen, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la sesión en que se analice su procedencia.

Artículo 40. Ningún trámite para la emisión del Dictamen, podrá exceder el tiempo previsto para su resolución, salvo los casos que debidamente fundados y motivados que así se determinen.

Artículo 41. Las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad de las Unidades Económicas deberán contener, como mínimo, los requisitos siguientes:

- Número de oficio;
- Fecha de la emisión;
- Nombre, denominación o razón social de la o el solicitante;
- Datos de identificación del predio, inmueble o lugar en el que se realizó la visita colegiada y resultado, en su caso;
- Fundamento jurídico;



- Manifestación expresa sobre la viabilidad o inviabilidad del proyecto;
- Análisis particular del área que lo emite en el que exprese las condicionantes a cumplir, los efectos que pudiera ocasionar, así como las recomendaciones para su mitigación y el plazo para su cumplimiento, en su caso;
- Resolutivo que determine la procedencia, improcedencia o condicionamiento de la unidad económica; y
- Nombre, cargo y firma de la persona titular de la Presidencia del Comité.

Artículo 42. Corresponde a las autoridades municipales emitir la evaluación técnica de factibilidad, necesaria para la obtención del Dictamen, de La siguiente manera:

- A la Dirección de Planeación Territorial y Obra Públicas:
Le corresponde la emisión de la licencia de uso de suelo municipal.

- A la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable:
Las emisiones de audio o ruido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Competitividad y Ordenamiento comercial.

Las disposiciones en materia de control y humo de tabaco, en términos de lo previsto en el Título Tercero de la Ley General para el Control del Tabaco y la Ley de Prevención del Tabaquismo y Protección ante la Exposición al Humo de Tabaco en el Estado de México.

- A la Dirección de Gestión Integral de Riesgos:
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 Además de las señaladas en las fracciones anteriores, 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.

Artículo 43. 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 44. Solo se expedirá el Dictamen cuando cada una de las instancias responsables de emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad, en el ámbito de su competencia la emitan en sentido favorable, respecto de la unidad económica de que se trate.

Artículo 45. Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, se procederá a elaborar el Dictamen, en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar a la o el solicitante.

Artículo 46. El Dictamen deberá contener lo siguiente:



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

2025-2027

- Fecha de expedición; 2025-2027
- Nombre, denominación o razón social de la o el titular del Dictamen;
- Nombre Comercial;
- Domicilio de la unidad económica;
- Folio;
- Número de Dictamen;
- Giro o actividad;
- Días y horario de funcionamiento, según corresponda;
- Fundamento jurídico;
- Aforo;
- Referencia de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad;
- Nombre y firma de la persona titular de la secretaría técnica del comité, cargo y sello.



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

2025-2027

Título III

De las Responsabilidades y Sanciones

Capítulo Primero
De las Notificaciones

Artículo 47. Las notificaciones previstas en el presente reglamento se practicarán conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, con excepción del supuesto contemplado en el artículo siguiente.

Artículo 48. Cuando la unidad económica se encuentre en estado de clausura parcial o suspensión temporal de actividades las notificaciones respectivas se realizarán en la misma unidad económica. En el caso de que se encuentre en estado de clausura temporal o permanente, la primera notificación se realizará en el domicilio manifestado en el permiso o licencia de funcionamiento, señalando, el titular o representante legal, un domicilio para las posteriores notificaciones. En el caso de no cumplir con lo anterior se harán todas las notificaciones aún las de carácter personal por estrados, con excepción de la resolución que resuelva el procedimiento.

