

SESIÓN ORDINARIA N° 18/22

28 de septiembre del 2022

13:30 hrs.

ORDEN DEL DÍA

1. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
2. LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA.
3. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LA DECIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, ASÍ COMO DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS, TRIGÉSIMA SEXTA Y TRIGÉSIMA SÉPTIMA DEL AYUNTAMIENTO.
4. INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, ASÍ COMO DE LA TRIGÉSIMA SEXTA, TRIGÉSIMA SÉPTIMA Y TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA.
5. LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA.
 - 5.1. OFICIO OOAPAS.S.A./585/2022, SUSCRITO POR EL C. RONALD FERNANDO UMAÑA SENS, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL OOAPAS, MEDIANTE EL CUAL REMITE DIVERSA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ESTRUCTURA TARIFARIA DEL MENCIONADO ORGANISMO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.
6. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS DICTÁMENES PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES.

6.1. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO

7. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS Y PUNTOS DE ACUERDO PRESENTADOS POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

7.1. PUNTO DE ACUERDO DE PROHIBICIÓN DE VENTA DE ANIMALES VIVOS, EN LA TEMPORADA DENOMINADA "DE FIESTAS PATRIAS", DE LOS DÍAS 28, 29 Y 30 DE SEPTIEMBRE, EN LA CIUDAD DE MORELIA

8. ASUNTOS GENERALES.

9. CLAUSURA DE SESIÓN.

ATENTAMENTE

C.P. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

DIRECTORIO

PRESIDENTE MUNICIPAL:

ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR

SÍNDICA MUNICIPAL:

SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ

REGIDORES:

ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ

JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS

ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ

ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE

RODRIGO LUENGO SALIVIE

MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO

PAULINA MUNGUÍA SUÁREZ

JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO

ELIHÚ RAZIEL TAMAYO CHACÓN

CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO:

YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA

ÍNDICE

3. ACTA S.O. 17 2022	21
3. ACTA S.E. 36 2022	37
3. ACTA S.E. 37 2022.....	45
4. INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA 17ª SESIÓN ORDINARIA, ASÍ COMO DE LA 36ª, 37ª Y 38ª SESIÓN EXTRAORDINARIA.....	49
5.1. OFICIO SUSCRITO POR EL C. RONALD FERNANDO UMAÑA SENS, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL OOPAS, MEDIANTE EL CUAL REMITE DIVERSA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ESTRUCTURA TARIFARIA DEL MENCIONADO ORGANISMO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.....	57
6.1. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.	87
7.1. PUNTO DE ACUERDO DE PROHIBICIÓN DE VENTA DE ANIMALES VIVOS, EN LA TEMPORADA DENOMINADA "DE FIESTAS PATRIAS", DE LOS DÍAS 28, 29 Y 30 DE SEPTIEMBRE, EN LA CIUDAD DE MORELIA.	131
7.2. PUNTO DE ACUERDO CON PROPUESTA DE SOLUCIÓN PARA LA VERIFICACION DE LA NO VENTA DE ANIMALES VIVOS, EN LA TEMPORADA DENOMINADA "DE FIESTAS PATRIAS", DE LOS DÍAS 28, 29 Y 30 DE SEPTIEMBRE, DE LA CIUDAD DE MORELIA.	135
8.1. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA ORIENTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012.....	138
8.2. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012.	145
8.3. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012.	152
8.4. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO PÚBLICO DEL INICIO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN; Y, DEL INICIO, PERIODO, MECANISMOS Y CALENDARIO DEL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA, EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN PARCIAL A DIFERENTES PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.....	160

8.5. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012 Y AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA NORTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012. ..	168
8.6. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012, VIGENTE EN LA NORMATIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MORELIA.	174
8.7. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012, Y AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA ORIENTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012 VIGENTES EN LA NORMATIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MORELIA.	180
8.8. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL AVISO PÚBLICO SOBRE EL INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2022-2041.	186
8.9. PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA INSTRUYE A LOS TITULARES DE DISTINTAS SECRETARÍAS Y AL CONSEJO DE LA CRÓNICA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL LIBRO "MORELIA ENAMORA"	192
8.10. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.	199
8.11. INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE SE APRUEBA LA REFORMA AL "ACUERDO DE CREACIÓN DEL "INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD" EN SUS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO, DECIMO TERCERO Y DECIMO CUARTO.	240
8.12. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MORELIA.	259
8.13. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MORELIA.	314
8.14. PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA AUTORIZA QUE EL 15 DE OCTUBRE SEA CONSIDERADO COMO DÍA MUNICIPAL DEL DUELO GESTACIONAL, PERINATAL Y NEONATAL.	355

8.15. DICTAMEN CON ACUERDO POR EL QUE SE RESUELVEN DIVERSAS **SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GÉNERO "C" EN LA CIUDAD DE MORELIA**..... 367

8.16. OFICIO RELATIVO AL EXPEDIENTE DE VEHÍCULOS EN ESTADO DE FRANCO DETERIORO.....372

8.17. OFICIO DE SOLICITUD PARA LA PROHIBICIÓN DE PIROTÉCNIA PARA FINES RECREATIVOS EN LA CIUDAD DE MORELIA.373

SIN VALOR LEGAL



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, ACTA DE LA **SESIÓN ORDINARIA**, CELEBRADA CON FECHA **28 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**, DOS MIL VEINTIDÓS.

2021 - 2024

EN LA CIUDAD DE MORELIA, CAPITAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 13:59 HORAS DEL DÍA 28 (VEINTIOCHO) DE SEPTIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, CON DOMICILIO EN LA CALLE DE ALLENDE N° 403, CENTRO, PARA CELEBRAR DÉCIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, PREVIO CITATORIO LOS CIUDADANOS: EL C. **ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR**, PRESIDENTE MUNICIPAL, LA C. **SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ**, SÍNDICA MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS CIUDADANOS REGIDORES: **ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**, **JESSICA RAQUEL CRUZ FARIÁS**, **ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ**, **ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE**, **MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO**, **PAULINA MUNGUÍA SUAREZ**, **JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO**, **ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN** Y **CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA**; Y CON LA ASISTENCIA DEL C. **YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA** SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; Y CON LA **INASISTENCIA JUSTIFICADA** DE LOS CC. REGIDORES **MINERVA BAUTISTA GÓMEZ**, **HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ** Y **RODRIGO LUENGO SALIVIE**. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡BUENAS TARDES! COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, SEÑOR SECRETARIO, SEÑORA SÍNDICA, MEDIOS DE COMUNICACIÓN; SIENDO LAS 13:59 HORAS DEL MIÉRCOLES 28 VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, VAMOS A DAR INICIO A NUESTRA DÉCIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, PARA LO CUAL SOLICITO AL SECRETARIO PASE LISTA DE ASISTENCIA. EL C. **SECRETARIO** PASA LISTA DE ASISTENCIA SEÑALANDO.- CON GUSTO PRESIDENTE, LE INFORMO CONTAMOS CON QUORUM LEGAL, PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡MUCHAS GRACIAS SECRETARIO! UNA VEZ VERIFICADO EL QUORUM LEGAL, SE DECLARA ABIERTA LA SESIÓN, Y SOLICITO AL SECRETARIO DE LECTURA AL ORDEN DEL DÍA QUE SE PROPONE. EL C. **SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **PRIMER PUNTO**.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. COMO **SEGUNDO PUNTO**.- LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA. COMO **TERCER PUNTO**.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA; ASÍ COMO DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS TRIGÉSIMA SEXTA Y TRIGÉSIMA SÉPTIMA DEL AYUNTAMIENTO. COMO



CUARTO PUNTO.- INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA; ASÍ COMO DE LA TRIGÉSIMA SEXTA, TRIGÉSIMA SÉPTIMA Y TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA. COMO **QUINTO PUNTO.-** LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA. COMO **SEXTO PUNTO.-** LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS DICTÁMENES PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES: 6.1.- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, DE MORELIA MICHOACÁN DE OCAMPO; A PRUEBA EXPEDIR REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA MICHOACÁN DE OCAMPO. COMO **SÉPTIMO PUNTO.-** LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS Y PUNTOS DE ACUERDO PRESENTADOS POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO: 7.1.- PUNTO DE ACUERDO COMO PROPUESTA DE SOLUCIÓN RELACIONADA A LA PROHIBICIÓN DE VENTA DE ANIMALES VIVOS EN LA TEMPORADA DENOMINADA DE "FIESTAS PATRIAS" DE LOS DÍAS 28 VEINTIOCHO, 29 VEINTINUEVE Y 30 TREINTA DE SEPTIEMBRE EN LA CIUDAD DE MORELIA. COMO **OCTAVO PUNTO.-** ASUNTOS GENERALES. COMO **NOVENO PUNTO.-** CLAUSURA DE LA SESIÓN; CUMPLIDA SU INSTRUCCIÓN CIUDADANO PRESIDENTE. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TAMBIÉN LE SOLICITO DÉ LECTURA A LOS ASUNTOS GENERALES QUE SE HA SOLICITADO INCLUIR. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO PRESIDENTE, EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO SE RECIBIÓ LA SOLICITUD PARA INCLUIR LOS SIGUIENTES ASUNTOS COMO ASUNTOS GENERALES; 8.1.- PRIMERO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA ORIENTE DE MORELIA, PARA LA ELIMINACIÓN DEL COEFICIENTE DE URBANIZACIÓN (CUR) DE 0.7 CERO PUNTO SIETE Y 0.8 CERO PUNTO OCHO DE LA PARCELA NÚMERO 129 CIENTO VEINTINUEVE DEL EJIDO DE ATAPANEO. 8.2.- SEGUNDO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN MORELIA 2010 DOS MIL DIEZ Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE; SOBRE UN PREDIO UBICADO EN LA CALLE WOLFGANG AMADEUS MOZART, NÚMERO 636 DE LA COLONIA LA LOMA, PARA USO HABITACIONAL DE DENSIDAD ALTA. 8.3.- TERCERO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN MORELIA 2010 DOS MIL DIEZ, Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE, PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO PARA LA PROTECCIÓN DE USO PECUARIO A HABITACIONAL, EN LA FRACCIÓN II DEL PREDIO DENOMINADO "LOMA DE CAZAHUATE", EN SAN JOSÉ DEL CERRITO. 8.4.- CUARTO. DICTAMEN POR EL QUE SE AUTORIZA LA



PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO PÚBLICO DEL INICIO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN; Y DEL INICIO, PERIODO, MECANISMOS Y CALENDARIO DEL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA; EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN PARCIAL A DIFERENTES PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 DOS MIL DIEZ Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE. 8.5.- QUINTO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN MORELIA 2010 DOS MIL DIEZ, Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE Y AL DE ZONA NORTE DE MORELIA; CONSISTENTE EN LA ELIMINACIÓN DEL CUR PARA CINCO FRACCIONES DENTRO DE LAS PARCELAS 77, 78 Y 80, UBICADAS EN LA EX-HACIENDA DEL QUINCEO. 8.6.- SEXTO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN MORELIA 2010 DOS MIL DIEZ Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO A HABITACIONAL DE DENSIDAD ALTA EN RELACIÓN CON LA FRACCIÓN ORIENTE DEL PREDIO DENOMINADO "EL LLANO" DE LA TENENCIA DE JESÚS DEL MONTE. 8.7.- SÉPTIMO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN MORELIA 2010 DOS MIL DIEZ Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE; Y AL DE ZONA ORIENTE DE MORELIA, CONSISTENTE EN LA ELIMINACIÓN DEL CUR PARA PREDIOS LOCALIZADOS EN LAS FRACCIONES 4 Y 5 DE LA PARCELA 68 Z-1 P1/1 Y PARCELA 69 Z-1 P1/1 DEL EJIDO DE ATAPANEO. 8.8.- OCTAVO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL AVISO PÚBLICO SOBRE EL INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2022-2041 DOS MIL VEINTIDÓS-DOS MIL CUARENTA Y UNO. 8.9.- NOVENO. PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE EL AYUNTAMIENTO DE MORELIA INSTRUYE A LOS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS DE TURISMO, DE CULTURA Y AL CONSEJO DE LA CRÓNICA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES SE COORDINEN ENTRE SÍ, PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL LIBRO "MORELIA ENAMORA"; MEDIANTE EL CUAL SE DÉ A CONOCER LA DIVERSIDAD Y RIQUEZA CULTURAL, HISTÓRICA, ARQUITECTÓNICA Y GASTRONÓMICA DE NUESTRA CIUDAD; INSTRUYENDO A LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, PARA QUE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, ASIGNE LOS RECURSOS SUFICIENTES PARA LA IMPRESIÓN DEL LIBRO DE REFERENCIA. 8.10.- DECIMO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA,

SIN

2
W
3



MICHOACÁN DE OCAMPO. 8.11.- DÉCIMO PRIMERO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL ACUERDO DE CREACIÓN DEL "INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD", EN LOS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO, DÉCIMO TERCERO Y DÉCIMO CUARTO. 8.12.- DÉCIMO SEGUNDO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO. 8.13.- DÉCIMO TERCERO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO. 8.14.- DÉCIMO CUARTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RESUELVEN DOS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C", PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO. 8.15.- DÉCIMO QUINTO. OFICIO 2381/2022, SUSCRITO POR EL LIC. JOSE SEBASTIÁN NARANJO BLANCO, DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL; MEDIANTE EL CUAL REMITE EL EXPEDIENTE DE VEHÍCULOS EN FRANCO DETERIORO, Y QUE SU REPARACIÓN NO RESULTA COSTEABLE. 8.16.- DÉCIMO SEXTO.- ESCRITO PRESENTADO POR LA CIUDADANA LAURA SAINZ, MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTA SU INCONFORMIDAD POR EL USO DE LA PIROTECNIA EN LA CIUDAD DE MORELIA; ES CUANTO PRESIDENTE, EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! ¿ALGUIEN MÁS DESEA INCLUIR ALGÚN PUNTO EN EL ORDEN DEL DÍA? NO SIENDO ASÍ, SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CABILDO EL ORDEN DEL DÍA QUE SE HA PROPUESTO Y CON LOS ASUNTOS GENERALES QUE SE HAN INCLUIDO; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS 11 **ONCE VOTOS A FAVOR**. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! FAVOR DE DESAHOGAR EL ORDEN DEL DÍA QUE HA SIDO APROBADO. EL C. **SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO PRESIDENTE, EL **PRIMERO** Y **SEGUNDO** PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA, HAN SIDO DESAHOGADOS. COMO **TERCER PUNTO**.- **LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN** DE LAS ACTAS DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA; ASÍ COMO DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS TRIGÉSIMA SEXTA Y TRIGÉSIMA SÉPTIMA DEL AYUNTAMIENTO. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- TODA VEZ QUE EL ACTA SE DISTRIBUYÓ CON OPORTUNIDAD, SE PONE A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C.

2
3
4



SECRETARIO INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA DE MANERA **UNÁNIME**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADO POR UNANIMIDAD LA DISPENSA DE LA LECTURA, Y PONGO A CONSIDERACIÓN EL CONTENIDO DE LAS MISMAS; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL CONTENIDO DEL ACTA SEÑALADA, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **CUARTO PUNTO.- INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARIA** SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, ASÍ COMO DE LA TRIGÉSIMA SEXTA, TRIGÉSIMA SÉPTIMA Y TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIAS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL.-** DE IGUAL FORMA ESTE INFORME SE CIRCULO CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES LA DISPENSA DE LA LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADA POR UNANIMIDAD LA DISPENSA DE LA LECTURA, LE PIDO AL SECRETARIO, CONTINÚE CON EL ORDEN DEL DÍA, EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **QUINTO PUNTO.- LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA. 5.1.- OFICIO OOPAS S.A. 585/2022**, SUSCRITO POR EL C. RONALD FERNANDO UMAÑA SENS, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL OOPAS; MEDIANTE EL CUAL REMITE DIVERSA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ESTRUCTURA TARIFARIA DEL MENCIONADO ORGANISMO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE SUGIERE SEA TURNADO A LAS COMISIONES DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO MUNICIPAL; Y A LA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN, QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR DE LA PROPUESTA DE TURNO**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- TÚRNESE A LAS COMISIONES SEÑALADAS, Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **SEXTO PUNTO.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS DICTÁMENES PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES: 6.1.- PRIMERO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO** POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, DE MORELIA MICHOACÁN DE OCAMPO; APRUEBA EXPEDIR REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA MICHOACÁN DE OCAMPO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- TODA VEZ QUE EL

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



DICTAMEN EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE 11 ONCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL INDICA.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA Y PONGO A CONSIDERACIÓN SI ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA, NO SIENDO ASI, LO PONGO A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTEN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE 11 ONCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL C. SECRETARIO MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO SÉPTIMO PUNTO.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS Y PUNTOS DE ACUERDO PRESENTADOS POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO: 7.1.- PUNTO DE ACUERDO COMO PROPUESTA DE SOLUCIÓN RELACIONADA A LA PROHIBICIÓN DE VENTA DE ANIMALES VIVOS EN LA TEMPORADA DENOMINADA DE "FIESTAS PATRIAS" DE LOS DÍAS 28 VEINTIOCHO, 29 VEINTINUEVE Y 30 TREINTA DE SEPTIEMBRE EN LA CIUDAD DE MORELIA. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL INDICA.- TODA VEZ QUE EL PRESENTE ASUNTO FUE TURNADO CON OPORTUNIDAD, ME PERMITO PONER A CONSIDERACIÓN DE USTEDES LA DISPENSA DE LA LECTURA, QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE 11 ONCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL REFIERE.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA Y PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES EL USO DE LA VOZ; ¡BIEN! DEBIDO A QUE NADIE QUIERE PARTICIPAR PONGO A CONSIDERACIÓN, BIEN CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL C. SECRETARIO MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO OCTAVO PUNTO.- ASUNTOS GENERALES: 8.1.- PRIMERO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA ORIENTE DE MORELIA, PARA LA ELIMINACIÓN DEL COEFICIENTE DE URBANIZACIÓN (CUR) DE 0.7 CERO PUNTO SIETE Y 0.8 CERO PUNTO OCHO DE LA PARCELA NÚMERO 129 CIENTO VEINTINUEVE DEL EJIDO DE ATAPANEO. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL DICTAMEN EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVAN SE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE 11 ONCE VOTOS A FAVOR DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL C.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and several smaller initials.



PRESIDENTE MUNICIPAL REFIERE.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA POR UNANIMIDAD. ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, SE PONE A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. (SE INCORPORA A LA SESIÓN EL REGIDOR RODRIGO LUENGO SALIVIE). EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, **8.2.- SEGUNDO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN MORELIA 2010 DOS MIL DIEZ Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE; SOBRE UN PREDIO UBICADO EN LA CALLE WOLFGANG AMADEUS MOZART, NÚMERO 636 DE LA COLONIA LA LOMA, PARA SU USO HABITACIONAL DE DENSIDAD ALTA.** EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! DE IGUAL FORMA EL DICTAMEN FUE DISTRIBUIDO CON OPORTUNIDAD, POR LO QUE ME PERMITO PONER A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA DE MANERA **UNÁNIME**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS! APROBADO POR UNANIMIDAD ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? ADELANTE REGIDORA CLAUDIA LÁZARO. LA **C. REGIDORA CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA** INDICA.- ¡GRACIAS PRESIDENTE! CON SU PERMISO Y CON EL PERMISO DE TODOS USTEDES; BUENO, EL DÍA LUNES SESIONAMOS LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, Y ADEMÁS FUE EN INVITACIÓN ABIERTA A TODOS LOS COMPAÑEROS; MUCHOS DE ELLOS ESTUVIERON AHÍ, JUSTO PARA VER EL TEMA, ESTOS TEMAS QUE ESTAMOS VOTANDO EN ESTE MOMENTO Y DONDE LA DIRECTORA GENERAL DEL IMPLAN, LA DOCTORA JOANNA NOS EXPLICABA PUNTO POR PUNTO Y CADA UNO DE LOS DICTÁMENES QUE USTEDES ESTÁN VIENDO Y SE ESTÁN VOTANDO EN ESTE MOMENTO. ENTONCES PUES PARA AGRADECERLE A LA DIRECTORA QUE HAYA ESTADO CON NOSOTROS EN LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y BUENO QUE TENGAMOS CONOCIMIENTO DE TODOS ELLOS; ¡GRACIAS! EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- ¡GRACIAS REGIDORA! ¿ALGUIEN MÁS DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ ME PONGO, ME PERMITO PONER A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, CONTINUAMOS



CON EL ORDEN DEL DÍA: EL C. **SECRETARIO** REFIERE.- 8.3.- TERCERO. *DICTAMEN* MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN MORELIA 2010 DOS MIL DIEZ, Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE; PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE PROTECCIÓN DE USO PECUARIO A HABITACIONAL, EN LA FRACCIÓN II DEL PREDIO DENOMINADO "LOMA DE CAZAHUATE", EN SAN JOSÉ DEL CERRITO. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- DE IGUAL FORMA EL DICTAMEN SE DISTRIBUYÓ CON OPORTUNIDAD, POR LO QUE PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI SE DISPENSA EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA DE MANERA **UNÁNIME** LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA? NO SIENDO ASÍ, ME PERMITO PONER A CONSIDERACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN EN MENCIÓN Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL C. **SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, 8.4.- CUARTO. *DICTAMEN POR EL QUE SE AUTORIZA* LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO PÚBLICO DEL INICIO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN; Y DEL INICIO, PERIODO, MECANISMOS Y CALENDARIO DEL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA; EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN PARCIAL A DIFERENTES PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 DOS MIL DIEZ Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL DICTAMEN MENCIÓN SE DISTRIBUYÓ CON OPORTUNIDAD, ME PERMITO PONER A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA DE MANERA **UNÁNIME** LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL**.- APROBADA POR UNANIMIDAD LA DISPENSA DE LA LECTURA Y PONGO A CONSIDERACIÓN SI ALGUIEN DESEA PARTICIPAR. NO SIENDO ASÍ SE SOMETE A VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL C. **SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE 8.5.- QUINTO. *DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE*



AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN MORELIA 2010 DOS MIL DIEZ, Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE Y AL DE ZONA NORTE DE MORELIA; CONSISTENTE EN LA ELIMINACIÓN DEL CUR PARA CINCO FRACCIONES DENTRO DE LAS PARCELAS 77, 78 Y 80, UBICADAS EN LA EX-HACIENDA DEL QUINCEO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- DE IGUAL FORMA SE DISTRIBUYÓ CON OPORTUNIDAD EL DICTAMEN, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA, Y PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI DESEAN PARTICIPAR. NO SIENDO ASÍ SE PONE A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN EN MENCIÓN Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA, EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, **8.6.- SEXTO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN MORELIA 2010 DOS MIL DIEZ Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE PARA EL CAMBIO DE USO DE SUELO A HABITACIONAL DE DENSIDAD ALTA EN RELACIÓN CON LA FRACCIÓN ORIENTE DEL PREDIO DENOMINADO "EL LLANO" DE LA TENENCIA DE JESÚS DEL MONTE.** EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! EL DICTAMEN DE IGUAL FORMA FUE DISTRIBUIDO CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADA A DISPENSA DE LA LECTURA Y ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, PONGO LA CONSIDERACIÓN DE USTEDES EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, **8.7.- SÉPTIMO. DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN MORELIA 2010 DOS MIL DIEZ Y SUS ADECUACIONES 2012 DOS MIL DOCE; Y AL DE ZONA ORIENTE DE MORELIA.**



CONSISTENTE EN LA ELIMINACIÓN DEL CUR PARA PREDIOS LOCALIZADOS EN LAS FRACCIONES 4 Y 5 DE LA PARCELA 68 Z-1 P1/1 Y PARCELA 69 Z-1 P1/1 DEL EJIDO DE ATAPANEO. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- DE IGUAL FORMA EL DICTAMEN SE DISTRIBUYÓ CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SIRVAN SE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA POR UNANIMIDAD ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN EN MENCIÓN; CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA EL C. **SECRETARIO** MANIFIESTA.- 8.8.- OCTAVO. *DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL AVISO PÚBLICO SOBRE EL INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2022-2041 DOS MIL VEINTIDÓS-DOS MIL CUARENTA Y UNO.* EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL**.- DE IGUAL FORMA EL DICTAMEN SE DISTRIBUYÓ CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA DE MANERA **UNÁNIME**. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADA POR UNANIMIDAD LA DISPENSA DE LA LECTURA, ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL C. **SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, 8.9.- NOVENO. *PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE EL AYUNTAMIENTO DE MORELIA INSTRUYE A LOS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS DE TURISMO, DE CULTURA Y AL CONSEJO DE LA CRÓNICA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES SE COORDINEN ENTRE SÍ, PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL LIBRO "MORELIA ENAMORA"; MEDIANTE EL CUAL SE DÉ A CONOCER LA DIVERSIDAD Y RIQUEZA CULTURAL, HISTÓRICA, ARQUITECTÓNICA Y GASTRONÓMICA DE NUESTRA CIUDAD; INSTRUYENDO A*



LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, PARA QUE EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, ASIGNE LOS RECURSOS SUFICIENTES PARA LA IMPRESIÓN DEL LIBRO DE REFERENCIA. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- DE IGUAL FORMA, ESTE DOCUMENTO FUE DISTRIBUIDO CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE 12 DOCE VOTOS A FAVOR DE LA DISPENSA DE LECTURA. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA POR UNANIMIDAD Y, ENTIENDO QUIERE HACER USO DE LA PALABRA EL REGIDOR MANUEL, JOSÉ MANUEL, ADELANTE REGIDOR. EL C. **REGIDOR JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO** REFIERE.- ¡MUCHAS GRACIAS! BUENAS TARDES, CON SU PERMISO SEÑOR PRESIDENTE, SÍNDICA, SECRETARIO, COMPAÑERAS COMPAÑEROS REGIDORES. PARA MÍ ES MUY IMPORTANTE QUE DESDE LA CUESTIÓN DE LA MEMORIA SIGAMOS COMO CABILDO IMPULSANDO LA PRESERVACIÓN DE LA MISMA, Y CONSIDERO QUE LOS, EL MEDIO COMO LO ES UN LIBRO QUE PUEDE ESTAR AL ALCANCE DE LA SOCIEDAD; PUES NOS VA A PERMITIR TAMBIÉN PODER APARTE DE DEMOSTRARLE A, SEGUIRLE MOSTRANDO AL MUNDO QUE MORELIA SIGUE SIENDO UNA CIUDAD MUY RICA EN CULTURA, GASTRONOMÍA, PUES TAMBIÉN ACTUALMENTE ESTÁN SUCEDIENDO COSAS EN EL MUNICIPIO QUE CREO RELEVANTE SEGUIR HACIENDO VISIBLES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA; LA CULTURA TAMBIÉN ES UN, SOMOS UN MUNICIPIO QUE A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL SOMOS SEDE DE MUCHOS FESTIVALES INTERNACIONALES Y LA GENTE TAMBIÉN TIENE QUE SEGUIR CONOCIÉNDOLOS. TIENE QUE SABER QUE TAMBIÉN EXISTIMOS ARTISTAS DE TALLA INTERNACIONAL QUE TAMBIÉN NOS PROPICIA QUE MORELIA SIGA ESTANDO, O COMO DICE EL LIBRO "MORELIA ENAMORA"; QUE MORELIA SIGA ENAMORANDO A TODAS, TODOS Y TODES PARA SEGUIR PRESERVANDO LA MISMA MEMORIA. ES POR ESO QUE ESTE PUNTO LO VEO VIABLE PARA SEGUIR TENIENDO REGISTROS DE NOSOTROS, LO QUE TAMBIÉN NOSOTROS ESTAMOS TRABAJANDO; ES CUÁNTO. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS REGIDOR! ¿ALGUIEN MÁS DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, DERIVADO DE LO ANTERIOR Y CONSIDERANDO QUE EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO TIENE REPERCUSIONES PRESUPUESTALES ME GUSTARÍA TURNAR EL MISMO A LAS COMISIONES DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO MUNICIPAL; Y A LA DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SIRVAN SE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE,



QUEDA APROBADO EL TURNO CON 12 DOCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SEÑALA.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL TURNO Y TÚRNESE A LAS COMISIONES ANTES SEÑALADAS, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- 8.10.- DÉCIMO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL REFIERE.- DE IGUAL FORMA SE DISTRIBUYÓ CON OPORTUNIDAD, POR LO QUE PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE 12 DOCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, PONGO A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE TENEMOS UN TOTAL DE 12 DOCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.- ¡GRACIAS SECRETARIO! APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA, EL C. SECRETARIO MANIFIESTA.- 8.11.- DÉCIMO PRIMERO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE SE REFORMA AL ACUERDO DE CREACIÓN DEL "INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD", EN SUS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SÉPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO, DÉCIMO TERCERO Y DÉCIMO CUARTO. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL REFIERE.- TODA VEZ QUE EL DICTAMEN SE DISTRIBUYÓ CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE 12 DOCE VOTOS A FAVOR DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL INDICA.- APROBADA LA DESPENSA DE LA LECTURA Y PONGO A CONSIDERACIÓN SI ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE 12 DOCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL C. SECRETARIO INDICA.- 8.12.- DÉCIMO SEGUNDO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE



MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- DE IGUAL FORMA SE DISTRIBUYÓ CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SIRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA Y PONGO A CONSIDERACIÓN SI ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? ¿PARTICIPAR, NO? OK. SI NADIE DESEA PARTICIPAR SE PONE A CONSIDERACIÓN EN, AH ADELANTE REGIDOR. EL **C. REGIDOR JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO** SEÑALA.- BUENO PUES, NADA MÁS ME GUSTARÍA RECONOCER EL TRABAJO DE LA CONTRALORA, ME PARECE QUE AHORA QUE SE HAYA INCLUIDO UN ÁREA QUE PUEDA PERMITIR GENERAR EVALUACIONES DEL SERVICIO QUE SE ESTÁ DANDO EN EL MUNICIPIO, Y QUE EN CONJUNTO CON ELLA SE PUEDA REVISAR Y QUE TAMBIÉN SE GENERE UNA VINCULACIÓN ENTRE CONTRALORÍA Y TESORERÍA PARA QUE EN TÉRMINOS DE MEJOR DESARROLLO PARA LAS FINANZAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO, ME PARECE INTERESANTE QUE SE RECONOZCA DESDE EL REGLAMENTO, PARA SEGUIRLE DANDO UNA MEJOR FORMA; ES CUÁNTO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS REGIDOR! ¿ALGUIEN MÁS DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, SE PONE A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR SIRVAN SE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR**, VOTACIÓN DE CARÁCTER **UNÁNIME**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL CONTENIDO DEL DICTAMEN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- 8.13.- DÉCIMO TERCERO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- DE IGUAL FORMA FUE DISTRIBUIDO ESTE DOCUMENTO CON OPORTUNIDAD, POR LO QUE PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SIRVAN SE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **12 DOCE VOTOS A FAVOR** DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR,



SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE 12 DOCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SEÑALA.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL CONTENIDO DEL DICTAMEN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL C. SECRETARIO REFIERE.- 8.14.- DÉCIMO CUARTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RESUELVEN DOS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C", PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL INDICA.- EL DICTAMEN SE DISTRIBUYÓ CON OPORTUNIDAD POR LO QUE LES PONGO A CONSIDERACIÓN SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÁN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE 12 DOCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.- ¡GRACIAS SECRETARIO! ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ PONGO CONSIDERACIÓN DE USTEDES EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE 12 DOCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SEÑALA.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RESUELVEN LAS DOS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GÉNERO "C", PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO; CONTINUAMOS CON LA ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL C. SECRETARIO REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE. 8.15.- DÉCIMO QUINTO. OFICIO 2381/2022, SUSCRITO POR EL LIC. JOSÉ SEBASTIÁN NARANJO BLANCO, DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL; MEDIANTE EL CUAL REMITE EL EXPEDIENTE DE VEHÍCULOS EN FRANCO DETERIORO, Y QUE SU REPARACIÓN NO RESULTA COSTEABLE. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL INDICA.- SE SUGIERE SEA TURNADO A LA COMISIÓN DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE 12 DOCE VOTOS A FAVOR DE LA PROPUESTA DE TURNO. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA.- TURNESE A LA COMISIÓN SEÑALADA Y CONTINUAMOS CON LA ORDEN DEL DÍA. EL C. SECRETARIO REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE. 8.16.- DÉCIMO SEXTO.- ESCRITO PRESENTADO POR LA CIUDADANA LAURA SAINZ, MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTA SU INCONFORMIDAD POR EL USO DE PIROTECNIA EN LA CIUDAD DE MORELIA. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL INDICA.- SE SUGIERE SEA TURNADO LA COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY



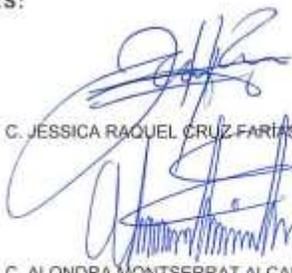
UN TOTAL DE 12 DOCE VOTOS A FAVOR. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL REFIERE.- ¡GRACIAS! APROBADO POR UNANIMIDAD Y TÚRNESE A LA COMISIÓN SEÑALADA, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL C. SECRETARIO REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO NOVENO PUNTO.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SEÑALA.- NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, DAMOS POR TERMINADA ESTÁ DÉCIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS 14:29 HORAS DEL 28 VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, ¡MUCHAS GRACIAS! AGRADEZCO A TODAS Y TODOS USTEDES SU ASISTENCIA. SE LEVANTA PARA CONSTANCIA LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO. DOY FE.-----


C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL


C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES:


C. ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ


C. JESSICA RAQUEL CRUZ FARIAS


C. ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ


C. ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE


C. MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO


C. PAOLINA MUNGUÍA SUÁREZ



C. JOSE MANUEL PARRA-ZAMBRANO

C. ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN

C. CLAUDIA LETICIA LABARO MEDINA

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 72, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ARTICULO 51 FRACCIÓN IV, DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA MICHOACÁN; ARTICULO 8 FRACCIÓN IX, 69, 70 Y 71 DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y DEMÁS RELATIVOS, SE LEVANTA PARA CONSTANCIA LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINERON Y QUISIERON HACERLO. DOY FE. >>>

C. YANKEL ALFREDO BENITEZ SILVA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Estas firmas corresponden al acta de la Sesión Ordinaria 18/22 de Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia. Esta acta consta de 16 (Dieciséis) fojas útiles.
YABSTHEOR/pic*

SIN VALOR LEGAL

3. ACTA S.O. 17 2022

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, ACTA DE LA **SESIÓN ORDINARIA**, CELEBRADA CON FECHA **13 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**, DOS MIL VEINTIDÓS.

2021 - 2024

EN LA CIUDAD DE MORELIA, CAPITAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS **14:10** HORAS DEL DÍA 13 (TRECE) DE SEPTIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, CON DOMICILIO EN LA CALLE DE ALLENDE N° 403, CENTRO, PARA CELEBRAR DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA, PREVIO CITATORIO LOS CIUDADANOS: EL **C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR**, PRESIDENTE MUNICIPAL, LA **C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ**, SÍNDICA MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS CIUDADANOS REGIDORES: **ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**, **MINERVA BAUTISTA GÓMEZ**, **JESSICA RAQUEL CRUZ FARIÁS**, **ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ**, **ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE**, **RODRIGO LUENGO SALIVIE**, **MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO**, **PAULINA MUNGUÍA SUAREZ**, **JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO**, **ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN** Y **CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA**; Y CON LA ASISTENCIA DEL **C. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA** SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; Y CON LA **INASISTENCIA JUSTIFICADA** DEL **C. REGIDOR HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡MUY BUENAS TARDES! COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, SEÑOR SECRETARIO; SIENDO LAS 14:10 HORAS DEL DÍA 13 TRECE DE SEPTIEMBRE, VAMOS A DAR INICIO A NUESTRA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, PARA LO CUAL SOLICITO AL SECRETARIO PASE LISTA DE ASISTENCIA. EL **C. SECRETARIO** PASA LISTA DE ASISTENCIA SEÑALANDO.- CON GUSTO PRESIDENTE, LE INFORMO EXISTE EL QUÓRUM LEGAL, PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- UNA VEZ VERIFICADO EL QUORUM LEGAL, SE DECLARA ABIERTA LA SESIÓN, Y LE SOLICITO AL SECRETARIO DAR LECTURA AL ORDEN DEL DÍA QUE SE PROPONE. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **PRIMER PUNTO.-** PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL. COMO **SEGUNDO PUNTO.-** LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA. COMO **TERCER PUNTO.-** LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO. COMO **CUARTO PUNTO.-** INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA, ASÍ COMO DE LA TRIGÉSIMA SEGUNDA, TRIGÉSIMA TERCERA, TRIGÉSIMA CUARTA Y TRIGÉSIMA QUINTA SESIONES EXTRAORDINARIAS. COMO **QUINTO PUNTO.-**

LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA. COMO **SEXTO PUNTO.-** LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS DICTÁMENES PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES: 6.1.- PRIMERO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; DECLARA IMPROCEDENTE LO SOLICITADO POR LOS INTEGRANTES DE DIVERSAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS, RESPECTO DE LAS CANCHAS LOCALIZADAS EN LOS TERRENOS ALEDAÑOS A LA BODEGA “AURRERA” TRES PUENTES; AL PONIENTE DE ESTÁ CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN; EN VIRTUD DE QUE LOS INMUEBLES NO PERTENECEN A PATRIMONIO MUNICIPAL; PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. 6.2.- SEGUNDO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD; PARA QUE FIRME EL OFICIO RELATIVO AL PROYECTO DE LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL DESARROLLO HABITACIONAL TIPO INTERÉS SOCIAL, BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO; DENOMINADO OFICIALMENTE “CABO SUR” CON 120 CIENTO VEINTE VIVIENDAS; UBICADO EN EL EJIDO DE SAN JUANITO ITZICUARO, DE ESTE MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO. PROPIEDAD DE LOS CC. MARÍA DEL ROCÍO MARTÍNEZ MOLINA, RICARDO JOSÉ GUADALUPE MARTÍNEZ MOLINA, GUADALUPE ARMANDO MARTÍNEZ MOLINA, JORGE MARTÍNEZ MOLINA Y WILFRIDO MARTÍNEZ MOLINA; REPRESENTADOS POR LA ARQ. LOURDES CELESTE AHUMADA LOMELÍ, EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL; PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. 6.3.- TERCERO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA AUTORIZA EL PEDIMENTO DE LA MESA DIRECTIVA DEL DESARROLLO “HACIENDA REAL DE MORELIA” A.C. PARA HABILITAR UN ACCESO AL DESARROLLO UBICADO EN AVENIDA TRATADO DEL LIBRE COMERCIO NÚMERO 180 CIENTO OCHENTA, COLONIA AMPLIACIÓN SOLIDARIDAD, DE ESTÁ CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN; PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. 6.4.- CUARTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, AUTORIZA AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO; DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD, PARA QUE FIRME EL OFICIO RELATIVO AL PROYECTO DE LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL CONJUNTO HABITACIONAL, TIPO INTERÉS SOCIAL BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DENOMINADO OFICIALMENTE “MISIÓN DE LA MONTAÑA” SEGUNDA ETAPA; UBICADO EN EL POBLADO DE JESÚS DEL MONTE DE ESTE MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; PROPIEDAD DE LA EMPRESA DENOMINADA “DESARROLLADORA HABITACIONAL DEL MONTE” S.A. DE C.V.; REPRESENTADA POR LA C. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ-GIL ARRIOLA, ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO; PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. 6.5.- QUINTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR

EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; AUTORIZA AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD; PARA QUE FIRME EL OFICIO RELATIVO AL PROYECTO DE AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA LA REGULARIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL TIPO POPULAR DE URBANIZACIÓN PROGRESIVA, DENOMINADO OFICIALMENTE “PENSADOR ÁLZATE”, AL ORIENTE DE ESTÁ CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; PROPIEDAD DE LA ASOCIACIÓN CIVIL “PARAÍSO MONARCA III”; Y REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS CC. ALFONSO MONTAÑEZ ARIAS, MELITÓN GÓMEZ SÁNCHEZ, LUIS FERNANDO MIRANDA ESPINO, YUBITZIA YANET JIMÉNEZ GARCÍA, SALVADOR AYALA LINARES Y MARÍA ANASTASIA MONTOYA GARCÍA, PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, 1ER VOCAL, 2DO. VOCAL Y 3ER VOCAL; PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. 6.6.- SEXTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RESUELVEN DIVERSAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO “C”, PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO. COMO **SÉPTIMO PUNTO.-** LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS Y PUNTOS DE ACUERDO PRESENTADOS POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO: 7.1.- PRIMERO. PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL “CABILDO INFANTIL DEL MUNICIPIO DE MORELIA 2022 DOS MIL VEINTIDÓS” PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. COMO **OCTAVO PUNTO.-** ASUNTOS GENERALES. COMO **NOVENO PUNTO.-** CLAUSURA DE LA SESIÓN; CUMPLIDA SU INSTRUCCIÓN PRESIDENTE. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! POR FAVOR DÉ LECTURA TAMBIÉN A LOS ASUNTOS GENERALES QUE SE HA SOLICITADO INCLUIR. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO PRESIDENTE, EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO SE RECIBIÓ LA SOLICITUD PARA INCLUIR LOS SIGUIENTES ASUNTOS; 8.1.- PRIMERO. PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA OTORGAR LA CONCESIÓN POR TIEMPO DETERMINADO DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL, INCLUYENDO EL APROVECHAMIENTO Y LA VALORIZACIÓN ENERGÉTICA DEL “BIOGAS” BAJO LA MODALIDAD DE INVERSIÓN PRIVADA TOTAL RECUPERABLE; PRESENTADO POR EL ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA. 8.2.- SEGUNDO. INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS SÉPTIMO FRACCIÓN III, 51 Y SÉPTIMO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN; PRESENTADA POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. 8.3.- TERCERO. OFICIO DTIC-620/2022, SUSCRITO POR EL ING. OMAR ORTEGA LOEZA, DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE

LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MEDIANTE EL CUAL SE REMITE EL INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO EN CURSO, RESPECTO A LOS CUMPLIMIENTOS, AVANCES Y METAS ALCANZADAS DEL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS, GUÍAS, ENTANDARES, MÉTODOS Y PROCESOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! ¿ALGUIEN MÁS DESEA AGREGAR ALGÚN ASUNTO GENERAL? NO SIENDO ASÍ, SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CABILDO EL ORDEN DEL DÍA QUE SE HA PROPUESTO, CON LOS ASUNTOS GENERALES QUE SE HAN ENLISTADO; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO EL ORDEN DEL DÍA CON **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- ¡GRACIAS SECRETARIO! LE SOLICITO DESAHOGUE EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- CON GUSTO PRESIDENTE, EL **PRIMERO Y SEGUNDO PUNTOS** DEL ORDEN DEL DÍA, HAN SIDO DESAHOGADOS. COMO **TERCER PUNTO.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ACTA** DE LA DECIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- TODA VEZ QUE EL PROYECTO DE ACTA REFERIDA HA SIDO CIRCULADO PARA EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CABILDO, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA DE MANERA **UNÁNIME** LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE PONE A CONSIDERACIÓN EL CONTENIDO DEL ACTA, QUIENES ESTÉN A FAVOR SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- APROBADA POR UNANIMIDAD EL CONTENIDO DEL ACTA Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **CUARTO PUNTO.- INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA** SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA, ASÍ COMO DE LA TRIGÉSIMA SEGUNDA, TRIGÉSIMA TERCERA, TRIGÉSIMA CUARTA Y TRIGÉSIMA QUINTA SESIONES EXTRAORDINARIAS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.-TODA VEZ QUE EL INFORME EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO PARA EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE, POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CABILDO, SE PONE A CONSIDERACIÓN SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA **APROBADA** LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA Y LE PIDO AL SECRETARIO CONTINÚE CON EL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **QUINTO PUNTO.- LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA**

RECIBIDA. 5.1.- *OFICIO TMM/450/2022*, SUSCRITO POR EL LIC. HÉCTOR GÓMEZ TRUJILLO, TESORERO MUNICIPAL, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA SE REALICE UNA CORRECCIÓN, MEDIANTE FE DE ERRATAS AL ACTA DE LA TRIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 13 TRECE DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021 DOS MIL VEINTIUNO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES LA APROBACIÓN DE LA CORRECCIÓN POR FE DE ERRATAS EN EL ACTA DE LA TRIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 13 TRECE DE DICIEMBRE DEL 2021 DOS MIL VEINTIUNO; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO CON **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES LA CORRECCIÓN CORRESPONDIENTE, ADELANTE SEÑOR SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, 5.2.- *OFICIO TMM/451/2022*, SUSCRITO POR EL LIC. HÉCTOR GÓMEZ TRUJILLO, TESORERO MUNICIPAL DE MORELIA; MEDIANTE EL CUAL SOLICITA SE REALICE UNA CORRECCIÓN MEDIANTE FE DE ERRATAS AL ACTA DE LA VIGÉSIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 18 DIECIOCHO DE MAYO DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! SE PONE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES LA APROBACIÓN DE LA CORRECCIÓN POR FE DE ERRATAS EN EL ACTA DE LA VIGÉSIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA 18 DIECIOCHO DE MAYO DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- ¡GRACIAS SECRETARIO! APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, REALÍCESE LA CORRECCIÓN CORRESPONDIENTE, Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **SEXTO PUNTO.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN** DE LOS DICTÁMENES PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES: 6.1.- PRIMERO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; DECLARA IMPROCEDENTE LO SOLICITADO POR INTEGRANTES DE DIVERSAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS, RESPECTO DE LAS CANCHAS LOCALIZADAS EN LOS TERRENOS ALEDAÑOS DE LA BODEGA “AURRERA” TRES PUENTES; AL PONIENTE DE ESTÁ CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN; EN VIRTUD DE QUE LOS INMUEBLES NO PERTENECEN AL PATRIMONIO MUNICIPAL; PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL DICTAMEN EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO PARA EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE, SE PONE A CONSIDERACIÓN SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO**

MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA **APROBADA** LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA VOZ? ADELANTE REGIDOR ROBERTO ANGUIANO. EL **C. REGIDOR ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ** SEÑALA.- ¡BUENAS TARDES! PRESIDENTE, SECRETARIO, REGIDORES, REGIDORAS Y PÚBLICO EN GENERAL. BUENO, YO NADA MÁS QUERÍA SABER Y PREGUNTAR ¿DE QUIEN ES ESE INMUEBLE DE LAS CANCHAS, QUE ESTÁ A UN COSTADO? PORQUE NO SON DEL AYUNTAMIENTO; SI, QUE DÉ CUALQUIER FORMA SEA DE QUIEN SEA PUES YO CREO QUE SI HAY QUE PRESTARLE UNA LIMPIEZA, PORQUE SI ESTÁN POR AHÍ MAL. ¡GRACIAS! EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- ¡GRACIAS REGIDOR! ¿ALGUIEN MÁS DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ; SE SOMETE EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN, QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO DECLARA IMPROCEDENTE LO SOLICITADO POR LOS INTEGRANTES DE DIVERSAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS; RESPECTO DE LAS CANCHAS REALIZADAS EN LOS TERRENOS ALEDAÑOS A LA “BODEGA AURRERA” TRES PUENTES, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, 6.2.- SEGUNDO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- PERDÓN, PERDÓN SECRETARIO, NADA MÁS ATENDIENDO A LO QUE, LA PETICIÓN DEL REGIDOR; VALOREMOS SI PODEMOS AYUDAR EN EL TEMA, NO COMO MANDATO DE CABILDO SINO COMO UNA ATENCIÓN AL TEMA, CON MUCHO GUSTO LO REVISAMOS; Y LE PEDIMOS AL SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS NOS AYUDE A LA REVISIÓN DEL TEMA, CONTINUAMOS SEÑOR SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- CLARO PRESIDENTE, 6.2.- SEGUNDO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE SE AUTORIZA AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD; PARA QUE FIRME EL OFICIO RELATIVO AL PROYECTO DE LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL DESARROLLO HABITACIONAL TIPO INTERÉS SOCIAL, BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO; DENOMINADO OFICIALMENTE “CABO SUR” CON 120 CIENTO VEINTE VIVIENDAS; UBICADO EN EL EJIDO DE SAN JUANITO ITZICUARO, DE ESTE MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO. PROPIEDAD DE LOS CC. MARÍA DEL ROCÍO MARTÍNEZ MOLINA, RICARDO JOSÉ GUADALUPE MARTÍNEZ MOLINA, GUADALUPE ARMANDO MARTÍNEZ MOLINA, JORGE MARTÍNEZ MOLINA Y WILFRIDO MARTÍNEZ MOLINA; REPRESENTADOS POR LA ARQ. LOURDES CELESTE AHUMADA LOMELÍ, EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL; PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL DICTAMEN EN

MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO PARA SU ANÁLISIS, SE PONE A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR** DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- HA SIDO APROBADA POR UNANIMIDAD LA DISPENSA DE LA LECTURA, Y PONGO A CONSIDERACIÓN SI ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA? NO SIENDO ASÍ SE SOMETE EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN, QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE 13 TRECE VOTOS A FAVOR, VOTACIÓN DE CARÁCTER **UNÁNIME**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN RELATIVO AL PROYECTO DE LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL DESARROLLO HABITACIONAL TIPO INTERÉS SOCIAL, BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO; DENOMINADO OFICIALMENTE “CABO SUR”; CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- 6.3.- TERCERO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA AUTORIZA EL PEDIMENTO DE LA MESA DIRECTIVA DEL DESARROLLO “HACIENDA REAL DE MORELIA” A.C. PARA HABILITAR UN ACCESO AL DESARROLLO UBICADO EN AVENIDA TRATADO DEL LIBRE COMERCIO NÚMERO 180 CIENTO OCHENTA, COLONIA AMPLIACIÓN SOLIDARIDAD, DE ESTÁ CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN; PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! DE IGUAL FORMA EL DICTAMEN HA SIDO DISTRIBUIDO CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO CON **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- APROBADA POR UNANIMIDAD LA DISPENSA DE LA LECTURA Y PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA. NO SIENDO ASÍ, SE PONE, SE SOMETE EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE 13 TRECE VOTOS A FAVOR, VOTACIÓN DE CARÁCTER **UNÁNIME**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! QUEDA APROBADA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA AUTORIZA EL PEDIMENTO DE LA MESA DIRECTIVA DEL DESARROLLO “HACIENDA REAL DE MORELIA” A.C.; ADELANTE SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, 6.4.- CUARTO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, AUTORIZA AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO; DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD, PARA QUE FIRME EL OFICIO

