



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE OZUMBA

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|---|-------------------|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | <input checked="" type="checkbox"/> | SERVICIO: | |
| DICTAMEN DE GIRO | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | | |
| Se otorga el Dictamen de Giro a las Unidades Económicas que como actividad principal tengan la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato o al copeo. | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica Municipal del Estado de México. • Ley de Fomento Económico. • Artículo 20 bis de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial. • Artículo 253 y 254 del Bando Municipal de Ozumba 2025. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | Dictamen de Giro | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | Permanente | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | NO APLICA | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | Cuándo se trate de un Unidad Económica con venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato o al copeo. | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | Si, se realizará visita de inspección y/o verificación con el objetivo de cerciorarse que la información proporcionada por el propietario o representante de la Unidad Económica sea verídica y cumpla con los requisitos que se solicitan. | | | | |
| REQUISITOS: | ORIGI NAL SI o NO | NÚMERO DE COPIAS | FUNDAMENTO JURÍDICO- ADMINISTRATIVO. | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | |



| | | | |
|---|--|----------------------------|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar solicitud por escrito en el formato que para tal efecto se les proporciona. 2. Identificación Oficial (INE) 3. CURP del Propietario 4. Comprobante de domicilio del Propietario 5. RFC del Propietario 6. Visto Bueno de Protección Civil Municipal. 7. Licencia de Uso de Suelo 8. Visto Bueno de Impacto Ambiental 9. Visto Bueno de la Dirección de Salud. 10. Formato Único de Memoria Descriptiva. | <p>SI</p> <p>SI (para cotejo)</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> | <p>2 de cada documento</p> | <p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico.</p> <p>Artículo 26 fracción XVIII del Bando Municipal de Ozumba 2025.</p> |
|---|--|----------------------------|--|

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

| | | | |
|--|---|----------------------------|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar solicitud por escrito en el formato que para tal efecto se les proporcione. 2. Identificación Oficial (INE) 3. CURP del Propietario 4. Comprobante de domicilio del Propietario 5. RFC del Propietario 6. Visto Bueno de Protección Civil Municipal. 7. Licencia de Uso de Suelo 8. Visto Bueno de Impacto Ambiental 9. Visto Bueno de la Dirección de Salud. 10. Formato Único de Memoria Descriptiva. 11. Croquis de localización de la Unidad Económica. 12. Acta Constitutiva protocolizada. 13. Poder Notarial | <p>SI</p> <p>SI (para cotejo)</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> | <p>2 de cada documento</p> | <p>Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico.</p> <p>Artículo 26 fracción XVIII del Bando Municipal de Ozumba 2025.</p> |
|--|---|----------------------------|--|

INSTITUCIONES PÚBLICAS

| | | | |
|------------------|--|------------------|------------------|
| <p>No Aplica</p> | | <p>No Aplica</p> | <p>No Aplica</p> |
|------------------|--|------------------|------------------|



**PASOS A
SEGUIR QUE
DEBE DE
REALIZAR EL
CIUDADANO**

1. El solicitante acude a la Dirección de Desarrollo Económico para solicitar la Licencia de funcionamiento para una unidad económica con venta de bebida alcohólica para consumo inmediato o al copeo.
2. El personal de la dirección de Desarrollo Económico informa al solicitante que por las características de la unidad económica requiere de un Dictamen de Giro.
3. El personal de la dirección de Desarrollo Económico entrega los formatos al solicitante o en su caso los puede descargar, Requisitar y presentar para integrar la solicitud y el expediente de la unidad económica.
4. El solicitante entrega la documentación completa y se integra su expediente.
5. El personal de la Dirección de Desarrollo Económico revisa que el expediente este completo y la documentación sea la correcta.
6. La Directora de Desarrollo Económico Convoca a sesión al Comité Municipal de Dictamen de Giro para revisar el expediente y emitir resolución a favor del solicitante y en su caso hacer observaciones que se tendrán que subsanar.
7. En caso de ser favorable la resolución, el personal de la dirección de Desarrollo Económico le informa al solicitante la fecha en que podrá recoger el Dictamen de Giro a su favor.
8. En caso de ser negativa la resolución, el personal de la dirección de Desarrollo Económico hace de conocimiento al solicitante sobre las observaciones y le otorga un plazo de tres días hábiles para que las subsane.
9. Si transcurrido el plazo el solicitante no ha dado cumplimiento, se tendrá por concluida la solicitud, informando de manera transparente y fundamentada las motivaciones de la determinación en sentido negativo.
10. Una vez cumplida la integración de la totalidad de los formatos establecidos, el Comité Municipal de Dictamen de Giro, emitirá el oficio de procedencia jurídica con el cual, el solicitante, puede iniciar la gestión de autorizaciones, licencias y permisos.
11. El personal de la dirección de Desarrollo Económico, procederá a elaborar el Dictamen de Giro, en un plazo no mayor a diez días hábiles, debiendo notificar al solicitante.
12. El solicitante se presentará en la fecha notificada para recoger su Dictamen de Giro.