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

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

Capítulo Segundo

Del Retiro de Sellos de Suspensión Temporal o de Clausura de Actividades

Artículo 49. Procederá el retiro de sellos de clausura o suspensión temporal de actividades, previo pago de la sanción correspondiente y cuando, dependiendo de la causa que la haya originado, se cumpla con alguno de los supuestos siguientes:



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC
2005-2027

- I. Exhibir los documentos o demás elementos que acrediten que se hayan subsanado las irregularidades por las que la autoridad impuso la clausura temporal.
- II. Exhibir la carta compromiso de cierre definitivo de actividades comerciales

Al haber concluido el término de clausura temporal impuesto por la autoridad, ésta tendrá la facultad de corroborar el cumplimiento de los compromisos contraídos por parte del titular de la unidad económica, así como de imponer nuevamente la clausura en el caso de incumplimiento.

Artículo 50. El titular de la unidad económica clausurada o en suspensión temporal de actividades, presentará los comprobantes de pago de la Tesorería Municipal correspondiente a la multa (establecida en el artículo 183 de la LCOCEM), la autoridad contará con un término de 48 horas hábiles, contado a partir de la presentación del comprobante de pago para ejecutar el retiro de los sellos.

En caso de que exista impedimento por parte de la autoridad para autorizar el retiro de sellos, emitirá un acuerdo fundado y motivado, exponiendo las razones por las cuales es improcedente el retiro, mismo que notificará al interesado dentro de los dos días siguientes. Cuando la autoridad detecte que la información que se proporcionó respecto a la subsanación de irregularidades es falsa, deberá dar parte al Ministerio Público.

Artículo 51. Para el retiro de sellos de clausura o suspensión temporal de actividades se entregará al titular de la unidad económica copia legible del acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, en la que constará su ejecución.

Artículo 52. Las autoridades tendrán en todo momento la atribución de corroborar que subsista el estado de clausura o de suspensión temporal de actividades impuestos a cualquier unidad económica.

Capítulo Tercero

De las Obligaciones y Prohibiciones de los Titulares y/o Dependientes

Artículo 53. Los titulares de las unidades económicas tienen las obligaciones siguientes:

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



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

- 2025, 2017
- IV. Tener en la unidad económica el original y copia certificada del Dictamen, permiso o licencia de funcionamiento, según sea el caso.
 - V. Refrendar cada año el permiso o licencia de funcionamiento, antes del 31 de marzo.
 - VI. Permitir al servidor público designado por la Dirección de Desarrollo Económico o por el Gobierno Municipal de Ocoyoacac, el acceso a la unidad económica para que realice las funciones de verificación, notificación, inspección y ejecución.
 - VII. Cumplir con los horarios que fije la Ley y no permitir que los clientes permanezcan en su interior después del horario autorizado.
 - VIII. Acatar la suspensión de actividades en las fechas y horarios específicos que determinen las autoridades.
 - IX. Permitir el libre acceso a personas con discapacidad, ciegas o débiles visuales guiadas de un perro, el cual deberá contar con bozal.
 - X. Exhibir y/o señalar en un lugar visible al público y con caracteres legibles:
 - a. El horario de prestación de servicios y de venta de bebidas alcohólicas.
 - b. Un croquis que ubique claramente las rutas de evacuación, cuando la unidad económica tenga una superficie mayor a los cien metros cuadrados.
 - c. La capacidad de aforo manifestada en el permiso de funcionamiento o licencia de funcionamiento.
 - XI. Contar con personal capacitado y botiquín equipado con medicinas, material e instrumentos de curación necesarios para brindar primeros auxilios, en caso de reunir a más de 50 personas, entre clientes y empleados.
 - XII. Vigilar que se conserve la seguridad de los usuarios, empleados y dependientes dentro de la unidad económica, así como coadyuvar a que con su funcionamiento no se altere el orden público de las zonas aledañas. En caso de no ocurrir así, los titulares o sus dependientes deberán dar aviso inmediato a las autoridades competentes en materia de seguridad pública.
 - XIII. Contar con los cajones de estacionamiento que determine la autoridad competente.
 - XIV. Atender las disposiciones en materia de control y humo del tabaco.
 - XV. Señalar y tener a la vista del público las salidas de emergencia, así como la localización de extintores y otros dispositivos para el control de siniestros.
 - XVI. Permitir el libre acceso a las instalaciones sanitarias a mujeres embarazadas y adultos mayores.
 - XVII. Las demás que le confieran este Reglamento y la LCOCEM.