RELATIVO AL PROYECTO DE LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL CONJUNTO HABITACIONAL, TIPO INTERÉS SOCIAL BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DENOMINADO OFICIALMENTE “MISIÓN DE LA MONTAÑA” SEGUNDA ETAPA; UBICADO EN EL POBLADO DE JESÚS DEL MONTE DE ESTE MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; PROPIEDAD DE LA EMPRESA DENOMINADA “DESARROLLADORA HABITACIONAL DEL MONTE” S.A. DE C.V.; REPRESENTADA POR LA C. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ-GIL ARRIOLA, ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO; PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL DICTAMEN EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO PARA EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADA POR UNANIMIDAD, Y PONGO A CONSIDERACIÓN SI ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA? ADELANTE REGIDOR ROBERTO ANGUIANO. EL **C. REGIDOR ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ** REFIERE.- ¡BUENAS TARDES OTRA VEZ! BUENO, YO CREO QUE POR AQUÍ HAY QUE VER, PORQUE BUENO, HAY DEMANDAS; HAY CASAS QUE SE ESTÁN CAYENDO, Y BUENO, YO CREO QUE AHÍ TENDRÍAMOS QUE ESPERAR PARA PODER HACER ALGO; PORQUE BUENO YO CREO QUE HAY UN PLEITO ENTRE LOS QUE COMPRARON Y LA REPRESENTANTE POR AHÍ; Y NO SE SI HAN LLEGADO A UN ACUERDO O NO. LO QUE SÍ SE ES QUE HAY DEMANDAS, LAS CASAS SE ESTÁN VOLTEANDO, BUENO YO, MI VOTACIÓN DIGO; YO ME ABSTENGO DE VOTAR EN ESTO; PORQUE YO CREO QUE HAY QUE DARLE CERTIDUMBRE A LOS MORELIANOS QUE COMPREN CASA BUENAS Y QUE DUREN, PORQUE BUENO EN ESTÉ CASO AQUÍ TENGO TODO EL EXPEDIENTE DONDE SI SE ESTÁ ¿COMO SE LLAMA? PUES CAYENDO LAS CASAS; YO ME ABSTENGO DE VOTAR. ¡GRACIAS! EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¿ALGUIEN MÁS DESEA HACER USO DE LA PALABRA? A MI ME GUSTARÍA ESCUCHAR A ALGÚN INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA, PARA PODER AMPLIAR LA INFORMACIÓN DE LO QUE COMENTA EL REGIDOR ROBERTO ANGUIANO. ADELANTE REGIDOR RODRIGO. EL **C. REGIDOR RODRIGO LUENGO SALIVIE** MANIFIESTA.- ¡MUCHAS GRACIAS PRESIDENTE! COMPAÑEROS, SECRETARIO, SÍNDICO, EL DICTAMEN QUE SE PRESENTO FUE REVISADO PREVIAMENTE EN LA COMISIÓN; CUMPLE CON LO QUE ES, LO QUE LEGAL Y TÉCNICAMENTE DEBE DE TENER EL EXPEDIENTE INTEGRADO. EN OCASIONES HAY CUESTIONES QUE SE ESCAPAN DE, QUE PASAN EN EL CAMPO EFECTIVAMENTE DENUNCIAS QUE NO TENÍAMOS PRESENTES O QUE NO TENEMOS PRESENTES. YO CREO QUE SERÍA CONVENIENTE QUE MI COMPAÑERO ROBERTO NOS HICIERA DE CONOCIMIENTO ESAS DENUNCIAS, PORQUE NO ESTABAN EN EL EXPEDIENTE QUE NOSOTROS REVISAMOS; Y COMO BIEN SE HA PEDIDO CON EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, EL ARQUITECTO PEDRO, HAY UN “CHEKLIST” QUE SE REVISA

ANTES DE PODER PASAR AQUÍ A CABILDO A AUTORIZACIÓN; UNA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA; Y CUMPLE CABALMENTE, INSISTO CON LO QUE MANDATA LA LEY, Y CON LO QUE MANDATAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA. HUBIÉRAMOS TENIDO ESA INFORMACIÓN A TIEMPO, SEGURAMENTE HUBIÉRAMOS PODIDO TOMAR UNA DECISIÓN DIFERENTE; ENTONCES LA PETICIÓN ROBERTO ES SI POR FAVOR NOS LO HACES DE NUESTRO CONOCIMIENTO PARA PODER TOMAR UNA DETERMINACIÓN; ES DECIR NO LO TENÍAMOS, NO LO TUVIMOS PRESENTE EN NINGÚN MOMENTO ¡MUCHAS GRACIAS! EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡BIEN! YO CREO QUE ES IMPORTANTE QUE LAS DECISIONES QUE SE TOMEN EN ESTE CABILDO VAYAN SUSTENTADAS; PERDÓN REGIDORA, ADELANTE CON EL USO DE LA PALABRA. LA **C. REGIDORA CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA** SEÑALA.- CON SU PERMISO PRESIDENTE, ERA PRECISAMENTE NADA MÁS LO QUE IBA A COMENTAR, ES QUE, SI PRECISAMENTE ESO; SI USTEDES SABEN DE ALGÚN CONDOMINIO, DE ALGO QUE NO ESTE BIEN; Y VAYA A CUALQUIERA DE LAS COMISIONES NO NADA MÁS A DESARROLLO URBANO, SINO A DESARROLLO RURAL, A SERVICIOS PÚBLICOS Y QUE ALGO NO NOS ESTE COMO QUE CAYENDO; COMO QUE DE ACUERDO A QUE NOSOTROS PODAMOS PASAR YA EN DICTAMEN, ES MEJOR CONOCERLO ANTES DE DICTAMINAR. PRECISAMENTE POR ESTO PARA QUE EN ESTOS MOMENTOS BUENO TODO VAYA MUY SOLIDO, Y SI “ROBER” PUES DECIDIMOS NOSOTROS, SI QUIEREN NO SE AHORITA CON EL PRESIDENTE LO REVISAMOS; Y VIENDO LAS DEMANDAS PUES HAY QUE ATENDER A LA CIUDADANÍA QUE ES A QUIEN NOSOTROS NOS DEBEMOS ¿NO? PERO COMO DICE “RODRI”, EL REGIDOR RODRIGO, SI HUBIÉSEMOS CONOCIDO NOSOTROS ESTO ANTES, DICTAMINÁBAMOS A LO MEJOR DE MANERA DIFERENTE, PERO EL “CHEKLIST” QUE COMENTA, SE LLEVA A CABO CON ESTE Y CON TODOS LOS FRACCIONAMIENTOS PARA QUE EL DIRECTOR ENTONCES SAQUE LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SI USTEDES ESTÁN DE ACUERDO LO QUE PODEMOS HACER ES QUE EL ACUERDO SEA REGRESARLO NUEVAMENTE A LA COMISIÓN, ENCONTRAR ESAS QUEJAS A LAS QUE HACE MENCIÓN EL REGIDOR PARA QUE SE PUEDAN PONER SOBRE LA MESA, SIEMPRE PENSANDO CON LA LEGALIDAD DEFENDER LOS INTERESES DE LOS CIUDADANOS; Y SI HAY ALGO QUE IMPIDA LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA, PUES ENTONCES EL DICTAMEN SE PUEDA RECONSIDERAR. Y SI NO ES ASÍ, SI NO ES ALGO QUE A NOSOTROS ATAÑA COMO MUNICIPIO, PUES ENTONCES SE PUEDE VOLVER A PASAR A LA SESIÓN DE CABILDO. A VER SI, TAMBIÉN LA REGIDORA; EL REGIDOR ROBERTO Y LUEGO LA REGIDORA; PRIMERO LA REGIDORA, ADELANTE. LA **C. REGIDORA CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA** REFIERE.- SÍ, ESTOY COMPLETAMENTE DE ACUERDO, YO CREO QUE PODEMOS VOLVER A REVISAR Y EN ESTE CASO Y COMO EN TODOS LOS DEMÁS, PUDIERA HACERSE NUEVAMENTE LA REVISIÓN Y VER, DICTAMINAR NUEVAMENTE; Y LO QUE DIGO ¡BUENO! SI NO ES PROCEDENTE VER ¿QUE TURNO SE LE DA?, ¿QUE SITUACIÓN? Y COMO ES QUE PODEMOS AYUDAR A LA CIUDADANÍA PARA QUE

ELLOS VEAN POR SU, POR EL BIEN DE SU PATRIMONIO; Y BUENO NOSOTROS TAMBIÉN ESTEMOS AL PENDIENTE DE ESTO. ES CUANTO PRESIDENTE. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- ¡GRACIAS! SI REGIDOR. EL **C. REGIDOR ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ** REFIERE.- ¡BUENO! MÁS QUE ESO, YO CREO QUE ES QUE LA COSA DE, LA CIUDADANÍA CONFÍÓ EN NOSOTROS AL DARNOS EL VOTO. HOY TENEMOS QUE REGRESARLE ESO MÍNIMO CUIDANDO EL PATRIMONIO DE SU FAMILIA; YO APLAUDO QUE SE REGRESE A COMISIONES, Y BUENO AQUÍ TENGO TODO EL EXPEDIENTE, AHORITA LES SACAMOS COPIA PARA ENTREGÁRSELOS A USTEDES. PERO SI ES NECESARIO QUE EL MISMO, O LA MISMA COMISIÓN VAYA Y HAGA ACTO DE PRESENCIA EN ESOS FRACCIONAMIENTOS PARA DAR AHORA SI UN VEREDICTO BIEN, PORQUE BUENO AQUÍ TENGO DEMANDAS, AQUÍ ESTÁ LA FISCALÍA; TODO LO TRAIGO SÍ PARA QUE USTEDES SEPAN SÍ; Y PROTEGER ESA INVERSIÓN QUE CON MUCHO SUDOR LA CIUDADANÍA LO HACE, HACE ESE MORRALITO PARA DESPUÉS. YO APLAUDO MUCHO QUE SE REGRESE A LAS COMISIONES ¡GRACIAS! EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ADELANTE REGIDOR. EL **C. REGIDOR JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO** INDICA.- ¡BUENO! BUENAS TARDES, A MI TAMBIÉN ME GUSTARÍA QUE SE PUDIERA INCITAR AL SECRETARIO DE MOVILIDAD, A QUE CUANDO LLEGUEN ESTE TIPO DE SOLICITUDES, TAMBIÉN EL PUEDA GENERAR UN ANÁLISIS MÁS AMPLIO, NO SOLAMENTE EL “CHEKLIST” QUE SE ESTÁ HABLANDO, SINO QUE TAMBIÉN PUEDA IR ANALIZANDO CUAL ES LA SITUACIÓN QUE ESTOS FRACCIONAMIENTOS O ESTOS ESPACIOS ESTÁN DESARROLLANDO, PORQUE YA ALGUNOS ESTÁN, YA ESTÁN CONSTRUIDOS ALGUNA PARTE Y ENTONCES PARA PODER AVANZAR A LA SEGUNDA, PUES TAMBIÉN ANALIZAR DESDE ALLÁ ¿CUALES SON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL MISMO? SI HAY DEMANDAS O NO; PARA QUE CUANDO LLEGUE YA EL TURNO A LA COMISIÓN, PUES YA PODAMOS TAMBIÉN TENER ESAS, ELEMENTOS PARA PODER TENER, PORQUE SI NO VA A SER MUY COMPLICADO QUE NOSOTROS COMO REGIDORES PODAMOS ACCEDER A ESAS INFORMACIONES; CREO QUE ES MÁS FÁCIL QUE EL MISMO SECRETARIO PUEDA TENER ESTAS INFORMACIONES ANTES DE SUBIRLAS O TURNARLAS A LAS COMISIONES. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡BIEN! CLARO QUE SI REGIDOR, BIEN; PUES ENTONCES LA PROPUESTA SERÍA EL REGRESAR EL DICTAMEN A COMISIONES CON, TAMBIÉN CON EL EXHORTO AL REGIDOR ROBERTO ANGUIANO PARA QUE ACOMPAÑE ESE DOCUMENTO DE LOS ASUNTOS QUE HA PUESTO SOBRE LA MESA Y LAS COMISIONES QUE HAGAN LO CONDUCTENTE. QUIENES ESTÉN A FAVOR DE ESTÁ PROPUESTA, DE REGRESARLO A LAS COMISIONES, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, SON **13 TRECE VOTOS A FAVOR** DE LA PROPUESTA DE TURNO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL TURNO CONDUCTENTE Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, **6.5.- QUINTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO** POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; AUTORIZA AL

DIRECTOR DE ORDEN URBANO, DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD; PARA QUE FIRME EL OFICIO RELATIVO AL PROYECTO DE AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA LA REGULARIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL TIPO POPULAR DE URBANIZACIÓN PROGRESIVA, DENOMINADO OFICIALMENTE "PENSADOR ÁLZATE", AL ORIENTE DE ESTÁ CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; PROPIEDAD DE LA ASOCIACIÓN CIVIL "PARAÍSO MONARCA III"; Y REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS CC. ALFONSO MONTAÑEZ ARIAS, MELITÓN GÓMEZ SÁNCHEZ, LUIS FERNANDO MIRANDA ESPINO, YUBITZIA YANET JIMÉNEZ GARCÍA, SALVADOR AYALA LINARES Y MARÍA ANASTASIA MONTOYA GARCÍA, PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, 1ER VOCAL, 2DO. VOCAL Y 3ER VOCAL; PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL DICTAMEN HA SIDO DE IGUAL FORMA DISTRIBUIDO CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE HAY UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** RÉFIERE.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES LA DISPENSA DE LA LECTURA Y PONGO A CONSIDERACIÓN SI ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA. NO SIENDO ASÍ, SE PONE A VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN RELATIVO AL PROYECTO DE AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA LA REGULARIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL TIPO POPULAR DE URBANIZACIÓN PROGRESIVA, DENOMINADO OFICIALMENTE "PENSADOR ÁLZATE", AL ORIENTE DE ESTA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO PRESIDENTE, *6.6.- SEXTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE SE RESUELVEN DIVERSAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C", PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL DICTAMEN EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO DE IGUAL FORMA CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR** DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- ¡GRACIAS SECRETARIO! APROBADA POR UNANIMIDAD LA DISPENSA DE LA LECTURA, ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, SE PONE A VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE

MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RESUELVEN DIVERSAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C", PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO. CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **SÉPTIMO PUNTO.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN** DE LAS INICIATIVAS Y PUNTOS DE ACUERDO PRESENTADOS POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO: 7.1.- PRIMERO. *PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL "CABILDO INFANTIL DEL MUNICIPIO DE MORELIA 2022"* PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL PRESENTE DICTAMEN DE IGUAL FORMA FUE DISTRIBUIDO CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO CON **13 TRECE VOTOS A FAVOR** LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA, ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? ADELANTE REGIDORA. LA **C. REGIDORA JESSICA RAQUEL CRUZ FARIÁS** REFIERE.- HOLA ¡BUENAS TARDES A TODAS Y TODOS! PUES YO CELEBRO EL INTERÉS DE ESTÉ AYUNTAMIENTO Y DE ESTE CABILDO EN TODAS LAS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE SEAN EN FAVOR DE LA NIÑEZ, LA VERDAD QUE VA A SER UNA ACTIVIDAD MUY BONITA, DONDE ELLOS VAN A PODER EXPRESAR EN UN VIDEO DE DOS MINUTOS COMO OPINAN QUE MORELIA PUEDA VOLVER A RETOMAR SU BRILLO, O SIGA BRILLANDO COMO LO ESTA HACIENDO. ENTONCES VA A SER UNA ACTIVIDAD MUY EMOCIONANTE PARA LAS NIÑAS Y NIÑOS DE MORELIA, Y VAMOS A PODER ESCUCHAR LA VERDAD DE LO QUE ELLOS SIENTEN Y PIENSAN; Y NOS VA, ESTOY SEGURA QUE NOS VA A AYUDAR PARA PODER SEGUIR HACIENDO INICIATIVAS Y SEGUIR HACIENDO QUE MORELIA ESTE EN EL RUMBO CORRECTO. ¡FELICITO AL PRESIDENTE POR SIEMPRE EL APOYO EN ESTOS TEMAS! LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN A TRAVÉS DE RUBÍ RANGEL TAMBIÉN FUE QUIEN EMPEZÓ A IMPULSARLO; Y LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, A TRAVÉS DEL REGIDOR MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS Y ALONDRA ALCALÁ ESTAMOS DISPUESTOS Y MUY CONTENTOS DE SEGUIR APOYANDO ESTE TIPO DE POLÍTICAS PÚBLICAS; ASÍ QUE FELICITO A TODO EL AYUNTAMIENTO; ¡MUCHAS GRACIAS A TODOS! EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS REGIDORA! ¿ALGUIEN MÁS DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, SE PONE A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL PUNTO DE ACUERDO EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO CON **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C.**

PRESIDENTE MUNICIPAL SEÑALA.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL PUNTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **OCTAVO PUNTO.- ASUNTOS GENERALES. 8.1.- PRIMERO. PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA OTORGAR LA CONCESIÓN POR TIEMPO DETERMINADO DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL, INCLUYENDO EL APROVECHAMIENTO, LA VALORIZACIÓN ENERGÉTICA DEL “BIOGAS” BAJO LA MODALIDAD DE INVERSIÓN PRIVADA TOTAL RECUPERABLE;** PRESENTADO POR EL ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! DE IGUAL FORMA EL PRESENTE ASUNTO FUE ENVIADO CON ANTICIPACIÓN PARA LA VALORACIÓN POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CABILDO, POR LO QUE ME PERMITO PONER A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA DE MANERA **UNÁNIME** LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADA POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES LA DISPENSA DE LA LECTURA Y PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA. NO SIENDO ASÍ, SE SOMETE A VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL PUNTO DE ACUERDO EN MENCIÓN; ¿ES PUNTO DE ACUERDO O ES DICTAMEN? EL PUNTO DE ACUERDO EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL PUNTO DE ACUERDO EN MENCIÓN; CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, **8.2.- SEGUNDO. INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN** POR EL CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS SÉPTIMO FRACCIÓN III, 51 Y SÉPTIMO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN; PRESENTADA POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE LA INICIATIVA EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADA PARA EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE POR LOS INTEGRANTES DE ESTE CABILDO, ME PERMITO PONER A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR** DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- APROBADO POR UNANIMIDAD LA DISPENSA DE LA LECTURA Y PONGO A CONSIDERACIÓN SI ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA, NO SIENDO

ASÍ SE SOMETE A VOTACIÓN EL CONTENIDO DE LA INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE 13 TRECE VOTOS A FAVOR, VOTACIÓN DE CARÁCTER **UNÁNIME**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD LA INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN, POR LA CUAL SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS SÉPTIMO FRACCIÓN III, 51 Y SÉPTIMO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN; CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, 8.3.- TERCERO. *OFICIO DTIC-620/2022, SUSCRITO POR EL ING. OMAR ORTEGA LOEZA, DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO EN CURSO, RESPECTO A LOS CUMPLIMIENTOS, AVANCES Y METAS ALCANZADAS DEL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS, GUÍAS, ENTANDARES, MÉTODOS Y PROCESOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.* EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! SE SUGIERE SEA TURNADO A LA COMISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA SU ANÁLISIS; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA LA PROPUESTA DE TURNO CON **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, TÚRNESE A LA COMISIÓN ANTES SEÑALADA; CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **NOVENO PUNTO.- CLAUSURA DE LA SESIÓN**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, DAMOS POR TERMINADA ESTÁ DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS **14:47** HORAS DEL MARTES 13 TRECE DE SEPTIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS. ¡MUCHAS GRACIAS! AGRADEZCO A TODAS Y TODOS USTEDES SU ASISTENCIA. SE LEVANTA PARA CONSTANCIA LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO. DOY FE. -----

**C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR
PÉREZ**

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES:

C. ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

C. MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

C. JESSICA RAQUEL CRUZ FARIÁS

C. ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ

C. ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE

C. RODRIGO LUENGO SALIVIE

SIN VALOR LEGAL

C. MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO

C. PAULINA MUNGUÍA SUAREZ

C. JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO

C. ELIHÚ RAZIEL TAMAYO CHACÓN

C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 72, FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ARTÍCULO 51 FRACCIÓN IV, DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN; ARTÍCULO 8 FRACCIÓN IX, 69, 70 Y 71 DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y DEMÁS RELATIVOS. SE LEVANTA PARA CONSTANCIA LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO. DOY FE.-----

C. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Estas firmas corresponden al acta de la Sesión Ordinaria 17/22 de Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia. Esta acta consta de 17 (Diecisiete) fojas útiles.

YABS/HEOR/picz*

3. ACTA S.E. 36 2022

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, ACTA DE LA **SESIÓN EXTRAORDINARIA**, CELEBRADA CON FECHA **15 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**, DOS MIL VEINTIDÓS.

2021 - 2024

EN LA CIUDAD DE MORELIA, CAPITAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS **14:31** HORAS DEL DÍA 15 (QUINCE) DE SEPTIEMBRE DEL 2022, DOS MIL VEINTIDÓS, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, CON DOMICILIO EN LA CALLE DE ALLENDE N° 403, CENTRO, PARA CELEBRAR LA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA, PREVIO CITATORIO LOS CIUDADANOS: EL **C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR**, PRESIDENTE MUNICIPAL, LA **C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ**, SÍNDICA MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS CIUDADANOS REGIDORES: **ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**, **MINERVA BAUTISTA GÓMEZ**, **JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS**, **ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ**, **ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE**, **RODRIGO LUENGO SALIVIE**, **MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO**, **PAULINA MUNGUÍA SUAREZ**, **JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO**, **ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN** Y **CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA**; Y CON LA ASISTENCIA DEL **C. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA** SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; Y CON LA **INASISTENCIA JUSTIFICADA** DEL **C. REGIDOR HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡BUENAS TARDES! SEÑORA SÍNDICA, COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, SEÑOR SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. VAMOS A DAR INICIO A NUESTRA TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS 14:31 HORAS DEL DÍA 15 QUINCE DE SEPTIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, PARA LO CUAL SOLICITO AL SECRETARIO PASÉ LISTA DE ASISTENCIA. EL **C. SECRETARIO** PASA LISTA DE ASISTENCIA SEÑALANDO, CON GUSTO PRESIDENTE. LE INFORMO, EXISTE EL QUÓRUM LEGAL PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! UNA VEZ QUE HA SIDO VERIFICADO EL QUORUM LEGAL, SE DECLARA ABIERTA LA SESIÓN Y LE SOLICITO DÉ LECTURA AL ORDEN DEL DÍA QUE SE PONDRÁ A CONSIDERACIÓN. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **PRIMER PUNTO**.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL. COMO **SEGUNDO PUNTO**.- LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA. COMO **TERCER PUNTO**.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA EL PROYECTO DE INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS; PARA QUE A SU VEZ ESTÁ SEA

REMITIDA AL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. COMO **CUARTO PUNTO.-** CLAUSURA DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CABILDO EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO EL ORDEN DEL DÍA CON **13 TRECE VOTOS A FAVOR.** EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- APROBADO POR UNANIMIDAD Y LE SOLICITO PROCEDA CON EL DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, EL **PRIMER Y SEGUNDO PUNTOS** DEL ORDEN DEL DÍA HAN SIDO DESAHOGADOS. COMO **TERCER PUNTO.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN** DEL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA EL PROYECTO DE INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS; PARA QUE A SU VEZ ESTÁ SEA REMITIDA AL CONGRESO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL PRESENTE DICTAMEN FUE DISTRIBUIDO CON OPORTUNIDAD A LOS PRESENTES, ME PERMITO PONER A CONSIDERACIÓN SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVASE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA CON **13 TRECE VOTOS A FAVOR.** EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! ¿ALGÚN INTEGRANTE DE ESTÉ CABILDO DESEA HACER USO DE LA PALABRA? ADELANTE REGIDORA. LA **C. REGIDORA MINERVA BAUTISTA GÓMEZ** INDICA.- ¡GRACIAS PRESIDENTE! SÍNDICA, COMPAÑERAS, COMPAÑEROS REGIDORES. EL DÍA DE AYER QUE SE HIZO EL ANÁLISIS EN LAS COMISIONES, SE PLATICÓ SOBRE LOS COSTOS QUE SE TENÍAN QUE CONSIDERAR PARA ALGUNOS DE LOS SERVICIOS QUE CONTEMPLA EL CENTRO DE ATENCIÓN ANIMAL; ESTO PENSADO SOBRE TODO QUE SON SERVICIOS NUEVOS QUE NO SE TENÍAN, COMO ES EL SERVICIO DE CREMACIÓN POR TENER AHORA YA EL HORNO CREMATORIO QUE SE ADQUIRIÓ, Y LA ESTÉTICA CANINA. ENTONCES BUENO LA IDEA DE TODO ESTO, EL PROYECTO FINALMENTE TANTO DE LA DEL CENTRO DE ATENCIÓN ANIMAL COMO DE LA VETERINARIA ES QUE LLEGUE A SER AUTOSUSTENTABLE, Y QUE LOS COSTOS SÍ SEAN POR DEBAJO DE LO QUE SE COBRA POR LA VÍA PRIVADA, PERO PUES QUE TAMPOCO REPRESENTEN UN, UNA CUESTIÓN DE TENER QUE PONERLE EL CENTRO DE ATENCIÓN ANIMAL; SINO QUE VAYA QUEDANDO PARA LA COMPRA NUEVAMENTE DE LOS INSUMOS Y PARA LOS SERVICIOS QUE SE ESTÁN PRESTANDO. ENTONCES LA PROPUESTA Y QUE AQUÍ NO SE VE REFLEJADA ES PARA EL TEMA DE LOS SERVICIOS DE CREMACIÓN DE LOS ANIMALES DE 0 CERO A 40 CUARENTA KILOS QUE EL COSTO SEA DE \$1,500.00 MIL QUINIENTOS; Y LOS ANIMALES DE MÁS DE 40 CUARENTA KILOS SEAN DE \$1,250.00 MIL DOSCIENTOS CINCUENTA. Y LA PROPUESTA PARA LA ESTÉTICA CANINA SERÍA QUE PERROS CHICOS Y MEDIANOS FUERA DE \$150.00 CIENTO CINCUENTA Y PERROS

GRANDES \$200.00 DOSCIENTOS PESOS. ENTONCES AHORITA LOS COSTOS ESTÁN POR DEBAJO, EL SERVICIO DE CREMACIÓN SE ESTÁ CONTEMPLANDO EN \$1,100.00 MIL CIENTO, Y CON ANIMALES DE 0 CERO A 40 CUARENTA KILOS; Y LOS ANIMALES DE MÁS DE 40 CUARENTA KILOS A \$1,250.00 MIL DOSCIENTOS CINCUENTA, \$1,184.00 MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO. ENTONCES ESA SERÍA LA PROPUESTA PERO, QUE AYER SE ACORDÓ PERO NO SE VE REFLEJADO EN EL CAMBIO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- SÍ, ¡MUY BIEN REGIDORA! COMENTAS EL. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- ¡CLARO QUE SÍ! REGIDORA EN RELACIÓN A LA OBSERVACIÓN QUE SE HACE, POR LOS TIEMPOS QUE SE TIENEN EN ESTE MOMENTO SE PODRÍAN CONSIDERAR ENVIARSE UNA PROPUESTA EN ALCANCE, CREO QUE SERÍA LO PRUDENTE A EFECTO DE NO MODIFICAR YA EN ESTOS MOMENTOS LA PROPUESTA QUE SE, QUE PLANTEA USTED, PERO QUE SEA CONSIDERADA PARA UN ALCANCE Y ESTAR EN FORMA O AHORA SÍ EN TIEMPOS DE CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN LEGAL QUE TENEMOS CON EL CONGRESO. LA **C. REGIDORA MINERVA BAUTISTA GÓMEZ** SEÑALA.- BUENO, NO SÉ SI SOLAMENTE SERÍA CUESTIÓN DE CAMBIAR ESTÁ PARTE PARA QUE FUERA CONSIDERADO YA DESDE, YA EL TEMA O QUE OTROS CAMBIOS SE TENDRÍAN QUE HACER PARA, O MODIFICACIONES. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- YO CREO QUE SE ACTUALIZA EL CUADERNILLO EN SU CONJUNTO, EL CÁLCULO Y DE LOS INGRESOS TAMBIÉN; LA PROYECCIÓN DE INGRESOS Y EL TABULADOR QUE SE MANIFIESTA, PERO SIN PROBLEMA PUEDE ESTAR SUJETO A QUE SE INCLUYA EN UN ALCANCE. LA **C. REGIDORA MINERVA BAUTISTA GÓMEZ** INDICA.- BUENO, LO QUE SÍ CONSIDERARÍA PUES ES QUE SE TOMEN EN CUENTA ESTAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE HACEN PREVIAS A LA APROBACIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO, JUSTO SE HACEN PARA CONSIDERAR LAS OBSERVACIONES QUE TENGAMOS O LOS TEMAS, PUES ADEMÁS QUE SON DE INTERÉS PENSANDO JUSTAMENTE EN ESTE PROYECTO QUE TENEMOS DE “AUTO-SUSTENTABILIDAD” Y DE NO ESTAR GENERANDO UN GASTO EN EL PROPIO MUNICIPIO. ENTONCES Y PARA MEJORAR EL PROPIO SERVICIO QUE SE ESTÁ DANDO A LAS MASCOTAS, ENTONCES CREO QUE SÍ SE DEBE DE TOMAR CON MAYOR SERIEDAD Y RESPONSABILIDAD LAS OBSERVACIONES QUE SE HACEN O LOS ACUERDOS QUE SE TOMAN EN LAS REUNIONES PREVIAS A LAS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- ¿YA HABÍA PRESENTADO ESAS? LA **C. REGIDORA MINERVA BAUTISTA GÓMEZ** SEÑALA.- EL DÍA DE AYER SE PRESENTARON, EN LA REUNIÓN QUE SE TUVO PREVIA A ESTÁ, PARA LA APROBACIÓN DE ESTÁ LEY, PRECISAMENTE PORQUE REVISAMOS TODOS LOS NUEVOS SERVICIOS QUE SE IBAN A DAR POR EL CRECIMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN ANIMAL. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ADELANTE LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS PRESIDENTE! BUENAS TARDES A TODAS COMPAÑERAS REGIDORAS Y REGIDORES, EFECTIVAMENTE EL DÍA DE AYER SE HICIERON ALGUNAS ADECUACIONES, LO QUE SE ESTÁ VIENDO ES QUE ESTAS PUEDAN SER REMITIDAS EN EL ALCANCE A LA LEY DE INGRESOS. LA LEY DE INGRESOS SERÁ APROBADA HASTA FINAL DE AÑO, EN ESTE

CASO TENDREMOS TODO EL TIEMPO PARA PODERLA HACER EN ALGÚN ALCANCE, NO SOLAMENTE PARA ESTE AJUSTE; ALGÚN OTRO AJUSTE QUE SURGIERA SÍ. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- YO LO QUE QUISIERA EN BASE A LO QUE SE HA EXPRESADO AQUÍ, NOSOTROS TENEMOS TIEMPOS FATALES PARA ENTREGAR LA INICIATIVA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, PERO NO QUIERE DECIR QUE NO SE PUEDA YA MODIFICAR NI QUE YA LA VAYAN A EMPEZAR A ANALIZAR. DE HECHO LAS LEYES DE INGRESOS DIGO, Y POR EXPERIENCIA O LA "PRAXIS" LEGISLATIVA QUE HEMOS ESTADO AHÍ, INCLUSO EN UNA COINCIDIMOS; LA DE MORELIA ES DE LAS ÚLTIMAS QUE SE REVISAN POR LA COMPLEJIDAD Y EL TAMAÑO DE LA INICIATIVA. AÚN ASÍ NO NOS ESPERARÍAMOS; PERO TAMBIÉN OTRA DE LAS CARACTERÍSTICAS ES QUE SOBRE LA MARCHA SURGEN ALGUNAS OTRAS COSAS QUE PODREMOS MANDAR EN EL ALCANCE MISMO. ENTONCES YO LO QUE PEDIRÍA NADA MÁS ES QUE TOMEMOS NOTA PARA QUE SE CONSIDEREN ESTOS CAMBIOS Y EN EL ALCANCE QUE MANDEMOS, PUES ESTE CONSIDERADO; QUE YO CREO QUE ESTAMOS DE ACUERDO LOS PRESENTES. ADEMÁS EN ESE MOMENTO DE TODAS FORMAS SE PASARÍA A CABILDO ESE ALCANCE PARA VOLVERLO A MANDAR Y VERIFICARÍAMOS QUE ESTÉ CONSIDERADO COMO LO ESTÁS PLANTEANDO; ¿SÍ? ADELANTE REGIDOR. EL **C. REGIDOR JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO** SEÑALA.- ¡BUENAS TARDES! COMPAÑERAS REGIDORAS, REGIDORES, PRESIDENTE, SÍNDICA, SECRETARIO. BUENO AYER YA NO TUVE MÁS TIEMPO DE EXPONER PERO MI PUNTO SIGUE SOBRE LO MISMO DEL OOPAS, CONSIDERO QUE EL PORCENTAJE QUE SE ESTÁ PONIENDO EN ESTA PROYECCIÓN NO ES FLUCTUANTE CON EL IMPUESTO QUE YA EL ORGANISMO TIENE HACIA LA CIUDADANÍA. CONSIDERO, YO LES PREGUNTABA AYER JUSTAMENTE QUE SI HABÍA OTRO ESCENARIO, UN ESCENARIO QUE NOS POSIBILITARÁ A NO INCREMENTAR TANTO; ENTIENDO QUE, NO ESTOY EN CONTRA DE QUE SE HAGAN ESTAS ADECUACIONES PERO SIENTO QUE EN EL CASO DEL OOPAS NO ESTÁ SIENDO FLUCTUANTE CON ESTE IMPUESTO QUE YA SE HA ESTADO GENERANDO; Y PUES TAMBIÉN CONSIDERO QUE LA CIUDADANÍA SE SEGUIRÍA VIENDO AFECTADA. CREO QUE EL OOPAS TAMBIÉN TIENE QUE SEGUIRSE REVISANDO, SE TIENE QUE SEGUIR ENCONTRANDO LOS ESPACIOS DE CRECIMIENTO PARA QUE CUANDO NOS ENCONTREMOS EN ESOS ESPACIOS PODAMOS ENCONTRAR LOS MEJORES MECANISMOS, Y QUE NO SIENTA LA CIUDADANÍA QUE SE LE PUEDE ESTAR COBRANDO MAS DEL OOPAS. ENTONCES EN ESTA CIRCUNSTANCIA PUES MI VOTO SI SERÍA EN CONTRA PARA ESTE DICTAMEN, ES CUANTO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- SI ME PERMITES PRESIDENTE, EL DÍA DE AYER SE EXPUSO RESPECTO AL TEMA CONCRETO DE LAS TARIFAS DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE, QUE SE TRATA DE LA ACTUALIZACIÓN, QUE NI SIQUIERA ESTÁ ACORDE A LA INFLACIÓN ESTIMADA QUE SE TIENE PARA ESTE EJERCICIO QUE ES POR EL ORDEN DEL 8.15% OCHO PUNTO QUINCE POR CIENTO DE LA INFLACIÓN QUE SE TENDRÁ. LA PROPUESTA QUE SE HACE LO ÚNICO

QUE SE BUSCA ES EVITAR QUE LA INFLACIÓN QUE SE TIENE EN ESTOS MOMENTOS SIGA CONSUMIENDO EL GASTO DE LA OPERACIÓN QUE TIENE EL ORGANISMO, Y POR ESO SE PRESENTA ESTA ACTUALIZACIÓN QUE ES UNA ACTUALIZACIÓN O UN AJUSTE DE CARÁCTER INFLACIONARIO, QUE NO LLEGA SIQUIERA AL NIVEL INFLACIONARIO EN EL ENTENDIDO DE LA SENSIBILIDAD DEL TEMA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- ADELANTE REGIDOR. EL **C. REGIDOR ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN** MANIFIESTA.- CONTADOR, YO ENTIENDO QUE USTED, PERDÓN ¡MUY BUENAS TARDES A TODOS LOS QUE NOS ACOMPAÑAN! YO ENTIENDO QUE USTED SABE MUCHO DE NÚMEROS, EN ESE TEMA NO ME VOY A METER EN “CAMISA DE ONCE VARAS” CON USTED, TEMAS DE INFLACIÓN, PERO LO QUE SÍ ME GUSTARÍA RECALCAR Y PRONUNCIAR ES QUE EN EL TEMA DEL OOPAS EL SERVICIO ES DEFICIENTE, LA CALIDAD ES NULA, EL TRATO A LA CIUDADANÍA ES DEPLORABLE; Y NO CONSIDERO QUE DESQUITEN LOS AUMENTOS QUE HICIMOS EL AÑO PASADO Y EL AUMENTO QUE SE PRETENDE DAR ESTE AÑO. YO REFRENDO MI COMPROMISO CON LOS MORELIANOS, CON ESTE AYUNTAMIENTO, CON MIS COMPAÑEROS REGIDORES Y CON USTED SEÑOR PRESIDENTE; MI VOTO ES A FAVOR, PERO ME GUSTARÍA QUE POR FAVOR NOS METIÉRAMOS MUCHO MÁS A FONDO, MUCHO MÁS DE LLENO, QUE LE EXIJAMOS MÁS AL TITULAR; QUE SI NO ESTÁ A LA ALTURA POR FAVOR ENTREGUE LAS RIENDAS, PORQUE YO CONSIDERO QUE ES INEQUITATIVA LA DISTRIBUCIÓN DEL AGUA, ES INEQUITATIVO EL TRATO CON LA GENTE Y LOS MORELIANOS NO MERECEMOS SER TRATADOS DE ESA FORMA, MENOS CUANDO ESTAMOS PAGANDO POR UN SERVICIO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- SE TOMA EN CUENTA SU COMENTARIO REGIDOR, SOLAMENTE YO QUISIERA DECIR; ES SUMAMENTE COMPLEJO CUANDO SE TRATA DE ALGO TAN SENSIBLE Y SON DE LAS DECISIONES QUE SON DIFÍCILES DE TOMAR, PORQUE SE TRATA DE ÉL BOLSILLO DE LOS CIUDADANOS. PERO SI VA DE LA MANO EL TEMA DEL PODER DAR UN MEJOR SERVICIO O A MÁS COLONIAS EL AGUA A EL COBRO; PORQUE SI NO DE DONDE LO PUEDES HACER. Y QUIERO DECIR QUE EL NO HACER, NO PLASMAR EN LA LEY DE INGRESOS UN INCREMENTO EN ESTOS MOMENTOS Y EN LA SITUACIÓN QUE SE ENCUENTRA EL ORGANISMO SERÍA MÁS IRRESPONSABLE QUE EL HACERLO, POR LA SIMPLE SITUACIÓN DE QUE TENEMOS UNA INFLACIÓN DEL 8.15% OCHO PUNTO QUINCE POR CIENTO; 8.15 OCHO PUNTO QUINCE, Y EL PLANTEAMIENTO ES DEL 5 CINCO; ES DECIR EL AGUA ESTARÁ UN 3.15% TRES PUNTO QUINCE POR CIENTO ABAJO DE LA INFLACIÓN. ES DECIR ACTUALIZANDO DATOS ES COMO SI AHORA VA A RENDIR EN UN 3% TRES POR CIENTO MENOS EL INGRESO QUE TENDRÁ EL ORGANISMO. EL NO HACER UN INCREMENTO SERÍA MUY IRRESPONSABLE PORQUE ENTONCES SE PUEDE, PUEDE SER TODAVÍA MÁS DEFICIENTE EL SERVICIO, SIN DUDA ALGUNA TIENE RAZÓN EN QUE SE TIENE QUE SEGUIR ESFORZANDO TODAS LAS ÁREAS Y ESPECÍFICAMENTE EL OOPAS EN BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LOS CIUDADANOS, EN HACER MÁS OBRAS PARA LLEVAR MÁS AGUA A MÁS COLONIAS, EN REPARAR LAS FUGAS. HAY MUCHO POR HACER PERO

ESTO TAMBIÉN SERÁ MÁS DIFÍCIL HACERLO SI NO LE ALCANZA EL RECURSO, PORQUE ESTO VA A IMPACTAR DIRECTAMENTE A LAS OBRAS; PORQUE LOS SALARIOS ESTÁN GARANTIZADOS. ES DECIR HOY TENDREMOS, AHORA TENDREMOS CON ESTE INCREMENTO MANIFESTADO EN LA LEY TENDREMOS UN 3.15% TRES PUNTO QUINCE POR CIENTO MENOS RECURSO PARA OBRAS QUE EL AÑO ACTUAL NADA MÁS POR LA INFLACIÓN. POR ESO ES QUE PUES ES EL PLANTEAMIENTO, ENTENDEMOS LA SITUACIÓN ECONÓMICA DE LA CIUDADANÍA, NO NOS HEMOS RECUPERADO TODAVÍA DE LA PANDEMIA, ESTO APENAS EMPIEZA A REACTIVARSE PERO TENEMOS QUE HACER UN ESFUERZO TODOS PARA PODER LOGRAR ESA RECUPERACIÓN, Y SI NO HAY ALGÚN OTRO COMENTARIO, AH ADELANTE REGIDORA. LA **C. REGIDORA JESSICA RAQUEL CRUZ FARIÁS** MANIFIESTA.- ¡BUENAS TARDES A TODAS Y TODOS! YO QUIERO SER MUY, MUY BREVE Y RECORDAR Y TAMBIÉN QUE SE QUEDE EN ESTA SESIÓN PARA LOS QUE NO ESTUVIERON PRESENTES EN LA SESIÓN DE AYER QUE NOS INFORMARON LA DE COMISIONES CONJUNTAS, FUIMOS MUY PUNTUALES EN SEÑALAR LO QUE YA ESTÁN COMENTANDO TODAS Y TODOS LOS REGIDORES. LOS SERVIDORES PÚBLICOS TAMBIÉN DEL AYUNTAMIENTO Y EL ORGANISMO OPERADOR SE COMPROMETIÓ A TENER LOS CAMBIOS QUE LA CIUDADANÍA NECESITA, PORQUE LA VERDAD PUES LO VEMOS TODOS; YA HEMOS TENIDO BASTANTES PLÁTICAS Y ACERCAMIENTOS. ENTONCES YO NOS INVITÓ A TODAS Y A TODOS A SEGUIR DE LA MANO CON ELLOS TAMBIÉN COMPRENDIENDO LA PARTE DE LA INFLACIÓN, DE LAS SITUACIONES DE QUE NO CUENTA LO MISMO EL DUCTO O EL CÓMO SE VA A TRANSPORTAR EL AGUA CON ESTA INFLACIÓN A ANTES. ENTONCES TENEMOS QUE IR CON ELLOS DE LA MANO, PERO SÍ SIN DEJAR DE PRESIONARLOS, DE ESTAR COMO HEMOS ESTADO HACIENDO HASTA AHORA; LLEVANDO EL SENTIR DE LA CIUDADANÍA QUE ESTÁN MOLESTOS CON EL TRATO PORQUE A VECES NI SIQUIERA LOS DE LAS VENTANILLAS NO, ESO SE LOS COMENTAMOS AYER. ENTONCES YO NOS INVITO A QUE SIGAMOS EN ESE TENOR Y QUE NO VAMOS A DEJAR OBTIVAMENTE A LA CIUDADANÍA SIN QUE SUS VOCES SE ESCUCHEN EN ESTE CABILDO EN ESTE AYUNTAMIENTO. ASÍ QUE PUES ¡MUCHAS GRACIAS! A MIS COMPAÑEROS PORQUE TODOS ESTAMOS EN ESA MISMA SINTONÍA AL IGUAL QUE EL PRESIDENTE ALFONSO MARTÍNEZ, PUES ¡MUCHAS GRACIAS! EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS REGIDORA! PUES SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CABILDO EN LOS TÉRMINOS QUE HAN SIDO, QUE HA SIDO PLANTEADA ESTE DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVASE MANIFESTARLO. ¿EN CONTRA? EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- TENEMOS **12 DOCE VOTOS A FAVOR, 1 UNO EN CONTRA**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- APROBADO POR MAYORÍA EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA EL PROYECTO DE INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, PARA QUE ESTE SEA REMITIDO AL CONGRESO DEL ESTADO; CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO

PRESIDENTE, COMO **CUARTO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR DAMOS POR TERMINADA ESTÁ TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS **14:48** HORAS DEL DÍA 15 QUINCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO ¡MUCHAS GRACIAS A TODAS Y TODOS POR SU PRESENCIA! SE LEVANTA PARA CONSTANCIA LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO. DOY FE. -----

**C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR
PÉREZ**

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES:

C. ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

C. MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

C. JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS

C. ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ

C. ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE

C. RODRIGO LUENGO SALIVIE

C. MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO

C. PAULINA MUNGUÍA SUAREZ

C. JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO

C. ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN

C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 72, FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ARTÍCULO 51 FRACCIÓN IV, DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN; ARTÍCULO 8 FRACCIÓN IX, 69, 70 Y 71 DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y DEMÁS RELATIVOS. SE LEVANTA PARA CONSTANCIA LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO. DOY FE. -----

C.P. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Estas firmas corresponden al acta de la Sesión Extraordinaria 36/22 de Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia. Esta acta consta de 08 (Ocho) fojas útiles.

YABS/HEOR/picz*

SIN VALOR LEGAL

3. ACTA S.E. 37 2022

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, ACTA DE LA **SESIÓN EXTRAORDINARIA**, CELEBRADA CON FECHA **15 DE SEPTIEMBRE DEL 2022**, DOS MIL VEINTIDÓS.

2021 - 2024

EN LA CIUDAD DE MORELIA, CAPITAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS **14:52** HORAS DEL DÍA 15 (QUINCE) DE SEPTIEMBRE DEL 2022, DOS MIL VEINTIDÓS, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, CON DOMICILIO EN LA CALLE DE ALLENDE N° 403, CENTRO, PARA CELEBRAR LA TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA, PREVIO CITATORIO LOS CIUDADANOS: EL **C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR**, PRESIDENTE MUNICIPAL, LA **C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ**, SÍNDICA MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS CIUDADANOS REGIDORES: **ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ**, **MINERVA BAUTISTA GÓMEZ**, **JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS**, **ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ**, **ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE**, **RODRIGO LUENGO SALIVIE**, **MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO**, **PAULINA MUNGUÍA SUAREZ**, **JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO**, **ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN** Y **CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA**; Y CON LA ASISTENCIA DEL **C. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA** SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; Y CON LA **INASISTENCIA JUSTIFICADA** DEL **C. REGIDOR HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡MUY BUENAS TARDES! COMPAÑERA SÍNDICA, COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, SEÑOR SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y CIUDADANOS QUE NOS ACOMPAÑAN. VAMOS A DAR INICIO A NUESTRA TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS 14:52 HORAS DEL JUEVES 15 QUINCE DE SEPTIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, Y LE SOLICITO AL SECRETARIO PASE LISTA DE ASISTENCIA. EL **C. SECRETARIO** PASA LISTA DE ASISTENCIA SEÑALANDO, CON GUSTO PRESIDENTE. LE INFORMO, EXISTE EL QUÓRUM LEGAL PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! UNA VEZ VERIFICADO EL QUORUM, SE DECLARA ABIERTA LA SESIÓN Y LE SOLICITO DÉ LECTURA AL ORDEN DEL DÍA QUE SE PROPONE. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **PRIMER PUNTO.-** PASE DE LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL. COMO **SEGUNDO PUNTO.-** LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ORDEN DEL DÍA. COMO **TERCER PUNTO.-** LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA LA AMPLIACIÓN LIQUIDA AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS. COMO **CUARTO**

PUNTO.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CABILDO EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO EL ORDEN DEL DÍA CON **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! PROCEDEMOS CON, UNA VEZ QUE HA SIDO APROBADO EL ORDEN DEL DÍA, PROCEDEMOS CON EL DESAHOGO DEL MISMO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, EL **PRIMER Y SEGUNDO PUNTOS** DEL ORDEN DEL DÍA HAN SIDO DESAHOGADOS. COMO **TERCER PUNTO.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN** DEL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA LA AMPLIACIÓN LIQUIDA AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- EL DICTAMEN FUE DISTRIBUIDO CON OPORTUNIDAD POR LO QUE PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA DE MANERA **UNÁNIME** LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- APROBADA POR UNANIMIDAD LA DESPENSA DE LA LECTURA, Y PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTED SI ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA. YO QUIERO HACER UN COMENTARIO, LA AMPLIACIÓN QUE ESTAMOS HACIENDO PRESUPUESTAL ES PARA CUBRIR A “GROSSO MODO” TRES TEMAS; UNO DE ELLOS ES LA *SONORIZACIÓN DE LA PLAZA DE ARMAS DEL CENTRO DE NUESTRA CIUDAD*. OTRO ES EL *MEJORAMIENTO DE LA IMAGEN URBANA DE LA TENENCIA DE CAPULA*, Y UN TERCER PUNTO ES PARA EL *FORTAPAZ*, QUE AHÍ SON VARIOS PROYECTOS LOS QUE HAN SIDO REGISTRADOS Y APROBADOS EN CONJUNTO CON EL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA PODER HACER FRENTE A LOS PROBLEMAS DE INSEGURIDAD; O PARA IR MEJORANDO EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA PAZ DE NUESTRO MUNICIPIO. POR LO QUE PIDO SU APOYO PARA QUE ESTO SUCEDA Y QUE ESTE CABILDO PUEDA SEGUIR SIENDO PARTE DE ESTE GRAN DESARROLLO Y DE ESTOS PROYECTOS DE NUESTRA CIUDAD; Y SI NO HAY ALGÚN OTRO COMENTARIO LO PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES; QUIENES ESTÉN A FAVOR SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **13 TRECE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA LA AMPLIACIÓN LIQUIDA AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- COMO **CUARTO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y SIENDO LAS **14:56**

HORAS DEL JUEVES 15 QUINCE DE SEPTIEMBRE DEL 2022 DOS MIL VEINTIDÓS, DAMOS POR TERMINADA ESTÁ TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO ¡MUCHAS GRACIAS A TODAS Y TODOS POR SU PRESENCIA! SE LEVANTA PARA CONSTANCIA LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO. DOY FE.