**PLAZO
MÁXIMO DE
RESPUESTA**

Veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega de la documentación completa y correcta.



| | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----|-----------------------------|---|---|--------|--------------------------------|-----|
| COSTO: | | Gratuito | | | Manual de Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Económico. | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO O | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | NO APLICA | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | NO APLICA | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | | El trámite se efectuará siempre y cuando contenga la información completa, solo en los supuestos de haber inconsistencias o faltantes en comprobantes o documentación no se procederá a dar continuidad hasta tener completos los requisitos mencionados con antelación. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA. | | NO APLICA | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| Ayuntamiento de Ozumba | | | | | | Dirección de Desarrollo Económico | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Profa. Vicencia Saldaña Martínez | | | | | | | |
| DOMICILIO CALLE: | | Plaza de la Constitución | | | | No. INT. y/o | | 1 | |
| | | | | | | No. EXT.: | | | |
| COLONIA: | | Centro | | | MUNICIPIO | | Ozumba | | |
| C.P.: | | 56800 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00 horas Sábado de 09:00 a 13:00 horas | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| 597 | | 9760104 9762814 | | N/A | | NO APLICA | | Desarrollo2025ozumba@gmail.com | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | | | | |
| OFICINA: | | NO APLICA | | | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | | NO APLICA | | | | | | | |



| | | | | | | |
|--|------------|---|-----------|---------------------|------------------|-----------|
| DOMICILIO | | CALLE: | NO APLICA | | NO. INT. Y EXT.: | NO APLICA |
| COLONIA: | | NO APLICA | | MUNICIPIO | NO APLICA | |
| C.P.: | NO APLICA | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | NO APLICA | | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| N/A | NO APLICA | N/A | NO APLICA | NO APLICA | | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Formato de Registro de Unidades Económicas</u> 2. <u>Solicitud de Formato para Dictamen de Giro</u> 3. <u>Solicitud de Dictamen de Giro</u> 4. <u>Formato Único de Memoria Descriptiva</u> 5. <u>Ejemplo de Croquis de localización</u> | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | | ¿Se tiene que renovar anualmente el documento de Dictamen de Giro? | | | | |
| RESPUESTA: | | No, el documento es de carácter permanente | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | | ¿Me pueden invalidar el Dictamen de Giro? | | | | |
| RESPUESTA: | | Si, si detectan anomalías en la información brindada por el ciudadano o en los lineamientos de las leyes que regulan el trámite, se procederá a invalidar el Dictamen de Giro | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | | ¿Qué pasa si no tramito el Dictamen de Giro? | | | | |
| RESPUESTA: | | Se hará la invitación para regularizarse y si su negocio está en estado irregular infringe las normas de las leyes aplicables, podría ser sujeto a una suspensión temporal o a la clausura definitiva, por lo que también será sujeto a una multa. | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 4: | | ¿Qué Unidades Económicas requieren Dictamen de Giro? | | | | |
| RESPUESTA: | | Unidades con venta de Bebidas Alcohólicas para consumo inmediato o al copeo, Rastros, refaccionarias, talleres mecánicos, casas de empeño, aserraderos entre otros. | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | |




AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
DE OZUMBA
2025-2027



LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

ELABORÓ:



**C. MIGUEL ANGEL JUÁREZ
VILLANUEVA**
Auxiliar de la Dirección de
Desarrollo Económico

VISTO BUENO:



**PROFA. VICENCIA SALDAÑA
MARTINEZ**
Directora de Desarrollo
Económico
Del Ayuntamiento de Ozumba

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

21/02/2025