Artículo 54. Además de lo señalado en el artículo que antecede, los titulares y/o dependientes de las unidades económicas de actividad de mediano y



alto impacto deberán:

- I. Exhibir en un lugar visible al público y con caracteres legibles la información de la ubicación y números telefónicos de los sitios de taxis.
- II. Colocar en el exterior de la unidad económica una placa con dimensiones mínimas de 60 por 40 centímetros con caracteres legibles que contenga:
 - a. En su caso, la especificación de que se trata de un Club Privado.
 - b. La leyenda que señale que en la unidad económica no se discrimina el ingreso ni el servicio a persona alguna.
 - c. Que no existe consumo mínimo, ni la modalidad de barra libre.
- III. Permitir el acceso a las instalaciones a todo usuario que lo solicite sin discriminación alguna, respetando el orden de llegada, con excepción de aquellos que cuenten con membresía, salvo los casos de personas que se encuentren en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o que porten armas.
- IV. Instalar aislantes de sonido para no generar ruido por encima de los niveles permitidos por la normatividad ambiental, que afecte el derecho de terceros.
- V. Contar con elementos de seguridad, acreditar que están debidamente capacitados y registrados en la Secretaría de Seguridad, cuando se trate de unidades económicas de alto impacto.
- VI. Informar a los clientes acerca de la implementación de programas para evitar la conducción de vehículos automotores bajo los influjos del alcohol, cuando se trate de unidades económicas de alto impacto.
- VII. Contar con sistemas de recuperación de aguas grises y sistemas de ahorro de agua, así como con focos de bajo consumo de energía y con mingitorios de los llamados secos, cuando se trate de unidades económicas de alto impacto.
- VIII. Destruir las botellas vacías de vinos y licores.
- IX. Las demás que le confieran este reglamento y la LCOCEM.

Artículo 55. Queda prohibido a los titulares y/o dependientes permitir, realizar o participar en las actividades siguientes:

- I. La venta de cualquier tipo de bebidas alcohólicas a menores de edad, así como inhalantes o solventes.
- II. El cruce de apuestas en el interior de las unidades económicas, excepto en los casos en que se cuente con la autorización correspondiente.
- III. La retención de personas dentro de las unidades económicas. En caso de negativa de pago por parte del cliente o de la comisión de algún delito, se solicitará la intervención inmediata a las autoridades competentes.
- IV. Los delitos de personas menores de edad, el uso de imágenes y/o voz de personas menores de edad o personas que no tienen la capacidad para comprender el significado del hecho, la pornografía, lenocinio, trata de personas, tráfico de menores o actos libidinosos u otro que vaya en contra de la libertad sexual o dignidad



de las personas.

- V. La utilización de la vía pública como estacionamiento para la prestación de los servicios o realización de la actividad propia de que trate la unidad económica, salvo aquellos casos en que lo permita expresamente la Ley.
- VI. El exigir pagos por concepto de propina, gratificación, cubierto o conceptos semejantes, así como condicionar la prestación del servicio a una determinada cantidad de dinero en el consumo. En caso de existir otro concepto distinto al consumo, se hará del conocimiento del usuario y se solicitará su aceptación.
- VII. Relaciones sexuales que se presenten como espectáculo en el interior de las unidades económicas.
- VIII. El exceder la capacidad de aforo de la unidad económica manifestada en el permiso o la licencia de funcionamiento.
- IX. Introducir o permitir el ingreso a las unidades económicas de cualquier tipo de arma.
- X. El baile con contenido sexual en unidades económicas.
- XI. De igual manera queda prohibida la colocación de regaderas en las instalaciones de las unidades económicas dedicadas a la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas.
- XII. Las demás que le confieran este reglamento y la LCOCEM.