**C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR
PÉREZ**

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ

SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES:

C. ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

C. MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

C. JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS

C. ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ

C. ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE

C. RODRIGO LUENGO SALIVIE

C. MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO

C. PAULINA MUNGUÍA SUAREZ

C. JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO

C. ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN

C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 72, FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ARTÍCULO 51 FRACCIÓN IV, DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN; ARTÍCULO 8 FRACCIÓN IX, 69, 70 Y 71 DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y DEMÁS RELATIVOS. SE LEVANTA PARA CONSTANCIA LA PRESENTE ACTA, FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO. DOY FE.-----

C.P. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

Estas firmas corresponden al acta de la Sesión Extraordinaria 37/22 de Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia. Esta acta consta de 04 (Cuatro) fojas útiles.

YABS/HEOR/picz*

4. INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA 17ª SESIÓN ORDINARIA, ASÍ COMO DE LA 36ª, 37ª Y 38ª SESIÓN EXTRAORDINARIA.

C.C. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN
PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 69 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; 8 FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA; 6 Y 7 FRACCIÓN XVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ME PERMITO INFORMAR A ESTE HONORABLE CABILDO, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 13 DE SEPTIEMBRE, ASÍ COMO LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS TRIGÉSIMA SEXTA Y TRIGÉSIMA SÉPTIMA DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE, Y TRIGESIMA OCTAVA DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022.

DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 13 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

1. EN RELACIÓN AL PUNTO 5. **"LECTURA DE CORRESPONDENCIA"**.

5.1.- OFICIO TMM/450/2022, SUSCRITO POR EL LIC. HECTOR GÓMEZ TRUJILLO, TESORERO MUNICIPAL, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA SE REALICE UNA CORRECCIÓN MEDIANTE FE DE ERRATAS AL ACTA DE LA TRIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO CELEBRADA EL DÍA 13 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021. SE REALIZÓ EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y SE CERTIFICARÓN LOS DOCUMENTOS.

5.2.- OFICIO TMM/451/2022, SUSCRITO POR EL LIC. HECTOR GÓMEZ TRUJILLO, TESORERO MUNICIPAL, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA SE REALICE UNA CORRECCIÓN MEDIANTE FE DE ERRATAS AL ACTA DE LA VIGÉSIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO CELEBRADA EL DÍA 18 DE MAYO DEL AÑO 2022. SE REALIZÓ EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE Y SE CERTIFICARÓN LOS DOCUMENTOS.

2. EN RELACIÓN AL PUNTO 6. **"LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS DICTÁMENES PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES"**.

6.1.- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO DECLARA IMPROCEDENTE LO SOLICITADO POR LOS INTEGRANTES DE DIVERSAS ASOCIACIONES DEPORTIVAS, RESPECTO DE LAS

CANCHAS LOCALIZADAS EN LOS TERRENOS ALEDAÑOS A LA BODEGA AURRERÁ TRES PUENTES, AL PONIENTE DE ESTA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, EN VIRTUD DE QUE LOS INMUEBLES NO PERTENECEN AL PATRIMONIO MUNICIPAL, PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. SE NOTIFICÓ AL C. ROBERTO PÉREZ MEDRANO, REPRESENTANTE DE LA LIGA DE FUTBOL VETERANOS **“SIGLO XX, A.C”, GRUPOS “UNIDOS POR EL BALÓN”, Y “CENTENARIOS”.**

6.2.- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD, PARA QUE FIRME EL OFICIO RELATIVO AL PROYECTO DE LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL DESARROLLO HABITACIONAL TIPO INTERÉS SOCIAL, BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, DENOMINADO OFICIALMENTE “CABO SUR”, CON 120 VIVIENDAS, UBICADO EN EL EJIDO DE SAN JUANITO ITZÍCUIRO, DE ESTE MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PROPIEDAD DE LOS CC. MARÍA DEL ROCÍO MARTÍNEZ MOLINA, RICARDO JOSÉ GUADALUPE MARTÍNEZ MOLINA, GUADALUPE ARMANDO MARTÍNEZ MOLINA, JORGE MARTÍNEZ MOLINA Y WILFRIDO MARTÍNEZ MOLINA, REPRESENTADOS POR LA ARO. LOURDES CELESTE AHUMADA LOMELÍ, EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL, PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. SE NOTIFICÓ AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO.

6.3.- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QU EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA AUTORIZA EL PEDIMENTO DE LA MESA DIRECTIVA DEL DESARROLLO HACIENDA REAL DE MORELIA A.C., PARA HABILITAR UN ACCESO AL DESARROLLO UBICADO EN AVENIDA TRATADO DEL LIBRE COMERCIO NÚMERO 180 COLONIA AMPLIACIÓN SOLIDARIDAD, DE ESTA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. SE NOTIFICÓ AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO, ASÍ COMO A LA C. ARMIDA MONTOR AMARO, PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA DEL DESARROLLO HACIENDA REAL DE MORELIA A.C.

6.4.- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, AUTORIZA AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD, PARA QUE FIRME EL OFICIO RELATIVO AL PROYECTO DE LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL CONJUNTO HABITACIONAL TIPO INTERÉS SOCIAL BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DENOMINADO OFICIALMENTE “MISIÓN DE LA MONTAÑA” SEGUNDA ETAPA, UBICADO EN EL POBLADO DE JESÚS DEL MONTE DE ESTE MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PROPIEDAD DE LA EMPRESA DENOMINADA “DESARROLLADORA HABITACIONAL DEL MONTE” S. A. DE C. V., REPRESENTADA POR LA C. MARÍA DEL CARMEN PÉREZ GIL ARRIOLA, ADMINISTRADOR GENERAL ÚNICO,

PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. SE TURNÓ A LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS.

6.5.- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, AUTORIZA AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD, PARA QUE FIRME EL OFICIO RELATIVO AL PROYECTO DE AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA LA REGULARIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL TIPO POPULAR DE URBANIZACIÓN PROGRESIVA, DENOMINADO OFICIALMENTE "PENSADOR ALZATE", AL ORIENTE DE ESTA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; PROPIEDAD DE LA ASOCIACIÓN CIVIL "PARAÍSO MONARCA III" Y REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LOS CC. ALFONSO MONTAÑEZ ARIAS, MELITÓN GÓMEZ SÁNCHEZ, LUÍS FERNANDO MIRANDA ESPINO, YUBITZIA YANET JIMÉNEZ GARCÍA, SALVADOR AYALA LÍNARES Y MARÍA ANASTASIA MONTOYA GARCÍA, PRESIDENTE, SECRETARIO, TESORERO, 1ER VOCAL, 2DO VOCAL Y 3ER VOCAL, PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS. SE NOTIFICÓ AL DIRECTOR DE ORDEN URBANO.

6.6.- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE RESUELVEN DIVERSAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GÉNERO "C", PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO. SE NOTIFICÓ AL DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL Y, A LA LIC. ANA CECILIA GÓMEZ ORTEGA, COORDINADORA DE ENLACE JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

3.- EN RELACIÓN AL PUNTO 7.- "LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS INICIATIVAS Y PUNTOS DE ACUERDO PRESENTADOS POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO".

7.1.- PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL "CABILDO INFANTIL DEL MUNICIPIO DE MORELIA 2022", PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. SE NOTIFICÓ A LA A LA LIC. ANA CECILIA GÓMEZ ORTEGA, COORDINADORA DE ENLACE JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO AL COORDINADOR GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

4.- EN RELACIÓN AL PUNTO 8.- "ASUNTOS GENERALES".

8.1.- PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA OTORGAR LA CONCESIÓN POR TIEMPO DETERMINADO DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL INCLUYENDO EL APROVECHAMIENTO Y LA VALORACIÓN ENERGÉTICA DEL BIOGÁS, BAJO LA MODALIDAD DE INVERSIÓN PRIVADA TOTAL RECUPERABLE. SE NOTIFICÓ A LA A LA LIC. ANA CECILIA GÓMEZ ORTEGA, COORDINADORA DE ENLACE JURÍDICO DE LA

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ MISMO SE REALIZARON LOS TRÁMITES PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

8.2.- INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA REFORMAR LOS ARTÍCULOS 7º FRACCIÓN III, 51 Y SÉPTIMO TRANSITORIO DEL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRASPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN. SE NOTIFICÓ A LA CONTRALORA MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE REALIZARON LOS TRÁMITES PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

8.3.- OFICIO D.T.I.C./620/2022, SUSCRITO POR EL INGENIERO OMAR ORTEGA LOEZA, DIRECTOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO EN CURSO, RESPECTO A LOS CUMPLIMIENTOS, AVANCES Y METAS ALCANZADAS DEL ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE POLÍTICAS, GUÍAS, ESTÁNDARES, MÉTODOS Y PROCESOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. SE TURNÓ A LA COMISIÓN DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

TRIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

1.- EN RELACIÓN AL PUNTO 3.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA EL PROYECTO DE INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023; PARA QUE A SU VEZ ESTA SEA REMITIDA AL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. SE REMITIÓ AL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

1.- EN RELACIÓN AL PUNTO 3.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA LA AMPLIACIÓN LÍQUIDA AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022. SE NOTIFICÓ AL TESORERO MUNICIPAL, ASÍ MISMO SE REALIZARON LOS TRÁMITES PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 23 DE SEPTIEMBRE DEL 2022.

1.- EN RELACIÓN AL PUNTO 3.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA DECLARAR HUÉSPED DISTINGUIDA DE LA CIUDAD DE MORELIA A LA EMBAJADORA DE IRLANDA EN MÉXICO, M.A.P. MAEVE VON HEYNITZ.

PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE EN EL APARTADO DENOMINADO **“INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS”**, DENTRO DE LAS SESIONES DE CABILDO, HAGA DEL CONOCIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO EN PLENO LAS PUBLICACIONES REALIZADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE MICHOACÁN DE OCAMPO, POR LO ANTERIOR, ME PERMITO ENLISTAR LOS DOCUMENTOS PUBLICADOS:

LUNES 15 AGOSTO 2022, CUARTA SECCIÓN.

- FE DE ERRATAS EN RELACIÓN AL PERIÓDICO OFICIAL NO. 81, SEXTA SECCIÓN, DE FECHA 21 DE JULIO DEL 2022, TOMO CLXXX.

LUNES 29 AGOSTO 2022, OCTAVA SECCIÓN.

- DICTAMEN CON EL PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PARCIAL A DIFERENTES INSTRUMENTOS DE DESARROLLO URBANO VIGENTES EN LA NORMATIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO. AL TENOR DE LO SIGUIENTE: ELIMINACIÓN DE COEFICIENTE DE URBANIZACIÓN (CUR), EN EL PREDIO UBICADO EN LA FRACCIÓN DE LA PARCELA 2, DEL EJIDO ISAAC ARRIAGA Y DE LA FRACCIÓN 3 DEL PREDIO IDENTIFICADO COMO FRACCIÓN II DE LA COLONIA CONSUELO ALFARO DE VÁZQUEZ Y SALITRILLO, Y EL RESTO DE LA PARCELA B DE LA FRACCIÓN 4 Z-1 P2/2 DEL EJIDO ISAAC ARRIAGA Y, ELIMINACIÓN DE COEFICIENTE DE URBANIZACIÓN (CUR), PARA EL PREDIO DE 39-30-31.32 HECTÁREAS CONFORMADO POR DIEZ PREDIOS, IDENTIFICADOS COMO PARCELAS 229 FRACCIÓN III, 235, 238 FRACCIÓN II, 239 Y 241 DEL EJIDO ATAPANEO; 31 FRACCIÓN II, 32 FRACCIÓN A Y 33 FRACCIÓN DEL EJIDO CONSUELO ALFARO Y FRACCIÓN II DE LA FRACCIÓN I DE LA FUSIÓN-SUBDIVISIÓN DE FRACCIONES DE LAS PARCELAS 2 DEL EJIDO ISAAC ARRIAGA Y 34 Y 35 DEL EJIDO CONSUELO ALFARO. APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE JULIO DEL 2022.

MARTES 30 AGOSTO 2022, SÉPTIMA SECCIÓN.

- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS **PROPUESTAS PARA RECIBIR LA CONDECORACIÓN A LA “PRESEA AMALIA SOLÓRZANO BRAVO 2022**. APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 01 DE JULIO DEL 2022.

01 SEPTIEMBRE 2022, SEXTA SECCIÓN.

- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO. APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 30 DE JUNIO DEL 2022.

VIERNES 02 SEPTIEMBRE 2022, SEXTA SECCIÓN.

- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO, CONTROL, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DEL CINCO AL MILLAR.

LUNES 05 SEPTIEMBRE 2022, SÉPTIMA SECCIÓN.

- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA EL PAGO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE MORELIA. APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 01 DE JULIO DEL 2022.

MIÉRCOLES 07 SEPTIEMBRE 2022, SEXTA SECCIÓN.

- DICTAMEN CON PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012 VIGENTE EN LA NORMATIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, CONSISTENTE EN ELIMINACIÓN DEL COEFICIENTE DE URBANIZACIÓN (CUR) EN LA FRACCIÓN I DEL PREDIO DENOMINADO ARROYO DE LAS PIEDRAS UBICADO EN SANTA MARÍA DE GUIDO, EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO. APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE JULIO DEL 2022.

JUEVES 08 SEPTIEMBRE 2022, DÉCIMA SECCIÓN.

- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO QUE CONTIENE LA MODIFICACIÓN PARCIAL A DIFERENTES INSTRUMENTOS DE DESARROLLO URBANO VIGENTES EN

LA NORMATIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MORELIA, AL TENOR DE LO SIGUIENTE: MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTROS DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012 Y AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA PONIENTE DE MORELIA 2012, CONSISTENTE EN LA ELIMINACIÓN DEL COEFICIENTE DE URBANIZACIÓN (CUR) EN LOS PREDIOS DE LA FRACCIÓN DE LA PARCELA NO. 48 Z-1 P1/2 DEL EJIDO DE SIMPANIO Y, MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTROS DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012 Y AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA PONIENTE DE MORELIA 2012, CONSISTENTE EN LA ELIMINACIÓN DEL COEFICIENTE DE URBANIZACIÓN (CUR)) EN EL PREDIO DE LA PARCELA NO. 37 ZONA Z-1 POLÍGONO P1/2 DEL EJIDO DE SAN JUANITO ITZÍCUARIO. APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE JULIO DEL 2022.

VIERNES 09 SEPTIEMBRE 2022, CUARTA SECCIÓN.

- ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE DELGA Y HABILITA LA FUNCIÓN DE NOTIFICADORES DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DE MORELIA.

LUNES 12 SEPTIEMBRE 2022, CUARTA SECCIÓN.

- INFORMES DEFINITIVOS SOBRE EL EJERCICIO DE RECURSOS FEDERALES DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

MARTES 13 SEPTIEMBRE 2022, CUARTA SECCIÓN.

- SEGUNDO INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL EJERCICIO Y DESTINO DE RECURSOS FEDERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

MIÉRCOLES 14 SEPTIEMBRE 2022, SEXTA SECCIÓN.

- INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DEL MUNICIPIO DE MORELIA. APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 30 DE JUNIO DEL 2022.

JUEVES 15 SEPTIEMBRE 2022, SEXTA SECCIÓN.

- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (SED).

VIERNES 16 SEPTIEMBRE 2022, CUARTA SECCIÓN.

- PUNTO DE ACUERDO POR EL CUAL ESTE AYUNTAMIENTO DE MORELIA PROCEDE A LA VOTACIÓN, ELECCIÓN Y TOMA DE PROTESTA DE LEY A LA PERSONA TITULAR DE LA COMISARÍA DE LA POLICÍA DE MORELIA. APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 30 DE JUNIO DEL 2022.

LUNES 19 SEPTIEMBRE 2022, SEGUNDA SECCIÓN.

- DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, RESUELVE LA SOLICITUD DE LOS C.C. MIGUEL VALLE HERRERA, Y HUGO ARMANDO GARZA MEDINA, EN SU CARÁCTER DE APODERADOS LEGALES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY, MEDIANTE EL CUAL SOLICITAN SEA DEVUELTO AL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, UN INMUEBLE QUE LES FUE OTORGADO EN DONACIÓN, PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CLÍNICA MÉDICA. APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 01 DE JULIO DEL 2022.

MARTES 20 SEPTIEMBRE 2022, TERCERA SECCIÓN.

- ACUERDO, POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EL INFORME CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022, ASI COMO QUE ÉSTE SEA REMITIDO AL CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE JULIO DEL 2022.

ATENTAMENTE

C.P. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

5.1. OFICIO SUSCRITO POR EL C. RONALD FERNANDO UMAÑA SENS, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL OOPAS, MEDIANTE EL CUAL REMITE DIVERSA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ESTRUCTURA TARIFARIA DEL MENCIONADO ORGANISMO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

**HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO
DEL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE MORELIA.**

**PROPUESTAS DE REFORMA A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MORELIA,
MICHOACÁN, PARA EL EJERCICIO DEL AÑO 2023.**

ANTECEDENTES

La Ley de Ingresos del Municipio de Morelia, Michoacán, para el ejercicio 2022 dos mil dos, fue aprobada por el Congreso de Michoacán de Ocampo, el 28 veintiocho de diciembre de 2022 dos mil veinte, y el día 31 treinta y uno del mismo mes y año, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado, bajo el Decreto Legislativo número 75, con vigencia de sus disposiciones, hasta el 31 de diciembre de 2022 dos mil vdos, motivo por el que me permito presentar a su consideración la INICIATIVA DE REFORMA A LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023, DOS MIL VEINTITRES, en lo que corresponde al Título Séptimo, Capítulo Único, artículo 60 del citado ordenamiento jurídico.

De conformidad con lo que establece el artículo 31 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es obligación de los gobernados contribuir para los gastos públicos de la Federación, los Estados y los Municipios en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes, y en concordancia con dicho numeral, el propio texto Constitucional, en el artículo 115 fracción IV, dispone que los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura determine en su favor.

En apego a lo anterior, el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en cuanto ente Descentralizado del Ayuntamiento de Morelia, obligado a cumplir de manera efectiva con las responsabilidades que la propia ley le impone para satisfacer las necesidades de la población en la prestación de los servicios de abastecimiento de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, para el cumplimiento de su cometido, considera necesario conjuntar esfuerzos y voluntades, así como allegarse de los

medios económicos que le permitan sufragar los programas, proyectos, obras y acciones planificadas para atender de manera oportuna las necesidades de la población, así como el fortalecimiento del servicio.

Las reformas que ahora se proponen a la Ley de Ingresos, para que rijan en el ejercicio fiscal 2023 dos mil veintitrés tienen el fin primordial de fortalecer el servicio que el Organismo Operador presta a la población moreliana, a partir de la recuperación de una parte de los costos de materiales, insumos, trabajos, derechos, o bien, incorporando nuevos conceptos como: el cobro por estudios de laboratorio; y la venta de agua residual tratada a usuarios del sector público o privado que lo requieran; y también agregando el cobro por alcantarillado y saneamiento a quienes no reciben el agua por los prestadores del servicio, pero que sí generan las descargas en las redes municipales, bajo la idea de que paguen más, quienes contaminen más, ello para fortalecer la cultura del cuidado del medio ambiente, con base en la normatividad que nos rige, aclarando que **en la presente propuesta se considera un ajuste a las tarifas de agua potable doméstica en un 5%, oficial, comercial o industrial; porcentaje menor al estimado de la inflación al cierre del año.**

A pesar de que en el año 2022 se han autorizado ajuste a las tarifas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en el Municipio de Morelia en un 9%, este no se ha visto reflejado en un incremento de recaudación y mejoras el OOAPAS puesto que los insumos tienen un incremento inflacionario promedio del 8%. Es por ello que un incremento que va de \$67.91 pesos por m³ a \$71.31 por m³ es apenas significativo. Resulta evidente que en el Organismo no se tienen las mejores condiciones para invertir en la adquisición del equipo necesario para mantener la añeja infraestructura hidráulica de la ciudad como debiera ser, pero no obstante ello, el Organismo Operador, consciente y solidario de las condiciones económicas por las que atraviesa una importante parte de la población del municipio de Morelia, derivado entre otros factores, de las alzas inflacionarias sufridas durante el ejercicio 2022, que ha traído como consecuencia la pérdida de empleos, cuya recuperación no se percibe de manera inmediata, en solidaridad con los usuarios del servicio de agua, el Organismo propone un ajuste de solo el 5% a las tarifas para el siguiente ejercicio fiscal.

Por las razones expuestas, se somete a su consideración y se solicita la aprobación de las propuestas que se exponen y en consecuencia de ser favorable la votación, instruir al Director General del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia, para que en su oportunidad turne el Acuerdo, al Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Morelia, para la continuación de su trámite legal.

Memoria de Cálculo sobre la determinación de los Ingresos Estimados de cuotas y tarifas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para el Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio de Morelia, Michoacán para el Ejercicio Fiscal del Año 2023.

CONCEPTOS DE INGRESOS	MEMORIA DE CÁLCULO
IMPUESTOS.	
Impuestos Sobre los Ingresos.	No Aplica.
Impuestos Sobre el Patrimonio.	No Aplica.
Impuesto Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones.	No Aplica.
Accesorios de Impuestos.	No Aplica.
Otros Impuestos.	No Aplica.
Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.	No Aplica.
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS.	
Contribución de Mejoras por Obras Públicas.	No Aplica.
Contribución de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Causadas	No Aplica.

CONCEPTOS DE INGRESOS	MEMORIA DE CÁLCULO
en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.	
DERECHOS.	
Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público.	No Aplica.
Derechos por Prestación de Servicios.	No Aplica.
Otros Derechos.	No Aplica.
Accesorios.	No Aplica.
Derechos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.	No Aplica.
PRODUCTOS.	
Productos de Tipo Corriente.	No Aplica.
Productos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.	No Aplica.
APROVECHAMIENTOS.	
Aprovechamientos.	No Aplica.

CONCEPTOS DE INGRESOS	MEMORIA DE CÁLCULO
Aprovechamientos Patrimoniales.	No Aplica.
Accesorios de Aprovechamientos.	No Aplica.
Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	No Aplica.
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS.	
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados.	<p>Por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento.</p> <p>Se analizó el comportamiento de los ingresos recaudados en los ejercicios fiscales 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020; 2021 y lo correspondiente a los meses de enero a mayo del ejercicio fiscal 2022, además se realizó estimación de la recaudación de los meses de junio a diciembre del ejercicio fiscal 2022 en función de la recaudación de los primeros cinco meses del ejercicio fiscal, considerando para el análisis el ingreso anual del ejercicio 2022.</p> <p>Considerando el efecto económico derivado alza generalizada en los precios debido a la Inflación del año 2021 y 2022 y su repercusión en la recaudación del Organismo durante el ejercicio 2022, y que hasta la fecha persiste, se consideró para el ejercicio fiscal 2022 un ajuste global por 5 por ciento sobre lo estimado para el ejercicio fiscal 2022.</p> <p>Además de que en la presente iniciativa se desglosa del concepto de Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de organismos descentralizados municipales, el importe que se espera recuperar del rezago, esto considerado en el rubro de Otros Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos no comprendidos en las fracciones</p>

CONCEPTOS DE INGRESOS	MEMORIA DE CÁLCULO
	de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES.	
Participaciones.	No Aplica.
Aportaciones.	No Aplica.
Convenios.	No Aplica.
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, PENSIONES Y JUBILACIONES.	No Aplica.
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	No Aplica.
Financiamiento Interno.	No Aplica.

NOTA: Los criterios de estimación comprendidos en el presente documento constituyen una guía para elaboración de las de cuotas y tarifas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y saneamiento del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para el Proyecto de Ley de Ingresos del Municipio de Morelia, Michoacán para el Ejercicio Fiscal del Año 2023, los cuales podrán ser modificados cuando exista la justificación correspondiente. Los criterios finalmente adoptados por el Organismo deberán anexarse a la iniciativa como memoria de cálculo.

FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

FF	C R I				CONCEPTOS DE INGRESOS	C R I COOPAS MORELIA 2022		
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL
1					NO ETIQUETADO			876,614,588.81
11					RECURSOS FISCALES			0
11	1	0	0	0	IMPUESTOS			0
11	1	1	0	0	Impuestos Sobre los Ingresos.		0	
11	1	1	0	1	Impuesto sobre loterías, rifas, sorteos y concursos	0		
11	1	1	0	2	Impuesto sobre espectáculos públicos	0		
11	1	2	0	0	Impuestos Sobre el Patrimonio.		0	
11	1	2	0	1	Impuesto predial.		0	
11	1	2	0	1	Impuesto predial urbano	0		
11	1	2	0	2	Impuesto predial rústico	0		
11	1	2	0	3	Impuesto predial ejidal y comunal	0		
11	1	2	0	2	Impuesto sobre lotes baldíos, sin banchar o falta de banquetas	0		
11	1	3	0	0	Impuesto Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones.		0	
11	1	3	0	3	Impuesto sobre adquisición de inmuebles	0		
11	1	7	0	0	Accesorios de Impuestos.		0	
11	1	7	0	2	Recargos de impuestos municipales	0		
11	1	7	0	4	Multas y/o sanciones de impuestos municipales	0		
11	1	7	0	8	Honorarios y gastos de ejecución de impuestos municipales	0		
11	1	7	0	8	Actualizaciones de impuestos municipales	0		
11	1	8	0	0	Otros impuestos.		0	

FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

FF	C R I				CONCEPTOS DE INGRESOS	C R I COOPAS MORELIA 2022		
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL
11	1	8	0	1	Otros impuestos	0		
11	1	9	0	0	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.		0	
11	1	9	0	1	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.	0		
11	3	0	0	0	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS.			0
11	3	1	0	0	Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas.		0	
11	3	1	0	1	De aumento de valor y mejoría específica de la propiedad	0		
11	3	1	0	2	De la aportación para mejoras	0		
11	3	9	0	0	Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.		0	
11	3	9	0	1	Contribuciones de mejoras no comprendidas en la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0		
11	4	0	0	0	DERECHOS.			0
11	4	1	0	0	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público.		0	
11	4	1	0	1	Por ocupación de la vía pública y servicios de mercados	0		
11	4	3	0	0	Derechos por Prestación de Servicios.		0	

FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

FF	C R I				CONCEPTOS DE INGRESOS	C R I COOPAS MORELIA 2022			
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL	
11	4	3	0	2	0	0	Derechos por la Prestación de Servicios Municipales.	0	
11	4	3	0	2	0	1	Por servicios de alumbrado público	0	
11	4	3	0	2	0	2	Por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento	0	
11	4	3	0	2	0	3	Por servicio de panteones	0	
11	4	3	0	2	0	4	Por servicio de rastro	0	
11	4	3	0	2	0	5	Por servicios de control canino	0	
11	4	3	0	2	0	6	Por reparación en la vía pública	0	
11	4	3	0	2	0	7	Por servicios de protección civil	0	
11	4	3	0	2	0	8	Por servicios de parques y jardines	0	
11	4	3	0	2	0	9	Por servicios de tránsito y vialidad	0	
11	4	3	0	2	1	0	Por servicios de vigilancia	0	
11	4	3	0	2	1	1	Por servicios de catastro	0	
11	4	3	0	2	1	2	Por servicios oficiales diversos	0	
11	4	4	0	0	0	0	Otros Derechos.	0	
11	4	4	0	2	0	0	Otros Derechos Municipales.	0	
11	4	4	0	2	0	1	Por expedición, revalidación y canje de permisos o licencias para funcionamiento de establecimientos	0	
11	4	4	0	2	0	2	Por expedición y revalidación de licencias o permisos para la colocación de anuncios publicitarios	0	
11	4	4	0	2	0	3	Por alineamiento de fincas urbanas o rurales	0	
11	4	4	0	2	0	4	Por licencias de construcción, remodelación, reparación o restauración de fincas	0	

Página 3

FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

FF	C R I				CONCEPTOS DE INGRESOS	C R I COOPAS MORELIA 2022			
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL	
11	4	4	0	2	0	5	Por autorización oficial de fincas urbanas	0	
11	4	4	0	2	0	6	Por expedición de certificados, títulos, copias de documentos y legalización de firmas	0	
11	4	4	0	2	0	7	Por registro de señales, marcas de herras y sellado de pastillas	0	
11	4	4	0	2	0	8	Por servicios urbanísticos.	0	
11	4	4	0	2	0	9	Por servicios de agua pública	0	
11	4	4	0	2	1	0	Por servicios de administración ambiental	0	
11	4	4	0	2	1	1	Por inscripción a padrones.	0	
11	4	4	0	2	1	2	Por acceso a museos.	0	
11	4	4	0	2	1	3	Derechos Diversos	0	
11	4	5	0	0	0	0	Accesorios de Derechos.	0	
11	4	5	0	2	0	0	Recargos de derechos municipales	0	
11	4	5	0	4	0	0	Multas y/o sanciones de derechos municipales	0	
11	4	5	0	6	0	0	Honorarios y gastos de ejecución de derechos municipales	0	
11	4	5	0	8	0	0	Actualizaciones de derechos municipales	0	
11	4	9	0	0	0	0	Derechos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.	0	
11	4	9	0	1	0	0	Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	0	
11	5	0	0	0	0	0	PRODUCTOS.	0	
11	5	1	0	0	0	0	Productos de Tipo Corriente.	0	

Página 4

FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

FF	C R I				CONCEPTOS DE INGRESOS	C R I COOPAS MORELIA 2022		
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL
11	5	1	0	1	0	0		
11	5	1	0	2	0	0		
11	5	1	0	3	0	0		
11	5	1	0	4	0	0		
11	5	1	0	5	0	0		
11	5	9	0	0	0	0		
11	5	9	0	1	0	0		
11	6	0	0	0	0	0		0
11	6	1	0	0	0	0		
11	6	1	0	5	0	0		
11	6	1	0	6	0	0		
11	6	1	1	0	0	0		
11	6	1	1	1	0	0		
11	6	1	1	2	0	0		
11	6	1	1	3	0	0		
11	6	1	1	4	0	0		
11	6	1	1	7	0	0		

FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

FF	C R I				CONCEPTOS DE INGRESOS	C R I COOPAS MORELIA 2022		
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL
11	6	1	1	6	0	0		
11	6	1	2	1	0	0		
11	6	1	2	4	0	0		
11	6	1	2	6	0	0		
11	6	1	2	7	0	0		
11	6	1	2	9	0	0		
11	6	2	0	0	0	0		0
11	6	2	0	1	0	0		
11	6	2	0	2	0	0		
11	6	2	0	3	0	0		
11	6	2	0	4	0	0		
11	6	2	0	5	0	0		
11	6	2	0	6	0	0		
11	6	2	0	7	0	0		
11	6	3	0	0	0	0		0
11	6	3	0	1	0	0		
11	6	3	0	2	0	0		

FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

F.F.	C.R.I.				CONCEPTOS DE INGRESOS	C.R.I. COAPAS MORELIA 2022			
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL	
11	6	9	0	0	0	Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.		0	
11	6	9	0	1	0	Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	0		
14	INGRESOS PROPIOS								876,614,588.91
14	7	0	0	0	0	INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS.		876,614,588.91	
14	7	1	0	0	0	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social.		0	
14	7	1	0	2	0	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados.		0	
14	7	1	0	2	2	Ingresos por ventas de bienes y servicios de Organismos Descentralizados.	0		
14	7	2	0	0	0	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado.		0	
14	7	2	0	2	0	Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del gobierno central municipal.	0		
14	7	3	0	0	0	Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros.	845,654,129.91		

Página 7

FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

F.F.	C.R.I.				CONCEPTOS DE INGRESOS	C.R.I. COAPAS MORELIA 2022			
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL	
14	7	3	0	2	0	Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados municipales.	845,654,129.91		
14	7	3	0	4	0	Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales del municipio.	0		
14	7	9	0	0	0	Otros ingresos.		30,960,458.90	
14	7	9	0	1	0	Otros ingresos.	0		
14	7	9	0	1	0	Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	30,960,458.90		
8	0	0	0	0	0	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES.		0	
1	NO ETIQUETADO								0
15	RECURSOS FEDERALES								0
15	8	1	0	0	0	Participaciones.		0	
15	8	1	0	1	0	Participaciones en Recursos de la Federación.		0	
15	8	1	0	1	1	Fondo General de Participaciones.	0		
15	8	1	0	1	2	Fondo de Fomento Municipal.	0		
15	8	1	0	1	3	Participaciones por el 100% de la recaudación del Impuesto Sobre la Renta que se entere a la Federación por el salario.	0		
15	8	1	0	1	4	Fondo de Compensación del Impuesto sobre Automóviles Nuevos.	0		

Página 8

FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

F.F.	C R I				CONCEPTOS DE INGRESOS	C R I COOPAS MORELIA 2022					
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL			
15	8	1	0	1	0	5	Participaciones Específicas en el Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios	0			
15	8	1	0	1	0	6	Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	0			
15	8	1	0	1	0	7	Fondo de Fiscalización y Recaudación	0			
15	8	1	0	1	0	8	Fondo de Compensación de Gasolinas y Diesel	0			
15	8	1	0	1	0	9	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios a la Venta Final de Gasolinas y Diesel	0			
16	RECURSOS ESTATALES								0		
16	8	1	0	2	0	0	Participaciones en Recursos de la Entidad Federativa	0			
16	8	1	0	2	0	1	Impuesto Sobre Rifa, Loterías, Sorteos y Concursos	0			
2	ETIQUETADOS								0		
25	RECURSOS FEDERALES								0		
25	8	2	0	0	0	0	Aportaciones	0			
25	8	2	0	2	0	0	Aportaciones de la Federación Para los Municipios	0			
25	8	2	0	2	0	1	Fondo de Aportaciones Para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	0			
25	8	2	0	2	0	2	Fondo de Aportaciones Para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	0			
26	RECURSOS ESTATALES								0		
26	8	2	0	3	0	0	Aportaciones del Estado Para los Municipios	0			

FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

F.F.	C R I				CONCEPTOS DE INGRESOS	C R I COOPAS MORELIA 2022					
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL			
26	8	2	0	3	0	1	Fondo Estatal para la Infraestructura de los Servicios Públicos Municipales	0			
26	8	3	0	0	0	0	Convenios	0			
26	8	3	0	8	0	0	Transferencias Federales por Convenio en Materia de Desarrollo Regional y Municipal	0			
26	8	3	0	8	0	1	Fondo Regional (FONREGION)	0			
26	8	3	0	8	0	3	Fondo de Fortalecimiento para la Infraestructura estatal y municipal	0			
26	RECURSOS ESTATALES								0		
26	8	3	0	0	0	0	Convenios	0			
26	8	3	2	1	0	0	Transferencias estatales por convenio	0			
26	8	3	2	2	0	0	Transferencias municipales por convenio	0			
26	8	3	2	3	0	0	Aportaciones de particulares para obras y acciones	0			
27	TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS								0		
27	9	0	0	0	0	0	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	0			
27	9	3	0	0	0	0	Subsidios y Subvenciones	0			
27	9	3	0	1	0	0	Subsidios y subvenciones recibidos de la Federación	0			
27	9	3	0	2	0	0	Subsidios y subvenciones recibidos del Estado	0			
27	9	3	0	3	0	0	Subsidios y subvenciones recibidos del Municipio	0			
1	NO ETIQUETADO								0		
12	FINANCIAMIENTOS INTERNOS								0		
12	0	0	0	0	0	0	INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	0			



FORMATO PARA LA ESTIMACIÓN DE LOS IMPORTES POR RUBRO, TIPO, CLASE Y CONCEPTOS DE INGRESOS, CONTENIDOS EN LAS LEYES DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DE MICHOACÁN, DEBIDAMENTE ARMONIZADOS

F.F.	C R I				CONCEPTOS DE INGRESOS	C R I COOPAS MORELIA 2022		
	R	T	CL	CO		DETALLE	SUMA	TOTAL
12	0	3	0	0	Financiamiento Interno		0	
12	0	3	0	1	Financiamiento Interno		0	
TOTAL INGRESOS						876,614,588.81	876,614,588.81	876,614,588.81

RESUMEN		
RELACION DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO		MONTO
1	No Etiquetado	876,614,588.81
11	Recursos Fiscales	0
12	Financiamientos Internos	0
14	Ingresos Propios	876,614,588.81
15	Recursos Federales	0
18	Recursos Estatales	0
2	Etiquetado	0
25	Recursos Federales	0
26	Recursos Estatales	0
27	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	0
TOTAL		876,614,588.81

SIN VALOR LEGAL

ESTADÍSTICAS

ANEXO 10. LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL SECTOR PÚBLICO

CATEGORÍAS

1. Agua en caliente. Volumen de agua suministrado en un punto de consumo...

- 1. Agua en caliente. Volumen de agua suministrado en un punto de consumo...
- 2. Agua fría. Agua suministrado a través de tuberías de distribución...
- 3. Agua potable. La cantidad de agua suministrada por el sistema de distribución...
- 4. Agua residual. El agua de los procesos de lavado, limpieza de las superficies...
- 5. Agua residual tratado. El agua residual que ha sido tratada en una planta de tratamiento...
- 6. Alcantarillado. La red de tuberías de conducción y recolección de las aguas residuales...
- 7. Costos de operación. Los costos de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento...
- 8. Costos de inversión. Los costos de inversión en infraestructura de las plantas de tratamiento...
- 9. Condiciones físicas de los sistemas. Las condiciones físicas de los sistemas de agua potable...
- 10. Condiciones socioeconómicas. Las condiciones socioeconómicas de las zonas de abastecimiento...

ESTADÍSTICAS

ANEXO 10. LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL SECTOR PÚBLICO

CATEGORÍAS

1. Agua en caliente. Volumen de agua suministrado en un punto de consumo...

- 1. Agua en caliente. Volumen de agua suministrado en un punto de consumo...
- 2. Agua fría. Agua suministrado a través de tuberías de distribución...
- 3. Agua potable. La cantidad de agua suministrada por el sistema de distribución...
- 4. Agua residual. El agua de los procesos de lavado, limpieza de las superficies...
- 5. Agua residual tratado. El agua residual que ha sido tratada en una planta de tratamiento...
- 6. Alcantarillado. La red de tuberías de conducción y recolección de las aguas residuales...
- 7. Costos de operación. Los costos de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento...
- 8. Costos de inversión. Los costos de inversión en infraestructura de las plantas de tratamiento...
- 9. Condiciones físicas de los sistemas. Las condiciones físicas de los sistemas de agua potable...
- 10. Condiciones socioeconómicas. Las condiciones socioeconómicas de las zonas de abastecimiento...

Figura 1

ESTADÍSTICAS

ANEXO 10. LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL SECTOR PÚBLICO

CATEGORÍAS

1. Agua en caliente. Volumen de agua suministrado en un punto de consumo...

- 11. Costos de operación por agua potable. Los costos de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de agua potable...
- 12. Costos de inversión por agua potable. Los costos de inversión en infraestructura de las plantas de tratamiento de agua potable...
- 13. Costos de operación por alcantarillado. Los costos de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales...
- 14. Costos de inversión por alcantarillado. Los costos de inversión en infraestructura de las plantas de tratamiento de aguas residuales...
- 15. Costos por uso de redes de tuberías por agua potable. Los costos de operación y mantenimiento de las redes de tuberías de agua potable...
- 16. Costos por uso de redes de tuberías por alcantarillado. Los costos de operación y mantenimiento de las redes de tuberías de alcantarillado...
- 17. Costos por uso de redes de tuberías por saneamiento. Los costos de operación y mantenimiento de las redes de tuberías de saneamiento...
- 18. Costos por uso de redes de tuberías por agua residual. Los costos de operación y mantenimiento de las redes de tuberías de agua residual...
- 19. Costos por uso de redes de tuberías por agua residual tratado. Los costos de operación y mantenimiento de las redes de tuberías de agua residual tratado...
- 20. Costos por uso de redes de tuberías por alcantarillado tratado. Los costos de operación y mantenimiento de las redes de tuberías de alcantarillado tratado...

ESTADÍSTICAS

ANEXO 10. LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN EL SECTOR PÚBLICO

CATEGORÍAS

1. Agua en caliente. Volumen de agua suministrado en un punto de consumo...

- 21. Costos de operación por agua residual. Los costos de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales...
- 22. Costos de inversión por agua residual. Los costos de inversión en infraestructura de las plantas de tratamiento de aguas residuales...
- 23. Costos de operación por agua residual tratado. Los costos de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de aguas residuales tratadas...
- 24. Costos de inversión por agua residual tratado. Los costos de inversión en infraestructura de las plantas de tratamiento de aguas residuales tratadas...
- 25. Costos de operación por alcantarillado tratado. Los costos de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de alcantarillado tratado...
- 26. Costos de inversión por alcantarillado tratado. Los costos de inversión en infraestructura de las plantas de tratamiento de alcantarillado tratado...
- 27. Costos de operación por saneamiento. Los costos de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de saneamiento...
- 28. Costos de inversión por saneamiento. Los costos de inversión en infraestructura de las plantas de tratamiento de saneamiento...
- 29. Costos de operación por agua residual y alcantarillado. Los costos de operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento de agua residual y alcantarillado...
- 30. Costos de inversión por agua residual y alcantarillado. Los costos de inversión en infraestructura de las plantas de tratamiento de agua residual y alcantarillado...

Figura 2

4. Área 4: Comprende el espacio público que se encuentra en cualquier otro caso que no sea el anterior, los edificios, mobiliario urbano, etc. que no estén sujetos a un régimen especial y los edificios que se encuentran en cualquier otro caso que no sea el anterior, los edificios, mobiliario urbano, etc. que no estén sujetos a un régimen especial.

5. Ley 1: Prevénción de incendios (seguros obligatorios) y mantenimiento de instalaciones eléctricas y de agua caliente sanitaria, etc. que no estén sujetos a un régimen especial.

6. Coste fijo: Los valores que se establecen en el presente artículo para el pago de los servicios de saneamiento y abastecimiento de agua potable.

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

7. Coste por uso de servicios: Los valores que se establecen en el presente artículo para el pago de los servicios de saneamiento y abastecimiento de agua potable.

Tabla de tarifas para el Área 4

4. Área 4: Comprende el espacio público que se encuentra en cualquier otro caso que no sea el anterior, los edificios, mobiliario urbano, etc. que no estén sujetos a un régimen especial y los edificios que se encuentran en cualquier otro caso que no sea el anterior, los edificios, mobiliario urbano, etc. que no estén sujetos a un régimen especial.

5. Ley 1: Prevénción de incendios (seguros obligatorios) y mantenimiento de instalaciones eléctricas y de agua caliente sanitaria, etc. que no estén sujetos a un régimen especial.

6. Coste fijo: Los valores que se establecen en el presente artículo para el pago de los servicios de saneamiento y abastecimiento de agua potable.

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

7. Coste por uso de servicios: Los valores que se establecen en el presente artículo para el pago de los servicios de saneamiento y abastecimiento de agua potable.

Tabla de tarifas para el Área 4

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

4. Área 4: Comprende el espacio público que se encuentra en cualquier otro caso que no sea el anterior, los edificios, mobiliario urbano, etc. que no estén sujetos a un régimen especial y los edificios que se encuentran en cualquier otro caso que no sea el anterior, los edificios, mobiliario urbano, etc. que no estén sujetos a un régimen especial.

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

5. Ley 1: Prevénción de incendios (seguros obligatorios) y mantenimiento de instalaciones eléctricas y de agua caliente sanitaria, etc. que no estén sujetos a un régimen especial.

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

6. Coste fijo: Los valores que se establecen en el presente artículo para el pago de los servicios de saneamiento y abastecimiento de agua potable.

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

7. Coste por uso de servicios: Los valores que se establecen en el presente artículo para el pago de los servicios de saneamiento y abastecimiento de agua potable.

Tabla de tarifas para el Área 4

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

4. Área 4: Comprende el espacio público que se encuentra en cualquier otro caso que no sea el anterior, los edificios, mobiliario urbano, etc. que no estén sujetos a un régimen especial y los edificios que se encuentran en cualquier otro caso que no sea el anterior, los edificios, mobiliario urbano, etc. que no estén sujetos a un régimen especial.

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

5. Ley 1: Prevénción de incendios (seguros obligatorios) y mantenimiento de instalaciones eléctricas y de agua caliente sanitaria, etc. que no estén sujetos a un régimen especial.

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

6. Coste fijo: Los valores que se establecen en el presente artículo para el pago de los servicios de saneamiento y abastecimiento de agua potable.

Área	Cuota fija	Tarifa
Comercial	10000	10000
Residencial	5000	5000
Industria	15000	15000
Oficina	10000	10000
Industria	15000	15000

7. Coste por uso de servicios: Los valores que se establecen en el presente artículo para el pago de los servicios de saneamiento y abastecimiento de agua potable.

Tabla de tarifas para el Área 4

4) **Servicio de mantenimiento.** Por el servicio de mantenimiento de las aguas residuales en las alcantarillas y tuberías de la ETSI (servicio que debe ser incluido en el presupuesto para el servicio de agua potable) cuando el servicio de abastecimiento de agua potable se realiza en forma directa o a través de los servicios de terceros, pagados por el consumidor, según la modalidad de abastecimiento, conforme a las normas establecidas en el artículo 14 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios y en el artículo 14 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros.

Para el caso de consumo de agua residencial y comercial, se debe considerar el costo de los servicios de mantenimiento de las alcantarillas y tuberías de las zonas urbanas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios.

Parámetro	Unidad	Valor	Medida
Abastecimiento	1	1.0	1 consumo
Abastecimiento	100	100	consumo
Abastecimiento	50	50	100 consumo
Abastecimiento	1000	1000	consumo
Abastecimiento	0.0	0.00	1 consumo
Abastecimiento	0.0	0.00	1 consumo
Abastecimiento	1.0	1.00	1 consumo
Abastecimiento	10.0	10.00	10 consumo
Abastecimiento	100.0	100.00	100 consumo
Abastecimiento	1000.0	1000.00	1000 consumo
Abastecimiento	10000.0	10000.00	10000 consumo
Abastecimiento	100000.0	100000.00	100000 consumo
Abastecimiento	1000000.0	1000000.00	1000000 consumo

4) **Servicio de saneamiento.** Por el servicio de saneamiento de las aguas residuales, en las alcantarillas y tuberías de la ETSI (servicio que debe ser incluido en el presupuesto para el servicio de agua potable) cuando el servicio de abastecimiento de agua potable se realiza en forma directa o a través de los servicios de terceros, pagados por el consumidor, según la modalidad de abastecimiento, conforme a las normas establecidas en el artículo 14 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios y en el artículo 14 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros.

Para el caso de consumo de agua residencial y comercial, se debe considerar el costo de los servicios de saneamiento de las alcantarillas y tuberías de las zonas urbanas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios.

Parámetro	Unidad	Valor	Medida
Abastecimiento	1	1.0	1 consumo
Abastecimiento	100	100	consumo
Abastecimiento	50	50	100 consumo
Abastecimiento	1000	1000	consumo
Abastecimiento	0.0	0.00	1 consumo
Abastecimiento	0.0	0.00	1 consumo
Abastecimiento	1.0	1.00	1 consumo
Abastecimiento	10.0	10.00	10 consumo
Abastecimiento	100.0	100.00	100 consumo
Abastecimiento	1000.0	1000.00	1000 consumo
Abastecimiento	10000.0	10000.00	10000 consumo
Abastecimiento	100000.0	100000.00	100000 consumo
Abastecimiento	1000000.0	1000000.00	1000000 consumo

Figura 11

Parámetro	Unidad	Valor	Medida
Abastecimiento	1	1.0	1 consumo
Abastecimiento	100	100	consumo

4) **Costos por abastecimiento y saneamiento en servicio de agua potable.** Los costos de abastecimiento y saneamiento en servicio de agua potable se deben considerar en el presupuesto para el servicio de agua potable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios y en el artículo 14 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros.

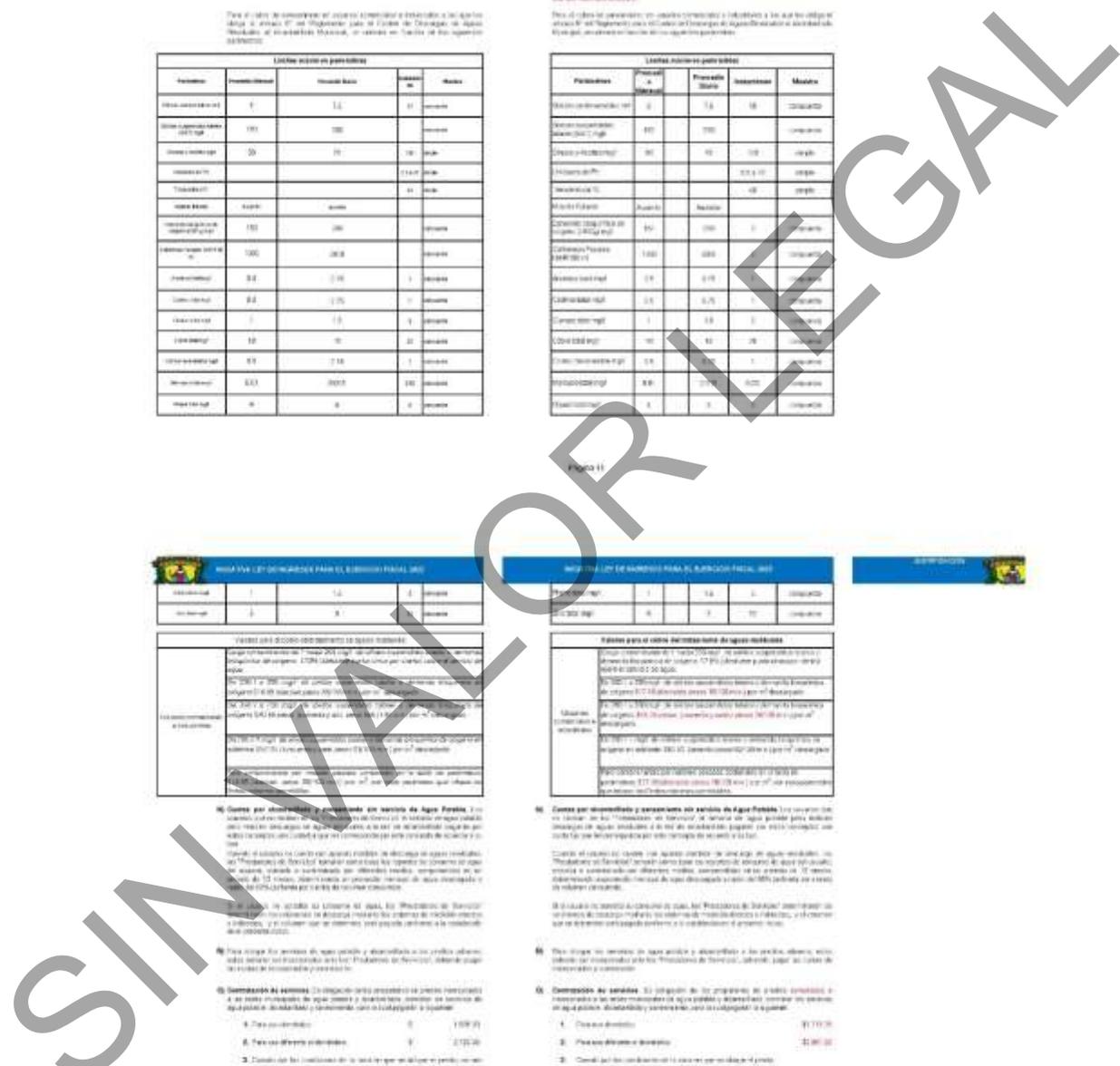
Parámetro	Unidad	Valor	Medida
Abastecimiento	1	1.0	1 consumo
Abastecimiento	100	100	consumo
Abastecimiento	50	50	100 consumo
Abastecimiento	1000	1000	consumo
Abastecimiento	0.0	0.00	1 consumo
Abastecimiento	0.0	0.00	1 consumo
Abastecimiento	1.0	1.00	1 consumo
Abastecimiento	10.0	10.00	10 consumo
Abastecimiento	100.0	100.00	100 consumo
Abastecimiento	1000.0	1000.00	1000 consumo
Abastecimiento	10000.0	10000.00	10000 consumo
Abastecimiento	100000.0	100000.00	100000 consumo
Abastecimiento	1000000.0	1000000.00	1000000 consumo

Parámetro	Unidad	Valor	Medida
Abastecimiento	1	1.0	1 consumo
Abastecimiento	100	100	consumo

4) **Costos por abastecimiento y saneamiento en servicio de agua potable.** Los costos de abastecimiento y saneamiento en servicio de agua potable se deben considerar en el presupuesto para el servicio de agua potable, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios y en el artículo 14 de la Ley de Servicios Públicos Domiciliarios, entre otros.

Parámetro	Unidad	Valor	Medida
Abastecimiento	1	1.0	1 consumo
Abastecimiento	100	100	consumo
Abastecimiento	50	50	100 consumo
Abastecimiento	1000	1000	consumo
Abastecimiento	0.0	0.00	1 consumo
Abastecimiento	0.0	0.00	1 consumo
Abastecimiento	1.0	1.00	1 consumo
Abastecimiento	10.0	10.00	10 consumo
Abastecimiento	100.0	100.00	100 consumo
Abastecimiento	1000.0	1000.00	1000 consumo
Abastecimiento	10000.0	10000.00	10000 consumo
Abastecimiento	100000.0	100000.00	100000 consumo
Abastecimiento	1000000.0	1000000.00	1000000 consumo

Figura 12



Alle Preise sind unverbindliche Preisempfehlungen für den Endverbraucher. Alle Preise sind in Euro und gelten für die BRD. Alle Preise sind in Euro und gelten für die BRD. Alle Preise sind in Euro und gelten für die BRD.

Alle Preise sind unverbindliche Preisempfehlungen für den Endverbraucher. Alle Preise sind in Euro und gelten für die BRD. Alle Preise sind in Euro und gelten für die BRD. Alle Preise sind in Euro und gelten für die BRD.

Alle Preise sind unverbindliche Preisempfehlungen für den Endverbraucher. Alle Preise sind in Euro und gelten für die BRD. Alle Preise sind in Euro und gelten für die BRD. Alle Preise sind in Euro und gelten für die BRD.

1. INCORPORAZIONE A DOMANI
- 4 NIVEL I
- 11 DE DICEMBRE
 - 12 DE DICEMBRE
 - 13 DE DICEMBRE
 - 14 DE DICEMBRE
 - 15 DE DICEMBRE
 - 16 DE DICEMBRE
 - 17 DE DICEMBRE
 - 18 DE DICEMBRE
 - 19 DE DICEMBRE
 - 20 DE DICEMBRE
 - 21 DE DICEMBRE
 - 22 DE DICEMBRE
 - 23 DE DICEMBRE
 - 24 DE DICEMBRE
 - 25 DE DICEMBRE
 - 26 DE DICEMBRE
 - 27 DE DICEMBRE
 - 28 DE DICEMBRE
 - 29 DE DICEMBRE
 - 30 DE DICEMBRE
 - 31 DE DICEMBRE

1. INCORPORAZIONE A DOMANI
- 4 NIVEL I
- 11 DE DICEMBRE
 - 12 DE DICEMBRE
 - 13 DE DICEMBRE
 - 14 DE DICEMBRE
 - 15 DE DICEMBRE
 - 16 DE DICEMBRE
 - 17 DE DICEMBRE
 - 18 DE DICEMBRE
 - 19 DE DICEMBRE
 - 20 DE DICEMBRE
 - 21 DE DICEMBRE
 - 22 DE DICEMBRE
 - 23 DE DICEMBRE
 - 24 DE DICEMBRE
 - 25 DE DICEMBRE
 - 26 DE DICEMBRE
 - 27 DE DICEMBRE
 - 28 DE DICEMBRE
 - 29 DE DICEMBRE
 - 30 DE DICEMBRE
 - 31 DE DICEMBRE

1. INCORPORAZIONE A DOMANI
- 4 NIVEL I
- 11 DE DICEMBRE
 - 12 DE DICEMBRE
 - 13 DE DICEMBRE
 - 14 DE DICEMBRE
 - 15 DE DICEMBRE
 - 16 DE DICEMBRE
 - 17 DE DICEMBRE
 - 18 DE DICEMBRE
 - 19 DE DICEMBRE
 - 20 DE DICEMBRE
 - 21 DE DICEMBRE
 - 22 DE DICEMBRE
 - 23 DE DICEMBRE
 - 24 DE DICEMBRE
 - 25 DE DICEMBRE
 - 26 DE DICEMBRE
 - 27 DE DICEMBRE
 - 28 DE DICEMBRE
 - 29 DE DICEMBRE
 - 30 DE DICEMBRE
 - 31 DE DICEMBRE

FIGURA 1

- 11 DE DICEMBRE
- 12 DE DICEMBRE
- 13 DE DICEMBRE
- 14 DE DICEMBRE
- 15 DE DICEMBRE
- 16 DE DICEMBRE
- 17 DE DICEMBRE
- 18 DE DICEMBRE
- 19 DE DICEMBRE
- 20 DE DICEMBRE
- 21 DE DICEMBRE
- 22 DE DICEMBRE
- 23 DE DICEMBRE
- 24 DE DICEMBRE
- 25 DE DICEMBRE
- 26 DE DICEMBRE
- 27 DE DICEMBRE
- 28 DE DICEMBRE
- 29 DE DICEMBRE
- 30 DE DICEMBRE
- 31 DE DICEMBRE

- 11 DE DICEMBRE
- 12 DE DICEMBRE
- 13 DE DICEMBRE
- 14 DE DICEMBRE
- 15 DE DICEMBRE
- 16 DE DICEMBRE
- 17 DE DICEMBRE
- 18 DE DICEMBRE
- 19 DE DICEMBRE
- 20 DE DICEMBRE
- 21 DE DICEMBRE
- 22 DE DICEMBRE
- 23 DE DICEMBRE
- 24 DE DICEMBRE
- 25 DE DICEMBRE
- 26 DE DICEMBRE
- 27 DE DICEMBRE
- 28 DE DICEMBRE
- 29 DE DICEMBRE
- 30 DE DICEMBRE
- 31 DE DICEMBRE

- 11 DE DICEMBRE
- 12 DE DICEMBRE
- 13 DE DICEMBRE
- 14 DE DICEMBRE
- 15 DE DICEMBRE
- 16 DE DICEMBRE
- 17 DE DICEMBRE
- 18 DE DICEMBRE
- 19 DE DICEMBRE
- 20 DE DICEMBRE
- 21 DE DICEMBRE
- 22 DE DICEMBRE
- 23 DE DICEMBRE
- 24 DE DICEMBRE
- 25 DE DICEMBRE
- 26 DE DICEMBRE
- 27 DE DICEMBRE
- 28 DE DICEMBRE
- 29 DE DICEMBRE
- 30 DE DICEMBRE
- 31 DE DICEMBRE

FIGURA 2



6.1. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.

**CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN
P R E S E N T E S.**

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, nos permitimos presentar a consideración del Cabildo, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

Que de conformidad con la abrogación de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 31 de diciembre de 2001; y aprobación en consecuencia de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en fecha 30 de marzo de 2021, y en cumplimiento al artículo tercero segundo párrafo transitorio

que a la letra dice: “...De igual forma en un plazo no mayor a 120 días naturales el Municipio deberá actualizar todos sus reglamentos, y específicamente deberá modificar o crear un reglamento municipal para dotar de atribuciones a las Jefas o a los Jefes de Tenencia y las autoridades auxiliares según considere conveniente y de acuerdo con lineamientos señalados en la presente Ley...”

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo quinto transitorio del Bando de Gobierno Municipal que a la letra dice: “Se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de que en el término de 90 días naturales expida las actualizaciones en su Reglamento Interno.”

Que mediante oficio S.A./DMAIC/58/2022 de fecha 10 de febrero de 2022 y suscrito por el C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva Secretario del Ayuntamiento, por el cual informa que en sesión ordinaria de cabildo de fecha 09 de febrero de 2022, se aprobó turnar a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia, la iniciativa de Reglamento Interior de la Sindicatura del Municipio de Morelia, Michoacán a fin de que se realice el estudio, análisis y dictamen del mismo.

Derivado de la reunión de trabajo de fecha 27 de abril de 2022, por parte de los integrantes de la Comisión Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia en conjunto con la Dirección de Normatividad y mediante las cuales se tuvo a bien realizar el estudio pormenorizado del asunto que nos ocupa y de las cuales se deriva el presente Dictamen.

CONSIDERANDOS

Que, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I y

X, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, faculta al H. Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal a fin de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Ayuntamiento de Morelia, como toda norma jurídica debe estar adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma, aspecto al que nuestro municipio de Morelia, no es ajeno, más aún que la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su Capítulo XXXIV, artículo 178 que a la letra dice:

“Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.”

Que, la consolidación, desarrollo e impulso de la sociedad en sus diversos sectores, requiere del fortalecimiento de un marco jurídico en la administración pública del municipio de Morelia, que cumpla con las nuevas líneas de acción, objetivos y metas que se impulsan, en un contexto de transformaciones para el ejercicio de una política honesta, transparente y con un gran compromiso social.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación

Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, hemos realizado el estudio del presente instrumento, por lo cual nos permitimos someter a su consideración y en su caso aprobación del siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Reglamento interior de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo, de conformidad con los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) fracción XIV, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones I, IV y VI, 68 fracciones I, IV y V y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 30 fracción I y 41 fracción I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

SEGUNDO. Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos a) fracciones XIV y XV, 48, 49, 50 fracción I y 51 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 32 fracciones I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y, 35, 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

TERCERO. Resulta procedente aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo; derivado del estudio y análisis de dicho documento realizado por la comisión competente del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba expedir el **Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia Michoacán**, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOCÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, PRINCIPIOS, DISPOSICIONES Y CONCEPTOS GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento, es de orden público, interés y observancia general, establece las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones de las Direcciones, Jefaturas de Departamento, y demás personal adscrito a la Tesorería Municipal. Su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo y regula específicamente el funcionamiento de la Tesorería Municipal.

Artículo 2º. Para efectos del presente Reglamento Interior deberá entenderse por:

- I. **Administración Pública Municipal.** El conjunto de dependencias, entidades y órganos desconcentrados a través de las que ejercen las atribuciones de derecho público del Ayuntamiento de Morelia y que están a cargo de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. **Ayuntamiento.** El Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por las o los titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías;

- III. **Bando Municipal.** El Bando de Gobierno del Municipio de Morelia;
- IV. **Ley Orgánica Municipal.** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Municipio.** El Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- VI. **Titular de la Presidencia Municipal.** La persona titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento Morelia, Michoacán;
- VII. **Reglamento de Organización.** El Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán;
- VIII. **Reglamento Interior.** El Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia;
- IX. **Servidores Públicos.** De manera enunciativa y no limitativa, todo el personal de confianza, base, o temporal adscrito o comisionado a la Tesorería Municipal;
- X. **Tesorería Municipal.** La Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán; y,
- XI. **Titular de la Tesorería Municipal.** La persona titular de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán.

Artículo 3º. La persona titular de la Tesorería Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones, facultades y obligaciones se apoyará de la Secretaría Técnica, sus Direcciones, Jefaturas de Departamento y conforme su plantilla de personal autorizado, atendiendo a su Reglamento Interior y demás disposiciones municipales aplicables.

Artículo 4º. En el desempeño de las funciones y servicios que deba realizar y prestar la Tesorería Municipal, se observarán los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, así como respeto irrestricto a los Derechos Humanos.

Artículo 5º. La estructura orgánica de la Tesorería Municipal establecida en el presente Reglamento Interior, sólo podrá ser modificada de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y el Reglamento de Organización.

Artículo 6º. Las y los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal desempeñarán sus funciones conforme al nombramiento, competencia, facultades, atribuciones, obligaciones, cargo, designación, delegación o comisión que se les haya otorgado, observando las disposiciones y principios contenidos en este Reglamento Interior, el Bando Municipal, el Reglamento de Organización y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7º. Todo servidor público adscrito a la Tesorería Municipal, deberá informar al superior jerárquico inmediato, de cualquier acto o situación que vaya en contra de los principios de transparencia y honradez que han de observarse en las funciones que deba realizar y servicios que deba prestar dicha dependencia, así como de abstenerse a participar en ellos, a fin de que se dé vista a la Contraloría Municipal de Morelia, para el inicio del procedimiento administrativo respectivo.

CAPÍTULO II DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 8º. Además de las atribuciones y facultades previstas en la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y el Reglamento de Organización, le corresponderá a la persona titular de la Tesorería Municipal:

- I. Firmar y autorizar documentos y actos derivados de sus facultades y atribuciones;
- II. Certificar y hacer constar, documentos propios de su dependencia que obren en sus archivos y actos o circunstancias en apego a su competencia y cuando no sea atribución de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Proponer la habilitación de horarios de oficina y atención a ciudadanos por parte de la Secretaría Técnica, las Direcciones y Jefaturas de Departamento a su cargo; de acuerdo a las necesidades operativas de la Administración Pública Municipal.
- IV. Designar y delegar en su caso las funciones y atribuciones de los servidores públicos adscritos y comisionados a la Tesorería Municipal, supervisando el cumplimiento de sus funciones;
- V. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, a los encargados de las Direcciones y Jefaturas de Departamento, cuando haya ausencia temporal de su titular o bien en lo que se designe titular del área respectiva;
- VI. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los manuales de organización y procedimientos, para su revisión y en su caso la aprobación respectiva, para el mejor desempeño de las funciones de la Tesorería Municipal;
- VII. Autorizar los formatos impresos y digitales de uso interno y externo por parte de la Tesorería Municipal, propuestos por las Direcciones a su cargo;

- VIII. Resolver con apoyo de la Secretaría Técnica y de la Coordinación Jurídica, las controversias que pudieran surgir entre las Direcciones, Jefaturas de Departamento y demás personal administrativo, técnico u operativo;
- IX. Presentar a la persona titular de la Presidencia Municipal propuestas de modificaciones o adiciones a disposiciones municipales de su competencia, en las que se establezcan atribuciones y facultades de la persona titular de la Tesorería Municipal, o que se refieran a las funciones que deba realizar y servicios públicos que debe prestar la Tesorería Municipal;
- X. Requerir a los contribuyentes, fedatarios, servidores públicos o responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, la documentación, datos e informes que sean necesarios para su trámite o servicios;
- XI. Resolver con el apoyo de la Coordinación Jurídica, las consultas que formulen los interesados en situaciones reales y concretas sobre la aplicación de las disposiciones fiscales municipales, así como las solicitudes que presenten respecto a las autorizaciones previstas en dichas disposiciones, que no sean competencia de otras unidades administrativas del Municipio;
- XII. Determinar y notificar los créditos fiscales en favor del Municipio, que no hayan sido pagados oportunamente por los contribuyentes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Ingresos del Municipio de Morelia, para el ejercicio fiscal del año que se trate, el Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones fiscales, legales y reglamentarias aplicables;
- XIII. Exigir la garantía de los créditos fiscales conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Notificar las resoluciones administrativas que sean susceptibles de impugnarse mediante recurso o juicio administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. Ordenar, iniciar y sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados y las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal en dichos créditos, inclusive tratándose de fianzas a favor del Municipio otorgadas para garantizar obligaciones fiscales a cargo de terceros;
- XVI. Ordenar y cobrar los gastos de ejecución respecto de los

- créditos a que se refiere la fracción anterior;
- XVII. Aceptar, previa calificación, las garantías que se otorguen para garantizar el interés fiscal de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda registrar, exigir su ampliación, autorizar su sustitución y cancelarlas, así como enajenar fuera de remate bienes embargados, además de expedir las credenciales o constancias del personal que autoricen para llevar a cabo esas diligencias, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Ordenar, cuando proceda, la cancelación de los créditos fiscales cuyo cobro le corresponda;
- XIX. Imponer multas por infracción a las disposiciones fiscales que rigen la materia de su competencia, así como condonar cuando procedan dichas multas y las impuestas por las unidades administrativas del Municipio;
- XX. Declarar la prescripción de los créditos fiscales **y la extinción de las facultades de la autoridad para comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales**, para determinar las contribuciones omitidas y sus accesorios, además para imponer multas en relación con los impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y sus accesorios de carácter municipal;
- XXI. Resolver los recursos administrativos hechos valer contra actos o resoluciones de cualquier unidad administrativa de la Tesorería Municipal;**
- XXII. Designar a las y los servidores públicos que den seguimiento a los juicios en que sea parte la Tesorería Municipal;
- XXIII. Proponer a las personas titulares de las oficinas de Coordinación Administrativa y de la Coordinación Jurídica de la Tesorería Municipal;
- y,
- XXIV. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y la normativa vigente aplicable a la materia.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 9º. La persona titular de la Tesorería Municipal, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de la Secretaría Técnica y las Direcciones siguientes:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Dirección de Programación y Presupuesto;
- III. Dirección de Ingresos;
- IV. Dirección de Egresos;
- V. Dirección de Contabilidad; y,
- VI. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 10. La Secretaría Técnica, Direcciones y Jefaturas de Departamento, en todo momento realizarán sus funciones y actividades de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento Interior, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y el Reglamento de Organización.

Artículo 11. Es responsabilidad de la Secretaría Técnica, Direcciones y Jefaturas de Departamento, el manejo y aplicación responsable de los recursos económicos que le sean asignados para el desempeño de sus funciones y la prestación de los servicios públicos del área a su cargo, de igual forma, deberán cuidar y en su caso registrar, los materiales, suministros y bienes que les hayan sido proporcionados y que formen parte del patrimonio municipal, para que sean utilizados en los fines antes mencionados.

Artículo 12. Además de las atribuciones, facultades y obligaciones asignadas a las Direcciones en el Reglamento de Organización, las personas titulares de las direcciones tendrán de manera general, las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Atender y registrar la correspondencia relacionada con la Dirección a su cargo;
- II. Representar a la persona titular de la Tesorería Municipal cuando le sea requerido;
- III. Supervisar y vigilar el desempeño del personal adscrito o comisionado a su Dirección;
- IV. Participar conjuntamente con las personas titulares de las Direcciones y en su caso con las Jefaturas de Departamento, en reuniones relacionadas con las funciones, actividades y servicios públicos que debe realizar la Tesorería Municipal;
- V. Proporcionar a las Direcciones adscritas a la Tesorería Municipal información y documentación que sea solicitada para el cumplimiento de sus funciones; y,

VI. Las demás que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal y que deriven de las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 13. Las Jefaturas de Departamento podrán ejercer, además de lo establecido en los ordenamientos vigentes dentro de su competencia, las atribuciones previstas en las fracciones I y II del artículo 12 del presente Reglamento Interior.

Artículo 14. La Tesorería Municipal contará con el personal técnico, operativo y/o administrativo para el cumplimiento de las atribuciones, facultades, responsabilidades y obligaciones que le son conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el Reglamento de Organización y demás disposiciones de carácter general.

Asimismo, entre el personal adscrito a la Tesorería Municipal por cada Dirección se nombrará un enlace de transparencia a efecto de atender, recabar y remitir la información y documentación a la persona titular de la Secretaría Técnica, quien será el encargado de dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia de la Tesorería, conforme a la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 15. La persona titular de la Secretaría Técnica, la cual, además de las atribuciones previstas en los ordenamientos aplicables, tendrá las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Atender y acordar con la persona titular de la Tesorería Municipal todos los asuntos relevantes del despacho y que le encomiende en el cumplimiento de sus atribuciones;

2. Elaborar y dirigir un Programa Anual de actividades que será presentado al titular de la Tesorería para su aprobación.
- III. Elaborar y llevar la agenda de trabajo de la persona titular de la Tesorería Municipal, coordinando sus eventos y reuniones de trabajo;
- IV. Elaborar los planes, programas, proyectos y estudios que le sean encomendados por la persona titular de la Tesorería Municipal;
- V. Proponer proyectos relacionados con las funciones de la Tesorería Municipal;
- VI. Proponer alternativas de solución a los problemas observados o turnados por la persona titular de la Tesorería Municipal;
- VII. Representar a la persona titular de la Tesorería Municipal cuando así lo designe, en grupos de trabajo interdisciplinarios, integrados para atender proyectos específicos, en reuniones de trabajo interinstitucionales y en eventos de diversa índole;
- VIII. Consolidar los proyectos que integren el Programa Operativo Anual, así como los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a la dependencia;
- IX. Fungir como enlace y organizar reuniones periódicas de titulares de la Administración Pública Municipal para la supervisión de programas y metas de proyectos estratégicos o de interés especial;
- X. Dar seguimiento a las reuniones de evaluación;
- XI. Dar el seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
- XII. Proponer dictamen para acuerdo de las políticas administrativas de la Tesorería Municipal que se requieran para procurar la eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Coordinar con los enlaces de transparencia de las Direcciones de la Tesorería Municipal, las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia, conforme a la normatividad aplicable; y,
- XIV. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Tesorería Municipal y disposiciones normativas vigentes aplicables a la materia.

Artículo 16. La Secretaría Técnica, en los asuntos, que la persona titular de la Tesorería Municipal disponga y de conformidad con lo dispuesto en el Bando Municipal, el Reglamento de Organización y este Reglamento Interior, se coordinará con el personal que le sea comisionado para la atención de algún asunto en particular y relacionado con sus atribuciones y facultades.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 17. La persona titular de la Coordinación Administrativa tendrá las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones específicas siguientes:

- I. Conjuntamente con la Secretaría Técnica, gestionar ante la Secretaría de Administración del Ayuntamiento, los talentos humanos, los recursos materiales y los servicios de operación de la Tesorería Municipal;
- II. Auxiliar a la Secretaría Técnica en el registro y resguardo de los bienes confiados a los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal;
- III. Elaborar y recabar la firma de autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal, en los formatos para las altas y bajas cambios de adscripción, modificación de puestos y otros análogos del personal, dándoles el trámite respectivo ante la Secretaría de Administración del Ayuntamiento;
- IV. Llevar el control, inventario y guarda de los materiales, suministros y de los bienes municipales que se encuentran bajo resguardo de la Tesorería Municipal;
- V. Coadyuvar con la Secretaría Técnica en la elaboración y seguimiento del proyecto que integra el Programa Operativo Anual, así como los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a la Tesorería Municipal;
- VI. Supervisar y vigilar al personal a su cargo y dar aviso de posibles irregularidades a su superior jerárquico inmediato;
- VII. Será responsable de la comprobación del presupuesto que se le asigne al despacho de la persona titular de la Tesorería Municipal;
- VIII. Conjuntar y presentar ante la Contraloría Municipal, las conciliaciones presupuestales de las diferentes Direcciones adscritas a la Tesorería Municipal; y,
- IX. Las demás que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal en el ámbito de su competencia y disposiciones normativas vigentes aplicables a la materia.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 18. La persona titular de la Coordinación Administrativa quedará

tendrá las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones específicas siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Tesorería Municipal los asuntos propios de la Tesorería Municipal y proporcionarle la asesoría necesaria cuando lo requiera;
 - II. Elaborar y revisar convenios y acuerdos en materia fiscal, conforme a las instrucciones generadas por parte de la persona titular de la Tesorería Municipal;
 - III. Elaborar, para firma de la persona titular de la Tesorería Municipal, las contestaciones de demanda que se presenten en Juicios Administrativos y Civiles de los que la Tesorería Municipal sea parte;
 - IV. Formular, para firma de la persona titular de la Tesorería Municipal, los informes previos y justificados que requieran los Juzgados de Distrito, dentro de los juicios de Amparo en que la Tesorería Municipal sea señalada como autoridad responsable;
 - V. Atender y dar seguimiento a los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Tesorería Municipal sea parte;
 - VI. Prestar asesoría a la persona titular de la Tesorería Municipal, de las Direcciones y Jefaturas de Departamento adscritas a la Tesorería Municipal que así lo requieran;
 - VII. Auxiliar a la persona titular de la Tesorería Municipal y de la Dirección de Ingresos, en hacer efectivas las fianzas exhibidas ante la Tesorería Municipal, cuando corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable;
 - VIII. Desahogar las consultas de carácter jurídico y fiscal que sean planteadas a la Tesorería Municipal, por los contribuyentes;
 - IX. Intervenir, atender y resolver las controversias suscitadas entre los contribuyentes y la Tesorería Municipal, en coordinación o con el auxilio de ser necesario de la persona titular de la Oficina del Abogado General del Ayuntamiento;
 - X. En asuntos de interés general del Ayuntamiento, hacer las consultas que sean necesarias, tanto a la persona titular de la Oficina del Abogado General del Ayuntamiento como a la Contraloría Municipal, para procurar la mejor solución a los mismos;
 - XI. Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal la creación o adecuación de la normatividad vinculada a las funciones de la Tesorería Municipal, escuchando la opinión de las áreas involucradas;
- Y,

- XII. Las demás que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal, así como de las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

SECCIÓN CUARTA DE LOS ASESORES

Artículo 19. Para auxiliar a la persona titular de la Tesorería Municipal, contará con asesores, quienes estarán directamente subordinados a sus instrucciones y tendrán las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones específicas siguientes:

- I. Atender y proyectar con la persona titular de la Tesorería Municipal todos los asuntos relevantes del despacho y que le encomiende en el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Atender por instrucciones de la persona titular de la Tesorería Municipal, eventos y reuniones de trabajo;
- III. Proyectar los planes, programas, proyectos y estudios que le sean encomendados por la persona titular de la Tesorería Municipal;
- IV. Proponer proyectos relacionados con las funciones de la Tesorería Municipal;
- V. Proponer alternativas de solución a los problemas observados o turnados por la o el titular de la Tesorería Municipal;
- VI. Realizar investigaciones técnico jurídicas para informar a la persona titular de la Tesorería Municipal sobre los contenidos e información relevante para los grupos de trabajo interdisciplinarios, integrados para atender proyectos específicos, en reuniones de trabajo interinstitucionales y en eventos de diversa índole;
- VII. Realizar investigaciones técnico jurídicas para informar a la persona Titular de la Tesorería Municipal en las reuniones que se realicen con las y los demás titulares de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Tesorería Municipal y disposiciones normativas vigentes aplicables a la materia.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 20. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades de la Dirección de Programación y Presupuesto se establecen las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, revisar y presentar ante la persona titular de la Tesorería Municipal, el Proyecto de Presupuesto de Egresos Municipal, el Programa Operativo Anual, así como los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a la Tesorería Municipal;
- II. Analizar y verificar conjuntamente con la Dirección de Ingresos la fuente de financiamiento del Programa Anual de Inversión presentada por el área responsable, así como sus modificaciones. Sin menoscabo de la revisión del correcto cierre del Programa Anual de Inversión del ejercicio inmediato anterior;
- III. Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para formular y controlar la afectación presupuestal;
- IV. Efectuar en el Presupuesto de Egresos los ajustes que permitan el equilibrio presupuestal, cuando las necesidades prioritarias y urgentes lo requieran, previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal acorde a las facultades otorgadas por la normativa y en su caso el Cabildo;
- V. Supervisar el estricto cumplimiento del Presupuesto de Egresos para que se ejerza de manera correcta, apegada a los lineamientos establecidos y vigentes;
- VI. Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal las acciones, medidas y actividades tendientes al control del ejercicio presupuestal;
- VII. Informar a la Dirección de Egresos de las ampliaciones y modificaciones al Presupuesto de Egresos, a fin de que se programe adecuadamente el gasto y pago del mismo;
- VIII. Supervisar al personal adscrito a esta Dirección y proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal los programas, estrategias y medidas para eficientar el funcionamiento de la misma;
- IX. Supervisar la elaboración y presentación del dictamen de suficiencia presupuestal;
- X. Coadyuvar con la Dirección de Contabilidad en la integración, presentación y conciliación de la información presupuestal correspondiente al egreso para los informes trimestrales y la cuenta

- pública de la Hacienda Municipal;
- XI. Vigilar conjuntamente con la Dirección de Contabilidad, Ingresos y Egresos la veracidad de los datos aportados para la presentación de los informes trimestrales y la cuenta pública de la Hacienda Municipal;
 - XII. Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada;
 - XIII. Supervisar y vigilar el desempeño del personal a su cargo;
 - XIV. Participar conjuntamente con las demás direcciones que se encuentren relacionadas con las funciones encomendadas a su cargo;
 - XV. Coadyuvar en el seguimiento y atención con la persona titular de la Tesorería Municipal, de los requerimientos y de las observaciones que realicen los entes fiscalizadores y con los despachos de auditoría externa contratados; y,
 - XVI. Las demás que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones normativas vigentes aplicables a la materia.

Artículo 21. La Dirección de Programación y Presupuesto para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, contará con las siguientes unidades administrativas de conformidad con el Bando Municipal:

- I. Jefatura de Departamento Formulación de Análisis del Presupuesto Basado en Resultados; y,
- II. Jefatura de Departamento de Control Presupuestal.

En las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección de Programación y Presupuesto, se podrá designar mediante oficio de entre las personas titulares de las jefaturas a quien deba suplirlo para la atención y cumplimiento de las obligaciones encomendadas a su cargo.

Artículo 22. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades de la Dirección de Programación y Presupuesto se apoyará de la Jefatura de Departamento de Formulación de Análisis del Presupuesto Basado en Resultados, quién tendrá las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Formular en el ámbito de su competencia los lineamientos para la elaboración de la Planeación y Programación del Gasto Público del

Municipio, así como establecer de acuerdo a la normatividad aplicable la metodología del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda para su emisión por parte de la persona titular de la Tesorería Municipal;

- II. Actualizar y proponer a la Dirección de Programación y Presupuesto la normatividad municipal aplicable en lo relativo a la programación y evaluación del gasto público, conforme a las disposiciones legales;
- III. Supervisar y vigilar el desarrollo de las funciones propias del personal de la jefatura de departamento y dar vista a la Dirección de Programación y Presupuesto de las irregularidades que se presenten;
- IV. Integrar la información en los reportes en materia de Presupuesto Basado en Resultados que se presentan a la Auditoría Superior de Michoacán;
- V. Dar seguimiento a los avances de la Matriz de Indicadores de las diferentes dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal;
- VI. Aplicar las modificaciones en la Matriz de Indicadores y fichas técnicas para el debido cumplimiento de la normatividad conforme a la información presentada por las dependencias y entidades;
- VII. Integrar y revisar los clasificadores presupuestales mensuales para su presentación a la Contraloría Municipal;
- VIII. Integrar y revisar los avances trimestrales presupuestarios y cuenta pública anual en materia de Presupuesto Basado en Resultados para su presentación a la Auditoría Superior de Michoacán;
- IX. Realizar en el ámbito de su competencia capacitaciones para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos;
- X. Revisar el impacto en las metas de los indicadores de desempeño reportado en las solicitudes de la modificación presupuestal;
- XI. Revisar y actualizar para su presentación, el contenido de los manuales de lineamientos y procedimientos para el ejercicio, control y evaluación del presupuesto de egresos y de procedimientos para el Funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño; y,
- XII. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Programación y Presupuesto, y la normativa vigente aplicable a la materia.

Artículo 23. Para el despacho de los asuntos y responsabilidades de la Dirección de Programación y Presupuesto, se apoyará con la Jefatura de Departamento de Control Presupuestal, quién tendrá las facultades,

atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Formular y presentar a su Dirección los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda, para su emisión por parte de la persona titular de la Tesorería Municipal;
- II. Supervisar y vigilar el desarrollo de las funciones propias del personal a cargo de su jefatura y hacer del conocimiento a la Dirección de Programación y Presupuesto de las irregularidades que se presenten;
- III. Realizar en el ámbito de su competencia capacitaciones para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos;
- IV. Integrar, revisar y actualizar las modificaciones al contenido de los manuales de lineamientos y procedimientos; para el ejercicio, control y evaluación del presupuesto de egresos y de procedimientos para la aprobación y liberación de recursos municipales de inversión, para su presentación al superior jerárquico;
- V. Verificar conjuntamente con la Dirección de Ingresos la fuente de financiamiento del Programa Anual de Inversión presentada por el área responsable y sus modificaciones; y una vez autorizado por el Cabildo, incorporarlo al Sistema de Administración Municipal;
- VI. Generar y revisar los reportes presupuestarios coadyuvando con el área correspondiente para su presentación ante la Contraloría Municipal y la Auditoría Superior de Michoacán;
- VII. Realizar la conciliación mensual del Presupuesto de Egresos con la jefatura de departamento correspondiente de la Dirección de Contabilidad, para la integración de los avances presupuestales trimestrales y de la Cuenta Pública, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- VIII. Codificar y controlar las afectaciones del Presupuesto de Egresos de las diferentes dependencias y realizar los ajustes presupuestales que se requieran, previa aprobación respectiva de la persona titular de la Tesorería Municipal de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos aplicables;
- IX. Generar los reportes derivados de la solicitud de información en materia de presupuesto, realizados por las dependencias de la administración pública municipal;
- X. Revisar y aplicar las modificaciones presupuestarias, previa aprobación respectiva de la persona titular de la Tesorería Municipal de conformidad con la normatividad aplicable;

- XI. Turnar a la Jefatura de Departamento de Pagaduría los documentos codificados para la emisión de cheques;
- XII. Elaborar y revisar los dictámenes de suficiencia presupuestal de acuerdo a las solicitudes de Unidades Programáticas Presupuestales, para su emisión por la persona Titular de la Dirección de Programación y Presupuesto;
- XIII. Elaborar y revisar el dictamen presupuestal de liberación de recursos de las obras a ejecutarse de acuerdo a la solicitud del área correspondiente, para su emisión por la persona titular de la Tesorería Municipal;
- XIV. Registrar y controlar la liberación de los oficios o folios dentro del Sistema de Administración Municipal con base al oficio emitido por el área responsable del Programa Anual de Inversión, cumpliéndose previamente los requisitos y procedimientos legales;
- XV. Elaborar y revisar las Cartas Compromiso de los recursos por ejercer dentro del periodo constitucional de la administración municipal derivado de la contratación que tengan aplicación presupuestal multianual, debiendo señalarse los indicadores de gestión, objetivos, actividades, metas logradas a la fecha y su justificación, para su emisión por la persona Titular de la Dirección de Programación y Presupuesto; y,
- XVI. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Programación y Presupuesto y la normativa vigente aplicable a la materia.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS

Artículo 24. Para el despacho de los asuntos y responsabilidades de la Dirección de Ingresos, se establecen las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Tesorería Municipal en el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones previstas en la Ley Orgánica Municipal y este Reglamento Interior;
- II. Elaborar, revisar y presentar ante la persona titular de la Tesorería Municipal los Proyectos de Presupuesto de Ingresos, Ley de Ingresos del Municipio, el Programa Operativo Anual, así como los indicadores de metas y actividades programadas de su personal adscrito;

- III. Diseñar, modernizar y establecer los sistemas y procedimientos más adecuados para recaudar y controlar eficientemente los recursos fiscales, así como aquellos provenientes de convenios o programas estatales y federales, así como de cualquier otro tipo;
- IV. Recaudar los ingresos del Municipio de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones fiscales en los procedimientos de recaudación establecidos en las leyes fiscales y demás normatividad aprobada por el Ayuntamiento o autoridades municipales competentes;
6. Informar periódicamente a la persona titular de la Tesorería Municipal sobre el avance de la recaudación;
- VII. Establecer los mecanismos para recibir las garantías que de conformidad con las leyes fiscales y administrativas deben exhibir los contribuyentes ante la Tesorería Municipal;
- VIII. Someter a consideración de la persona titular de la Tesorería Municipal las directrices, normas y criterios técnicos en materia de ingresos;
- IX. Resolver con apoyo de la Coordinación Jurídica, las consultas que formulen los interesados sobre la aplicación de las disposiciones fiscales municipales;
- X. Proporcionar a través de la oficina de atención al contribuyente orientación técnica, respecto a los procedimientos, formas y términos para el cabal cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- XI. Ordenar se realicen las verificaciones, notificaciones y el procedimiento administrativo de ejecución en los casos que corresponda, a fin de recaudar las contribuciones municipales;
- XII. Dar vista a la persona titular de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal de las irregularidades observadas en las notificaciones y dentro de los procedimientos administrativos de ejecución, resolviendo lo conducente;
- XIII. Elaborar los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos y reformas a las disposiciones fiscales municipales, en coordinación con las áreas competentes;
- XIV. Calificar e imponer sanciones conforme a las disposiciones legales aplicables respecto a las infracciones levantadas por la Dirección de Inspección y Vigilancia; así como de todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XV. Diseñar, implementar y supervisar los sistemas para registrar y actualizar el padrón de contribuyentes que establezcan las leyes

- fiscales municipales;
- XVI. Previa anuencia con la persona titular de la Tesorería Municipal, ordenar se lleven a cabo revisiones a los contribuyentes seleccionados porque se presume incumplimiento de obligaciones fiscales;
 - XVII. Resguardar y llevar un control de las pólizas de fianzas que se exhiban ante la Tesorería Municipal;
 - XVIII. Auxiliar a persona titular de la Tesorería Municipal en hacer efectivas las fianzas exhibidas ante la Tesorería Municipal, cuando corresponda, de conformidad con la normativa aplicable;
 - XIX. Llevar la contabilidad interna respecto de los ingresos del Municipio para su remisión a la Dirección de Contabilidad;
 - XX. Realizar el registro y adecuaciones al presupuesto de ingresos;
 - XXI. Supervisar y vigilar el desempeño del personal a su cargo;
 - XXII. Coadyuvar en el seguimiento y atención con él o la titular de la Tesorería Municipal, de los requerimientos y de las observaciones que realicen los entes fiscalizadores y con los despachos de auditoría externa contratados; y,
 - XXIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones normativas vigentes aplicables a la materia.

Artículo 25. La Dirección de Ingresos para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, contará con las siguientes unidades administrativas de conformidad con el Bando Municipal:

- I. Jefatura de Departamento de Recaudación;
- II. Jefatura de Departamento de Notificación y Cobro Coactivo;
- III. Jefatura de Departamento de Otros Ingresos;
- IV. Jefatura de Departamento de Impuestos Inmobiliarios; y,
- V. Jefatura de Departamento de Catastro.

En las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección de Ingresos, se podrá designar mediante oficio de entre las personas titulares de las jefaturas a quien deba suplirlo para la atención y cumplimiento de las obligaciones encomendadas a su cargo.

Artículo 26. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades que de la Dirección de Ingresos se derivan, se establecen a la Jefatura de Departamento de Recaudación, las facultades, atribuciones, funciones y

obligaciones siguientes:

- I. Acordar conjuntamente con la Dirección de Ingresos las directrices, medidas y acciones a tomar para recaudar de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Supervisar diariamente el corte de caja;
- III. Presentar a la persona titular de la Dirección de Ingresos el corte de caja diario y un informe semanal de la recaudación a su cargo;
- IV. Supervisar la recaudación y depositar diariamente los ingresos recaudados;
- V. Recaudar de manera directa los derechos por ocupación en la vía pública y servicios de mercados, derechos por servicios de panteones, derechos por servicios de rastro, así como las demás contribuciones que la Dirección de Ingresos determine, de conformidad con las leyes fiscales aplicables;
- VI. Recibir en cajas de la Tesorería Municipal los pagos por contribuciones y sus accesorios, establecidas en las disposiciones fiscales aplicables, previa orden de pago que presenten los contribuyentes;
- VII. Presentar a la persona titular de la Dirección de Ingresos para la autorización respectiva de la persona titular de la Tesorería Municipal, los formatos de órdenes de pago y de comprobantes de pagos, que han de proporcionarles a los contribuyentes, así como los demás formatos de uso interno que resulten necesarios;
- VIII. Actualizar el padrón de contribuyentes por ocupación en la vía pública y servicios de mercados; así como elaborar y actualizar los padrones de contribuyentes que a criterio de la persona titular de la Tesorería Municipal sean necesarios para la recaudación;
- IX. Expedir en formatos autorizados órdenes y comprobantes de pago a los contribuyentes;
- X. Designar con el visto bueno de la Dirección de Ingresos a las personas que auxiliarán en las labores de recaudación;
- XI. Designar con el visto bueno de la Dirección de Ingresos al personal que se desempeñará en cada uno de los módulos de cajas, de acuerdo a las necesidades de la Tesorería Municipal;
- XII. Supervisar y vigilar el desempeño del personal adscrito a su área y dar vista a la Dirección de Ingresos de las irregularidades que se presenten;
- XIII. Auxiliar conjuntamente con las demás Jefaturas de Departamento de la Dirección de Ingresos en el proyecto de Ley de Ingresos del

- Municipio; y,
- XIV. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Ingresos y las disposiciones normativas vigentes aplicables a la materia.

Artículo 27. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades que de la Dirección de Ingresos se derivan, se establecen a la Jefatura de Departamento de Notificación y Cobro Coactivo, las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Proponer a la Dirección de Ingresos programas, acciones y medidas para recuperar créditos fiscales y sus accesorios, que tenga derecho a percibir el Municipio;
- II. Actualizar el padrón de contribuyentes del Municipio, de manera conjunta con las demás Jefaturas de Departamento de la Dirección de Ingresos;
- III. Verificar que las notificaciones, requerimientos de pago de obligaciones y contribuciones se realicen en los términos y en estricto apego a los procedimientos previstos en las disposiciones fiscales municipales y demás disposiciones legales que resulten aplicables;
- IV. Designar conjuntamente con la Dirección de Ingresos a los verificadores, notificadores y ejecutores;
- V. Vigilar y supervisar a verificadores, notificadores y ejecutores, así como al resto del personal adscrito a su área e informar a la Dirección de Ingresos de las irregularidades que se presenten;
- VI. Recuperar mediante el cobro coactivo de contribuciones, créditos fiscales y sus accesorios, de conformidad a lo previsto en las disposiciones fiscales y administrativas que resulten aplicables;
- VII. Informar mensualmente a la Dirección de Ingresos sobre los créditos fiscales notificados y pagados;
- VIII. Acordar previamente con la persona titular de la Dirección de Ingresos, las visitas en el domicilio fiscal de los contribuyentes, así como supervisarlas y vigilar se realicen de conformidad con las disposiciones fiscales municipales y administrativas que resulten aplicables;
- IX. Supervisar y darle seguimiento al Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- X. Examinar conjuntamente con las demás Jefaturas de Departamento de la Dirección de Ingresos, que las contribuciones, los créditos fiscales, sus actualizaciones, el cálculo de recargos, la determinación de multas y gastos de ejecución, se apliquen, determinen, calculen y

cobren de conformidad con las disposiciones fiscales municipales correspondientes;

- XI. Atender las reconsideraciones de multas y solicitudes de prescripción que formulen los contribuyentes a la Tesorería Municipal y cualquier otra solicitud de contribuyentes, cuando se trate de cuestiones relacionadas con el pago de contribuciones previa notificación, requerimiento de pago o inicio del procedimiento administrativo de ejecución;
- XII. Cuidar la no prescripción de créditos fiscales y que éstos sean notificados o requeridos en los términos legales;
- XIII. Coadyuvar con las demás Jefaturas de Departamento de la Dirección de Ingresos en el proyecto de Ley de Ingresos y presupuesto de egresos del Municipio; y,
- XIV. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Ingresos y disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

Artículo 28. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades que de la Dirección de Ingresos se derivan, se establecen a la Jefatura de Departamento de Otros Ingresos, las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. **Determinar el importe a pagar de las contribuciones por concepto de pago de impuesto sobre espectáculos públicos, impuesto sobre loterías, rifas, sorteos y concursos, pago de derechos por expedición y revalidación de licencias o permisos para la colocación de anuncios publicitarios y las demás contribuciones que le asigne la Dirección de Ingresos y le corresponda determinar de conformidad con las disposiciones fiscales y administrativas aplicables;**
- II. Supervisar se actualicen los padrones de contribuyentes, que deba llevar el Departamento de Otros Ingresos conforme a las contribuciones sobre las que debe determinar su pago;
- III. Determinar las cuotas mensuales, que deban pagar los contribuyentes del impuesto sobre espectáculos públicos, de conformidad con la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Designar con el visto bueno de la Dirección de Ingresos, a los interventores y supervisores de estos, en la recaudación del impuesto sobre espectáculos públicos;
- V. Calificar las infracciones y sanciones por incumplimiento a las

disposiciones fiscales aplicables, a las contribuciones que le corresponde recaudar, así como determinar las sanciones en los casos que correspondan de conformidad con la normatividad, dando vista a la Jefatura de Departamento de Notificación y Cobro Coactivo, para que, en su caso, notifique y requiera las contribuciones, los créditos fiscales y sus accesorios en los términos de ley;

- VI. Vigilar que las contribuciones, los créditos fiscales, las actualizaciones de los mismos, los recargos y multas en relación a las contribuciones que le corresponde recaudar, se apliquen, determinen, calculen y cobren de conformidad con las disposiciones fiscales municipales, apoyándose para ello en la Jefatura de Departamento de Notificación y Cobro Coactivo;
- VII. Resguardar de acuerdo al procedimiento fijado por la Dirección de Ingresos, las garantías fiscales que le sean presentadas para su depósito en cajas de la Tesorería Municipal y dar vista, en su caso, a la Jefatura de Departamento de Notificación y Cobro Coactivo, para hacerlas efectivas conforme a lo dispuesto en el Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Tramitar ante la Dirección de Egresos, cuando proceda, con el visto bueno o autorización de la Dirección de Ingresos, los reintegros o devoluciones que deban entregarse a los contribuyentes;
- IX. Coadyuvar con las demás Jefaturas de Departamento de la Dirección de Ingresos en la realización del proyecto de Ley de Ingresos del Municipio;
- X. Supervisar y vigilar al personal a su cargo e informar a la Dirección de Ingresos de posibles irregularidades;
- XI. Implementar planes de recaudación para la mejora recaudatoria; y,
- XII. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Ingresos conforme a sus atribuciones y las disposiciones normativas vigentes aplicables a la materia.