Artículo 56. Los titulares de las unidades económicas de alto impacto estarán obligados a instalar videocámaras, equipos y sistemas tecnológicos privados, enlazados con los de la Secretaría de Seguridad del Estado de México y/o a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de acuerdo a la normatividad de la materia, con la finalidad de atender eventos de reacción inmediata.

Las grabaciones obtenidas con videocámaras, equipos y sistemas tecnológicos privados únicamente deberán ser entregadas cuando así lo solicite la autoridad competente.

Adicionalmente, los titulares de estas unidades económicas tendrán la obligación de contar con detectores portátiles de metales para prohibir el acceso a sus instalaciones a los usuarios que las porten.

Artículo 57. Los titulares de las unidades económicas a que se refiere este Reglamento informarán a la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio en los casos que efectúen las variaciones siguientes:

- I. Modificación de la superficie de la unidad económica.
- II. Modificación del aforo de la unidad económica.
- III. Modificación de la actividad económica, siempre y cuando no implique la de la actividad señalada en el permiso.
- IV. Cuando realice el cese de actividades o cierre de la unidad económica.
- V. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en la licencia estatal de

Capítulo Cuarto
De las Sanciones Administrativas a los Titulares y/o Dependientes de las
Unidades Económicas

Artículo 58. Por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento podrán imponerse las sanciones siguientes:

- I. Amonestación.
- II. Multa.
- III. Clausura temporal o definitiva, parcial o total.
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.
- V. Suspensión del permiso.
- VI. Revocación o cancelación de las autorizaciones, licencias, dictámenes o permisos otorgados.

Artículo 59. A los titulares o permisionarios que, para la obtención del Dictamen, permiso o licencia de funcionamiento, según corresponda, hubieren proporcionado información falsa, se sancionarán con multa de la manera siguiente:

- I. Para las unidades económicas de bajo impacto multa de cien a doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
- II. Para las unidades económicas de mediano impacto multa de doscientas a quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
- III. Para las unidades económicas de alto impacto multa de quinientas a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
- IV. Además de las sanciones a que se refiere este artículo, se dará vista al Ministerio Público, respecto de los delitos que se pudieran haber cometido.

Artículo 60. Cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas, corresponderá al Gobierno Municipal a través de la Dirección de Desarrollo Económico y/o de la Unidad Administrativa que éste determine, en el ámbito de sus atribuciones, la imposición de las sanciones siguientes:

- I. Con multa equivalente de doscientos cincuenta a quinientas veces la unidad de medida y actualización al momento de cometer la infracción, a quien contando con autorización vigente incumpla con el horario autorizado. Con independencia de esta multa, cuando se detecten en la verificación modificaciones a las condiciones originalmente autorizadas en el Dictamen, o licencia de funcionamiento se clausurará temporalmente.
- II. Con multa equivalente de dos mil a dos mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción y la suspensión permanente, cuando se incumpla el horario



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

establecido para los bailes públicos.

- III. Con multa equivalente de quinientas a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, y la clausura permanente, por incumplir a lo dispuesto por el artículo 47 fracción I de este reglamento.
- IV. Con multa equivalente de quinientas a dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, y la clausura permanente por vender o suministrar bebidas alcohólicas a menores de edad y contratarlos.
- V. Con multa equivalente de mil quinientas a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, al titular de las unidades económicas que incumplan con lo establecido en las fracciones V y VII del artículo 22 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, con independencia de esta multa cuando se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de las personas o interfiera la protección civil y no se permita el acceso a la unidad económica a la autoridad para realizar las funciones de verificación e inspección se clausurará temporalmente.
- VI. Además, como medida de seguridad, la Dirección de Desarrollo Económico del Municipio estará facultada para suspender temporalmente, hasta por noventa días, el funcionamiento de estas unidades económicas, mientras se lleve a cabo el procedimiento administrativo y con el objeto de preservar el interés público y la salud.
- VII. Una vez aplicada esta medida de seguridad se podrá iniciar con el procedimiento administrativo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a fin de que en caso de que se mantenga el incumplimiento se sancione con la clausura temporal o permanente, parcial o total, según corresponda.