Artículo 29. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades que de la Dirección de Ingresos se derivan, se establecen a la Jefatura de Departamento de Impuestos Inmobiliarios, las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Contar con un padrón actualizado de contribuyentes de impuesto predial;

- II. Determinar con autorización de la Dirección de Ingresos y conforme a las disposiciones fiscales y administrativas municipales aplicables, las tarifas y montos de pago en el impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, los derechos por servicios de alumbrado público, las contribuciones de mejoras y las demás contribuciones que le asigne para su determinación la Dirección de Ingresos;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección de Ingresos programas, acciones y actividades, para mejorar la recaudación del impuesto predial;
- IV. Supervisar y vigilar al personal a su cargo e informar a la persona titular de la Dirección de Ingresos de las irregularidades que observe;
- V. Supervisar que la determinación de las contribuciones previstas en la fracción II que antecede, se realice de conformidad a la normatividad fiscal vigente y aplicable;
- VI. Proponer a la Dirección de Ingresos las cuotas, tasas o tarifas que deban aplicarse para cada ejercicio fiscal sobre el impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, los derechos por servicios de alumbrado público y las contribuciones de mejoras;
- VII. Coadyuvar con las demás Jefaturas de Departamento de la Dirección de Ingresos en el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio;
- VIII. Informar, orientar y atender al contribuyente directamente y a través del área de Atención al Contribuyente;
- IX. Informar a la Dirección de Ingresos sobre el avance de la recaudación de las contribuciones mencionadas en la fracción II y de aquellas que le hayan sido asignadas para su determinación;
- X. Recibir y tramitar conjuntamente con la Jefatura de Departamento de Notificación y Cobro Coactivo, las reconsideraciones de multas y recargos, que con motivo de las contribuciones que le corresponde recaudar, le hagan llegar los contribuyentes;
- XI. Llevar un archivo de expedientes, contribuyentes y trámites;
- XII. Determinar el impuesto sobre lotes baldíos, en los casos que aún proceda, e informar a la Jefatura de Departamento de Notificación y Cobro Coactivo sobre los adeudos pendientes de pago de dicho impuesto;
- XIII. Diseñar e implementar los sistemas para registrar y actualizar el padrón de contribuyentes del impuesto predial;
- XIV. Actuar conjuntamente con la Jefatura de Departamento de Catastro en la asignación de cuentas prediales o números de predio;
- XV. Recibir las solicitudes de los contribuyentes, para su atención, o en su

caso, remitir estas a la Jefatura de Departamento de Notificación y Cobro Coactivo en el ámbito de sus atribuciones; y,

XVI. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Ingresos de conformidad con sus atribuciones y la normativa vigente aplicable a la materia.

Artículo 30. Para el despacho de los asuntos y responsabilidades de la Dirección de Ingresos se apoyará de la Jefatura de Departamento de Catastro, quién tendrá las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Mantener actualizado el padrón catastral del Municipio, tanto cartográfico como alfanumérico, así como el archivo de la documentación con las que se integren;
- II. Realizar la conciliación periódica de la información generada en esta Jefatura de Departamento y en la Jefatura de Departamento de Impuestos Inmobiliarios;
- III. Resolver oportunamente las inconformidades que, sobre los avalúos practicados, presenten los contribuyentes;
- IV. Autorizar, supervisar y organizar los trabajos técnicos tendientes a lograr la identificación, valuación, reevaluación y delimitación de los inmuebles ubicados en el Municipio;
- V. Proponer para autorización de la persona titular de la Dirección de Ingresos la tabla de valores unitarios de terreno y construcción de los diferentes sectores en el Municipio;
- VI. Expedir, autorizar y firmar los avalúos catastrales previo cumplimiento de los requisitos respectivos, para su debida notificación;
- VII. Supervisar, vigilar y organizar al personal a su cargo en el desarrollo de sus labores e informar a la Dirección de Ingresos de posibles irregularidades;
- VIII. Informar oportunamente a la Jefatura de Departamento de Impuestos Inmobiliarios sobre cambios o modificaciones en claves catastrales, cuentas prediales o datos de predios;
- IX. Conjuntamente con la Jefatura de Departamento de Impuestos Inmobiliarios mantener actualizado el padrón de contribuyentes de Impuesto Predial;
- X. Vigilar se apliquen en los actos, documentos, procedimientos y trámites las disposiciones legales aplicables en materia de catastro;
- XI. Atender, informar y orientar a los contribuyentes que lo soliciten, sobre

asuntos catastrales;

- XII. Elaborar y presentar a la Dirección de Ingresos para su autorización por la persona titular de la Tesorería Municipal, proyectos y presupuestos inherentes al catastro del Municipio;
- XIII. Presentar a la Dirección de Ingresos un informe mensual y anual de la situación que guarda el Catastro Municipal e informarle de los asuntos relevantes de su Jefatura de Departamento;
- XIV. Designar al personal que realizará labores de valuación, previa autorización de la Dirección de Ingresos; y,
- XV. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Ingresos y las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS

Artículo 31. Para el despacho de los asuntos y responsabilidades de la Dirección de Egresos, se establecen las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar ante la persona titular de la Tesorería Municipal el proyecto que integra el Programa Operativo Anual, así como los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a la Dirección;
- II. Proponer y establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control del gasto público;
- III. Informar periódicamente a la persona titular de la Tesorería Municipal sobre los pagos realizados, pagos pendientes y deuda del Municipio;
- IV. Registrar y custodiar los fondos y valores que representan inversiones del gobierno municipal;
- V. Coadyuvar en el seguimiento y atención con la persona titular de la Tesorería Municipal, de los requerimientos y de las observaciones que realicen los entes fiscalizadores y con los despachos de auditoría externa contratados;
- VI. Aportar datos y revisar la información que se integre en los informes trimestrales y la Cuenta Pública de la Hacienda Municipal, que presente la Dirección de Contabilidad a la persona titular de la Tesorería Municipal;
- VII. Supervisar y vigilar el desempeño del personal a su cargo;
- VIII. Supervisar se apliquen en el procedimiento y emisión de pagos los

requisitos de conformidad con las leyes, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones aplicables a la materia;

- IX. Autorizar el calendario de pagos conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada;
- XI. Participar conjuntamente con las demás direcciones municipales que se encuentren relacionadas con las funciones de su cargo; y,
- XII. Las demás que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

Artículo 32. La Dirección de Egresos para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, contará con las siguientes unidades administrativas de conformidad con el Bando Municipal:

- I. Jefatura de Departamento de Pagaduría; y,
- II. Jefatura de Departamento de Fondos y Valores.

En las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección de Egresos, se podrá designar mediante oficio de entre las personas titulares de las jefaturas a quien deba suplirle para la atención y cumplimiento de las obligaciones encomendadas a su cargo.

Artículo 33. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades que de la Dirección de Egresos se deriven, se establecen a la Jefatura de Departamento de Pagaduría, las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Programar y proponer a la Dirección de Egresos el pago a proveedores, fondo revolvente, gastos a comprobar y demás pagos que se efectúen, de acuerdo al calendario de pagos;
- II. Elaborar, registrar y llevar el seguimiento de los cheques en el Sistema de Administración Municipal (SISAM), desde su firma hasta su entrega;
- III. Clasificar y enviar las pólizas de cheque y/o electrónicas pagadas a la Dirección de Contabilidad;
- IV. Revisar todos los contra recibos ingresados a la jefatura de departamento, para identificar el recurso que le corresponde y así seleccionar la cuenta bancaria adecuada;
- V. Elaborar el calendario de pagos conforme a las disposiciones

normativas aplicables, para su autorización por la Dirección de Egresos;

- VI. Supervisar y vigilar las actividades del personal adscrito a su departamento e informar a la Dirección de Egresos de posibles irregularidades; y,
- I. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Egresos y las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

Artículo 34. Para el despacho de los asuntos y responsabilidades de la Dirección de Egresos, se apoyará de la Jefatura de Departamento de Fondos y Valores, quién tendrá las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Analizar, supervisar y presentar a la Dirección de Egresos, los saldos bancarios, a través de la revisión de los estados de cuenta, así como también el análisis de los recursos propios y programas para la adecuada aplicación de los mismos;
- II. Elaborar los diferentes reportes diarios como los son: saldos bancarios, cheques en tránsito, cheques en caja y posición de bancos;
- III. Efectuar y monitorear diariamente las inversiones;
- IV. Elaborar mensualmente las pólizas de inversión, previa autorización de la Dirección de Egresos;
- V. Registrar, revisar y elaborar diariamente la póliza contable correspondiente a los traspasos bancarios;
- VI. Supervisar y vigilar las actividades del personal adscrito a su jefatura de departamento e informar a la Dirección de Egresos de posibles irregularidades;
- VII. Controlar los recursos de las aportaciones de los fondos Estatales y Federales a favor del Municipio;
- VIII. Realizar y supervisar los pagos mediante transferencia electrónica de los proveedores de bienes y servicios del Municipio, así como elaborar las conciliaciones bancarias de los cheques en tránsito;
- IX. Registrar, custodiar y vigilar el manejo adecuado de todas las cuentas bancarias del Municipio; y,
- X. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Egresos y las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

SECCIÓN OCTAVA DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

Artículo 35. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades de la Dirección de Contabilidad se establecen las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar ante la persona titular de la Tesorería Municipal el Programa Operativo Anual, así como el proyecto de indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a su Dirección;
- II. Supervisar y revisar la integración los informes trimestrales y la cuenta pública de la hacienda municipal para su presentación a la persona titular de la Tesorería Municipal;
- III. Coordinar y supervisar los registros contables y proporcionar oportunamente la información financiera que le sea requerida;
- IV. Diseñar, proponer y establecer los sistemas de contabilidad que faciliten el control y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos, gastos y avances en la ejecución de los programas, permitiendo medir la eficiencia y eficacia de la aplicación del gasto público municipal; previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal;
- V. Vigilar la adecuada revisión y glosa de los comprobantes de erogaciones realizadas por las diversas dependencias, así como de los ingresos, según las leyes aplicables;
- VI. Elaborar proyectos de los estados financieros, así como también integrar los informes trimestrales y la cuenta pública de la hacienda municipal en el ámbito de las respectivas facultades, competencias y atribuciones para ello, para su presentación a la persona titular de la Tesorería Municipal;
- VII. Proporcionar información, tratándose de revisiones practicadas por las instancias de control internas o externas y atender las recomendaciones señaladas, previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal;
- VIII. Diseñar y establecer políticas y criterios, para facilitar y eficientar el registro contable de las operaciones realizadas, previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal;
- IX. Vigilar el debido cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;

- X. Verificar que los estados financieros revelen razonablemente la situación financiera de la hacienda municipal a la fecha que correspondan y los resultados obtenidos en el período por el cual se informa, dando cuenta a la o el titular de la Tesorería Municipal;
- XI. Subsanan los errores u omisiones que detecten durante las actividades que realice el personal de la dirección, dando cuenta a la Contraloría Municipal de las infracciones graves a la Ley y de los daños que sufra la hacienda pública;
- XII. Coadyuvar con la Contraloría Municipal en la vigilancia de las dependencias y entidades para que actúen con apego a las disposiciones legales aplicables en lo relativo al manejo y aplicación de recursos públicos de origen Federal o Estatal;
- XIII. Colaborar conjuntamente con las Direcciones de la Tesorería Municipal, en el seguimiento y atención de las auditorías de los entes fiscalizadores y con los despachos de auditoría externa contratados;
- XIV. Coadyuvar con el seguimiento de las observaciones que formulen los entes fiscalizadores, dentro del ámbito de competencia y atribución;
- XV. Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada;
- XVI. Supervisar y vigilar el desempeño del personal a su cargo;
- XVII. Participar conjuntamente con las demás direcciones que se encuentren relacionadas con las funciones de su cargo; y,
- XVIII. Las demás que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales y vigentes aplicables a la materia.

Artículo 36. La Dirección de Contabilidad para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, contará con las siguientes unidades administrativas de conformidad con el Bando Municipal:

- I. Jefatura de Departamento de Glosa y Contabilidad;
- II. Jefatura de Departamento de Control de Obra Pública; y,
- III. Jefatura de Departamento de Seguimiento a Auditorías.

En las ausencias temporales de la persona Titular de la Dirección de Contabilidad, se podrá designar mediante oficio de entre las personas titulares de las jefaturas a quien deba suplirlo para la atención y cumplimiento de las obligaciones encomendadas a su cargo.

Artículo 37. Para el despacho de los asuntos y responsabilidades que de la

Dirección de Contabilidad se apoyará de la Jefatura de Departamento de Glosa y Contabilidad quien tendrá las siguientes facultades, atribuciones, funciones y obligaciones:

- I. Supervisar y vigilar las actividades del personal adscrito a la Jefatura de Departamento e informar a la Dirección de Contabilidad de posibles irregularidades;
- II. Elaborar conciliaciones bancarias de las diversas cuentas del Municipio, previa revisión y autorización de la persona titular de la Dirección de Contabilidad;
- III. Revisar el soporte documental de las pólizas contables de egresos conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Revisar el buen funcionamiento de las estructuras presupuestales de todas las afectaciones del gasto público;
- V. Realizar reclasificaciones por corrección de registros contables, previo visto bueno y autorización por parte de la Dirección de Contabilidad;
- VI. Elaborar informes trimestrales de los montos pagados por ayudas y subsidios, que forman parte de los informes trimestrales del ejercicio de la hacienda municipal, así como los informes trimestrales de las cuentas bancarias productivas de los programas federales, que forman parte de los informes trimestrales del ejercicio de la Hacienda Municipal;
- VII. Participar Conjuntamente con la Dirección de Contabilidad, en la integración de los informes trimestrales y de la cuenta pública del ejercicio de la hacienda municipal, así como de los informes que se requieran, en el ámbito de las respectivas facultades, competencias y atribuciones para ello;
- VIII. Coordinar a través de la Dirección de Contabilidad, con la Dirección de Programación y Presupuesto para la conciliación de saldos contables contra los presupuestales a fin de efectuar el cierre de los registros mensuales, trimestrales o anuales, previa autorización de la persona titular de la Tesorería Municipal;
- IX. Enviar los reportes de ingresos a través de la Dirección de Contabilidad, a la Dirección de Ingresos; para su conciliación, comentarios y efectos; así como realizar el cierre de los registros mensuales, trimestrales o anuales;
- X. Elaborar los estados de origen y aplicación de los recursos de fondos que integran la cuenta pública mensual, trimestral y anual del Municipio;

- XI. Revisar y elaborar el informe del corte de caja que forma parte integrante de la publicación de los informes trimestrales del ejercicio de la hacienda municipal;
- XII. Revisar los registros contables y presupuestales de la documentación generada o elaborada por las oficinas a su cargo;
- XIII. Revisar y elaborar la integración de los contra recibos que integran el presupuesto comprometido, devengado y ejercido;
- XIV. Revisar y elaborar el cálculo que integran las multas y los gastos de ejecución para su distribución mensual al personal de la Tesorería Municipal;
- XV. Obtener las balanzas de comprobación de los organismos públicos descentralizados, con el propósito de estar en condiciones de poder integrar la consolidación de los Estados Financieros del Municipio; y,
- XVI. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Contabilidad y las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

Artículo 38. Para el despacho de los asuntos y responsabilidades de la Dirección de Contabilidad se apoyará con la Jefatura de Departamento de Control de Obra Pública quién contará con las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Dar seguimiento el avance financiero del programa anual de inversión;
- II. Dar seguimiento financiero a los recursos federales y estatales programados en el presupuesto de ingresos para el programa anual de inversión;
- III. Elaborar conciliaciones financieras-presupuestales de los diferentes estados de origen y aplicación de recursos, para su aprobación por la Dirección de Contabilidad;
- IV. Informar trimestralmente en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos mediante aportaciones, convenios y subsidios, para su publicación conforme a la normatividad aplicable;
- V. Llevar el control de las aportaciones federales y estatales de los diferentes fondos y programas convenidos;
- VI. Determinar de manera detallada y conciliada los saldos disponibles de las cuentas bancarias de los diversos fondos y programas

- convenidos de obra pública;
- VII. Elaborar previa autorización de la persona titular de la Dirección de Contabilidad, las publicaciones inicial y final de los Fondo de Aportaciones Federales;
 - VIII. Conjuntamente con la Dirección de Contabilidad participar en la correcta integración de los informes trimestrales y de la cuenta pública del ejercicio de la hacienda municipal, así como de los informes que se requieran, en la respectiva competencia y atribuciones para ello;
 - IX. Conciliar de conformidad a las disposiciones legales aplicables, el cierre financiero del programa anual de inversión previa autorización de la persona titular de la Dirección de Contabilidad;
 - X. Realizar conforme a las disposiciones legales aplicables, los registros contables de la obra pública en bienes de dominio público terminada;
 - XI. Supervisar y vigilar las actividades del personal adscrito a la jefatura de departamento e informar a la Dirección de Contabilidad de posibles irregularidades; y,
 - XII. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Contabilidad de conformidad con sus atribuciones y la normativa vigente aplicable a la materia.

Artículo 39. Para el despacho de los asuntos y responsabilidades de la Dirección de Contabilidad se apoyará de la Jefatura de Departamento de Seguimiento a Auditorías quien tendrá las siguientes facultades, atribuciones, funciones y obligaciones:

- I. Supervisar y vigilar las actividades del personal adscrito a la jefatura de departamento e informar a la Dirección de Contabilidad de posibles irregularidades;
- II. Colaborar en el seguimiento y atención de las auditorías de los entes fiscalizadores y con los despachos de auditoría externa contratados;
- III. Coadyuvar con el seguimiento de las observaciones que formulen los entes fiscalizadores, dentro del ámbito de competencia y atribución;
- IV. Proporcionar a través de la persona titular de la Dirección de Contabilidad la información, tratándose de revisiones practicadas por las instancias de control internas o externas;
- V. Coadyuvar y dar seguimiento en la atención de las observaciones que formulen la Auditoría Superior de Michoacán y de la Federación,

- así como los despachos de auditoría externa contratados;
- VI. Presentar ante la persona titular de la Dirección de Contabilidad el proyecto de atención y contestación, de acuerdo a las observaciones que formule la Auditoría Superior de Michoacán y de la Federación, dentro del ámbito de competencia y atribución;
 - VII. Fungir como enlace ante las diferentes Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, direcciones, departamentos y áreas correspondientes para solicitar la información, documentación y seguimiento de las auditorías formuladas por la Auditoría Superior de Michoacán y de la Federación, a través de la Dirección de Contabilidad;
 - VIII. Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada;
 - IX. Participar conjuntamente con las demás direcciones que se encuentren relacionadas con las funciones de su cargo; y,
 - X. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Contabilidad de conformidad con sus atribuciones y la normativa vigente aplicable a la materia.

SECCIÓN NOVENA DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Artículo 40. Para el despacho de los asuntos y responsabilidades de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones se establecen las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar y presentar ante la persona titular de la Tesorería Municipal el proyecto que integra el Programa Operativo Anual, así como los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a su Dirección;
- II. Elaborar y presentar el programa anual de desarrollo del Gobierno Digital en el Municipio;
- III. Mantener y resguardar la información de los sistemas informáticos vigentes, a su cargo;
- IV. Analizar, diseñar, implementar, documentar, mantener los sistemas que en materia de informática le requieran las unidades administrativas y asesorar sobre las mismas a la administración pública municipal;

- V. Dar seguimiento a la correspondencia que en el ámbito de su competencia le sea turnada;
- VI. Supervisar y vigilar el desempeño del personal a su cargo;
- VII. Participar conjuntamente con las demás direcciones que se encuentren relacionadas con las funciones de su cargo;
- VIII. Atender consultas y asistir técnicamente a las dependencias y entidades municipales que lo requieran en el diseño, desarrollo e implantación de programas informáticos, para eficientar la gestión y mejorar los sistemas de información;
- IX. Coadyuvar en el seguimiento y atención con la persona titular de la Tesorería Municipal, de los requerimientos y de las observaciones que realicen los entes fiscalizadores y con los despachos de auditoría externa contratados; y,
- X. Las demás que le asigne la persona titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

Artículo 41. La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, contará con las siguientes unidades administrativas de conformidad con el Bando Municipal:

- I. Jefatura de Departamento de Gobierno Digital; y,
- II. Jefatura del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento Técnico.

En las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se podrá designar mediante oficio de entre las personas titulares de las jefaturas a quien deba suplirlo para la atención y cumplimiento de las obligaciones encomendadas a su cargo.

Artículo 42. Para el despacho de los asuntos y las responsabilidades que de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se apoyará de la Jefatura de Departamento de Gobierno Digital, quién tendrá las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Analizar, diseñar, desarrollar, implementar previa autorización de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, respecto a aplicaciones de escritorio, web y móviles;

- II. Dar mantenimiento continuo a los aplicativos utilizados en la Administración Pública Municipal;
- III. Capacitar a los usuarios de las Unidades Programáticas Presupuestales de la administración pública municipal para el buen uso de los sistemas implementados;
- IV. Atender a usuarios sobre el uso de sistemas implementados;
- V. Dotar a la Tesorería Municipal de sistemas de información para apoyar los procesos presupuestales, contables y financieros;
- VI. Otorgar a la Tesorería Municipal de aplicativos para facilitar la recaudación de los impuestos, derechos y multas de la Ley de Ingresos Municipal y sus reglamentos vigentes;
- VII. Ofrecer a las dependencias y entidades del Ayuntamiento, sistemas que cumplan con los requerimientos tecnológicos y determinados por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para apoyar sus procesos administrativos y operativos;
- VIII. Generar mayor cobertura en los servicios y trámites electrónicos municipales;
- IX. Consolidar los medios para reportes ciudadanos, declaraciones de funcionarios y transparencia;
- X. Supervisar y vigilar al personal a su cargo e informar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de posibles irregularidades;
- XI. Determinar, planear y ejecutar proyectos y procesos estratégicos mediante la innovación tecnológica y aplicación de mejores prácticas; y,
- XII. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y la normativa vigente aplicable a la materia.

Artículo 43. Para el despacho de los asuntos y responsabilidades de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se establecen a la Jefatura de Departamento de Infraestructura y Mantenimiento Técnico, quién contará con las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

- I. Supervisar y vigilar al personal a su cargo e informar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de posibles irregularidades;
- II. Elaborar y presentar ante su Dirección el Programa Anual de

- Mantenimiento;
- III. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de voz, datos y telecomunicaciones, apoyándose del área de Voz, Datos y Telecomunicaciones;
 - IV. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo, para lo cual se apoyará del área de Taller de Mantenimiento Técnico;
 - V. Diseñar e implementar la infraestructura de telecomunicaciones (voz, datos y telecomunicación);
 - VI. Diseñar, implementar, operar y capacitar servicios de colaboración sobre internet (correo, mensajería, colaboración, videoconferencias);
 - VII. Emitir los dictámenes técnicos sobre viabilidades para proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones;
 - VIII. Informar a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de manera mensual el estado de los asuntos, problemas y situaciones atendidas en su jefatura de departamento;
 - IX. Informar a la Dirección de la que depende y emitir dictámenes sobre el estado de equipos de cómputo y demás equipamiento tecnológico al que deba dársele mantenimiento;
 - X. Realizar las actividades necesarias para el buen funcionamiento del equipamiento informático para la cobranza de los impuestos del Municipio;
 - XI. Implementar la red de voz y datos para los módulos de recaudación de la Tesorería Municipal;
 - XII. Generar propuestas de modernización de la plataforma informática del Centro de Datos;
 - XIII. Implementar y Administrar la plataforma de alta disponibilidad para los sistemas del Municipio; y,
 - XIV. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y la normativa vigente aplicable a la materia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

De las obligaciones de los Servidores Públicos

Artículo 44. Los servidores públicos deberán atender las obligaciones que establece el presente Reglamento Interior y preservar su actuación

apegándose a la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia que se deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar a que se les apliquen las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurran y sin perjuicio de sus derechos laborales previstos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, Ley Federal del Trabajo, Condiciones Generales de Trabajo, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en caso de aplicarles, u ordenamientos vigentes aplicables.

De la Supervisión de las funciones de los servidores públicos

Artículo 45. El cumplimiento de las funciones que corresponden al personal adscrito a la Secretaría, se supervisará a través de los jefes inmediatos superiores.

De las acciones ante la falta de cumplimiento de las obligaciones

Artículo 46. La falta de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal adscrito a las diferentes áreas de la Secretaría, se informará al superior jerárquico, quien dará seguimiento al procedimiento que corresponda y comunicará a la coordinación administrativa y esta a su vez a la Contraloría Municipal para que imponga las medidas de apremio que el caso lo amerite, en términos de la normatividad vigente en el Municipio, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 47. Las sanciones por faltas administrativas se aplicarán atendiendo a la gravedad de la falta cometida, y conforme a los procedimientos establecidos por el órgano interno de control, consistiendo en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión;
- IV. Sanciones económicas;
- V. Destitución del empleo; y,
- VI. Inhabilitación para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 48. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;
- III. Las condiciones socio-económicas del servidor público;
- IV. Las condiciones y las medidas de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio público del servidor;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VII. El monto, beneficio, daño o perjuicio económicos, derivados del incumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior de la Tesorería Municipal de Morelia, Michoacán entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, o la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Tesorería, publicado en el Tomo CLXXVI, Número 28, Segunda Sección, de fecha lunes 26 de octubre de 2020, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y sus reformas. Así mismo se derogan todas las demás disposiciones municipales en contrario del presente ordenamiento.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Reglamento Interior.

CUARTO. La Tesorería Municipal dentro de los noventa días, posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior deberá elaborar y presentar al H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación los Manuales de Organización y Procedimientos que correspondan a cada una de las unidades administrativas que la conforman. En tanto esto ocurre, las atribuciones deberán ser ejercidas por los funcionarios expresamente facultados.

QUINTO. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y cuando no contravengan las

disposiciones normativas.

SEXTO. Con fundamento en el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMO. En caso de incumplimiento al presente Reglamento Interior, se actuará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

OCTAVO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán que notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación del presente Reglamento Interior en los términos señalados.

NOVENO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Morelia, Michoacán para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo y en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia, para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 13 días del mes de septiembre de 2022.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ
SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE DE
LA COMISIÓN

MINERVA BAUTISTA GÓMEZ
REGIDORA INTEGRANTE DE LA
COMISIÓN

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDE AL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACAN DE OCAMPO, EL CUAL CONSTA DE 42 FOJAS ÚTILES. -----

SIN VALOR LEGAL

7.1. PUNTO DE ACUERDO DE PROHIBICIÓN DE VENTA DE ANIMALES VIVOS, EN LA TEMPORADA DENOMINADA "DE FIESTAS PATRIAS", DE LOS DÍAS 28, 29 Y 30 DE SEPTIEMBRE, EN LA CIUDAD DE MORELIA.

C. INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, EN PLENO.

PRESENTES.

PUNTO DE ACUERDO CON POSICIONAMIENTO

FUNDAMENTO LEGAL

Minerva Bautista Gómez, Regidora del Ayuntamiento de Morelia, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción IX y 46 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 31 y 33 fracción VII y VIII del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, 5 fracción V, VIII, 43, 44 y 45 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, someto a su consideración el **PUNTO DE ACUERDO DE PROHIBICIÓN DE VENTA DE ANIMALES VIVOS, EN LA TEMPORADA DENOMINADA "DE FIESTAS PATRIAS", DE LOS DÍAS 28, 29 Y 30 DE SEPTIEMBRE, DE LA CIUDAD DE MORELIA**, para lo cual me permito expresar los siguientes:

ANTECEDENTES

Que es uno de los ejes centrales de este Ayuntamiento la seguridad pública de las ciudadanas y ciudadanos de esta ciudad, y como VISIÓN, ser un municipio con un Gobierno líder en desarrollo metropolitano, que genere progreso, orden, confianza y oportunidades, promoviendo la participación y el desarrollo sustentable en un marco de legalidad, justicia y transparencia; y como VALORES: Honestidad, Transparencia, Solidaridad, Compromiso Social y Respeto a los ciudadanos. Misión y Valores que no se podrán alcanzar plenamente si no existen una serie de condiciones que fomenten su desarrollo, y una de estas condiciones sin duda es el cumplimiento de las normas y valores, entendiendo que el

cumplimiento de las normas es una de las exigencias de los Morelianos y de la sociedad en general.

MOTIVOS DEL PUNTO DE ACUERDO CON POSICIONAMIENTO:

PRIMERO. - Que el ayuntamiento tiene a cargo la regulación, ordenamiento y supervisión del comercio formal e informal de la ciudad de Morelia.

SEGUNDO. - Que es un reclamo y petición constante de los ciudadanos a que cumplan con la normatividad del Estado y con la que emite el Municipio de Morelia, a fin de que MORELIA BRILLE por su bienestar animal y se cumpla con contemplarlos como SERES SIENTIENTES.

TERCERO. - Que es necesario impulsar acciones que fomenten la educación y cultura al trato digno y respetuoso hacia los animales; que se refuerce el cumplimiento de la normatividad municipal del comercio local de esta ciudad, a través de las acciones coordinadas por las dependencias del Ayuntamiento de Morelia, que den certeza jurídica y protección a los animales no humanos y que la Ley de Derechos, El Bienestar y Protección a los Animales del Estado, los eleva a la categoría de SERES SIENTIENTES y como tal debemos tratarlos, por lo que es necesario que estos no sean ofertados en la vía pública, en este caso en la venta tolerada de la temporada denominada "DE FIESTAS PATRIAS", en los días 28, 29 y 30 de septiembre de la presente anualidad, ya que se pone en grave riesgo su integridad y los cuales pueden ser sujetos de maltrato y crueldad animal, estipulado lo anterior en los artículos 309, 310 y 311 del Código Penal del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que no se puede tolerar que se lucre con la venta de seres sentientes, bajo condiciones contrarias al bienestar animal y reguladas o prohibidas por la Ley.

PROPUESTA DE ACUERDO:

ÚNICO. - Que si bien, el Reglamento para las Centrales de Abasto, Mercados Públicos Municipales, Plazas Comerciales y Comercio en la Vía Pública, del municipio, establece en su artículo 104 que, la venta de temporada corresponde a las festividades y características señaladas y refiere en su fracción IX, la denominada "DE FIESTAS PATRIAS", siendo la fecha que se aproxima del 28, 29 y 30 de septiembre del año en curso, para instalarse en varios puntos de la ciudad, se señala también que están permitidos para su venta los siguientes

giros comerciales: Comida, fruta, helados, Paletas, nieves, aguas frescas, bebidas y **demás artículos relacionados con la festividad**, es por ello que, señalo que **LA VENTA DE ANIMALES VIVOS** no corresponde a artículos relacionados con la festividad, aunado a ello, el artículo 88 del mismo ordenamiento jurídico señalado, a la letra dice: ***"En los puestos fijos, temporales y ambulantes ubicados en vía pública, se prohíbe la venta de animales vivos"***.

Por su parte, la Ley de Derechos, El Bienestar y Protección a los Animales en el Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 2, prevé que:

"El Estado reconoce a los animales no humanos como seres sintientes, dotados de un sistema nervioso central que les permite experimentar distintas sensaciones físicas y emocionales, a los cuales, se les debe de brindar protección, un trato digno, respeto y bienestar, por lo que se obliga a las personas físicas o morales a cumplir la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia".

En tal sentido, es necesario y urgente que la Secretaría de Servicios Públicos, a través de la Dirección de Mercados y Plazas, realice un reordenamiento y revisión de los comercios a instalarse los días 28, 29 y 30 de septiembre de la presente anualidad e impedir y verificar que no se realice la venta de animales vivos, lo anterior obedece a las precisiones asentadas en párrafos anteriores, con estas acciones sin duda hacemos **BRILLAR A MORELIA por su bienestar**, respeto y trato digno hacia a sus animales, debiendo no pasar por alto que el maltrato y crueldad animal, está penada por la Ley según lo estipulado en los artículos 309, 310 y 311 del Código Penal del Estado de Michoacán, por lo que debemos sumarnos a la prevención de este delito, empezando por no permitir las prácticas comerciales de animales vivos, que pone en grave riesgo su vida e integridad, pues día a día se emprende una lucha para que Morelia sea una ciudad libre de maltrato y humana hacia nuestros animalitos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente posicionamiento con punto de acuerdo, surtirá efectos a partir del momento de su aprobación por parte del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO. - Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para que notifique el acuerdo de Cabildo que recae al presente posicionamiento con punto de acuerdo, tanto a las dependencias municipales que por materia de competencia corresponde, lo anterior para su cumplimiento.

TERCERO. – Notifíquese a la Secretaria de Servicios Públicos y Dirección de Mercados y Plazas de este H. Ayuntamiento, para el debido cumplimiento.

Publíquese en los estrados de este H. Ayuntamiento de Morelia para los efectos legales a los que haya lugar.

ATENTAMENTE

MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

REGIDORA

SIN VALOR LEGAL

7.2. PUNTO DE ACUERDO CON PROPUESTA DE SOLUCIÓN PARA LA VERIFICACION DE LA NO VENTA DE ANIMALES VIVOS, EN LA TEMPORADA DENOMINADA "DE FIESTAS PATRIAS", DE LOS DÍAS 28, 29 Y 30 DE SEPTIEMBRE, DE LA CIUDAD DE MORELIA.

C. INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, EN PLENO.

PRESENTES.

PUNTO DE ACUERDO CON PROPUESTA DE SOLUCIÓN

FUNDAMENTO LEGAL

Minerva Bautista Gómez, Regidora del Ayuntamiento de Morelia, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 114 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción IX y 46 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 31 y 33 fracción VII y VIII del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, 5 fracción V, VIII, 43, 44 y 45 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, someto a su consideración el **PUNTO DE ACUERDO CON PROPUESTA DE SOLUCIÓN PARA LA VERIFICACION DE LA NO VENTA DE ANIMALES VIVOS, EN LA TEMPORADA DENOMINADA "DE FIESTAS PATRIAS", DE LOS DÍAS 28, 29 Y 30 DE SEPTIEMBRE, DE LA CIUDAD DE MORELIA**, para lo cual me permito expresar los siguientes:

ANTECEDENTES

Que es uno de los ejes centrales de este Ayuntamiento la seguridad pública de las ciudadanas y ciudadanos de esta ciudad, y como VISIÓN, ser un municipio con un Gobierno líder en desarrollo metropolitano, que genere progreso, orden, confianza y oportunidades, promoviendo la participación y el desarrollo sustentable en un marco de legalidad, justicia y transparencia; y como VALORES: Honestidad, Transparencia, Solidaridad, Compromiso Social y Respeto a los ciudadanos. Misión y Valores que no se podrán alcanzar plenamente si no existen una serie de condiciones que fomenten su desarrollo, y una de estas

condiciones sin duda es el cumplimiento de las normas y valores, entendiendo que el cumplimiento de las normas es una de las exigencias de los Morelianos y de la sociedad en general.

MOTIVOS DEL PUNTO DE ACUERDO CON PROPUESTA DE SOLUCIÓN:

PRIMERO. - Que el ayuntamiento tiene a cargo la regulación, ordenamiento y supervisión del comercio formal e informal de la ciudad de Morelia.

SEGUNDO. - Que es un reclamo y petición constante de los ciudadanos a que cumplan con la normatividad del Estado y con la que emite el Municipio de Morelia, a fin de que MORELIA BRILLE por su bienestar animal y se cumpla con contemplarlos como SERES SENTIENTES.

TERCERO. - Que es necesario impulsar acciones que fomenten la educación y cultura al trato digno y respetuoso hacia los animales; que se refuerce el cumplimiento de la normatividad municipal del comercio local de esta ciudad, a través de las acciones coordinadas por las dependencias del Ayuntamiento de Morelia, que den certeza jurídica y protección a los animales no humanos y que la Ley de Derechos, El Bienestar y Protección a los Animales del Estado, los eleva a la categoría de SERES SENTIENTES y como tal debemos tratarlos, por lo que es necesario que estos no sean ofertados en la vía pública, en este caso en la venta tolerada de la temporada denominada "DE FIESTAS PATRIAS", en los días 28, 29 y 30 de septiembre de la presente anualidad, ya que se pone en grave riesgo su integridad y los cuales pueden ser sujetos de maltrato y crueldad animal, estipulado lo anterior en los artículos 309, 310 y 311 del Código Penal del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que no se puede tolerar que se lucre con la venta de seres sentientes, bajo condiciones contrarias al bienestar animal y reguladas o prohibidas por la Ley.

PROPUESTA DE SOLUCIÓN:

ÚNICO. - Que si bien, el Reglamento para las Centrales de Abasto, Mercados Públicos Municipales, Plazas Comerciales y Comercio en la Vía Pública, del municipio, establece en su artículo 104 que, la venta de temporada corresponde a las festividades y características señaladas y refiere en su fracción IX, la denominada "DE FIESTAS PATRIAS", siendo la fecha que se aproxima del 28, 29 y 30 de septiembre del año en curso, para instalarse en varios

puntos de la ciudad, se señala también que están permitidos para su venta los siguientes giros comerciales: Comida, fruta, helados, Paletas, nieves, aguas frescas, bebidas y **demás artículos relacionados con la festividad**, es por ello que, señalo que **LA VENTA DE ANIMALES VIVOS** no corresponde a artículos relacionados con la festividad, aunado a ello, el artículo 88 del mismo ordenamiento jurídico señalado, a la letra dice: ***"En los puestos fijos, temporales y ambulantes ubicados en vía pública, se prohíbe la venta de animales vivos"***.

Por su parte, la Ley de Derechos, El Bienestar y Protección a los Animales en el Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 2, prevé que:

"El Estado reconoce a los animales no humanos como seres sintientes, dotados de un sistema nervioso central que les permite experimentar distintas sensaciones físicas y emocionales, a los cuales, se les debe de brindar protección, un trato digno, respeto y bienestar, por lo que se obliga a las personas físicas o morales a cumplir la presente Ley y demás disposiciones aplicables en la materia".

En tal sentido, se propone que la Secretaría de Servicios Públicos, a través de la Dirección de Mercados y Plazas, realice una revisión de los comercios a instalarse los días 28, 29 y 30 de septiembre de la presente anualidad para verificar que no se realice la venta de animales vivos, lo anterior obedece a las precisiones asentadas en párrafos anteriores, con estas acciones sin duda hacemos **BRILLAR A MORELIA por su bienestar**, respeto y trato digno hacia a sus animales, no debiendo pasar por alto el maltrato y la crueldad animal hacia los animales.

ATENTAMENTE

MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

REGIDORA

8.1. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA ORIENTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012.

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTEGRANTES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA,
MICHOACÁN DE OCAMPO, EN PLENO
PRESENTES**

Los que suscriben, CC. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ Y RODRIGO LUENGO SALIVIE; y, la C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA en cuanto Regidor Coordinador y Regidor; y, Regidora de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, con fundamento en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 123 fracciones I, IV, XX y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; , 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracción II, 32 inciso a) fracción VI y el inciso b) fracción III, 35, 36, 37 fracción VIII, 45, 48, 52 fracción II, III Y IV, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26, 28, 29, 41, y fracción VIII del Artículo 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 4º, 5º fracción V, 29, 35, y 37, del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; nos permitimos someter a la consideración, discusión y votación de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el siguiente: Dictamen con el proyecto de **LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA ORIENTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012**, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. En reunión ordinaria de trabajo realizada el día miércoles 13 de julio del año en curso, los regidores y regidora integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, aprobaron el acuerdo por el que se autorizó la publicación del anuncio público del inicio del proceso de formulación; y, del inicio, periodo, mecanismos y calendario del proceso de consulta pública, en relación con la modificación parcial del Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Oriente de Morelia, correspondiente a la eliminación del Coeficiente de Urbanización (CUR), de 0.7 y 0.8 de la parcela No. 129, Z-1 P1/1 del ejido de Atapaneo, Municipio de Morelia, promovido por el Ing. Sergio Javier Sánchez Muñoz, apoderado legal de la Inmobiliaria y constructora Solórzano S.A. de C.V., para ser turnado para su análisis, y en su caso aprobación, por parte del Cabildo de Morelia.
2. Es el caso, que en la Sesión Ordinaria del Cabildo de Morelia celebrada el día 26 de julio del 2022, este máximo órgano de gobierno municipal aprobó el Acuerdo sobre la publicación del anuncio público del inicio del proceso de formulación; y, del inicio, periodo, mecanismos y calendario del proceso de consulta pública, en relación con la modificación materia del

presente, misma a realizarse durante el periodo del 28 de julio al 22 de septiembre del año 2022, en cumplimiento a lo establecido en la fracción V del Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, instruyendo a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación su coordinación y atención.

3. El día 09 de septiembre del año 2022, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, y como parte de los asuntos generales, este Órgano Consultivo, aprobó por unanimidad la anuencia y visto bueno para realizar la modificaciones parcial de referencia, instruyendo a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia que aunado a esto, debía informar a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo el resultado de la consulta pública.
4. Es el caso que el día 23 de septiembre del año en curso, mediante oficio **IMPLAN 540/2022**, la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia informó a la Coordinación de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo que se cumplió a cabalidad con la consulta pública, en el tiempo y bajo los mecanismos aprobados por el Cabildo de Morelia no habiéndose recibido comentario, observación o solicitud por persona alguna, así como del visto bueno por parte de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de la modificación parcial materia del presente.
5. Así, en reunión ordinaria de trabajo realizada el día 26 de septiembre del año 2022, los regidores y regidora integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, analizaron y aprobaron la pertinencia de la modificación parcial al Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Oriente de Morelia, correspondiente a la eliminación del Coeficiente de Urbanización (CUR), de 0.7 y 0.8 de la parcela No. 129, Z-1 P1/1 del ejido de Atapaneo, Municipio de Morelia, atendiendo a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- I. Que, conforme lo establece el Artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a consideración por acuerdo del Pleno.
- II. Que acorde a lo indicado en el Artículo 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.
- III. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece en la fracción I de su Artículo 58 que la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene la atribución de Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;

- IV. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 191 que el Instituto Municipal de Planeación, es un órgano profesional especializado en la planeación del desarrollo del Municipio, que procure y permita la permanencia de los planes, a corto, mediano y largo plazo, la equidad en el desarrollo y la participación social, que impulse la competitividad económica y el equilibrio ambiental de los planes, programas y proyectos del Municipio.
- V. Atendiendo al artículo 75 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo que establece que los programas serán formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados por los ayuntamientos correspondientes, con la participación de la Comisión Municipal respectiva.
- VI. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que el municipio tiene como atribución el formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, tal y como lo señala la fracción I del artículo 11.
- VII. Que el artículo 23 de la Ley en cita señala que la planeación y regulación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, se llevarán a cabo sujetándose al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a través de, entre otros instrumentos, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, y los planes o programas de Desarrollo Urbano derivados tales como los de Centros de Población, parciales, sectoriales, esquemas de planeación simplificada y de centros de servicios rurales.
- VIII. La Ley referida, en su artículo 30 establece que la legislación estatal de desarrollo urbano determinará la forma y procedimientos para que los sectores social y privado participen en la formulación, modificación, evaluación y vigilancia de los planes o programas de desarrollo urbano. En este marco determina que se deberá contemplar un procedimiento en el que la autoridad municipal dará aviso público del inicio del proceso de planeación y formulará el proyecto de plan o programa de desarrollo urbano; se establecerá un plazo y un calendario de audiencias públicas para que los interesados presenten en forma impresa en papel y en forma electrónica, a través de sus sitios web, a las autoridades competentes, las propuestas que consideren respecto del proyecto del plan o programa de desarrollo urbano o de sus modificaciones; las respuestas a los planteamientos improcedentes y las modificaciones del proyecto deberán fundamentarse y estarán a consulta pública en las oficinas de la autoridad estatal o municipal correspondiente, en forma impresa en papel y en forma electrónica, a través de sus sitios web, durante el plazo que establezca la legislación estatal, previamente a la aprobación del plan o programa de desarrollo urbano o de sus modificaciones, y, cumplidas las

formalidades para su aprobación, el plan o programa respectivo o sus modificaciones podrán ser expedidos por la autoridad competente y para su validez y obligatoriedad deberán ser publicados en el órgano de difusión oficial del gobierno del estado correspondiente. Además, la autoridad que lo expide procurará su amplia difusión pública a través de los medios que estime convenientes.

- IX. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán declara en las Fracciones I, II, VI y XII de su artículo 3 como de utilidad pública, la planeación del desarrollo urbano; la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; la ordenación y regulación de los asentamientos humanos irregulares; y la adopción de medidas para prevenir o atender desastres
- X. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en las fracciones I y V de su artículo 14 que entre otras atribuciones, el ayuntamiento tiene las de formular o actualizar, aprobar, publicar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo urbano de ámbito municipal, coordinando con la Secretaría para efectos de la congruencia con el Programa Estatal y sus derivados; y promover la participación social en la formulación o actualización, ejecución, evaluación y revisión de los programas de desarrollo urbano.
- XI. Que de las fracciones I y II del artículo 91 del Código en cita, se desprende que, para la modificación de los programas de desarrollo urbano, el ayuntamiento debe fundar y motivar la procedencia de la elaboración de estos programas con la opinión de la Comisión Municipal correspondiente, misma que se señala en los antecedentes del presente acuerdo, donde se indica, ha sido favorable. Se explicita que el ayuntamiento dará aviso público a través del periódico de mayor circulación en el Estado o localidad, según sea el caso, del inicio del proceso de planeación de la formulación de los Programas de Desarrollo Urbano.
- XII. Que en la fracción I y VIII del artículo 7 Duodécimos del Código en materia se define que la participación ciudadana en materia de asentamientos humanos comprenderá la formulación, modificación, evaluación y vigilancia del cumplimiento de todos los instrumentos de planeación que regula el Código, así como que los municipios promoverán la participación ciudadana a través de convocatorias, publicaciones y la difusión en los diferentes medios de comunicación de los programas y actividades vinculadas.
- XIII. Que en la fracción VIII del artículo 34 del Código vigente en la materia, establece que la Comisión Municipal tiene la atribución de recibir, analizar y canalizar a las autoridades competentes toda solicitud, propuesta o demanda de personas u organizaciones relacionadas con el desarrollo urbano.
- XIV. Que el artículo 91 del Código establece que en la formulación o modificación parcial de los programas de desarrollo deberá contemplarse el procedimiento siguiente: primero, el ayuntamiento deberá fundar y motivar la procedencia de la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano, debiendo contar para este efecto con la opinión de la Comisión Municipal

según corresponda; y, dará aviso público a través del periódico de mayor circulación en el Estado o localidad, según sea el caso, del inicio del proceso de planeación de la formulación, y después de una consulta institucional, contando con el Programa de Desarrollo Urbano, dará aviso del inicio del proceso de consulta pública, difundiéndolo en el periódico de mayor circulación en el municipio, según corresponda. Se explicita como mecanismo de consulta, que el proyecto de programas estará disponible para consulta pública durante un plazo de cuarenta días hábiles, plazo que tendrán los ciudadanos para que presenten por escrito a las mismas autoridades, las opiniones o sugerencias al Programa. Señala el Código que, cumplidas las formalidades para la participación social, el ayuntamiento, elaborará la versión final del Programa para su aprobación según corresponda.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos legales antes señalados, la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas expone los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Queda plenamente surtida la competencia de ésta Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver del asunto de cuenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción VIII, 45 fracción I y 52 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 28, 32 fracción VIII, y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción VI, 35, 36, 37 y 75 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

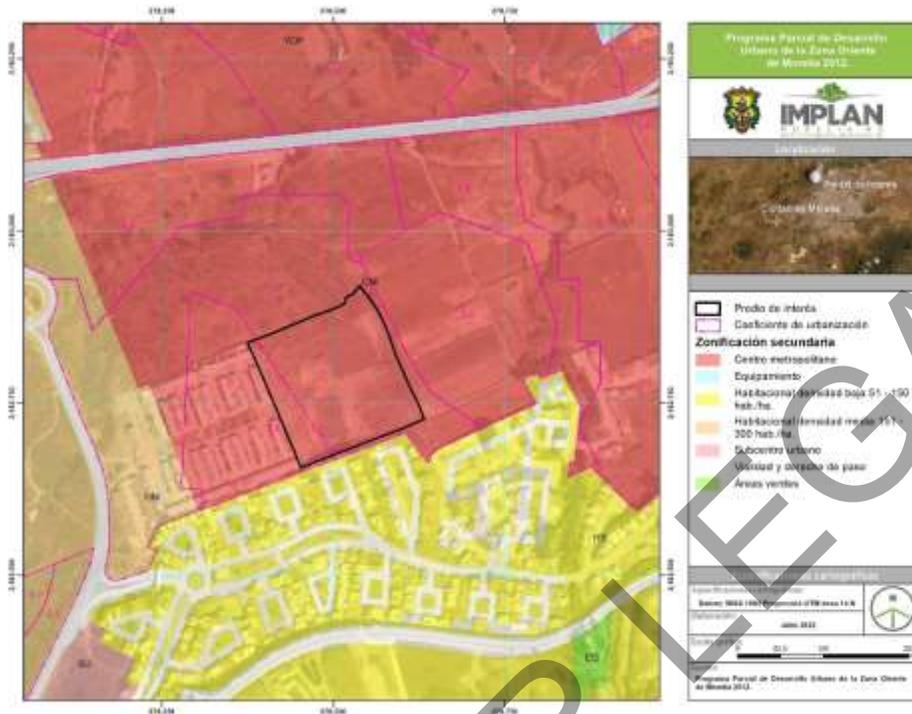
SEGUNDO.- La legal competencia para conocer de éste asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción V a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del estado de Michoacán de Ocampo; 14, 275 fracciones I, 75, 91 y demás aplicables del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; 2°, 11, 32 a) fracciones VII y VIII, 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; 25, 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción IV y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

En razón de las anteriores consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, los Integrantes de esta Comisión suscriptora del presente dictamen, proponemos al Pleno de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente Proyecto de:

ACUERDO:

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Morelia autoriza **LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA ORIENTE DE MORELIA, CORRESPONDIENTE A LA ELIMINACIÓN DEL COEFICIENTE DE URBANIZACIÓN (CUR), DE 0.7 Y 0.8 DE LA PARCELA NO. 129, Z-1 P1/1 DEL EJIDO DE ATAPANEO, MUNICIPIO DE MORELIA**, atendiendo como referencia a los mapas siguientes:

- i. Estado actual de la regulación del uso del suelo del predio materia de la modificación.



- ii. Modificación aprobada a la regulación del uso del suelo del predio materia del presente resolutivo.



SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que conforme a la normatividad aplicable ordene la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

CUARTO. Notifíquese e instrúyase a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, el presente Acuerdo, para que conforme a sus atribuciones y en momento procesal oportuno registre e inscriba ante las instancias conducentes atendiendo a la normatividad conducente la modificación parcial materia del presente.

ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 26 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE

COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

SIN VALOR LEGAL

8.2. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012.

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTEGRANTES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA,
MICHOACÁN DE OCAMPO, EN PLENO
PRESENTES**

Los que suscriben, CC. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ Y RODRIGO LUENGO SALIVIE; y, la C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA en cuanto Regidor Coordinador y Regidor; y, Regidora de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, con fundamento en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 123 fracciones I, IV, XX y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; , 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracción II, 32 inciso a) fracción VI y el inciso b) fracción III, 35, 36, 37 fracción VIII, 45, 48, 52 fracción II, III Y IV, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26, 28, 29, 41, y fracción VIII del Artículo 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 4º, 5º fracción V, 29, 35, y 37, del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; nos permitimos someter a la consideración, discusión y votación de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el siguiente: Dictamen con el proyecto de **LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012**, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

6. En reunión ordinaria de trabajo realizada el día miércoles 13 de julio del año en curso, los regidores y regidora integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, aprobaron el acuerdo por el que se autorizó la publicación del anuncio público del inicio del proceso de formulación; y, del inicio, periodo, mecanismos y calendario del proceso de consulta pública, en relación con la modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012 sobre el predio ubicado en la calle Wolfgang Amadeus Mozart No. 636, en la colonia La Loma, en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo para que éste sea susceptible del incremento de densidad e intensidad de ocupación, promovida por el Ing. Ángel Álvarez Servín, apoderado legal de las CC. María Estela Servín Maldonado y Silvia Elisa Servín Maldonado, para ser turnado para su análisis, y en su caso aprobación, por parte del Cabildo de Morelia.
7. Es el caso, que en la Sesión Ordinaria del Cabildo de Morelia celebrada el día 26 de julio del 2022, este máximo órgano de gobierno municipal aprobó el Acuerdo sobre la publicación del anuncio público del inicio del proceso de formulación; y, del inicio, periodo, mecanismos y

calendario del proceso de consulta pública, en relación con la modificación materia del presente, misma a realizarse durante el periodo del 28 de julio al 22 de septiembre del año 2022, en cumplimiento a lo establecido en la fracción V del Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, instruyendo a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación su coordinación y atención.

8. El día 09 de septiembre del año 2022, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, y como parte de los asuntos generales, este Órgano Consultivo, aprobó por unanimidad la anuencia y visto bueno para realizar la modificaciones parcial de referencia, instruyendo a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia que aunado a esto, debía informar a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo el resultado de la consulta pública.
9. Es el caso que el día 23 de septiembre del año en curso, mediante oficio IMPLAN 540/2022, la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia informó a la Coordinación de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo que se cumplió a cabalidad con la consulta pública, en el tiempo y bajo los mecanismos aprobados por el Cabildo de Morelia no habiéndose recibido comentario, observación o solicitud por persona alguna, así como del visto bueno por parte de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de la modificación parcial materia del presente.
10. Así, en reunión ordinaria de trabajo realizada el día 26 de septiembre del año 2022, los regidores y regidora integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, analizaron y aprobaron la pertinencia de la modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012 sobre el predio ubicado en la calle Wolfgang Amadeus Mozart No. 636, en la colonia La Loma, en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo para que éste sea susceptible del incremento de densidad e intensidad de ocupación, atendiendo a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- XV. Que, conforme lo establece el Artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a consideración por acuerdo del Pleno.
- XVI. Que acorde a lo indicado en el Artículo 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.
- XVII. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece en la fracción I de su Artículo 58 que la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene la atribución de

Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;

- XVIII. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 191 que el Instituto Municipal de Planeación, es un órgano profesional especializado en la planeación del desarrollo del Municipio, que procure y permita la permanencia de los planes, a corto, mediano y largo plazo, la equidad en el desarrollo y la participación social, que impulse la competitividad económica y el equilibrio ambiental de los planes, programas y proyectos del Municipio.
- XIX. Atendiendo al artículo 75 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo que establece que los programas serán formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados por los ayuntamientos correspondientes, con la participación de la Comisión Municipal respectiva.
- XX. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que el municipio tiene como atribución el formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, tal y como lo señala la fracción I del artículo 11.
- XXI. Que el artículo 23 de la Ley en cita señala que la planeación y regulación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, se llevarán a cabo sujetándose al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a través de, entre otros instrumentos, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, y los planes o programas de Desarrollo Urbano derivados tales como los de Centros de Población, parciales, sectoriales, esquemas de planeación simplificada y de centros de servicios rurales.
- XXII. La Ley referida, en su artículo 30 establece que la legislación estatal de desarrollo urbano determinará la forma y procedimientos para que los sectores social y privado participen en la formulación, modificación, evaluación y vigilancia de los planes o programas de desarrollo urbano. En este marco determina que se deberá contemplar un procedimiento en el que la autoridad municipal dará aviso público del inicio del proceso de planeación y formulará el proyecto de plan o programa de desarrollo urbano; se establecerá un plazo y un calendario de audiencias públicas para que los interesados presenten en forma impresa en papel y en forma electrónica, a través de sus sitios web, a las autoridades competentes, las propuestas que consideren respecto del proyecto del plan o programa de desarrollo urbano o de sus modificaciones; las respuestas a los planteamientos improcedentes y las modificaciones del proyecto deberán fundamentarse y estarán a consulta pública en las oficinas de la autoridad estatal o municipal correspondiente, en forma impresa en papel y en forma electrónica, a través

de sus sitios web, durante el plazo que establezca la legislación estatal, previamente a la aprobación del plan o programa de desarrollo urbano o de sus modificaciones, y, cumplidas las formalidades para su aprobación, el plan o programa respectivo o sus modificaciones podrán ser expedidos por la autoridad competente y para su validez y obligatoriedad deberán ser publicados en el órgano de difusión oficial del gobierno del estado correspondiente. Además, la autoridad que lo expide procurará su amplia difusión pública a través de los medios que estime convenientes.

- XXIII. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán declara en las Fracciones I, II, VI y XII de su artículo 3 como de utilidad pública, la planeación del desarrollo urbano; la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; la ordenación y regulación de los asentamientos humanos irregulares; y la adopción de medidas para prevenir o atender desastres
- XXIV. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en las fracciones I y V de su artículo 14 que entre otras atribuciones, el ayuntamiento tiene las de formular o actualizar, aprobar, publicar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo urbano de ámbito municipal, coordinando con la Secretaría para efectos de la congruencia con el Programa Estatal y sus derivados; y promover la participación social en la formulación o actualización, ejecución, evaluación y revisión de los programas de desarrollo urbano.
- XXV. Que de las fracciones I y II del artículo 91 del Código en cita, se desprende que, para la modificación de los programas de desarrollo urbano, el ayuntamiento debe fundar y motivar la procedencia de la elaboración de estos programas con la opinión de la Comisión Municipal correspondiente, misma que se señala en los antecedentes del presente acuerdo, donde se indica, ha sido favorable. Se explicita que el ayuntamiento dará aviso público a través del periódico de mayor circulación en el Estado o localidad, según sea el caso, del inicio del proceso de planeación de la formulación de los Programas de Desarrollo Urbano.
- XXVI. Que en la fracción I y VIII del artículo 7 Duodécimos del Código en materia se define que la participación ciudadana en materia de asentamientos humanos comprenderá la formulación, modificación, evaluación y vigilancia del cumplimiento de todos los instrumentos de planeación que regula el Código, así como que los municipios promoverán la participación ciudadana a través de convocatorias, publicaciones y la difusión en los diferentes medios de comunicación de los programas y actividades vinculadas.
- XXVII. Que en la fracción VIII del artículo 34 del Código vigente en la materia, establece que la Comisión Municipal tiene la atribución de recibir, analizar y canalizar a las autoridades competentes toda solicitud, propuesta o demanda de personas u organizaciones relacionadas con el desarrollo urbano.
- XXVIII. Que el artículo 91 del Código establece que en la formulación o modificación parcial de los programas de desarrollo deberá contemplarse el procedimiento siguiente: primero, el

ayuntamiento deberá fundar y motivar la procedencia de la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano, debiendo contar para este efecto con la opinión de la Comisión Municipal según corresponda; y, dará aviso público a través del periódico de mayor circulación en el Estado o localidad, según sea el caso, del inicio del proceso de planeación de la formulación, y después de una consulta institucional, contando con el Programa de Desarrollo Urbano, dará aviso del inicio del proceso de consulta pública, difundiéndolo en el periódico de mayor circulación en el municipio, según corresponda. Se explicita como mecanismo de consulta, que el proyecto de programas estará disponible para consulta pública durante un plazo de cuarenta días hábiles, plazo que tendrán los ciudadanos para que presenten por escrito a las mismas autoridades, las opiniones o sugerencias al Programa. Señala el Código que, cumplidas las formalidades para la participación social, el ayuntamiento, elaborará la versión final del Programa para su aprobación según corresponda.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos legales antes señalados, la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas expone los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Queda plenamente surtida la competencia de ésta Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver del asunto de cuenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción VIII, 45 fracción I y 52 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 28, 32 fracción VIII, y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción VI, 35, 36, 37 y 75 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO.- La legal competencia para conocer de éste asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción V a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del estado de Michoacán de Ocampo; 14, 275 fracciones I, 75, 91 y demás aplicables del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; 2°, 11, 32 a) fracciones VII y VIII, 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; 25, 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción IV y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

En razón de las anteriores consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, los Integrantes de esta Comisión suscriptora del presente dictamen, proponemos al Pleno de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente Proyecto de:

ACUERDO:

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Morelia autoriza **LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012 SOBRE EL PREDIO UBICADO EN LA CALLE WOLFGANG AMADEUS**

MOZART NO. 636, EN LA COLONIA LA LOMA, EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO A USO PREDOMINANTE HABITACIONAL DENSIDAD ALTA HASTA 500 hab/ha, atendiendo como referencia a los mapas siguientes:

iii. Estado actual de la regulación del uso del suelo del predio materia de la modificación.



iv. Modificación aprobada a la regulación del uso del suelo del predio materia del presente resolutivo.

SIN VALOR LEGAL



SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que conforme a la normatividad aplicable ordene la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

CUARTO. Notifíquese e instrúyase a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, el presente Acuerdo, para que conforme a sus atribuciones y en momento procesal oportuno registre e inscriba ante las instancias conducentes atendiendo a la normatividad conducente la modificación parcial materia del presente.

ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 26 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE

COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

8.3. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012.

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTEGRANTES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA,
MICHOACÁN DE OCAMPO, EN PLENO
P R E S E N T E S**

Los que suscriben, CC. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ Y RODRIGO LUENGO SALIVIE; y, la C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA en cuanto Regidor Coordinador y Regidor; y, Regidora de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, con fundamento en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 123 fracciones I, IV, XX y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; , 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracción II, 32 inciso a) fracción VI y el inciso b) fracción III, 35, 36, 37 fracción VIII, 45, 48, 52 fracción II, III Y IV, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26, 28, 29, 41, y fracción VIII del Artículo 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 4º, 5º fracción V, 29, 35, y 37, del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; nos permitimos someter a la consideración, discusión y votación de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el siguiente: Dictamen con el proyecto de **LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012**, al tenor de los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

11. En reunión ordinaria de trabajo realizada el día miércoles 13 de julio del año en curso, los regidores y regidora integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, aprobaron el acuerdo por el que se autorizó la publicación del anuncio público del inicio del proceso de formulación; y, del inicio, periodo, mecanismos y calendario del proceso de consulta pública, en relación con la modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia 2010 y sus Adecuaciones 2012 consistente en el cambio de uso de suelo de protección de usos pecuarios a habitacional en la Fracción II del predio denominado Loma de Casahuate, ubicado en el poblado de San José del Cerrito, en el municipio de Morelia, Michoacán materia de la presente, integrándose al proyecto de aprovechamiento en los términos señalados por la promovente; y, con la Fracción I, modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia 2010 y sus Adecuaciones 2012 consistente en el incremento de densidad habitacional de baja a media (hasta 300 hab/ha) Ocampo e incremento de densidad habitacional de estas como parte del predio rústico que surge de la fracción "X" del predio denominado Loma de Casahuate, con una superficie total de

89,242.54 m², promovida por el C. Raymundo López Olvera, Presidente del Consejo de Administración de DEESA S.A. de C.V., para ser turnado para su análisis, y en su caso aprobación, por parte del Cabildo de Morelia.

12. Es el caso, que en la Sesión Ordinaria del Cabildo de Morelia celebrada el día 26 de julio del 2022, este máximo órgano de gobierno municipal aprobó el Acuerdo sobre la publicación del anuncio público del inicio del proceso de formulación; y, del inicio, periodo, mecanismos y calendario del proceso de consulta pública, en relación con la modificación materia del presente, misma a realizarse durante el periodo del 28 de julio al 22 de septiembre del año 2022, en cumplimiento a lo establecido en la fracción V del Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, instruyendo a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación su coordinación y atención.
13. El día 09 de septiembre del año 2022, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, y como parte de los asuntos generales, este Órgano Consultivo, aprobó por unanimidad la anuencia y visto bueno para realizar la modificaciones parcial de referencia, instruyendo a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia que aunado a esto, debía informar a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo el resultado de la consulta pública.
14. Es el caso que el día 23 de septiembre del año en curso, mediante oficio IMPLAN 540/2022, la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia informó a la Coordinación de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo que se cumplió a cabalidad con la consulta pública, en el tiempo y bajo los mecanismos aprobados por el Cabildo de Morelia no habiéndose recibido comentario, observación o solicitud por persona alguna, así como del visto bueno por parte de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de la modificación parcial materia del presente.
15. Así, en reunión ordinaria de trabajo realizada el día 26 de septiembre del año 2022, los regidores y regidora integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, analizaron y aprobaron la pertinencia de la modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia 2010 y sus Adecuaciones 2012 consistente en el cambio de uso de suelo de protección de usos pecuarios a habitacional en la Fracción II del predio denominado Loma de Casahuate, ubicado en el poblado de San José del Cerrito, en el municipio de Morelia, Michoacán materia de la presente, integrándose al proyecto de aprovechamiento en los términos señalados por la promotente; y, con la Fracción I, modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia 2010 y sus Adecuaciones 2012 consistente en el incremento de densidad habitacional de baja a media (hasta 300 hab/ha) Ocampo e incremento de densidad habitacional de estas como parte del predio rústico que

surge de la fracción "X" del predio denominado Loma de Casahuate, con una superficie total de 89,242.54 m², atendiendo a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- XXIX. Que, conforme lo establece el Artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a consideración por acuerdo del Pleno.
- XXX. Que acorde a lo indicado en el Artículo 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.
- XXXI. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece en la fracción I de su Artículo 58 que la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene la atribución de Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;
- XXXII. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 191 que el Instituto Municipal de Planeación, es un órgano profesional especializado en la planeación del desarrollo del Municipio, que procure y permita la permanencia de los planes, a corto, mediano y largo plazo, la equidad en el desarrollo y la participación social, que impulse la competitividad económica y el equilibrio ambiental de los planes, programas y proyectos del Municipio.
- XXXIII. Atendiendo al artículo 75 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo que establece que los programas serán formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados por los ayuntamientos correspondientes, con la participación de la Comisión Municipal respectiva.
- XXXIV. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que el municipio tiene como atribución el formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, tal y como lo señala la fracción I del artículo 11.
- XXXV. Que el artículo 23 de la Ley en cita señala que la planeación y regulación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, se llevarán a cabo sujetándose al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a través de, entre otros instrumentos, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, y los planes o programas de Desarrollo Urbano derivados tales como los de Centros de Población, parciales, sectoriales, esquemas de planeación simplificada y de centros de servicios rurales.

- XXXVI. La Ley referida, en su artículo 30 establece que la legislación estatal de desarrollo urbano determinará la forma y procedimientos para que los sectores social y privado participen en la formulación, modificación, evaluación y vigilancia de los planes o programas de desarrollo urbano. En este marco determina que se deberá contemplar un procedimiento en el que la autoridad municipal dará aviso público del inicio del proceso de planeación y formulará el proyecto de plan o programa de desarrollo urbano; se establecerá un plazo y un calendario de audiencias públicas para que los interesados presenten en forma impresa en papel y en forma electrónica, a través de sus sitios web, a las autoridades competentes, las propuestas que consideren respecto del proyecto del plan o programa de desarrollo urbano o de sus modificaciones; las respuestas a los planteamientos improcedentes y las modificaciones del proyecto deberán fundamentarse y estarán a consulta pública en las oficinas de la autoridad estatal o municipal correspondiente, en forma impresa en papel y en forma electrónica, a través de sus sitios web, durante el plazo que establezca la legislación estatal, previamente a la aprobación del plan o programa de desarrollo urbano o de sus modificaciones, y, cumplidas las formalidades para su aprobación, el plan o programa respectivo o sus modificaciones podrán ser expedidos por la autoridad competente y para su validez y obligatoriedad deberán ser publicados en el órgano de difusión oficial del gobierno del estado correspondiente. Además, la autoridad que lo expide procurará su amplia difusión pública a través de los medios que estime convenientes.
- XXXVII. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán declara en las Fracciones I, II, VI y XII de su artículo 3 como de utilidad pública, la planeación del desarrollo urbano; la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; la ordenación y regulación de los asentamientos humanos irregulares; y la adopción de medidas para prevenir o atender desastres
- XXXVIII. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en las fracciones I y V de su artículo 14 que entre otras atribuciones, el ayuntamiento tiene las de formular o actualizar, aprobar, publicar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo urbano de ámbito municipal, coordinando con la Secretaría para efectos de la congruencia con el Programa Estatal y sus derivados; y promover la participación social en la formulación o actualización, ejecución, evaluación y revisión de los programas de desarrollo urbano.
- XXXIX. Que de las fracciones I y II del artículo 91 del Código en cita, se desprende que, para la modificación de los programas de desarrollo urbano, el ayuntamiento debe fundar y motivar la procedencia de la elaboración de estos programas con la opinión de la Comisión Municipal correspondiente, misma que se señala en los antecedentes del presente acuerdo, donde se indica, ha sido favorable. Se explicita que el ayuntamiento dará aviso público a través del periódico de mayor circulación en el Estado o localidad, según sea el caso, del inicio del proceso de planeación de la formulación de los Programas de Desarrollo Urbano.

- XL. Que en la fracción I y VIII del artículo 7 Duodécimos del Código en materia se define que la participación ciudadana en materia de asentamientos humanos comprenderá la formulación, modificación, evaluación y vigilancia del cumplimiento de todos los instrumentos de planeación que regula el Código, así como que los municipios promoverán la participación ciudadana a través de convocatorias, publicaciones y la difusión en los diferentes medios de comunicación de los programas y actividades vinculadas.
- XLI. Que en la fracción VIII del artículo 34 del Código vigente en la materia, establece que la Comisión Municipal tiene la atribución de recibir, analizar y canalizar a las autoridades competentes toda solicitud, propuesta o demanda de personas u organizaciones relacionadas con el desarrollo urbano.
- XLII. Que el artículo 91 del Código establece que en la formulación o modificación parcial de los programas de desarrollo deberá contemplarse el procedimiento siguiente: primero, el ayuntamiento deberá fundar y motivar la procedencia de la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano, debiendo contar para este efecto con la opinión de la Comisión Municipal según corresponda; y, dará aviso público a través del periódico de mayor circulación en el Estado o localidad, según sea el caso, del inicio del proceso de planeación de la formulación, y después de una consulta institucional, contando con el Programa de Desarrollo Urbano, dará aviso del inicio del proceso de consulta pública, difundiéndolo en el periódico de mayor circulación en el municipio, según corresponda. Se explicita como mecanismo de consulta, que el proyecto de programas estará disponible para consulta pública durante un plazo de cuarenta días hábiles, plazo que tendrán los ciudadanos para que presenten por escrito a las mismas autoridades, las opiniones o sugerencias al Programa. Señala el Código que, cumplidas las formalidades para la participación social, el ayuntamiento, elaborará la versión final del Programa para su aprobación según corresponda.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos legales antes señalados, la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas expone los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Queda plenamente surtida la competencia de ésta Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver del asunto de cuenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción VIII, 45 fracción I y 52 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 28, 32 fracción VIII, y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción VI, 35, 36, 37 y 75 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO.- La legal competencia para conocer de éste asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción V a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política

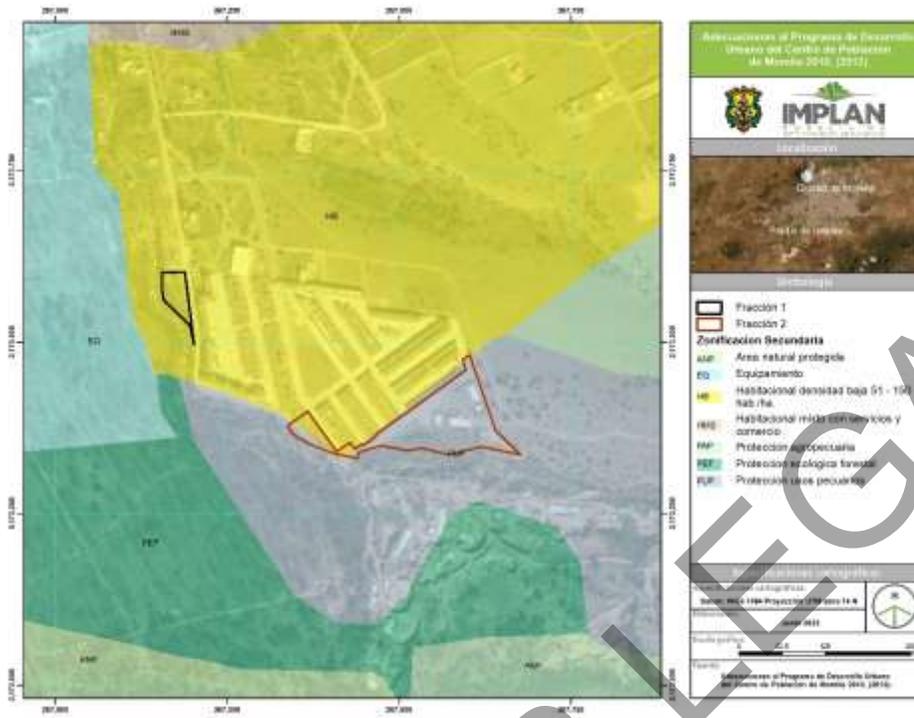
del estado de Michoacán de Ocampo; 14, 275 fracciones I, 75, 91 y demás aplicables del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; 2°, 11, 32 a) fracciones VII y VIII, 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; 25, 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción IV y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

En razón de las anteriores consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, los Integrantes de esta Comisión suscriptora del presente dictamen, proponemos al Pleno de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente Proyecto de:

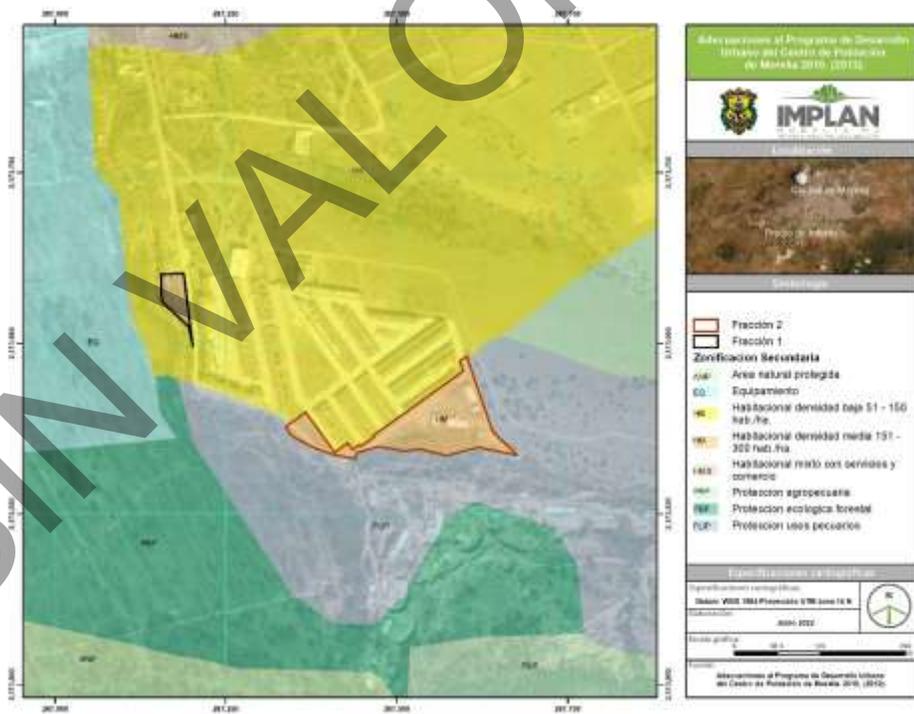
ACUERDO:

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Morelia autoriza **LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012 CONSISTENTE EN EL CAMBIO DE USO DE SUELO DE PROTECCIÓN DE USOS PECUARIOS A HABITACIONAL EN LA FRACCIÓN II DEL PREDIO DENOMINADO LOMA DE CASAHUATE, UBICADO EN EL POBLADO DE SAN JOSÉ DEL CERRITO, EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN MATERIA DE LA PRESENTE, INTEGRÁNDOSE AL PROYECTO DE APROVECHAMIENTO EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS POR LA PROMOVENTE; Y, CON LA FRACCIÓN I, MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012 CONSISTENTE EN EL INCREMENTO DE DENSIDAD HABITACIONAL DE BAJA A MEDIA (HASTA 300 HAB/HA) OCAMPO E INCREMENTO DE DENSIDAD HABITACIONAL DE ESTAS COMO PARTE DEL PREDIO RÚSTICO QUE SURGE DE LA FRACCIÓN "X" DEL PREDIO DENOMINADO LOMA DE CASAHUATE, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 89,242.54 m²**, atendiendo como referencia a los mapas siguientes:

- v. Estado actual de la regulación del uso del suelo del predio materia de la modificación.



vi. Modificación aprobada a la regulación del uso del suelo del predio materia del presente resolutivo.



SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que conforme a la normatividad aplicable ordene la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

CUARTO. Notifíquese e instrúyase a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, el presente Acuerdo, para que conforme a sus atribuciones y en momento procesal oportuno registre e inscriba ante las instancias conducentes atendiendo a la normatividad conducente la modificación parcial materia del presente.

ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 26 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE

COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

SIN VALOR LEGAL

8.4. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO PÚBLICO DEL INICIO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN; Y, DEL INICIO, PERIODO, MECANISMOS Y CALENDARIO DEL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA, EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN PARCIAL A DIFERENTES PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTEGRANTES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA,
MICHOACÁN DE OCAMPO, EN PLENO
PRESENTES**

Los que suscriben, CC. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ Y RODRIGO LUENGO SALIVIE; y, la C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA en cuanto Regidor Coordinador y Regidor; y, Regidora de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, con fundamento en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 123 fracciones I, IV, XX y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; , 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracción II, 32 inciso a) fracción VI y el inciso b) fracción III, 35, 36, 37 fracción VIII, 45, 48, 52 fracción II, III Y IV, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26, 28, 29, 41, y fracción VIII del Artículo 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 4º, 5º fracción V, 29, 35, y 37, del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; nos permitimos someter a la consideración, discusión y votación de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el siguiente: Dictamen con el proyecto de **ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO PÚBLICO DEL INICIO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN; Y, DEL INICIO, PERIODO, MECANISMOS Y CALENDARIO DEL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA, EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN PARCIAL A DIFERENTES PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO**, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Que ante el Instituto Municipal de Planeación de Morelia se presentaron las siguientes solicitudes de opinión técnica sobre la procedencia y factibilidad de modificación parcial a diferentes instrumentos de desarrollo urbano vigentes en la normatividad del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo en los casos siguientes:
 - a. Modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012 relativa al cambio de uso de suelo a zona urbana con uso de equipamiento en el predio ubicado en la calle Las Águilas número 139, en la Col. Las Águilas en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, promovida por

- la C. Ilse María Serna Beamonte, Representante Legal de la persona moral BESERIER S.A. de C.V.;
- b. Modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012, y al Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Poniente de Morelia, Michoacán de Ocampo 2012, consistente en el cambio de uso de suelo de las parcelas 10 Z-1 P1/12 y 14 Z-1 P1/12, ambas del ejido San José del Cerrito, municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo a zona urbana con uso predominante de equipamiento, promovida por el C. José Trinidad Villaseñor Leyva y otros; y, la
 - c. Modificación Parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población y sus Adecuaciones 2012, relativa al cambio de uso de suelo a equipamiento urbano en un porcentaje de la superficie total del predio del predio denominado “El Troncón” en la tenencia de Jesús del Monet en Morelia, Michoacán de Ocampo, promovida por la C. Claudia Elizabeth Montufar Gil, representante Legal del Patronato del Colegio Libertad A.C.
2. Que, en relación con la solicitudes señaladas en el antecedente anterior, el Instituto Municipal de Planeación de Morelia emitió las Opiniones Técnicas en las que se concluye la procedencia de la modificación parcial materia del presente, asunto que, al ser informadas y conocidas por los integrantes Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, su Coordinador, Regidor Huber Hugo Servín Chávez solicitó a la C. Joanna Margarita Moreno Manzo, en cuanto Directora General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, y Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Morelia, que se agendara para su presentación y en su caso, visto bueno por parte de dicha Comisión, del anuncio público del inicio del proceso de planeación respectiva y la consulta pública, en términos del Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano.
 3. El día 09 de septiembre de 2022, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, órgano consultivo que aprobó el visto bueno para realizar el anuncio público del inicio del proceso de planeación respectiva y la consulta pública, en términos del Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano. Esta resolución fue notificada por parte del Secretaría Técnica de la Comisión en comento a través del Oficio IMPLAN 535/2022 a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán
 4. Que en reunión ordinaria de trabajo realizada el día 26 de septiembre del año en curso, los regidores y regidora integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, analizaron la pertinencia sobre la autorización del proceso de consulta pública de la modificación parcial a diferentes instrumentos de desarrollo urbano vigentes en la normatividad del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo en los casos siguientes:

- a. Modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012 relativa al cambio de uso de suelo a zona urbana con uso de equipamiento en el predio ubicado en la calle Las Águilas número 139, en la Col. Las Águilas en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- b. Modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012, y al Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Poniente de Morelia, Michoacán de Ocampo 2012, consistente en el cambio de uso de suelo de las parcelas 10 Z-1 P1/12 y 14 Z-1 P1/12, ambas del ejido San José del Cerrito, municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo a zona urbana con uso predominante de equipamiento; y, la
- c. Modificación Parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población y sus Adecuaciones 2012, relativa al cambio de uso de suelo a equipamiento urbano en un porcentaje de la superficie total del predio del predio denominado "El Troncón" en la tenencia de Jesús del Monet en Morelia, Michoacán de Ocampo, atendiendo a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- I. Que, conforme lo establece el Artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a consideración por acuerdo del Pleno.
- II. Que acorde a lo indicado en el Artículo 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.
- III. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece en la fracción I de su Artículo 58 que la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene la atribución de Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;
- IV. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 191 que el Instituto Municipal de Planeación, es un órgano profesional especializado en la planeación del desarrollo del Municipio, que procure y permita la permanencia de los planes, a corto, mediano y largo plazo, la equidad en el desarrollo y la participación social, que impulse la competitividad económica y el equilibrio ambiental de los planes, programas y proyectos del Municipio.
- V. Atendiendo al artículo 75 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo que establece que los programas serán formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados por los ayuntamientos correspondientes, con la participación de la Comisión Municipal respectiva.

- VI. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que el municipio tiene como atribución el formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, tal y como lo señala la fracción I del artículo 11.
- VII. Que el artículo 23 de la Ley en cita señala que la planeación y regulación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, se llevarán a cabo sujetándose al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a través de, entre otros instrumentos, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, y los planes o programas de Desarrollo Urbano derivados tales como los de Centros de Población, parciales, sectoriales, esquemas de planeación simplificada y de centros de servicios rurales.
- VIII. La Ley referida, en su artículo 30 establece que legislación estatal de desarrollo urbano determinará la forma y procedimientos para que los sectores social y privado participen en la formulación, modificación, evaluación y vigilancia de los planes o programas de desarrollo urbano. En este marco determina que se deberá contemplar un procedimiento en el que la autoridad municipal dará aviso público del inicio del proceso de planeación y formulará el proyecto de plan o programa de desarrollo urbano; se establecerá un plazo y un calendario de audiencias públicas para que los interesados presenten en forma impresa en papel y en forma electrónica, a través de sus sitios web, a las autoridades competentes, las propuestas que consideren respecto del proyecto del plan o programa de desarrollo urbano o de sus modificaciones; las respuestas a los planteamientos improcedentes y las modificaciones del proyecto deberán fundamentarse y estarán a consulta pública en las oficinas de la autoridad estatal o municipal correspondiente, en forma impresa en papel y en forma electrónica, a través de sus sitios web, durante el plazo que establezca la legislación estatal, previamente a la aprobación del plan o programa de desarrollo urbano o de sus modificaciones, y, cumplidas las formalidades para su aprobación, el plan o programa respectivo o sus modificaciones podrán ser expedidos por la autoridad competente y para su validez y obligatoriedad deberán ser publicados en el órgano de difusión oficial del gobierno del estado correspondiente. Además, la autoridad que lo expide procurará su amplia difusión pública a través de los medios que estime convenientes.
- IX. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán declara en las Fracciones I, II, VI y XII de su artículo 3 como de utilidad pública, la planeación del desarrollo urbano; la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; la ordenación y regulación de los asentamientos humanos irregulares; y la adopción de medidas para prevenir o atender desastres

- X. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en las fracciones I y V de su artículo 14 que entre otras atribuciones, el ayuntamiento tiene las de formular o actualizar, aprobar, publicar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo urbano de ámbito municipal, coordinándose con la Secretaría para efectos de la congruencia con el Programa Estatal y sus derivados; y promover la participación social en la formulación o actualización, ejecución, evaluación y revisión de los programas de desarrollo urbano.
- XI. Que de las fracciones I y II del artículo 91 del Código en cita, se desprende que, para la formulación de los programas de desarrollo urbano, el ayuntamiento debe fundar y motivar la procedencia de la elaboración de estos programas con la opinión de la Comisión Municipal correspondiente, misma que se señala en los antecedentes del presente acuerdo, donde se indica, ha sido favorable. Se explicita que el ayuntamiento dará aviso público a través del periódico de mayor circulación en el Estado o localidad, según sea el caso, del inicio del proceso de planeación de la formulación de los Programas de Desarrollo Urbano.
- XII. Que en la fracción I y VIII del artículo 7 Duodécimos del Código en materia se define que la participación ciudadana en materia de asentamientos humanos comprenderá la formulación, modificación, evaluación y vigilancia del cumplimiento de todos los instrumentos de planeación que regula el Código, así como que los municipios promoverán la participación ciudadana a través de convocatorias, publicaciones y la difusión en los diferentes medios de comunicación de los programas y actividades vinculadas.
- XIII. Que en la fracción VIII del artículo 34 del Código vigente en la materia, establece que la Comisión Municipal tiene la atribución de recibir, analizar y canalizar a las autoridades competentes toda solicitud, propuesta o demanda de personas u organizaciones relacionadas con el desarrollo urbano.
- XIV. Que el artículo 91 del Código establece que en la formulación o modificación parcial de los programas de desarrollo deberá contemplarse el procedimiento siguiente: primero, el ayuntamiento deberá fundar y motivar la procedencia de la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano, debiendo contar para este efecto con la opinión de la Comisión Municipal según corresponda; y, dará aviso público a través del periódico de mayor circulación en el Estado o localidad, según sea el caso, del inicio del proceso de planeación de la formulación, y después de una consulta institucional, contando con el Programa de Desarrollo Urbano, dará aviso del inicio del proceso de consulta pública, difundiéndolo en el periódico de mayor circulación en el municipio, según corresponda. Se explicita como mecanismo de consulta, que el proyecto de programas estará disponible para consulta pública durante un plazo de cuarenta días hábiles en las oficinas de la Secretaría Estatal y el ayuntamiento, así como en sus páginas web correspondientes. Dicho plazo es el que tendrán los ciudadanos para que presenten por escrito a las mismas autoridades, las opiniones o sugerencias al Programa. En su caso, las respuestas a los planteamientos que resulten improcedentes o las modificaciones que den lugar, deberán

fundamentarse y notificarse a los interesados en el domicilio que señalen en su escrito en el plazo de los cuarenta días.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos legales antes señalados, la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas expone los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Queda plenamente surtida la competencia de ésta Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver del asunto de cuenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción VIII, 45 fracción I y 52 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 28, 32 fracción VIII, y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción VI, 35, 36, 37 y 75 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO.- La legal competencia para conocer de éste asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción V a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del estado de Michoacán de Ocampo; 14, 275 fracciones I, 75, 91 y demás aplicables del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; 2°, 11, 32 a) fracciones VII y VIII, 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; 25, 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción IV y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

En razón de las anteriores consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, los Integrantes de esta Comisión suscriptora del presente dictamen, proponemos al Pleno de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente Proyecto de:

ACUERDO:

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Morelia AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO PÚBLICO DEL INICIO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN; Y, DEL INICIO, PERIODO, MECANISMOS Y CALENDARIO DEL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA, EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN PARCIAL A DIFERENTES PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO en los casos siguientes:

- a. Modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012 relativa al cambio de uso de suelo a zona urbana con uso de equipamiento en el predio ubicado en la calle Las Águilas número 139, en la Col. Las Águilas en la ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- b. Modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012, y al Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Poniente de Morelia, Michoacán de Ocampo 2012, consistente en el cambio de uso de suelo de las parcelas 10 Z-1 P1/12 y 14 Z-1 P1/12, ambas del ejido San José del Cerrito,

municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo a zona urbana con uso predominante de equipamiento; y, la

- c. Modificación Parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población y sus Adecuaciones 2012, relativa al cambio de uso de suelo a equipamiento urbano en un porcentaje de la superficie total del predio denominado "El Troncón" en la tenencia de Jesús del Monet en Morelia, Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. En relación con el proceso de consulta pública materia del punto PRIMERO del presente, H. Ayuntamiento de Morelia autoriza que se realice en los términos siguientes:

1. El periodo de consulta pública será de 40 cuarenta días hábiles contados a partir de la publicación y exhibición del presente Acuerdo en el que se explicitan los mecanismos para que la población presente de manera impresa o vía electrónica al H. Ayuntamiento de Morelia las opiniones o sugerencias a los proyectos de modificación parcial de los programas de desarrollo urbano.
2. Atendiendo a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU) y al Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán (CDUEM) se establecen los mecanismos de consulta siguientes:
 - a. Ventanilla Permanente, para la recepción de opiniones y sugerencias de manera impresa o vía electrónica atendiendo a lo siguiente:
 - i. Para la recepción de manera impresa de las opiniones o sugerencias en días y horas hábiles, es decir, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, en las instalaciones del Instituto Municipal de Planeación de Morelia ubicadas y/o localizadas en la Avenida Camelinas, número 882 interior 2, en la Colonia La Loma de esta ciudad capital.
 - ii. Para la recepción de las opiniones o sugerencias vía electrónica, durante el periodo establecido en el presente Acuerdo, en los formatos e instrumentos que se encuentren disponibles en la página de internet dispuesta y administrada por el Instituto Municipal de Planeación de Morelia.
 - b. Su exhibición pública para revisión en las páginas de internet siguientes:
 - i. En la del H. Ayuntamiento de Morelia.
 - ii. En la dispuesta y administrada por el Instituto Municipal de Planeación de Morelia.
 - c. Su exhibición impresa para revisión, en días y horas hábiles que corresponda en las siguientes ubicaciones:
 - i. El Patio Principal del Palacio Municipal ubicado en la calle de Allende, número 403 en la Colonia Centro de esta ciudad capital.
 - ii. En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad del Gobierno de Morelia, ubicadas en el Circuito Mintzita, número 470, módulo I en el Fraccionamiento Manantiales, en esta ciudad capital.

- iii. En las instalaciones del Instituto Municipal de Planeación de Morelia ubicadas en la Avenida Camelinas, número 882 interior 2, en la Colonia La Loma de esta ciudad de Morelia.
- d. El proceso de consulta deberá atender a la legislación de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- e. La exhibición pública a la que se refiere el numeral 2 incisos b y c, será por un término de 40 cuarenta días hábiles contados a partir del día de su exhibición y publicación en los medios electrónicos previstos.
- f. El plazo para la presentación de sugerencias fundadas y motivadas será de 40 cuarenta días hábiles, contados a partir de la exhibición pública a que se refiere en los numerales anteriores. Las notificaciones que contengan las respuestas a las sugerencias antes citadas, serán realizadas por personal habilitado por el Instituto Municipal de Planeación de Morelia. Se autoriza a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia a elaborar y suscribir las respuestas fundadas y motivadas a que se refiere el presente punto y se le instruye para que las publique de manera impresa únicamente en el domicilio señalado en el numeral 2, inciso a, apartado i, del presente Acuerdo; y, en medio digital en las direcciones electrónicas señaladas en el numeral 2 inciso b, del presente Acuerdo, para que formen parte de la consulta pública materia de este.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, conforme a la normatividad aplicable, en cumplimiento del presente Acuerdo, ordene la publicación del anuncio de inicio del proceso de planeación y del proceso de consulta pública de los asuntos materia de este en el periódico de mayor circulación en el Municipio de Morelia conforme lo señalado en punto PRIMERO de este.

TERCERO. Notifíquese e instrúyase a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, el presente Acuerdo, para que conforme a sus atribuciones en la materia y en su carácter de Secretaría Técnica de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Morelia, para que coadyuve con el H. Ayuntamiento de Morelia y la Comisión en comento, en la coordinación del proceso de consulta materia del presente Acuerdo.

ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 26 DIAS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS.

A T E N T A M E N T E
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

8.5. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012 Y AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA NORTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012.

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTEGRANTES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA,
MICHOACÁN DE OCAMPO, EN PLENO
PRESENTES**

Los que suscriben, CC. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ Y RODRIGO LUENGO SALIVIE; y, la C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA en cuanto Regidor Coordinador y Regidor; y, Regidora de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, con fundamento en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 123 fracciones I, IV, XX y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; , 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracción II, 32 inciso a) fracción VI y el inciso b) fracción III, 35, 36, 37 fracción VIII, 45, 48, 52 fracción II, III Y IV, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26, 28, 29, 41, y fracción VIII del Artículo 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 4º, 5º fracción V, 29, 35, y 37, del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; nos permitimos someter a la consideración, discusión y votación de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el siguiente: Dictamen con el proyecto de LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012 Y AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA NORTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012, VIGENTES EN LA NORMATIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MORELIA, Michoacán de Ocampo, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

5. Que ante el Instituto Municipal de Planeación de Morelia se presentó la solicitud de opinión técnica sobre la procedencia y factibilidad de modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012, y al Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Norte de Morelia, Michoacán de Ocampo 2012, consistente en la eliminación del Coeficiente de Urbanización (CUR) para cinco fracciones dentro de las parcelas 77, 78 y 80, ubicadas en la ex hacienda de Quinceo, municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, promovida C. Raymundo López Olvera, Presidente del Consejo de Administración del Desarrolladora de Entornos Ecológicos (DEESA) S.A. de C.V.
6. Que, en relación con la solicitud señalada en el antecedente anterior, el Instituto Municipal de Planeación de Morelia emitió las Opinión Técnica en las que se concluye la procedencia y factibilidad de la modificación parcial materia del presente, asunto que, al ser informada y

conocida por los integrantes Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, su Coordinador, Regidor Huber Hugo Servín Chávez solicitó a la C. Joanna Margarita Moreno Manzo, en cuanto Directora General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, y Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Morelia, que se agendara para su presentación y en su caso, visto bueno por parte de dicha Comisión, para la realización de las modificaciones parciales materia del presente exceptuando o no el procedimiento señalado en el Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano, al considerarse con base en las opiniones técnicas de referencia.

7. El día 09 de septiembre de 2022, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, órgano consultivo que aprobó el visto bueno para realizar la modificación parcial materia del presente exceptuando el procedimiento señalado en el Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano. Esta resolución fue notificada por parte del Secretaría Técnica de la Comisión en comento a través del Oficio IMPLAN 536/2022 a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia.
8. Que en reunión ordinaria de trabajo realizada el día 26 de septiembre del año en curso, los regidores y regidora integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, analizaron y aprobaron la legalidad, procedencia y factibilidad de la modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012, y al Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Norte de Morelia, Michoacán de Ocampo 2012, consistente en la eliminación del Coeficiente de Urbanización (CUR) para cinco fracciones dentro de las parcelas 77, 78 y 80, ubicadas en la ex hacienda de Quinceo, municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, exceptuando el proceso establecido en el Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, atendiendo a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- XV. Que, conforme lo establece el Artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a consideración por acuerdo del Pleno.
- XVI. Que acorde a lo indicado en el Artículo 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.
- XVII. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece en la fracción I de su Artículo 58 que la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene la atribución de

Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;

- XVIII. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 191 que el Instituto Municipal de Planeación, es un órgano profesional especializado en la planeación del desarrollo del Municipio, que procure y permita la permanencia de los planes, a corto, mediano y largo plazo, la equidad en el desarrollo y la participación social, que impulse la competitividad económica y el equilibrio ambiental de los planes, programas y proyectos del Municipio.
- XIX. Atendiendo al artículo 75 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo que establece que los programas serán formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados por los ayuntamientos correspondientes, con la participación de la Comisión Municipal respectiva.
- XX. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que el municipio tiene como atribución el formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, tal y como lo señala la fracción I del artículo 11.
- XXI. Que el artículo 23 de la Ley en cita señala que la planeación y regulación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, se llevarán a cabo sujetándose al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a través de, entre otros instrumentos, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, y los planes o programas de Desarrollo Urbano derivados tales como los de Centros de Población, parciales, sectoriales, esquemas de planeación simplificada y de centros de servicios rurales.
- XXII. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán declara en las Fracciones I, II, VI y XII de su artículo 3 como de utilidad pública, la planeación del desarrollo urbano; la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; la ordenación y regulación de los asentamientos humanos irregulares; y la adopción de medidas para prevenir o atender desastres
- XXIII. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en las fracciones I y V de su artículo 14 que entre otras atribuciones, el ayuntamiento tiene las de formular o actualizar, aprobar, publicar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo urbano de ámbito municipal, coordinándose con la Secretaría para efectos de la congruencia con el Programa Estatal y sus derivados; y promover la participación social en la formulación o actualización, ejecución, evaluación y revisión de los programas de desarrollo urbano.