Artículo 61. Las infracciones no previstas en este Reglamento serán sancionadas con multa equivalente hasta por diez mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, vigente al momento de cometer la infracción, cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas.

Artículo 62. Cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas, en caso de reincidencia, se duplicará el monto de la multa que corresponda. Se entiende por reincidencia que el infractor cometa la misma violación a las disposiciones de este Reglamento, dos o más veces dentro del periodo de un año, contado a partir de la fecha en que se le hubiera notificado la sanción inmediata anterior.

Artículo 63. Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudieran resultar por los hechos o actos constitutivos de la infracción.



Artículo 64. La Dirección de Desarrollo Económico, para la ejecución de sus determinaciones, podrán hacer uso de las medidas necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 65. En los casos de clausura definitiva quedarán sin efecto las autorizaciones que se hubiesen otorgado a la unidad económica de que se trate.

Capítulo Quinto De las Infracciones Cometidas por Servidores Públicos

Artículo 66. Sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de la Ley de atribuibiles a los servidores públicos, las siguientes:

- I. Incumplir con los plazos de respuesta establecidos en este reglamento.
- II. Obstrucción de la gestión consistente en cualquiera de las conductas siguientes:
 - a. Alteración de reglas y procedimientos.
 - b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del solicitante o representante legal o pérdida de éstos.
 - c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes.
 - d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que den lugar a la aplicación de la afirmativa o negativa ficta.

Cualquier persona que tenga conocimiento sobre el incumplimiento a las disposiciones de este reglamento, con independencia de que derivado de su actuar se pueda configurar algún delito, podrá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control Municipal, quien dará inicio al procedimiento de investigación correspondiente.

Artículo 67. Las infracciones administrativas atribuibiles a los servidores públicos, serán calificadas y sancionadas por el órgano de control interno competente a través del procedimiento administrativo disciplinario de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, quien sancionará con:

- I. Amonestación.
- II. Multa de cincuenta a mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente.
- III. Suspensión de quince a sesenta días del empleo, cargo o comisión.
- IV. Destitución del empleo, cargo o comisión.
- V. Inhabilitación de uno a diez años en el servicio público estatal y municipal.



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

2025-2027

Transitorios

Artículo Primero. Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno Municipal de Ocoyoacac".

Artículo Segundo. - El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

Artículo Cuarto. - Se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía anteriores al presente.



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

2025-2027

DIRECTORIO AYUNTAMIENTO CONSTITUIDO DE OCOYOACAC, MEXICO

C. NANCY VALDEZ RUIZ,
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
OCOYOACAC, MÉXICO. (RÚBRICA)

C. MARCO ANTONIO VILLANUEVA MONTES
SÍNDICO MUNICIPAL (RÚBRICA)

C. MIREYA GONZALEZ BAEZ
PRIMERA REGIDORA (RUBRICA)

C. JUAN MANUEL GARCIA PEDRAZA
SEGUNDO REGIDOR (RUBRICA)

C. SCARLETT SALINAS LINARTE
TERCERA REGIDORA (RÚBRICA)

C. JUAN CARLOS MONTAÑO CAMPOS
CUARTO REGIDOR (RÚBRICA)

C. JOSE MANUEL RIVERA QUEZADA
QUINTO REGIDOR (RÚBRICA)

CUAUHTEMOC JUÁREZ VARGAS
SEXTO REGIDOR (RUBRICA)

KARINA ORTIZ REYES
SEPTIMA REGIDORA (RUBRICA)

FABIAN PALMERO NERI
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC
2025-2027