- XXIV. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en su artículo 109 que los programas de desarrollo urbano, sólo podrán ser modificados parcialmente, siempre y cuando no se alteren las políticas del ordenamiento del territorio y la imagen objetivo del desarrollo urbano en los centros de población establecidos y cuando existan proyectos de inversión pública o privada de impacto estatal, regional o municipal, vinculado con el Artículo 90 Ter.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos legales antes señalados, la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas expone los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Queda plenamente surtida la competencia de ésta Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver del asunto de cuenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción VIII, 45 fracción I y 52 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 28, 32 fracción VIII, y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción VI, 35, 36, 37 y 75 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

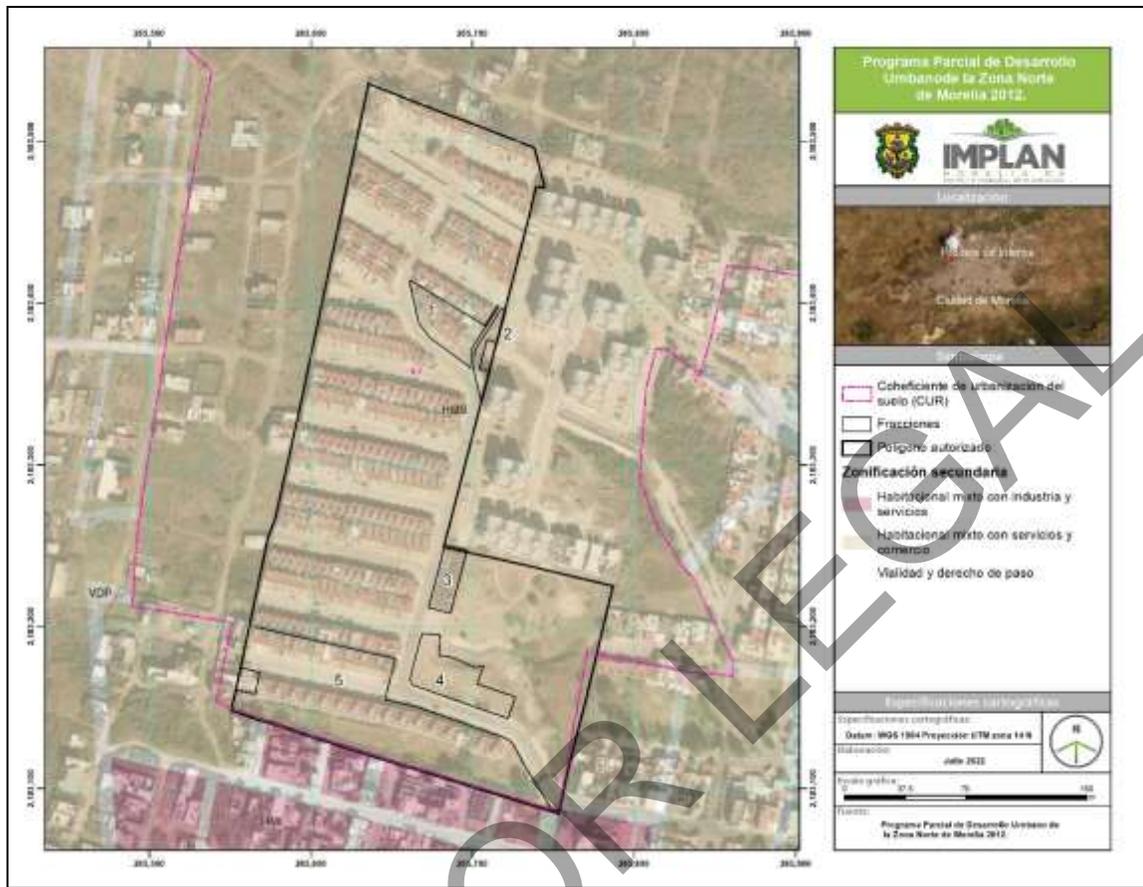
SEGUNDO.- La legal competencia para conocer de éste asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción V a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del estado de Michoacán de Ocampo; 14, 275 fracciones I, 75, 91 y demás aplicables del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; 2°, 11, 32 a) fracciones VII y VIII, 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; 25, 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción IV y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

En razón de las anteriores consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, los Integrantes de esta Comisión suscriptor del presente dictamen, proponemos al Pleno de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente Proyecto de:

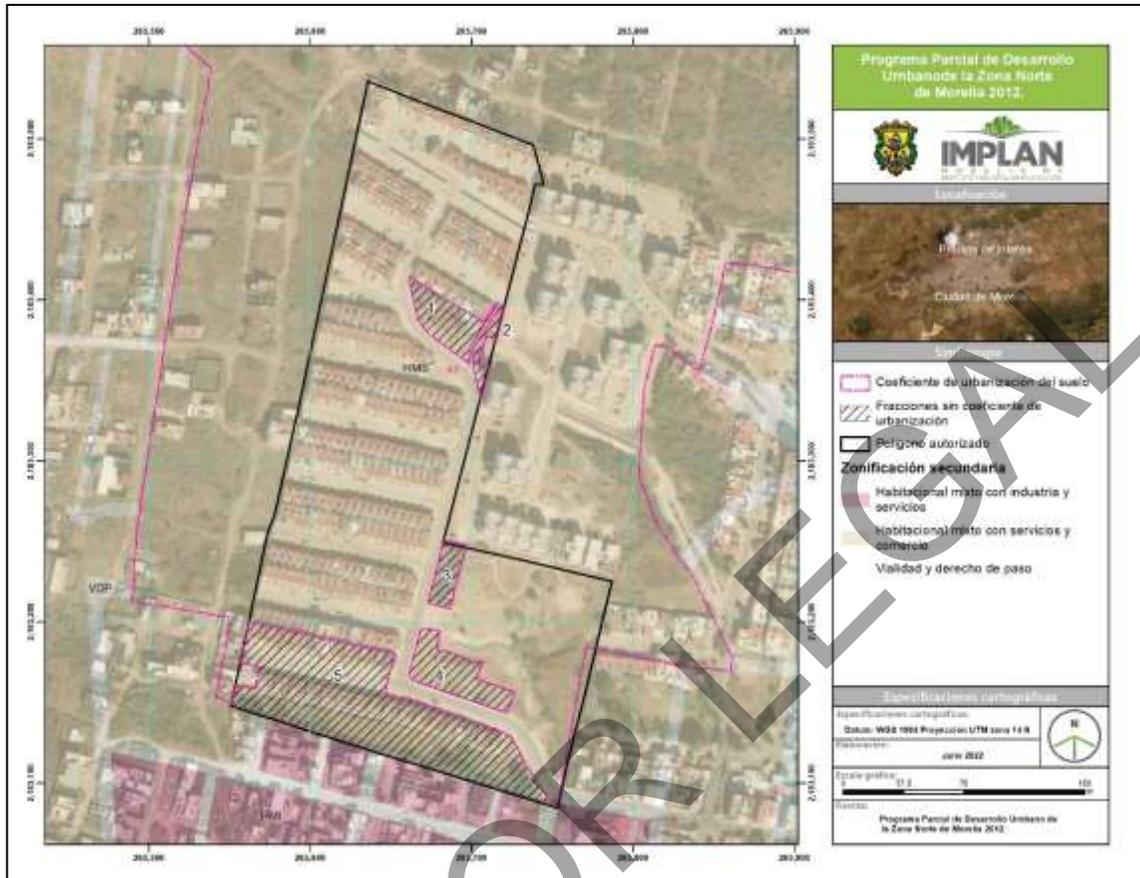
ACUERDO:

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Morelia autoriza **LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012, Y AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA NORTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012, CONSISTENTE EN LA ELIMINACIÓN DEL COEFICIENTE DE URBANIZACIÓN (CUR) PARA CINCO FRACCIONES DENTRO DE LAS PARCELAS 77, 78 Y 80, UBICADAS EN LA EX HACIENDA DE QUINCEO, MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO**, atendiendo como referencia a los mapas siguientes:

- a. Estado actual de la regulación del uso del suelo del predio materia de la modificación:



b. Modificación aprobada a la regulación del uso del suelo del predio materia del presente resolutivo:



SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que conforme a la normatividad aplicable ordene la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

CUARTO. Notifíquese e instrúyase a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, el presente Acuerdo, para que conforme a sus atribuciones y en momento procesal oportuno registre e inscriba atendiendo a la normatividad conducente la modificación parcial materia del presente.

ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 26 DÍAS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

8.6. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012, VIGENTE EN LA NORMATIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MORELIA.

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTEGRANTES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA,
MICHOACÁN DE OCAMPO, EN PLENO
PRESENTES**

Los que suscriben, CC. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ Y RODRIGO LUENGO SALIVIE; y, la C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA en cuanto Regidor Coordinador y Regidor; y, Regidora de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, con fundamento en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 123 fracciones I, IV, XX y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; , 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracción II, 32 inciso a) fracción VI y el inciso b) fracción III, 35, 36, 37 fracción VIII, 45, 48, 52 fracción II, III Y IV, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26, 28, 29, 41, y fracción VIII del Artículo 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 4º, 5º fracción V, 29, 35, y 37, del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; nos permitimos someter a la consideración, discusión y votación de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el siguiente: Dictamen con el proyecto de LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012, VIGENTE EN LA NORMATIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MORELIA, Michoacán de Ocampo, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

9. Que ante el Instituto Municipal de Planeación de Morelia se presentó la solicitud de opinión técnica sobre la procedencia y factibilidad de modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012, consistente en el cambio de uso de suelo a uso predominante habitacional densidad alta hasta 500 hab/ha (HA), el incremento de densidad poblacional y el recálculo de la densidad habitacional en relación con la fracción oriente del predio denominado el Llano, ubicado en la Av. José María Morelos y calle Bachiller Morelos, de la tenencia de Jesús del Monte en el municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, así como su integración al Programa de Densificación, promovida por el C. Octavio Ahmet Bueno Silva Apoderado legal del C. Raúl Omar Luna Castañeda.
10. Que, en relación con la solicitud señalada en el antecedente anterior, el Instituto Municipal de Planeación de Morelia emitió las Opinión Técnica en las que se concluye la procedencia y

factibilidad de la modificación parcial materia del presente, asunto que, al ser informada y conocida por los integrantes Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, su Coordinador, Regidor Huber Hugo Servín Chávez solicitó a la C. Joanna Margarita Moreno Manzo, en cuanto Directora General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, y Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Morelia, que se agendara para su presentación y en su caso, visto bueno por parte de dicha Comisión, para la realización de las modificaciones parciales materia del presente exceptuando o no el procedimiento señalado en el Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano, al considerarse con base en las opiniones técnicas de referencia.

11. El día 09 de septiembre de 2022, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, órgano consultivo que aprobó el visto bueno para realizar la modificación parcial materia del presente exceptuando el procedimiento señalado en el Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano. Esta resolución fue notificada por parte del Secretaría Técnica de la Comisión en comento a través del Oficio IMPLAN 536/2022 a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia.
12. Que en reunión ordinaria de trabajo realizada el día 26 de septiembre del año en curso, los regidores y regidora integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, analizaron y aprobaron la legalidad, procedencia y factibilidad de la modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012, consistente en el cambio de uso de suelo a uso predominante habitacional densidad alta hasta 500 hab/ha (HA), el incremento de densidad poblacional y el recálculo de la densidad habitacional en relación con la fracción oriente del predio denominado el Llano, ubicado en la Av. José María Morelos y calle Bachiller Morelos, de la tenencia de Jesús del Monte en el municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, así como su integración al Programa de Densificación, exceptuando el proceso establecido en el Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, atendiendo a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- XXV. Que, conforme lo establece el Artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a consideración por acuerdo del Pleno.
- XXVI. Que acorde a lo indicado en el Artículo 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.

- XXVII. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece en la fracción I de su Artículo 58 que la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene la atribución de Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;
- XXVIII. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 191 que el Instituto Municipal de Planeación, es un órgano profesional especializado en la planeación del desarrollo del Municipio, que procure y permita la permanencia de los planes, a corto, mediano y largo plazo, la equidad en el desarrollo y la participación social, que impulse la competitividad económica y el equilibrio ambiental de los planes, programas y proyectos del Municipio.
- XXIX. Atendiendo al artículo 75 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo que establece que los programas serán formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados por los ayuntamientos correspondientes, con la participación de la Comisión Municipal respectiva.
- XXX. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que el municipio tiene como atribución el formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, tal y como lo señala la fracción I del artículo 11.
- XXXI. Que el artículo 23 de la Ley en cita señala que la planeación y regulación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, se llevarán a cabo sujetándose al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a través de, entre otros instrumentos, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, y los planes o programas de Desarrollo Urbano derivados tales como los de Centros de Población, parciales, sectoriales, esquemas de planeación simplificada y de centros de servicios rurales.
- XXXII. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán declara en las Fracciones I, II, VI y XII de su artículo 3 como de utilidad pública, la planeación del desarrollo urbano; la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; la ordenación y regulación de los asentamientos humanos irregulares; y la adopción de medidas para prevenir o atender desastres
- XXXIII. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en las fracciones I y V de su artículo 14 que entre otras atribuciones, el ayuntamiento tiene las de formular o actualizar, aprobar, publicar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo urbano de ámbito municipal, coordinándose con la Secretaría para efectos de la congruencia con el Programa

Estatual y sus derivados; y promover la participación social en la formulación o actualización, ejecución, evaluación y revisión de los programas de desarrollo urbano.

- XXXIV. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en su artículo 109 que los programas de desarrollo urbano, sólo podrán ser modificados parcialmente, siempre y cuando no se alteren las políticas del ordenamiento del territorio y la imagen objetivo del desarrollo urbano en los centros de población establecidos y cuando existan proyectos de inversión pública o privada de impacto estatal, regional o municipal, vinculado con el Artículo 90 Ter.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos legales antes señalados, la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas expone los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Queda plenamente surtida la competencia de ésta Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver del asunto de cuenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción VIII, 45 fracción I y 52 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 28, 32 fracción VIII, y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción VI, 35, 36, 37 y 75 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO.- La legal competencia para conocer de este asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción V a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del estado de Michoacán de Ocampo; 14, 275 fracciones I, 75, 91 y demás aplicables del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; 2°, 11, 32 a) fracciones VII y VIII, 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; 25, 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción IV y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

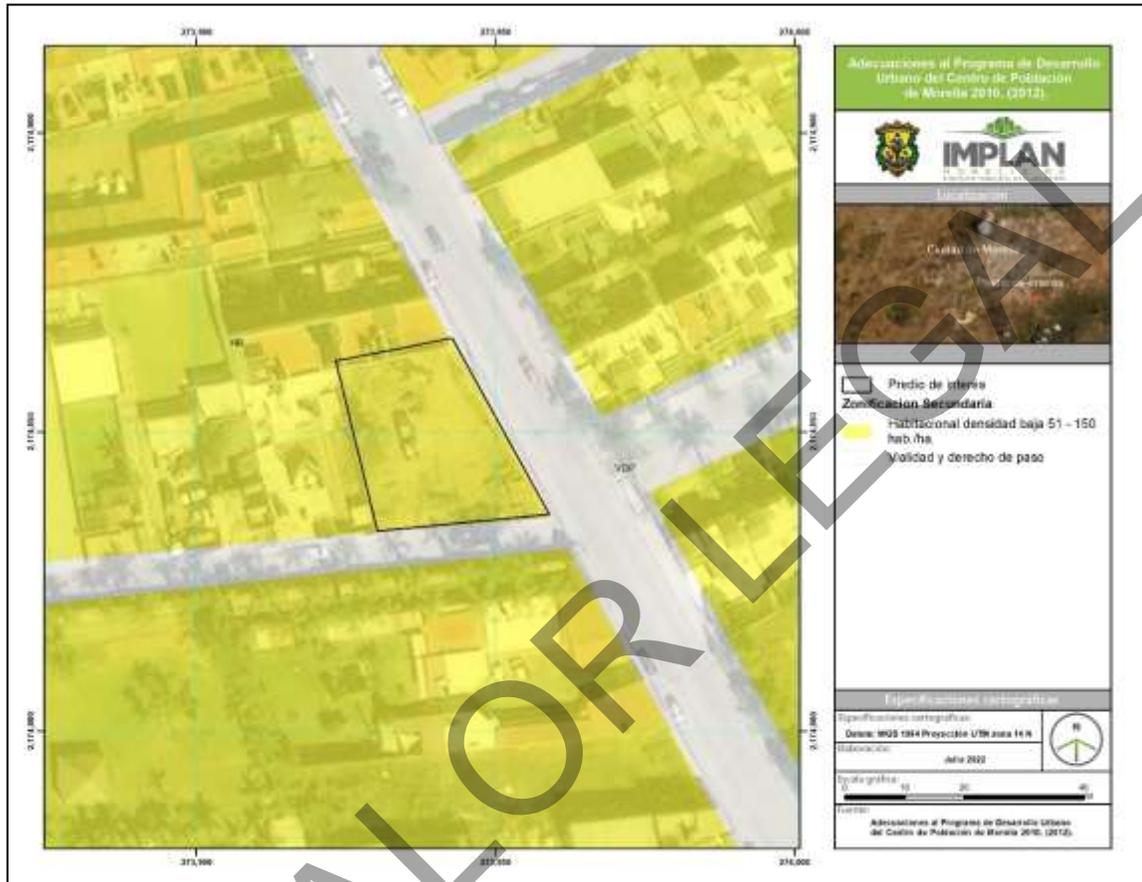
En razón de las anteriores consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, los Integrantes de esta Comisión suscriptora del presente dictamen, proponemos al Pleno de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente Proyecto de:

ACUERDO:

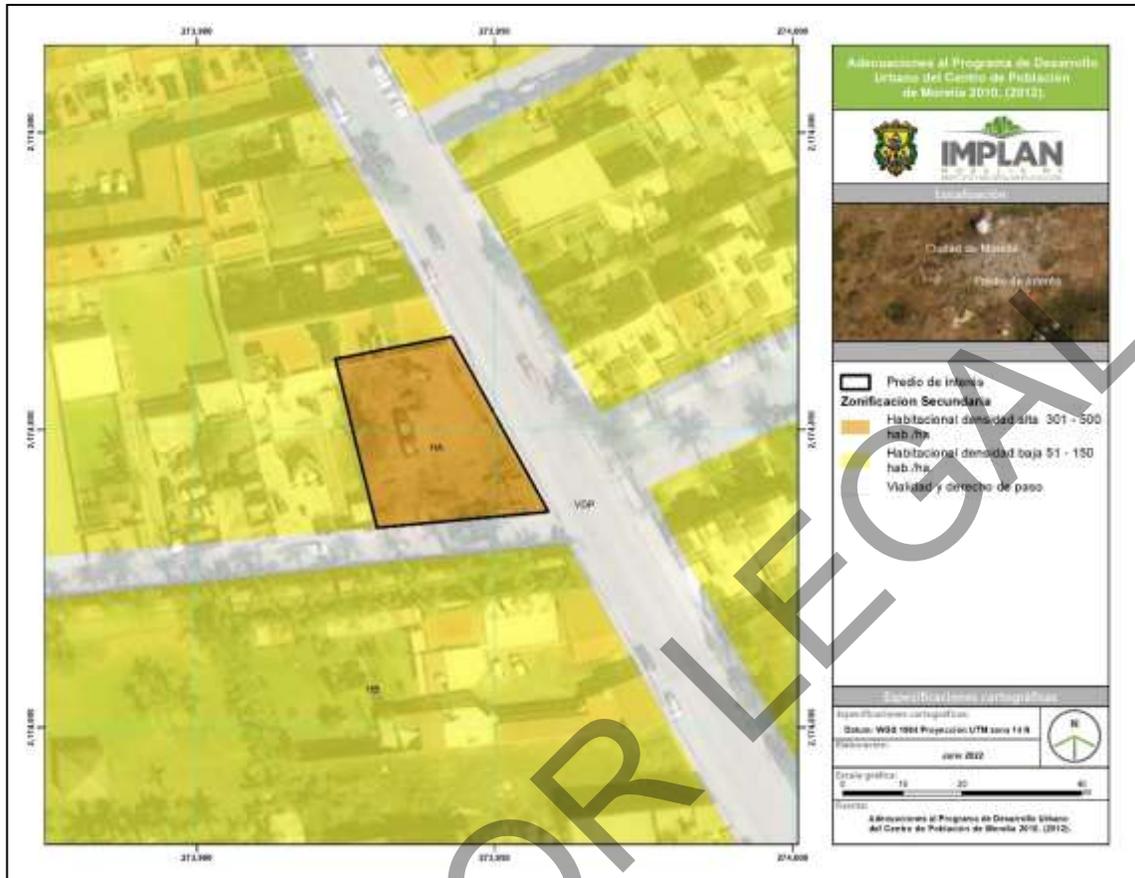
PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Morelia autoriza la MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012, CONSISTENTE EN EL CAMBIO DE USO DE SUELO A USO PREDOMINANTE HABITACIONAL DENSIDAD ALTA HASTA 500 HAB/HA (HA), EL INCREMENTO DE DENSIDAD POBLACIONAL Y EL RECÁLCULO DE LA DENSIDAD HABITACIONAL EN RELACIÓN CON LA FRACCIÓN ORIENTE DEL PREDIO DENOMINADO EL LLANO, UBICADO EN LA AV. JOSÉ MARÍA MORELOS Y CALLE BACHILLER MORELOS, DE LA TENENCIA DE JESÚS DEL MONTE EN EL MUNICIPIO

DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, ASÍ COMO SU INTEGRACIÓN AL PROGRAMA DE DENSIFICACIÓN, atendiendo como referencia a los mapas siguientes:

c. Estado actual de la regulación del uso del suelo del predio materia de la modificación:



d. Modificación aprobada a la regulación del uso del suelo del predio materia del presente resolutivo:



SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que conforme a la normatividad aplicable ordene la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

CUARTO. Notifíquese e instrúyase a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, el presente Acuerdo, para que conforme a sus atribuciones y en momento procesal oportuno registre e inscriba atendiendo a la normatividad conducente la modificación parcial materia del presente.

ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 26 DÍAS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS.

A T E N T A M E N T E
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

8.7. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012, Y AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA ORIENTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012 VIGENTES EN LA NORMATIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MORELIA.

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTEGRANTES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA,
MICHOACÁN DE OCAMPO, EN PLENO
PRESENTES**

Los que suscriben, CC. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ Y RODRIGO LUENGO SALIVIE; y, la C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA en cuanto Regidor Coordinador y Regidor; y, Regidora de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, con fundamento en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 123 fracciones I, IV, XX y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; , 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracción II, 32 inciso a) fracción VI y el inciso b) fracción III, 35, 36, 37 fracción VIII, 45, 48, 52 fracción II, III Y IV, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26, 28, 29, 41, y fracción VIII del Artículo 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 4º, 5º fracción V, 29, 35, y 37, del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; nos permitimos someter a la consideración, discusión y votación de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el siguiente: Dictamen con el proyecto de LA MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012, Y AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA ORIENTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012 VIGENTES EN LA NORMATIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MORELIA, Michoacán de Ocampo, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

13. Que ante el Instituto Municipal de Planeación de Morelia se presentó la solicitud de opinión técnica sobre la procedencia y factibilidad de modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012, y al Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Oriente de Morelia, Michoacán de Ocampo 2012, consistente en la eliminación del Coeficientes de Urbanización (CUR) en predios localizados en las fracciones IV y V de la Parcela 68 Z-1 P1/1 y Parcela 69 Z-1 P1/1 del ejido de Atapaneo, promovida por el C. José Luis Solórzano García, Representante Legal de Grupo Inmobiliario Herso S.A. de C.V..
14. Que, en relación con la solicitud señalada en el antecedente anterior, el Instituto Municipal de Planeación de Morelia emitió las Opinión Técnica en las que se concluye la procedencia y

factibilidad de la modificación parcial materia del presente, asunto que, al ser informada y conocida por los integrantes Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, su Coordinador, Regidor Huber Hugo Servín Chávez solicitó a la C. Joanna Margarita Moreno Manzo, en cuanto Directora General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, y Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Morelia, que se agendara para su presentación y en su caso, visto bueno por parte de dicha Comisión, para la realización de las modificaciones parciales materia del presente exceptuando o no el procedimiento señalado en el Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano, al considerarse con base en las opiniones técnicas de referencia.

15. El día 09 de septiembre de 2022, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, órgano consultivo que aprobó el visto bueno para realizar la modificación parcial materia del presente exceptuando el procedimiento señalado en el Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano. Esta resolución fue notificada por parte del Secretaría Técnica de la Comisión en comento a través del Oficio IMPLAN 536/2022 a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia.
16. Que en reunión ordinaria de trabajo realizada el día 26 de septiembre del año en curso, los regidores y regidora integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, analizaron y aprobaron la legalidad, procedencia y factibilidad de la modificación parcial al Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población de Morelia, Michoacán de Ocampo 2010 y sus Adecuaciones 2012, y al Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Oriente de Morelia, Michoacán de Ocampo 2012 consistente en la eliminación del Coeficientes de Urbanización (CUR) en predios localizados en las fracciones IV y V de la Parcela 68 Z-1 P1/1 y Parcela 69 Z-1 P1/1 del ejido de Atapaneo, exceptuando el proceso establecido en el Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, atendiendo a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- XXXV. Que, conforme lo establece el Artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a consideración por acuerdo del Pleno.
- XXXVI. Que acorde a lo indicado en el Artículo 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.
- XXXVII. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece en la fracción I de su Artículo 58 que la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene la atribución de

Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;

- XXXVIII. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 191 que el Instituto Municipal de Planeación, es un órgano profesional especializado en la planeación del desarrollo del Municipio, que procure y permita la permanencia de los planes, a corto, mediano y largo plazo, la equidad en el desarrollo y la participación social, que impulse la competitividad económica y el equilibrio ambiental de los planes, programas y proyectos del Municipio.
- XXXIX. Atendiendo al artículo 75 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo que establece que los programas serán formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados por los ayuntamientos correspondientes, con la participación de la Comisión Municipal respectiva.
- XL. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que el municipio tiene como atribución el formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, tal y como lo señala la fracción I del artículo 11.
- XLI. Que el artículo 23 de la Ley en cita señala que la planeación y regulación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, se llevarán a cabo sujetándose al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a través de, entre otros instrumentos, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, y los planes o programas de Desarrollo Urbano derivados tales como los de Centros de Población, parciales, sectoriales, esquemas de planeación simplificada y de centros de servicios rurales.
- XLII. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán declara en las Fracciones I, II, VI y XII de su artículo 3 como de utilidad pública, la planeación del desarrollo urbano; la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; la ordenación y regulación de los asentamientos humanos irregulares; y la adopción de medidas para prevenir o atender desastres
- XLIII. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en las fracciones I y V de su artículo 14 que entre otras atribuciones, el ayuntamiento tiene las de formular o actualizar, aprobar, publicar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo urbano de ámbito municipal, coordinándose con la Secretaría para efectos de la congruencia con el Programa Estatal y sus derivados; y promover la participación social en la formulación o actualización, ejecución, evaluación y revisión de los programas de desarrollo urbano.

- XLIV. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en su artículo 109 que los programas de desarrollo urbano, sólo podrán ser modificados parcialmente, siempre y cuando no se alteren las políticas del ordenamiento del territorio y la imagen objetivo del desarrollo urbano en los centros de población establecidos y cuando existan proyectos de inversión pública o privada de impacto estatal, regional o municipal, vinculado con el Artículo 90 Ter.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos legales antes señalados, la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas expone los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Queda plenamente surtida la competencia de ésta Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver del asunto de cuenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción VIII, 45 fracción I y 52 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 28, 32 fracción VIII, y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción VI, 35, 36, 37 y 75 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

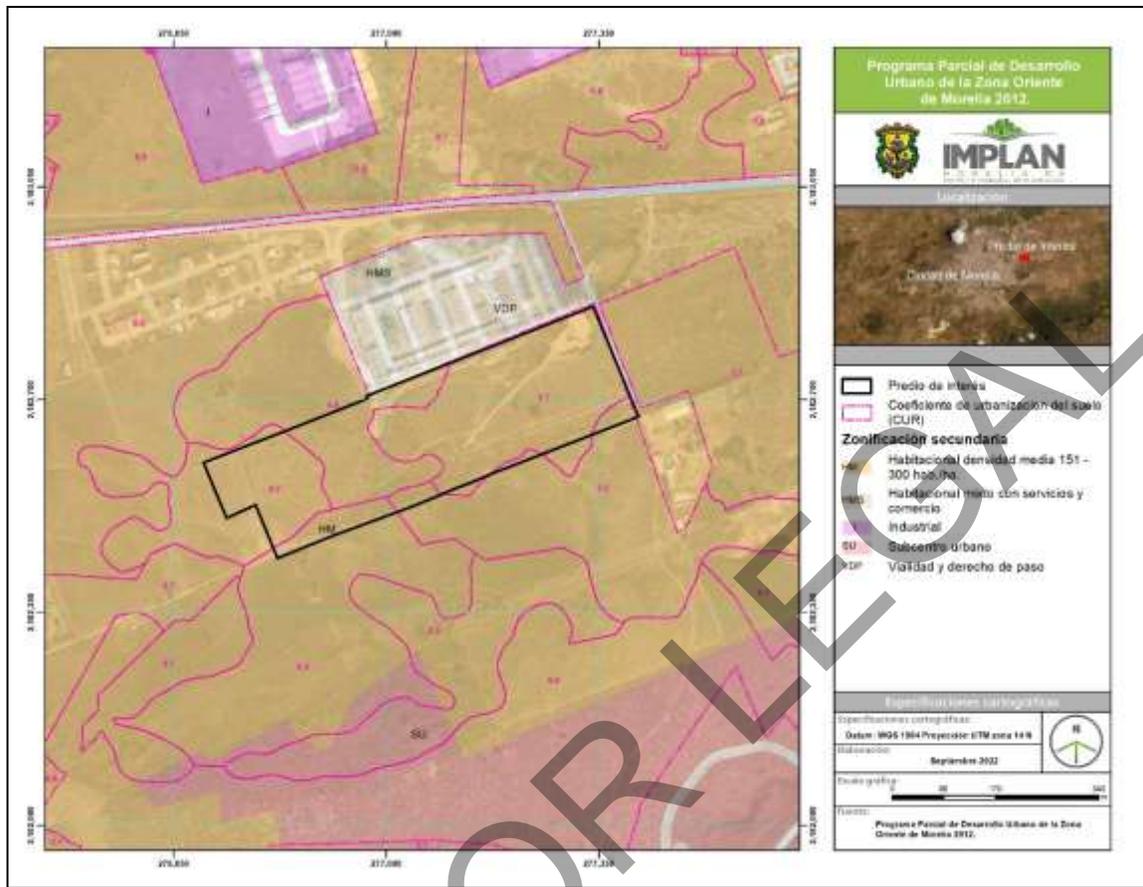
SEGUNDO.- La legal competencia para conocer de éste asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción V a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del estado de Michoacán de Ocampo; 14, 275 fracciones I, 75, 91 y demás aplicables del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; 2°, 11, 32 a) fracciones VII y VIII, 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; 25, 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción IV y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

En razón de las anteriores consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, los Integrantes de esta Comisión suscriptor del presente dictamen, proponemos al Pleno de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente Proyecto de:

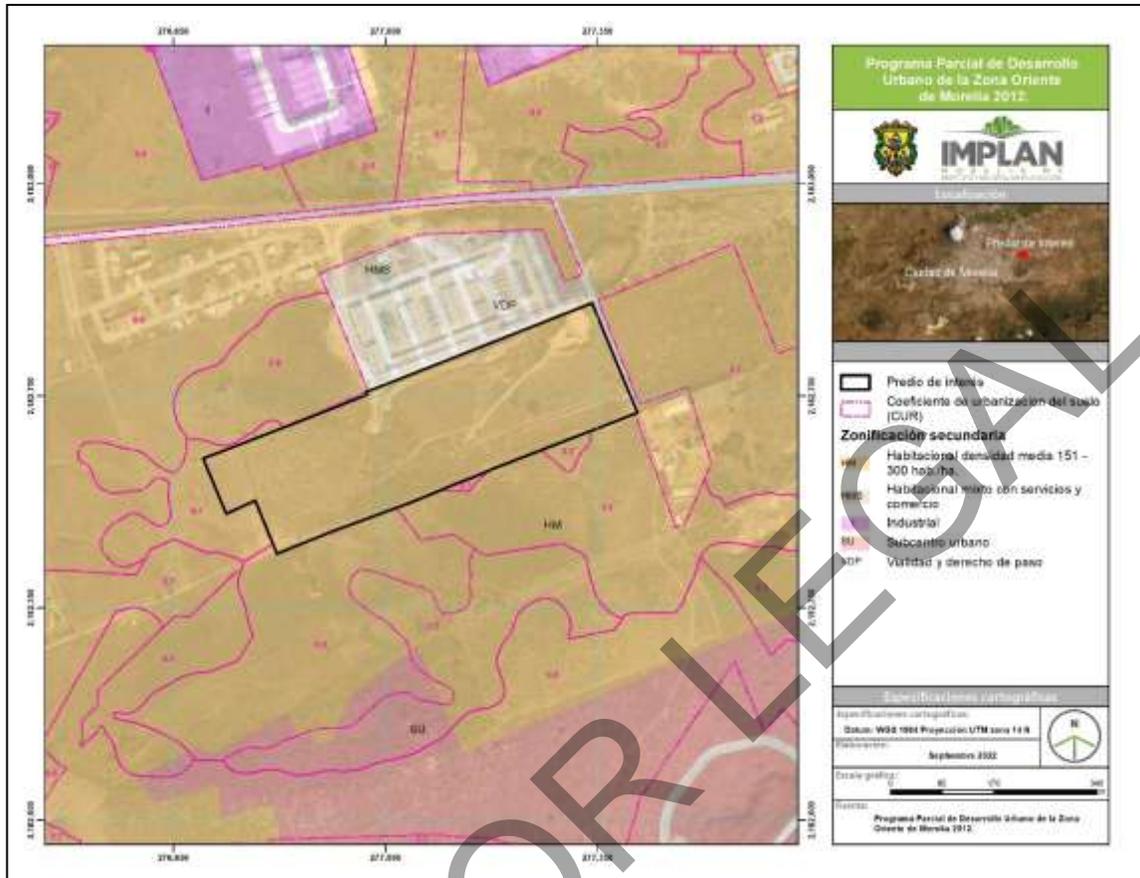
ACUERDO:

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Morelia autoriza la **MODIFICACIÓN PARCIAL AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO DE CENTRO DE POBLACIÓN DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2010 Y SUS ADECUACIONES 2012, Y AL PROGRAMA PARCIAL DE DESARROLLO URBANO DE LA ZONA ORIENTE DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2012 CONSISTENTE EN LA ELIMINACIÓN DEL COEFICIENTES DE URBANIZACIÓN (CUR) EN PREDIOS LOCALIZADOS EN LAS FRACCIONES IV Y V DE LA PARCELA 68 Z-1 P1/1 Y PARCELA 69 Z-1 P1/1 DEL EJIDO DE ATAPANEO**, atendiendo como referencia a los mapas siguientes:

- e. Estado actual de la regulación del uso del suelo del predio materia de la modificación:



f. Modificación aprobada a la regulación del uso del suelo del predio materia del presente resolutive:



SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que conforme a la normatividad aplicable ordene la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente acuerdo a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

CUARTO. Notifíquese e instrúyase a la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, el presente Acuerdo, para que conforme a sus atribuciones y en momento procesal oportuno registre e inscriba atendiendo a la normatividad conducente la modificación parcial materia del presente.

ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 26 DÍAS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS.

ATENTAMENTE

COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

8.8. DICTAMEN CON EL PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL AVISO PÚBLICO SOBRE EL INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2022-2041.

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTEGRANTES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA,
MICHOACÁN DE OCAMPO, EN PLENO
PRESENTES**

Los que suscriben, CC. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ Y RODRIGO LUENGO SALIVIE; y, la C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA en cuanto Regidor Coordinador y Regidor; y, Regidora de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, con fundamento en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113 y 123 fracciones I, IV, XX y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; , 2º, 4º párrafo segundo, 11, 14 fracción II, 32 inciso a) fracción VI y el inciso b) fracción III, 35, 36, 37 fracción VIII, 45, 48, 52 fracción II, III Y IV, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26, 28, 29, 41, y fracción VIII del Artículo 32 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 4º, 5º fracción V, 29, 35, y 37, del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; nos permitimos someter a la consideración, discusión y votación de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el siguiente: Dictamen con el proyecto de **ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL AVISO PÚBLICO SOBRE EL INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2022-2041**, atendiendo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

PRIMERO. Atendiendo a la necesidad del Municipio de Morelia de contar con un instrumento de planeación urbana y territorial actualizado que, regule adecuadamente el crecimiento del área urbana, y que a su vez controle y reduzca el deterioro ambiental que ha derivado de éste a escala municipal, para impulsar el desarrollo urbano sostenible con un uso racional y adecuado de los recursos naturales, el H. Ayuntamiento de Morelia impulso la formulación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Morelia 2020-2040, un instrumento con el que se pretendía, y se pretende, contribuir desde la competencia municipal al cumplimiento de los objetivos mundiales de la denominada Agenda 2030 de la ONU. De manera específica, mas no limitativa, con el objetivo 11 denominada Ciudades y comunidades sostenibles en el que se plantea el lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles. Así mismo, su formulación se enmarcó en el cumplimiento de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, que en su artículo transitorio QUINTO estableció que en un plazo de dos años contado a partir de la entrada en vigor del Decreto que la contiene, se formularán, o adecuarán los planes y programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población mayores a cien mil habitantes, así como los planes nacional, estatales y metropolitanos, incluyendo todos los nuevos instrumentos de gestión a los que alude esta Ley, incluidos de manera primordial

los instrumentos de participación democrática y ciudadana contenidos en el Título Décimo Primero de la Ley que se expide, entre los que se inscribe el Programa materia del presente Dictamen.

SEGUNDO. En el marco de la legislación estatal, el artículo 94 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo se establece que los programas de desarrollo urbano tendrán vigencia indefinida y solo podrán ser modificados por cambios necesarios en las políticas del ordenamiento del territorio y consecuentemente de la imagen objetivo del desarrollo urbano en los centros de población o por incongruencias entre ellos, aspectos que se configuraran en el marco de un nuevo marco regulatorio a nivel nacional. De manera particular, para la regulación del territorio municipal, el Ayuntamiento de Morelia cuenta con instrumentos tales como: el Programas de Desarrollo Urbano de Centro de Población 2010 y sus Adecuaciones 2012, los Programas Parciales del Centro Histórico (2004); y, de las Zonas Norte, Oriente y Poniente 2012, todos del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; así como un programa cuyo fin es el de lograr la protección del medio ambiente, la preservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, el Programa de Ordenamiento Ecológico Local de Morelia, Michoacán de Ocampo 2012. Dada la fecha en que adquirieron vigencia jurídica y las adecuaciones o modificaciones que han sufrido al momento, los instrumentos de planeación urbana mencionados, no han sido alineados con la legislación, políticas y documentos referidos en el antecedente anterior, encontrando incluso inconsistencias entre ellos, que hacen complicada su operación. Bajo las consideraciones señaladas, y en el marco del Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT), el día 14 de junio de 2019, el entonces Presidente municipal del Ayuntamiento de Morelia, firmó con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), un convenio para la elaboración del Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU) de Morelia, Michoacán de Ocampo para el periodo 2020-2040.

TERCERO. El Programa Municipal de Desarrollo Urbano es un instrumento técnico-jurídico y administrativo de la planeación urbana, para el ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos en el Municipio no contemplados a nivel Estatal, que establece complementariamente los lineamientos de política para el ordenamiento territorial y de desarrollo urbano (fundación, mejoramiento y crecimiento) de los centros de población que lo integran.

CUARTO. Una vez seguido los procedimientos que marca la legislación vigente en la materia y en cumplimiento con las reglas de operación del Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) de 2019, y desarrollado el trabajo técnico durante el periodo de octubre de 2019 a octubre de 2020, el día 12 de octubre de 2020 se celebró la Vigésima Primera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Morelia en la que por unanimidad de votos se tomó el ACUERDO-CD-SO-21-2020.10.12-1 mediante el cual aprobó brindar Visto Bueno al proyecto del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Morelia, Michoacán 2020-2040 y se autoriza a la Dirección General de este Instituto para que lo remita a la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para que, siguiendo las formalidades legales conducentes, dicho proyecto se someta al proceso de consulta pública establecido en la normatividad en la materia.

QUINTO. Mediante oficio no. IMPLAN 252/2020, dirigido al coordinador de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras públicas, el E. De la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia y el entonces Secretario de Urbanismo y Obras Públicas del H. Ayuntamiento

de Morelia, remitieron a la Comisión el Proyecto del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Morelia 2020-2040. Así, en reunión extraordinaria de trabajo realizada el día miércoles 28 de octubre del 2020 por los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, analizaron la pertinencia sobre la autorización del proceso de consulta pública del Proyecto del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Morelia, Michoacán de Ocampo 2020-2040; y, la publicación del aviso público sobre el inicio, mecanismos y calendario de éste.

SEXTO. En Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 29 de octubre del año 2020, el H. Ayuntamiento de Morelia aprobó el Acuerdo por el que se autorizó el proceso de consulta pública del Proyecto de Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Morelia 2020-2040, y la publicación del aviso público sobre el inicio, mecanismos y calendario de la misma, habiéndose publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 11 de noviembre del año 2020 en atención a lo establecido en el artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo y en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Durante el periodo comprendido entre el 12 de noviembre del año 2020 al 11 de enero de 2021, se desarrollaron todas y cada una de las actividades establecidas en el Acuerdo de referencia. Así, cumplidas las formalidades legales del proceso de consulta pública, en atención a la instrucción del Ayuntamiento de Morelia, el Instituto Municipal de Planeación de Morelia integró la versión final del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Morelia, Michoacán de Ocampo 2020-2040 para su análisis y, en su caso, aprobación por parte del Cabildo de Morelia. Con fecha 13 de mayo de 2021, los integrantes de las Comisiones Conjuntas de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil, de Planeación, Programación y Desarrollo y la de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo, en reunión extraordinaria de trabajo, realizaron el estudio y análisis Programa en comento acordando no dictaminar su aprobación.

SÉPTIMO. El 09 nueve de febrero del año 2022, mediante oficio D.S.M 103/2022, la Síndica Municipal remitió al Instituto Municipal de Planeación para que con la participación de su Consejo Directivo y la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Morelia se analizara y de considerarse necesario, y atendiendo a la normatividad conducente, se realicen las modificaciones pertinentes a la última versión del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Morelia, Michoacán de Ocampo, y en su momento remita en su caso, la nueva versión para ser sometida a la consideración y revisión del Cabildo de Morelia, para que, de ser el caso, sea aprobado, publicado y registrado conforme a la legislación en la materia.

OCTAVO. El pasado 09 de septiembre del año 2022, se celebró la Cuarta Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Morelia, Michoacán de Ocampo, en la que se aprobó el visto bueno para someter a la consideración el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo, LA PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DEL INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DE LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO (PMDU) DE MORELIA 2022-2041, en atención a lo dispuesto en el Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable, instruyendo a la Secretaría Técnica de dicha Comisión para que coadyuve con esta, realizando las gestiones conducentes para el cumplimiento del Acuerdo de referencia.

NOVENO. Es el caso que, durante la sesión de trabajo de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo, realizada el 26 de septiembre de 2022, la Secretaria Técnica de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de Morelia, Michoacán de Ocampo y Directora general del Instituto Municipal de Planeación de Morelia informó del estatus que guarda el proceso de formulación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Morelia 2022-2041 y el visto bueno por parte de la Comisión descrito en el antecedente anterior, y atendiendo a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- I. Que, conforme lo establece el Artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a consideración por acuerdo del Pleno.
- II. Que acorde a lo indicado en el Artículo 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.
- III. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo establece en la fracción I de su Artículo 58 que la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tiene la atribución de Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;
- IV. Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece en su artículo 191 que el Instituto Municipal de Planeación, es un órgano profesional especializado en la planeación del desarrollo del Municipio, que procure y permita la permanencia de los planes, a corto, mediano y largo plazo, la equidad en el desarrollo y la participación social, que impulse la competitividad económica y el equilibrio ambiental de los planes, programas y proyectos del Municipio.
- V. Atendiendo al artículo 75 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo que establece que los programas serán formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados por los ayuntamientos correspondientes, con la participación de la Comisión Municipal respectiva.
- VI. Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que el municipio tiene como atribución el formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adoptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, tal y como lo señala la fracción I del artículo 11.
- VII. Que el artículo 23 de la Ley en cita señala que la planeación y regulación del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y del Desarrollo Urbano de los Centros de Población, se llevarán a cabo sujetándose al Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, a través de, entre otros instrumentos, los planes o programas municipales de desarrollo urbano, y los planes o programas de Desarrollo Urbano derivados tales como los de Centros de Población, parciales, sectoriales, esquemas de planeación simplificada y de centros de servicios rurales.
- VIII. La Ley referida, en su artículo 30 establece que legislación estatal de desarrollo urbano determinará la forma y procedimientos para que los sectores social y privado participen en la

formulación, modificación, evaluación y vigilancia de los planes o programas de desarrollo urbano. En este marco determina que se deberá contemplar un procedimiento en el que la autoridad municipal dará aviso público del inicio del proceso de planeación y formulará el proyecto de plan o programa de desarrollo urbano.

- IX. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán declara en las Fracciones I, II, VI y XII de su artículo 3 como de utilidad pública, la planeación del desarrollo urbano; la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; la ordenación y regulación de los asentamientos humanos irregulares; y la adopción de medidas para prevenir o atender desastres.
- X. Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán señala en las fracciones I y V de su artículo 14 que entre otras atribuciones, el ayuntamiento tiene las de formular o actualizar, aprobar, publicar, ejecutar, controlar y evaluar los programas de desarrollo urbano de ámbito municipal, coordinándose con la Secretaría para efectos de la congruencia con el Programa Estatal y sus derivados; y promover la participación social en la formulación o actualización, ejecución, evaluación y revisión de los programas de desarrollo urbano.
- XI. Que de las fracciones I y II del artículo 91 del Código en cita, se desprende que, para la formulación de los programas de desarrollo urbano, el ayuntamiento debe fundar y motivar la procedencia de la elaboración de estos programas con la opinión de la Comisión Municipal correspondiente, misma que se señala en los antecedentes del presente acuerdo, donde se indica, ha sido favorable. Se explicita que el Ayuntamiento dará aviso público a través del periódico de mayor circulación en el Estado o localidad, según sea el caso, del inicio del proceso de planeación de la formulación de los Programas de Desarrollo Urbano.

En razón de los antecedentes, consideraciones y fundamentos legales antes señalados, la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas expone los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Queda plenamente surtida la competencia de ésta Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver del asunto de cuenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción VIII, 45 fracción I y 52 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 28, 32 fracción VIII, y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción VI, 35, 36, 37 y 75 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO.- La legal competencia para conocer de éste asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción V a) y d) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del estado de Michoacán de Ocampo; 14, 275 fracciones I, 75, 91 y demás aplicables del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; 2°, 11, 32 a) fracciones VII y VIII, 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; 25, 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 2 fracción IV y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

En razón de las anteriores consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, los Integrantes de esta Comisión suscriptora del presente dictamen, proponemos al Pleno de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente Proyecto de:

ACUERDO:

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Morelia AUTORIZA LA PUBLICACIÓN DEL AVISO PÚBLICO SOBRE EL INICIO DEL PROCESO DE PLANEACIÓN DEL PROYECTO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO 2022-2041.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaria del H. Ayuntamiento de Morelia, para que coadyuve en el cumplimiento del presente Acuerdo realizando las gestiones necesarias para que en un plazo no mayor de diez días naturales se publique el anuncio público materia del presente conforme la normatividad en la materia.

ASÍ LO DICTAMINAN Y FIRMAN, LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 26 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS.

ATENTAMENTE

COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

SIN VALOR LEGAL

8.9. PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA INSTRUYE A LOS TITULARES DE DISTINTAS SECRETARÍAS Y AL CONSEJO DE LA CRÓNICA PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL LIBRO "MORELIA ENAMORA".



**CIUDADANAS Y CIUDADANOS
INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, EN PLENO
PRESENTES.**

El suscrito C. José Manuel Parra Zambrano, en cuanto Regidor Integrante del H. Ayuntamiento de Morelia, con fundamento en los artículos 115 fracción II párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 114, 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 17 fracción II, 68 fracciones I, III, IV y IX; 73 fracciones III, VI y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 115 fracción III del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 14, 70, 114 y 133 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; y 43, 44 y 45 del Reglamento Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, someto a su consideración el siguiente **Punto de Acuerdo por el que el Ayuntamiento de Morelia instruye a los Titulares de las Secretarías de Turismo, de Cultura y al Consejo de la Crónica para que en el ámbito de sus atribuciones se coordinen entre sí para la elaboración y presentación del libro "MORELIA ENAMORA", mediante el cual se dé a conocer la diversidad y riqueza cultural, histórica, arquitectónica y gastronómica de nuestra Ciudad; instruyendo a la Tesorería Municipal de Morelia para que, en el Presupuesto de Egresos del año 2023 asigne los recursos suficientes para la impresión del libro de referencia; para lo cual me permito expresar los siguientes:**

ANTECEDENTES

Para la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), no ha pasado desapercibido que México es un país con gran riqueza cultural, histórica y natural, por ello se han nombrado a más de treinta y cinco lugares en nuestro país como sitios Patrimonio de la Humanidad en México como bienes culturales, naturales o mixtos, convirtiéndolo en el sexto país con mayor cantidad de sitios inscritos en sus listas, podemos recordar que en el año de 1991, nuestro centro histórico de Morelia fue nombrado Patrimonio Cultural de la Humanidad, por su maravillosa arquitectura que cuenta con la belleza de sus monumentos y edificios históricos con un invaluable valor.



SE HA DICHO QUE MORELIA, ES UNA CIUDAD DE CANTERA QUE TE ENAMORA...

Por sus características, la Ciudad de Morelia Capital del Estado de Michoacán de Ocampo se considera uno de los destinos romance más importantes de México, muchas personas la eligen para celebrar su amor, casarse o vivir una aventura inolvidable en pareja. Aseveran que casarse en Morelia es toda una experiencia de principio a fin, el sitio cuenta con iglesias de arquitectura atractiva y con valor histórico, existen muchos espacios para la realización de eventos desde una casona de cantera rosa en el corazón de la ciudad, terrazas con vista completa al Centro Histórico, jardines de diversos tamaños, hoteles con salones altamente equipados hasta haciendas antiguas con todos los servicios. Entre los lugares que las parejas pueden seleccionar se encuentran: el Hotel Casa Grande, el Hotel de la Soledad e incluso existe la opción de rentar edificios históricos como la Casa de la Cultura y el Centro Cultural Clavijero, etcétera. La arquitectura colonial de Morelia, su acueducto y calzada, sus edificios de cantera rosa, su iluminación nocturna y sus paisajes barrocos, son las piezas clave para que éste destino sea uno de los más románticos de México. Al caminar por las calles de esta Ciudad Patrimonio, es como si el tiempo se detuviera en el siglo XVIII, lo cual brinda un ambiente propicio para disfrutar con la familia, pareja o amigos.

Cada vez hay más enamorados en búsqueda de experiencias únicas a la hora de dar el "sí", por esa razón, muchos viajeros eligen a Morelia como el destino ideal para festejar uno de los días más importantes de su vida. la capital michoacana cuenta con su majestuosa Catedral que tiene más de 200 años de historia, la cual es todo un icono a nivel nacional. Pero eso no es todo, el destino posee una amplia gama de templos de época que son ideales para ceremonias más pequeñas e íntimas. El turismo romance es un segmento que atrae a personas interesadas en contraer nupcias o vivir experiencias en pareja.

Morelia también ofrece excelentes opciones gastronómicas para el banquete, al contar con una de las cocinas más auténticas y tradicionales de México. Los sabores de la capital del estado son la pieza clave para deleitar el paladar de los novios e invitados. Y los novios que han decidido casarse quieren dejar todos los preparativos en manos de un profesional, el destino ofrece un equipo de planificadores de bodas, quienes se pueden encargar de todos los detalles para que las parejas disfruten al máximo su día.

Asimismo se dice y se promociona que, la capital michoacana espera a todos los enamorados con las puertas abiertas para que retomen sus planes de boda, en caso de haber sido aplazados por la pandemia u otra



causa. Para los enamorados que solo quieren disfrutar de un fin de semana, el destino tiene una amplia oferta turística, gastronómica y hotelera para que la pasen bien en pareja.

Como Regidor signante del presente punto de acuerdo, buscando coadyuvar con las políticas públicas que permitan promover acciones con la finalidad de dar a conocer a nuestra ciudad como uno de los destinos turísticos más bellos e importantes de nuestro país, difundiendo la riqueza como patrimonio cultural y preservar la memoria histórica y cultural de Morelia, Michoacán de Ocampo, antes llamada Jardín de la Nueva España, manifestando para ello los siguientes:

MOTIVOS DE LA PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Que como lo indican los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, así como el 2º de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los Municipios están investidos de personalidad jurídica.

SEGUNDO.- Que el Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, en su artículo 115 indica que, en cuanto a proponer las iniciativas en Sesión de Cabildo ya sea de Reglamentos, Acuerdos, Ordenanzas, Circulares u otra, corresponde a... III. Las Personas que funjan como Regidores.

TERCERO.- Que el Plan Municipal de Desarrollo de Morelia, Michoacán 2021-2024, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 03 de enero del año 2022, es un instrumento rector de políticas públicas que establece cinco ejes de gobierno mediante los cuales son presentados los objetivos generales, las estrategias, objetivos específicos, programas estratégicos, programas especiales e institucionales con sus respectivas líneas de acción e indicadores.

Cabe destacar que en el Eje 1. Bien común, igualdad y Cohesión Social, dentro de 18 estrategias y objetivos del eje podemos observar: **3 (E1-EST3) Consolidación de Morelia desde su identidad cultural y su valor histórico.** Y en su objetivo estratégico OE2 está el recuperar y consolidar la vocación cultural e histórica de Morelia, para fortalecer la identidad local y contribuir a la actividad económica y el OE3 Intensificar la accesibilidad de la población moreliana a la formación cultural... para fortalecer la identidad local y la recuperación y/o



conservación de las tradiciones, para lo cual muestra en 1C como principales Dependencias y Entidades de impulso al Eje 1 en su inciso c a la Secretaría de Cultura como dependencia encargada de coordinar las labores de fomento y promoción cultural integral del Municipio de Morelia, con el objetivo central de contribuir a que los habitantes tengan un mayor acceso al arte y la cultura.

Dentro del ID Programas Estratégicos e Instituciones Vinculadas al **Eje 1: 3 Morelia culta, con igualdad sustantiva** (E1-Pe3) en sus objetivos se lee 01 Fomentar y promocionar la cultura integral del Municipio de Morelia, 02 Incrementar la accesibilidad de los habitantes del municipio de Morelia al arte y la cultura. Donde la Secretaría de cultura con sus líneas de acción institucional LA-SECUL-01 realizara eventos culturales con una aplicación oportuna de los recursos; **Eje 2: Equidad y reactivación económica** 3. Visita Morelia (E2-Pe3) tiene su objetivo 04 que es el de mejorar la percepción del turista sobre Morelia como destino turístico, donde la Secretaría de Turismo desde sus líneas de acción LA SECTUR 01 y 02, podrá apoyar en enfocar adecuadamente en la promoción turística.

Sin duda tanto la Secretaría de Cultura como la de Turismo, podrán coordinar esfuerzos para que mediante la creación, exposición y difusión de un libro cuyo título sea "Morelia Enamora", se esté en posibilidades de hacer más accesible el arte, la cultura y el conocimiento de la belleza de Morelia y su gran valor histórico y cultural no solo a los habitantes de nuestro Municipio, sino además a todas aquellas personas a las que llegue el mismo, además contribuirá a mejorar la percepción de Morelia como ciudad turística y de gran valor y belleza.

CUARTO.- Que el Ayuntamiento cuenta con la atribución legal para fomentar la investigación y difusión de las manifestaciones culturales en el Municipio a través de las instancias correspondientes, así como la de destinar presupuesto en materia de cultura, congruente con su Plan Municipal de Desarrollo de Morelia Michoacán 2021-2024, como está establecido en el artículo 40 inciso e) fracciones I, V, X y XII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y en los artículos 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo se establece que el Municipio es Gobernado por el Ayuntamiento que es el máximo órgano de gobierno popular del Municipio en la toma de decisiones; es un cuerpo colegiado deliberante autónomo en la toma de sus decisiones y responsable de gobernar al Municipio; y con las atribuciones otorgadas en su artículo 31 inciso E) En materia de cultura en las fracciones I, V, X y XII se establece que podrá contar con instancias responsables en el diseño e implementación de políticas, programas y acciones para el desarrollo cultural del Municipio; para fomentar la investigación y difusión de las manifestaciones culturales en el Municipio;

4



y destinar presupuesto en materia de cultura congruente con el Plan Municipal de Desarrollo, así como otras disposiciones legales aplicables.

QUINTO.- Que como Regidor Integrante del Ayuntamiento de Morelia, me compete presentar éste Punto de Acuerdo de conformidad a las atribuciones establecidas en los artículos 68 fracciones III, IV, y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26 fracción III; 27 párrafo primero, 41 fracciones I, III, IV y XI del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, e igualmente el presente punto de Acuerdo cumple con los requisitos de forma y fondo que para el caso establecen los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEXTO.- Que el presente Punto de Acuerdo, está basado en lo indicado por el Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo en el artículo 44 fracciones III y IX, para el despacho y desarrollo de las funciones de los asuntos de orden político administrativos, el Ayuntamiento cuenta con la Secretaría de Turismo y la Secretaría de Cultura, así como la Tesorera o Tesorero Municipal en quien recae la responsabilidad directa de la administración de la hacienda municipal, así señalado en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo, de igual manera lo establecido en los artículos 13 primer párrafo, 14, 70, 114 y 133 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo publicado el 1 de septiembre del actual 2022.

SÉPTIMO.- Que el Ayuntamiento, además cuenta con un Consejo de la Crónica del Municipio de Morelia, para lo cual el vigente Reglamento del Consejo de la Crónica del Municipio del Morelia, en su artículo 4 se establece que, el Consejo es un órgano colegiado, consultivo y de colaboración de la Administración Pública Municipal, que tiene por objeto conservar, promover, investigar y difundir el acervo histórico y cultural del municipio, así como realizar estudios e investigaciones sobre las distintas etapas históricas, culturales, arquitectónicas, sociales y políticas que hayan sucedido a lo largo de la historia, cuya trascendencia haya tenido un impacto social para su estudio, difusión y registro.

Por todo lo anteriormente expuesto, y una vez analizada la trascendencia de dar continuidad a las políticas públicas y proyectos necesarios para lograr los objetivos propuestos en el Plan Municipal de Desarrollo

5



de Morelia, Michoacán 2021-2024, y buscando que sea posible la realización del libro denominado "**Morelia Enamora**" para dar a conocer de manera más amplia el Patrimonio Cultural, Histórico, Arquitectónico de nuestra Ciudad, me permito presentar al Pleno del Ayuntamiento de Morelia éste Punto de Acuerdo, con la finalidad de someterlo a la consideración, votación y en su caso Aprobación de los Integrantes de éste Ayuntamiento Constitucional de Morelia, para lo cual propongo los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO. Se instruye a los Titulares de las Secretarías de Turismo, de Cultura, al Consejo de la Crónica del Municipio de Morelia y a la Secretaría de Administración para que coordinen las actividades necesarias para la recopilación de material y elaboración del libro "Morelia Enamora".

SEGUNDO. Autorizado el anterior punto, queda instruida la Tesorería Municipal de Morelia para que, en el Presupuesto de Egresos del año 2023 asigne los recursos suficientes para la realización, edición, y tiraje del libro de referencia.

TERCERO. Se solicita a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a las Dependencias Municipales involucradas en el cuerpo del presente punto de acuerdo.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

QUINTO. Para el conocimiento ciudadano publíquese el presente Acuerdo en los Estrados del Palacio Municipal.

Así lo acuerda y firma para los efectos administrativos y legales a que haya lugar el C. José Manuel Parra Zambrano, en cuanto Regidor Integrante de éste Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, a los 23 veintitres días del mes de septiembre del año 2022 dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

6



**C. JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO
REGIDOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA.**

*** Esta firma corresponde al Punto de Acuerdo por el que el Ayuntamiento de Morelia instruye a los Titulares de las Secretarías de Turismo, de Cultura, si Consejo de la Cábila y la Secretaría de Administración para que en el ámbito de sus atribuciones se coordinen entre sí para la elaboración y presentación del libro "MORELIA ENAMORAC", mediante el cual se dé a conocer la diversidad y riqueza cultural, histórica, arquitectónica y gastronómica de nuestra Ciudad, instruyendo a la Tesorería Municipal de Morelia para que, en el Presupuesto de Egresos del año 2023 asigne los recursos suficientes para la impresión del libro de referencia. El presente consta de 7 siete páginas impresas por un solo lado.

SIN VALOR LEGAL

8.10. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO

**CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN
P R E S E N T E S .**

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 14 y 16 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, nos permitimos presentar a consideración del Cabildo, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR **EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO** argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

Que de conformidad con la abrogación de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 31 de diciembre de 2001;

y aprobación en consecuencia de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en fecha 30 de marzo de 2021, y en cumplimiento al artículo tercero segundo párrafo transitorio que a la letra dice: *"...De igual forma en un plazo no mayor a 120 días naturales el Municipio deberá actualizar todos sus reglamentos, y específicamente deberá modificar o crear un reglamento municipal para dotar de atribuciones a las Jefas o a los Jefes de Tenencia y las autoridades auxiliares según considere conveniente y de acuerdo con lineamientos señalados en la presente Ley..."*

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo quinto transitorio del Bando de Gobierno Municipal que a la letra dice: *"Se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de que en el término de 90 días naturales expida las actualizaciones en su Reglamento Interno."*

Que mediante oficio S.A./DMAIC/58/2022 de fecha 10 de febrero de 2022 y suscrito por el C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva Secretario del Ayuntamiento, por el cual informa que en sesión ordinaria de cabildo de fecha 09 de febrero de 2022, se aprobó turnar a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia, la iniciativa de Reglamento Interior de Secretaría de Bien Común y Política Social del Municipio de Morelia, Michoacán a fin de que se realice el estudio, análisis y dictamen del mismo.

Derivado de las diversas reuniones de trabajo, por parte de los integrantes de la Comisión Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia en conjunto con la Dirección de Normatividad y mediante las cuales se tuvo a bien realizar el estudio pormenorizado del asunto que nos ocupa y de las cuales se deriva el presente Dictamen.

CONSIDERANDOS

Que, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y

III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 14 y 16 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, facultada al H. Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal a fin de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Ayuntamiento de Morelia, como toda norma jurídica debe estarse adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma, aspecto al que nuestro municipio de Morelia, no es ajeno, más aún que la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su Capítulo XXXIV, artículo 178 que a la letra dice:

“Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.”

Que, la consolidación, desarrollo e impulso de la sociedad en sus diversos sectores, requiere del fortalecimiento de un marco jurídico en la administración pública del municipio de Morelia, que cumpla con las nuevas líneas de acción, objetivos y metas que se impulsan, en un contexto de

transformaciones para el ejercicio de una política honesta, transparente y con un gran compromiso social.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, hemos realizado el estudio del presente instrumento, por lo cual nos permitimos someter a su consideración y en su caso aprobación del siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir Reglamento Interior de Secretaría de Bien Común y Política Social del Municipio de Morelia, Michoacán, de conformidad con los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) fracción XIV, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones I, IV y VI, 68 fracciones I, IV y V y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 30 fracción I y 41 fracción I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

SEGUNDO. Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos a) fracciones XIV y XV, 48, 49, 50 fracción I y 51 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 32 fracciones I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y, 35, 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

TERCERO. Resulta procedente aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir Reglamento Interior de Secretaría de Bien Común y Política Social del Municipio de Morelia, Michoacán; derivado del estudio y análisis de dicho documento realizado por la comisión competente del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba expedir el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO**, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA DE OCAMPO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento Interno es de orden público, interés social y observancia general. Su aplicación y vigilancia corresponde a la Secretaría de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, y tiene por objeto regular la organización interna, la delimitación de facultades y atribuciones de las áreas que componen a la Secretaría. Así como establecer las bases para la organización y ejecución de programas, acciones y políticas públicas en materia de Bien Común y Política Social.

Artículo 2º. La elaboración del Programa Municipal en materia de Bien Común y Política Social del Ayuntamiento estará a cargo de la persona

titular de la Secretaría, quien será responsable de establecer los criterios y lineamientos para la planeación, programación, promoción y ejecución del mismo.

Artículo 3º. El Programa Municipal en materia de Bien Común y Política Social deberá contemplar, cuando menos, las siguientes vertientes:

- I. Enlace Ciudadano;
- II. Desarrollo Humano;
- III. Salud;
- IV. Vivienda;
- V. Educación; y,
- VI. Gestión Comunitaria.

Artículo 4º. Los programas, acciones y políticas públicas en materia de Bien Común y Política Social que sean ejecutados por la Secretaría deberán encontrarse apegados a lo dispuesto por el Bando de Gobierno, el Reglamento de Organización, el presente Reglamento Interno, demás disposiciones de carácter general en la materia y estar alineados a los programas municipales, estatales, regionales y/o especiales en la materia, así como con el Plan Municipal de Desarrollo del Ayuntamiento.

Artículo 5º. Queda prohibida cualquier práctica discriminatoria en la ejecución de los programas, acciones y políticas públicas en materia de Bien Común y Política Social que sean ejecutados por la Secretaría.

Artículo 6º. Para los efectos del reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- II. **Bando de Gobierno:** El Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán;
- III. **Bien Común:** El conjunto de condiciones materiales e inmateriales que coadyuvan al desarrollo integral del ser humano bajo un esquema de universalidad y estricto respeto a la eminente dignidad de la persona humana;
- IV. **Departamento:** Las áreas adscritas como Jefaturas de cada Dirección;
- V. **Disposiciones de carácter general:** Los reglamentos, acuerdos,

- normas, circulares y formatos, así como los lineamientos criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, y manuales;
- VI. **Entidades:** Organismos Públicos descentralizados creados por el Ayuntamiento de del Municipio de Morelia Michoacán;
- VII. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Municipio:** El Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- X. **Reglamento de Organización:** Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán;
- XI. **Reglamento Interno:** El Reglamento Interno de la Secretaría de Bien Común y Política Social del Municipio de Morelia, Michoacán;
- XII. **Secretaría:** La Secretaría de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán;
- XIII. **Secretaría de Administración:** A la dependencia encargada de la ejecución, programación, prestación de servicios y regulación de los recursos humanos y materiales del H. Ayuntamiento de Morelia;
- XIV. **Tesorería:** A la dependencia municipal encargada de las directrices en materia financiera perteneciente al H. Ayuntamiento de Morelia;
- XV. **Titular de la Presidencia:** La persona titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán;
- XVI. **Titular de la Secretaría:** La persona titular de la Secretaría de Bien Común y Política Social del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán; y,
- XVII. **Unidades Médicas Municipales:** Establecimiento de servicios municipales de salud en el que se presta atención médica integral a la población enfocada principalmente al primer nivel de atención.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ATRIBUCIONES DE LAS ÁREAS QUE COMPONEN LA SECRETARÍA

SECCIÓN PRIMERA

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA

Artículo 7°. Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Bien Común y política Social contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Una persona titular de la Secretaría de Bien Común y Política Social;
- II. Una persona titular de la Secretaría Técnica, que tendrá a su cargo:
 - a. Una persona titular que fungirá como Coordinador Jurídico;
 - b. Una persona titular que fungirá como Coordinador Administrativo; y,
 - c. El número de asesores que la suficiencia presupuestal disponga para tal efecto.
- I. Una persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano, que tendrá a su cargo:
 - a. Una persona titular de la Jefatura de Departamento del Sector Independencia;
 - b. Una persona titular de la Jefatura de Departamento del Sector República;
 - c. Una persona titular de la Jefatura de Departamento del Sector Revolución; y,
 - d. Una persona titular de la Jefatura de Departamento del Sector Nueva España.
3. Una persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano, que tendrá a su cargo:
 - a. Una persona titular de la Jefatura de Departamento de Programas Coordinados y Alimentación; y,
 - b. Una persona titular de la Jefatura de Departamento de Atención a los Migrantes y sus Familias.
- I. Una persona titular de la Dirección de Salud, que tendrá a su cargo:
 - a. Una persona titular de la Jefatura de Departamento de Prevención y Salubridad; y,
 - b. Una persona titular de la Jefatura de Departamento de

Servicios de Salud y Atención.

- i. Una persona titular de la Dirección de Mejoramiento de la Vivienda, que tendrá a su cargo:
 - a. Una persona titular de la Jefatura de Departamento de Mejoramiento de Vivienda; y,
 - b. Una persona titular de la Jefatura de Departamento de Gestión y Proyectos de Vivienda.
4. Una persona titular de la Dirección de Educación, que tendrá a su cargo:
 - a. Una persona titular de la Jefatura de Departamento de Educación para el Buen Vivir y programas socio educativos.
5. Una persona titular de la Dirección de Gestión Comunitaria, que tendrá a su cargo:
 - a. Una persona titular de la Jefatura de Desarrollo, Reconstrucción Comunitaria y Formación de Promotores; y,
 - b. Una persona titular de la Jefatura de Departamento de Seguimiento.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 8°. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría:

- I. Encabezar los trabajos para la elaboración, diseño, ejecución y seguimiento de la política pública del Ayuntamiento en materia de Bien Común y Política Social;
- II. Administrar, a través de las áreas a su cargo, el presupuesto asignado por la Tesorería Municipal a la Secretaría;
- III. Ejecutar, a través de las áreas a su cargo, las acciones, programas, servicios y/o políticas públicas que se estimen pertinentes para la ejecución de la política pública del Ayuntamiento en materia de Bien Común y Política Social;
- IV. Establecer los criterios y lineamientos para la creación y reforma, en su caso, de las disposiciones de carácter general que rigen el

- desempeño de las áreas que componen a la Secretaría y vigilar su estricto cumplimiento por parte de las áreas a su cargo;
- V. Coordinar los trabajos que, en materia de Bien Común y Política Social, realicen las áreas que componen a la Secretaría;
 - VI. Gestionar recursos, programas, servicios, acciones y/o políticas públicas en materia de Bien Común y Política Social con las diversas instancias públicas o privadas tanto a nivel Nacional como Internacional;
 - VII. Encabezar los trabajos de coordinación con los diversos sectores de la población y de la iniciativa privada, así como con las diversas instancias de la Administración Pública Municipal, Estatal y/o Federal, a efecto de maximizar los alcances de la política pública del Ayuntamiento en materia de Bien Común y Política Social;
 - VIII. Acordar con la persona titular de la Presidencia Municipal, los asuntos de la Secretaría que así lo ameriten;
 - IX. Autorizar y encabezar la entrega de todo tipo de apoyos que se otorguen a la ciudadanía por parte de las diversas áreas que componen a la Secretaría;
 - X. Integrar y desempeñar las comisiones y/o comités que las disposiciones de carácter general aplicables o la persona titular de la Presidencia Municipal le indique, pudiendo, en su caso, designar suplentes para que actúen en su nombre y representación;
 - XI. Supervisar la elaboración y participar en la ejecución de los programas o proyectos de metas y actividades de las áreas que componen a la Secretaría;
 - XII. Suscribir los contratos y/o convenios que, en materia de Bien Común y Política Social, se generen en el Municipio con el objeto de dar cumplimiento a las finalidades, metas y acciones encomendadas a la Secretaría;
 - XIII. Brindar, conforme a la suficiencia presupuestal permita, apoyos a la ciudadanía que así lo requiera para la atención de las necesidades en materia de Bien Común y Política Social en los términos que las disposiciones de carácter general dispongan para tal efecto;
 - XIV. Participar en la elaboración y permanente actualización del Plan Municipal de Desarrollo en materia de su competencia;
 - XV. Implementar acciones de carácter emergente para atender las necesidades de las personas en caso de contingencia;
 - XVI. Supervisar el desempeño de las áreas que componen la Secretaría, pudiendo acordar lo conducente con los titulares para la atención de

- los asuntos encomendados;
- XVII. Acordar con la persona titular de la Presidencia el nombramiento y remoción del personal de la Secretaría, pudiendo ordenar la realización de la tramitología correspondiente a las instancias competentes de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Supervisar la presentación de los informes presupuestarios que sean requeridos por la Tesorería Municipal, así como la alimentación de los sistemas financieros, presupuestarios, de información y/o evaluación que correspondan;
- XIX. Supervisar la elaboración, actualización y aprobación de los padrones de beneficiarios de cada programa de la Secretaría de Bien Común y Política Social; y,
- XX. Las demás que le delegue o encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA Y LAS ÁREAS QUE LA COMPONEN

Artículo 9º. Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I. Brindar apoyo y asesoría técnica a la persona titular de la Secretaría para la atención de los asuntos a su cargo;
- II. Coadyuvar con la atención de los asuntos y/o personas que acudan a Secretaría, en ausencia de quien ostente la titularidad de la misma;
- III. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la Secretaría, y dar trámite a la misma, según proceda;
- IV. Coordinar el registro, control y seguimiento de las actividades realizadas por las diferentes áreas que integran a la Secretaría;
- V. Informar mensualmente a la persona titular de la Secretaría respecto de las actividades realizadas por las diferentes áreas que integran a la Secretaría;
- VI. Fungir como vínculo con las diversas áreas de la Administración Pública Municipal para coordinar la atención de todos los asuntos relacionados con la gestión humana, material, administrativa y/o financiera que sea necesaria para la óptima operación de la Secretaría.
- VII. Coordinar los trabajos para el archivo y resguardo de los datos y

documentos físicos y/o digitales de las áreas que componen a la Secretaría Técnica;

- VIII. Representar a la persona titular de la Secretaría en las distintas Comisiones, Comités y/o actividades que le sean encomendadas;
- IX. Supervisar la administración de los recursos financieros de la Secretaría, mediante los formatos, sistemas y/o lineamientos que, para tal efecto, emita la Tesorería Municipal;
- X. Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia referentes a la gestión de los recursos humanos, materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma, en coordinación con la Secretaría de Administración;
- XI. Coordinar la presentación de los informes que sean requeridos por las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, así como la debida alimentación de los sistemas administrativos, financieros, presupuestarios, de información, evaluación y/o comprobación que correspondan;
- XII. Coordinar los trabajos para la formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto de la Secretaría;
- XIII. Encabezar los trabajos para la consecución de los objetivos y metas programadas por las diversas áreas que componen a la Secretaría;
- XIV. Coordinar las acciones en materia de registro y resguardo patrimonial de los bienes asignados a la Secretaría;
- XV. Coadyuvar en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría, así como en la implantación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos;
- XVI. Establecer criterios y lineamientos para el registro de las actividades y/o beneficiarios de las distintas áreas que componen a la Secretaría;
- XVII. Supervisar los trabajos de elaboración y reformas de la normativa interna de la Secretaría;
- XVIII. Gestionar la elaboración, control y seguimiento de los contratos, convenios, actas circunstanciadas y/o disposiciones de carácter jurídico que sean necesarios para la operatividad de la Secretaría; y,
- XIX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, así como las disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

Artículo 10. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Jurídica:

- I. Brindar apoyo y asesoría técnica en materia jurídica a la persona

- titular de la Secretaría, así como al titular de la Secretaría Técnica en el despacho de los asuntos a su cargo, pudiendo acordar con ellos lo conducente para la debida atención de los mismos;
- II. Encabezar los trabajos de elaboración y reforma, de la normativa interna de la secretaría;
 - III. Ser el vínculo directo con la oficina del Abogado General para la gestión y elaboración de los contratos, convenios, actas circunstanciadas y/o disposiciones de carácter jurídico que sean necesarios para la operatividad de la Secretaría;
 - IV. Coordinar los trabajos para la atención de las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información que sean turnadas a la Secretaría por parte de las instancias competentes; en estricta colaboración con las diversas áreas de la Secretaría;
 - V. Encabezar los trabajos para el archivo y resguardo de los datos y/o documentos, tanto físicos como digitales de la Coordinación Jurídica;
 - VI. Ser el vínculo directo con la oficina del Abogado General y las direcciones jurídicas del ayuntamiento, coadyuvando para el desahogo de diligencias de diversa índole, en los que la Secretaría sea parte;
 - VII. Coadyuvar en la atención de los procedimientos, requerimientos y auditorías instruidos por la Contraloría Municipal, y coadyuvar en el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos;
 - VIII. Asesorar a las direcciones y jefaturas de departamento de la Secretaría, y en base a los proyectos y propuestas de estos, coadyuvar en la elaboración de la reglamentación interna necesaria a fin de que el actuar de la Secretaría se encuentra bajo un marco de legalidad;
 - IX. Coadyuvar en la logística y ejecución de acciones de los órganos de gobierno en que la persona titular de la Secretaría forme parte;
 - X. Colaborar con la coordinación administrativa para la aplicación de sanciones por responsabilidades de carácter general, respecto a la supervisión y manejo de los recursos humanos; y,
 - XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, de la Secretaría Técnica, así como las disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

Artículo 11. Son atribuciones de la persona titular de la Coordinación Administrativa:

- I. Brindar apoyo y asesoría técnica en materia contable, fiscal y

administrativa a la persona titular de la Secretaría, así como a la persona titular de la Secretaría Técnica en el despacho de los asuntos a su cargo, pudiendo acordar con ellos lo conducente para la debida atención de los mismos;

- II. Coadyuvar en los trabajos para la formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto de la Secretaría.
- III. Vigilar bajo su responsabilidad la debida administración de los recursos humanos, materiales y financieros, mediante los formatos, sistemas y/o lineamientos que, para tal efecto, emita la Tesorería Municipal, la Secretaría de Administración y las disposiciones de carácter general aplicables;
- IV. Coadyuvar en la presentación de los informes que sean requeridos por las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, así como la debida alimentación de los sistemas administrativos, financieros, presupuestarios, de información, evaluación y/o comprobación que correspondan;
- V. Encabezar las acciones en materia de registro y resguardo patrimonial de los bienes asignados a la Secretaría, generando los archivos a que haya lugar;
- VI. Resguardar los expedientes administrativos y financieros, tanto físicos como digitales de la Coordinación Administrativa, en los términos de la normativa aplicable;
- VII. Ser vínculo directo con la Secretaría de Administración para el manejo de los recursos humanos y materiales, gestionando los convenios y contratos a que haya lugar;
- VIII. Concentrar, actualizar y resguardar los expedientes relativos al personal adscrito a la Secretaría;
- IX. Vigilar en coordinación con los titulares de las áreas de la Secretaría el correcto manejo de los recursos humanos de la dependencia, dando vista a la Coordinación Jurídica en los supuestos de responsabilidades administrativas, para la debida aplicación de sanciones a que haya lugar; y,
- X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, de la Secretaría Técnica, así como las disposiciones de carácter general que resulten aplicables;

SECCIÓN CUARTA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE CIUDADANO Y LOS
DEPARTAMENTOS QUE LA COMPONEN

Artículo 12. Son atribuciones de la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano:

- I. Encabezar las acciones, programas, servicios y/o políticas públicas que se estimen pertinentes para la atención de las necesidades individuales y/o colectivas de los habitantes de los diversos sectores del Municipio;
- II. Autorizar la formación de comités ciudadanos a efecto de captar las necesidades de los habitantes de los diversos sectores del Municipio;
- III. Encabezar los trabajos de enlace entre la población y las distintas áreas que componen la Administración Pública Municipal, pudiendo, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, canalizar las solicitudes de la población a las distintas áreas que componen la Administración Pública Municipal para la debida atención de las mismas;
4. Coadyuvar con las distintas áreas que componen a la Secretaría, a efecto de integrar los padrones de beneficiarios de las distintas acciones, programas, servicios y/o políticas públicas que se realicen en materia de Bien Común y Política Social, en estricto apego a la normativa municipal aplicable;
5. Brindar servicios de asistencia social inmediata a personas en riesgo o vulnerabilidad, debiendo auxiliar a la población en caso de emergencia o contingencia;
- VI. Encabezar los trabajos para la administración y ejecución de los recursos humanos, materiales y/o financieros asignados a la Unidad de Enlace Ciudadano, debiendo observar un estricto apego a los formatos, sistemas y/o lineamientos que, para tal efecto, emitan la Tesorería, la Secretaría de Administración y, en su caso, la Coordinación Administrativa;
- VII. Encabezar los trabajos para la formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto de la Unidad de Enlace Ciudadano;
- VIII. Informar mensualmente a la Secretaría Técnica respecto de las actividades realizadas por las jefaturas de departamento que integran a la Unidad de Enlace Ciudadano;
- IX. Establecer criterios y lineamientos para el registro de las actividades y/o beneficiarios de las distintas áreas que componen a la Unidad de Enlace Ciudadano;
- X. Encabezar los trabajos para el archivo y resguardo de los datos y/o

documentos tanto físicos como digitales de las áreas que componen a la Unidad de Enlace Ciudadano;

- XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, de la Secretaría Técnica, así como las disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

Artículo 13. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento del Sector Independencia:

- I. Coadyuvar en la ejecución de las acciones, programas, servicios y/o políticas públicas que le encomiende la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano para efecto de atender las necesidades de la población ubicada dentro de la delimitación territorial que comprende el Sector a su cargo;
- II. Coadyuvar en la integración de comités ciudadanos para efecto de captar las necesidades de la población ubicada dentro de la delimitación territorial que comprende el Sector a su cargo, debiendo someter la integración de los mismos a consideración de la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano previo su conformación;
- III. Dar seguimiento a los comités ciudadanos autorizados, debiendo informar mensualmente a la Unidad de Enlace Ciudadano respecto de las actividades realizadas para tal efecto;
- IV. Coadyuvar con la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano en la atención y la prestación de los servicios de asistencia social inmediata a personas en riesgo o vulnerabilidad;
- V. Encabezar los trabajos para el archivo y resguardo de los datos y/o documentos tanto físicos como digitales que se generen en el desempeño de su encargo; y
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano, así como las disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

Artículo 14. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento del Sector República:

- I. Coadyuvar en la ejecución de las acciones, programas, servicios y/o políticas públicas que le encomiende la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano para efecto de atender las necesidades de la población ubicada dentro de la delimitación territorial que

- comprende el Sector a su cargo;
- II. Coadyuvar en la integración de comités ciudadanos para efecto de captar las necesidades de la población ubicada dentro de la delimitación territorial que comprende el Sector a su cargo, debiendo someter la integración de los mismos a consideración de la Unidad de Enlace Ciudadano previo su conformación;
 - III. Dar seguimiento a los comités ciudadanos autorizados, debiendo informar mensualmente a la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano respecto de las actividades realizadas para tal efecto;
 - IV. Coadyuvar con la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano en la atención y la prestación de los servicios de asistencia social inmediata a personas en riesgo o vulnerabilidad;
 - V. Encabezar los trabajos para el archivo y resguardo de los datos y/o documentos tanto físicos como digitales que se generen en el desempeño de su encargo; y,
 - VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano, así como las disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

Artículo 15. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento del Sector Revolución:

- I. Coadyuvar en la ejecución de las acciones, programas, servicios y/o políticas públicas que le encomiende la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano para efecto de atender las necesidades de la población ubicada dentro de la delimitación territorial que comprende el Sector a su cargo;
- II. Coadyuvar en la integración de comités ciudadanos para efecto de captar las necesidades de la población ubicada dentro de la delimitación territorial que comprende el Sector a su cargo, debiendo someter la integración de los mismos a consideración de la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano previo su conformación;
- III. Dar seguimiento a los comités ciudadanos autorizados, debiendo informar mensualmente a la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano respecto de las actividades realizadas para tal efecto;
- IV. Coadyuvar con la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano en la atención y la prestación de los servicios de asistencia social inmediata a personas en riesgo o vulnerabilidad;
- V. Encabezar los trabajos para el archivo y resguardo de los datos y/o

documentos tanto físicos como digitales que se generen en el desempeño de su encargo; y

- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano, así como las disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

Artículo 16. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento del Sector Nueva España:

- I. Coadyuvar en la ejecución de las acciones, programas, servicios y/o políticas públicas que le encomiende la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano para efecto de atender las necesidades de la población ubicada dentro de la delimitación territorial que comprende el Sector a su cargo;
- II. Coadyuvar en la integración de comités ciudadanos para efecto de captar las necesidades de la población ubicada dentro de la delimitación territorial que comprende el Sector a su cargo, debiendo someter la integración de los mismos a consideración de la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano previo su conformación;
- III. Dar seguimiento a los comités ciudadanos autorizados, debiendo informar mensualmente al titular de la Unidad de Enlace Ciudadano respecto de las actividades realizadas para tal efecto;
- IV. Coadyuvar con la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano en la atención y la prestación de los servicios de asistencia social inmediata a personas en riesgo o vulnerabilidad;
- V. Encabezar los trabajos para el archivo y resguardo de los datos y/o documentos tanto físicos como digitales que se generen en el desempeño de su encargo; y,
- VI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Enlace Ciudadano, así como las disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

SECCIÓN QUINTA

DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 17. Son atribuciones y obligaciones generales de las personas titulares de las Direcciones, las siguientes:

- I. Proyectar el plan de trabajo de la dirección, implementando

- estrategias de trabajo que permitan la optimización de los recursos humanos, materiales y financieros, evitando la duplicidad de acciones;
- II. Gestionar recursos en coordinación con la persona titular de la Secretaría ante instancias nacionales, internacionales, y con asociaciones privadas, para el cumplimiento de objetivos de la dirección;
 - III. Cumplir y vigilar el cumplimiento de la normativa externa, para la debida ejecución de programas o acciones en colaboración con otras instancias gubernamentales;
 - IV. Rendir informes de carácter general, en tiempo y forma que les sean requeridos por la persona titular de la Secretaría y de la Secretaría técnica en el ámbito de sus atribuciones;
 - V. Coordinar la elaboración y dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de metas y actividades programadas de la dirección a su cargo;
 - VI. Instruir la elaboración de diagnósticos, estudios de campo y proyectos en el ámbito de su competencia, a efecto de someter a aprobación del titular de la Secretaría proyectos, programas y acciones para dar cumplimiento a las metas de la dirección;
 - VII. Presentar a la Secretaría Técnica en tiempo y forma los proyectos normativos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección;
 - VIII. Proponer la elaboración de proyectos de contratos y convenios en los que tenga injerencia la dirección a su cargo, dando vista a la Secretaría Técnica para su trámite, y supervisar la aplicación de los mismos;
 - IX. Coordinar y evaluar constantemente la operación de los programas que lleve a cabo la dirección a su cargo, vigilando que las acciones y proyectos sean aplicados conforme a las reglas de operación o a la normativa competente;
 - X. Gestionar y vigilar bajo su responsabilidad la aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales para el cumplimiento de las acciones de la dirección a su cargo, dando cumplimiento a los lineamientos que emita la Tesorería Municipal y la Secretaría de Administración;
 - XI. Representar a la dirección que representa ante los órganos de Gobierno en los que ésta sea parte;
 - XII. Representar a la persona titular de la Secretaría en los casos en que le

- sea solicitado, rindiendo un informe por escrito;
- XIII. Coordinar los eventos y participaciones en que la dirección tenga injerencia, sometiendo a autorización de la persona titular de la Secretaría la entrega de todo tipo de apoyos que se otorguen a la ciudadanía por la Dirección a su cargo;
- XIV. Vigilar el patrimonio de la dirección, instruyendo al personal a su cargo para el debido resguardo y actualización;
- XV. Vigilar el buen desempeño del recurso humano de la dirección, supervisando constantemente la eficacia y eficiencia del personal a su cargo, dando vista a la Secretaría Técnica en los supuestos de responsabilidades administrativas, con la finalidad de llevar a cabo la aplicación de sanciones a que haya lugar;
- XVI. Vigilar la debida atención a la ciudadanía que solicite la intervención de la dirección, de manera respetuosa y eficiente;
- XVII. Coadyuvar con la Secretaría Técnica en el desarrollo de auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría Municipal, así como en la implementación del régimen de responsabilidades administrativas;
- XVIII. Coordinar y resguardar el banco de datos, registro de beneficiarios y documentación comprobatoria de los programas que ejecute la dirección;
- XIX. Rendir en tiempo y forma la información necesaria para el llenado de los formatos, respecto a las solicitudes de transparencia, que le sean turnados, en el ámbito de su competencia; y,
- XX. Las demás que le señalen otras normas jurídicas o le sean encomendadas por las personas titulares de la Secretaría o de la Secretaría Técnica.

SECCIÓN SEXTA

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO Y LOS DEPARTAMENTOS QUE LA COMPONENTEN

Artículo 18. Son atribuciones del titular de la Dirección de Desarrollo Humano:

- I. Gestionar, proponer, coordinar, ejecutar e impulsar programas, convenios, acciones y/o políticas públicas que coadyuven a la disminución de la carencia alimenticia entre la población del Municipio;
- II. Diseñar, coordinar, ejecutar e impulsar mecanismos de atención,

- asesoría y orientación a migrantes y sus familias;
- III. Formar y resguardar los expedientes, datos y archivos relacionados a la ejecución de programas y/o acciones en materia de combate a los diferentes tipos de carencia existentes entre la población del Municipio;
 - IV. Encabezar la operación de programas, convenios, acciones y/o políticas públicas coordinadas con la sociedad civil organizada y con los diferentes órdenes de gobierno, a efecto de contribuir a la disminución de los diferentes tipos de carencia existentes entre la población del Municipio;
 - V. Rendir un informe mensual a la Secretaría Técnica, respecto de las actividades realizadas, así como de la ejecución, objetivos, metas y resultados alcanzados por los programas y/o acciones ejecutadas por la Dirección en materia de combate a los diferentes tipos de carencia existentes entre la población del Municipio;
 - VI. Contribuir en el fortalecimiento de la participación social mediante la implementación de proyectos y/o acciones que vinculen a los diversos sectores de la población, para fomentar la cohesión e inclusión social de grupos, comunidades o regiones que viven en condiciones de vulnerabilidad o exclusión; y,
 - VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, así como las disposiciones de carácter general que resulten aplicables.

Artículo 19. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento de Programas Coordinados y Alimentación:

- I. Gestionar y ejecutar programas, convenios, acciones y/o políticas públicas que coadyuven a la disminución de la carencia alimenticia entre la población del Municipio;
- II. Efectuar la elaboración de diagnósticos, estudios de campo y proyectos en el ámbito de su competencia, a efecto de someter a aprobación del titular de la Dirección proyectos, programas y acciones para dar cumplimiento a las metas del Departamento;
- III. Elaborar y poner a la consideración de la dirección el proyecto que integren los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito al Departamento;
- IV. Proponer a la persona de la Secretaría, por conducto de la dirección, la instrumentación y operación de programas que por su naturaleza requieran de un tratamiento especial;

- V. Efectuar las propuestas para la elaboración y el debido cumplimiento de las reglas de operación que correspondan a los programas, que lleve a cabo el Departamento;
- VI. Proponer la realización de contratos y convenios que permitan establecer la colaboración con otras instituciones o dependencias públicas y/o privadas, con el objeto de cumplir con las metas del Departamento, turnando proyecto a la Secretaría Técnica para su elaboración y trámite correspondiente;
- VII. Rendir los informes, documentación y datos necesarios que sean requeridos por la Secretaría, Dirección de Desarrollo Humano y/o Secretaría Técnica, de manera oportuna, eficaz y veraz;
- VIII. Vigilar que los padrones de beneficiarios, documentación comprobatoria y Reglas de Operación de los programas que ejecuta el Departamento se encuentren vigentes, debidamente integrados y resguardados;
- IX. Integrar en coordinación con la Unidad de Enlace Ciudadano los padrones de beneficiarios de los programas o acciones que ejecute el Departamento;
- X. Gestionar recursos y arrendar, a través de la autoridad competente lo necesario para la operación de los Programas del Gobierno Federal, Estatal y Municipal que sean de su competencia;
- XI. Colaborar en la implementación y ejecución de la logística de los eventos para la entrega de apoyos, previa autorización de las personas titulares de la Dirección de Desarrollo Humano y de la Secretaría;
- XII. Coadyuvar en la reducción de la carencia alimentaria que presenta la población más vulnerable y en coordinación con las instancias pública y/o privadas del sector salud, además de brindar información nutricional; y,
- XIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, y de la Dirección de Desarrollo Humano y disposiciones normativas vigentes.

Artículo 20. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento de Atención a los Migrantes y sus Familias:

- I. Ejecutar e impulsar mecanismos de atención, asesoría y orientación a migrantes y sus familias;
- II. Efectuar la elaboración de diagnósticos, estudios de campo y

proyectos en el ámbito de su competencia, a efecto de someter a aprobación de la persona titular de la Dirección proyectos, programas y acciones para dar cumplimiento a las metas del Departamento;

- III. Elaborar y poner a consideración de la persona titular de la dirección el proyecto que integren los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a su Departamento;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de su dirección la instrumentación y operación de programas que por su naturaleza requieran de un tratamiento especial;
- V. Efectuar las propuestas para la elaboración y el debido cumplimiento de las reglas de operación que correspondan a los programas, que lleve a cabo el Departamento;
- VI. Proponer la realización de contratos y convenios que permitan establecer la colaboración con otras instituciones o dependencias públicas y/o privadas, con el objeto de cumplir con las metas del departamento, turnando proyecto a la Secretaría Técnica para su elaboración y trámite correspondiente;
- VII. Rendir los informes, documentación y datos necesarios que sean requeridos por la persona titular de la Secretaría, Dirección de Desarrollo Humano y/o Secretaría Técnica, de manera oportuna, eficaz y veraz;
- VIII. Vigilar que los padrones de beneficiarios, documentación comprobatoria y Reglas de Operación de los programas que ejecuta el Departamento se encuentren vigentes, debidamente integrados y resguardados;
- IX. Brindar asesoría, atención y orientación a los migrantes y sus familias en el Municipio para contribuir en su desarrollo, apoyándolos en la gestión de trámites de identidad y otros relacionados con su condición migratoria;
- X. **Gestionar ante los gobiernos Estatales y Federales a través de la autoridad competente, así como con otras instancias, programas sociales, proyectos y convenios con organizaciones y clubes de migrantes del Municipio, en beneficio de los migrantes y sus familias;**
- XI. Efectuar y gestionar proyectos y convenios en fomento a la economía del migrante en retorno y sus familias; y,
- XII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, la Dirección de Desarrollo Humano, y disposiciones normativas vigentes.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y LOS DEPARTAMENTOS
QUE LA COMPONEN

Artículo 21. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Salud:

- I. Fungir como eje rector del diseño y ejecución de la política pública integral de la Administración Pública Municipal en materia de salud y salubridad, misma que deberá implementarse bajo un esquema de calidad, oportunidad, equidad y observar los lineamientos que, para tal efecto, emita el Consejo de Salubridad General;
- II. Gestionar, proponer, coordinar, ejecutar e impulsar planes, programas, campañas, estudios, servicios, políticas públicas y/o acciones que coadyuven al acceso a los servicios de atención primaria de la salud entre la población del Municipio;
- III. Gestionar y verificar la capacitación continua del personal de la Dirección, para mejorar la atención y aplicación de los programas, acciones y/o servicios en materia de salud;
- IV. Proponer y ejecutar campañas de prevención en materia de salud;
- V. Gestionar, coordinar y verificar la incorporación y actividades de los prestadores de servicio social que desempeñen sus actividades en las distintas áreas de la Dirección de Salud;
- VI. Formar y resguardar los expedientes, datos y archivos relacionados a la ejecución de programas y/o acciones que se ejecuten en materia de salud;
- VII. Rendir un informe mensual a la Secretaría Técnica, respecto de las actividades realizadas, así como de la ejecución, objetivos, metas y resultados alcanzados por los programas y/o acciones ejecutadas por la Dirección en materia de salud entre la población del Municipio;
- VIII. Encabezar la operación de programas, convenios y/o acciones coordinadas con la sociedad civil organizada y con los diferentes niveles de gobierno, a efecto de contribuir al acceso a los servicios de salud entre la población del Municipio;
- IX. Establecer el control y sistematización de la infraestructura de los servicios médicos del Municipio, así como del funcionamiento y suministro de los inventarios de las unidades y dispensarios médicos, privilegiando, de acuerdo a la suficiencia presupuestal que se destine para tal efecto, el abastecimiento de los medicamentos, materiales e

insumos contemplados en el Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud;

- X. Coordinar y ejecutar, acciones y servicios de atención médica de primer nivel y estudios preventivos de laboratorio, en las unidades médicas municipales;
- XI. Emitir alertas y recomendaciones en materia de salud pública y sanitaria;
- XII. Encabezar, proponer y ejecutar la política pública integral del Ayuntamiento en materia de prevención, tratamiento y control de adicciones, a través del Comité Municipal Contra las Adicciones y Salud Mental;
- XIII. Coadyuvar en la certificación de unidades médicas municipales y espacios públicos, como saludables, debiendo gestionar, sin excepción, las autorizaciones sanitarias para su funcionamiento y;
- XIV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría de Bien Común y Política Social y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 22. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento de Prevención y Salubridad:

- I. Otorgar atención oportuna y de calidad a denuncias ciudadanas sobre riesgos y contingencias sanitarios en el Municipio;
- II. Efectuar la elaboración de diagnósticos, estudios de campo y proyectos en el ámbito de su competencia, a efecto de someter a aprobación del titular de la Dirección proyectos, programas y acciones para dar cumplimiento a las metas del Departamento;
- III. Elaborar y poner a consideración de la persona titular de la dirección el proyecto que integren los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito al Departamento;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto del titular de la dirección, la instrumentación y operación de programas que por su naturaleza requieran de un tratamiento especial;
- V. Observar las Leyes, Reglamentos y Normas oficiales en materia de salud correspondientes a las acciones que lleve a cabo el Departamento;
- VI. Proponer la realización de contratos y convenios que permitan establecer la colaboración con otras instituciones o dependencias públicas y/o privadas, con el objeto de cumplir con las metas del Departamento, turnando proyecto a la Secretaría Técnica para su

- elaboración y trámite correspondiente;
- VII. Rendir los informes, documentación y datos necesarios que sean requeridos por la persona titular de la Secretaría, Dirección de Salud y/o Secretaría Técnica, de manera oportuna, eficaz y veraz;
 - VIII. Vigilar que los expedientes y documentación que manipula el Departamento se encuentren vigentes, debidamente integrados y resguardados en apego a la normativa aplicable;
 - IX. Instrumentar políticas públicas en materia de prevención y salubridad general;
 - X. Prestar atención oportuna a urgencias, emergencias epidemiológicas, contingencias y desastres sanitarios en el Municipio;
 - XI. Atender denuncias ciudadanas sobre riesgos sanitarios en el Municipio;
 - XII. Llevar a cabo la aplicación de cercos sanitarios en colonias y comunidades afectadas por alguna contingencia climatológica o epidemiológica;
 - XIII. Realizar verificaciones sanitarias a comercios, empresas, viviendas, lotes baldíos granjas y espacios públicos, con el objeto de realizar inspecciones sobre higiene y salubridad, emitiendo recomendaciones para mejorar las condiciones de salubridad en el Municipio; y,
 - XIV. Las demás que le encomienden la persona titular de la Secretaría, el Director de Salud, y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 23. Son atribuciones del titular de la Jefatura de Departamento de Servicios de Salud y Atención:

- I. Instrumentar un programa eficiente de promoción y prevención de enfermedades en el Municipio;
- II. Efectuar la elaboración de diagnósticos, estudios de campo y proyectos en el ámbito de su competencia, a efecto de someter a aprobación de la persona titular de la Dirección proyectos, programas y acciones para dar cumplimiento a las metas del Departamento;
- III. Elaborar y poner a consideración de la persona titular de la dirección el proyecto que integren los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito al Departamento;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la Dirección de Salud, la instrumentación y operación de programas que por su naturaleza requieran de un tratamiento especial;

- V. Observar las Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales en materia de salud correspondientes a las acciones que lleve a cabo el Departamento;
- VI. Proponer la realización de contratos y convenios que permitan establecer la colaboración con otras instituciones o dependencias públicas y/o privadas, con el objeto de cumplir con las metas del Departamento, turnando proyecto a la Secretaría Técnica para su elaboración y trámite correspondiente;
- VII. Rendir los informes, documentación y datos necesarios que sean requeridos por el titular de la Secretaría, Dirección de Salud y/o Secretaría Técnica, de manera oportuna, eficaz y veraz;
- VIII. Vigilar que los expedientes médicos y documentación que manipula el Departamento se encuentren vigentes, debidamente integrados y resguardados en apego a la normativa aplicable;
- IX. Evaluar constantemente las unidades médicas municipales sobre los servicios de salud otorgados a la población;
- X. Otorgar atención de servicios médicos de primer nivel en unidades médicas municipales con atención médica, dental, psicológica y nutricional;
- XI. Impartir talleres sobre temas de promoción de la salud en colonias y comunidades del Municipio, realizando acciones en materia de promoción y prevención de enfermedades;
- XII. Llevar a cabo acciones en materia de certificación de unidades, comunidades y espacios públicos como saludables;
- XIII. Acercar a la población caravanas de salud con programas de promoción y prevención de enfermedades;
- XIV. Otorgar estudios preventivos de laboratorio a la población referida de las unidades médicas municipales, de acuerdo a la suficiencia presupuestal aprobada bajo este rubro;
- XV. Impartir talleres sobre la prevención de adicciones, en colonias, comunidades y planteles educativos;
- XVI. Realizar campañas y eventos para promover la prevención de adicciones entre la población;
- XVII. Gestionar el mejoramiento del equipamiento y mantenimiento de las Unidades Médicas Móviles y de las Unidades Médicas Municipales;
- XVIII. Coadyuvar en la gestión para la instalación y adaptación de farmacias comunitarias; y,
- XIX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, el Director de Salud y disposiciones normativas vigentes

SECCIÓN OCTAVA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA
Y LOS DEPARTAMENTOS QUE LA COMPONEN

Artículo 24. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Mejoramiento de la Vivienda:

- I. Gestionar, proponer, coordinar, ejecutar e impulsar programas, estudios, servicios, políticas públicas y/o acciones que coadyuven al fomento al mejoramiento de vivienda entre la población en situación de vulnerabilidad del Municipio;
- II. Formar y resguardar los expedientes, datos y archivos relacionados a la ejecución de programas y/o acciones que se ejecuten en materia de mejoramiento de vivienda entre la población en situación de vulnerabilidad del Municipio;
- III. Rendir un informe mensual a la Secretaría Técnica, respecto de las actividades realizadas, así como de la ejecución, objetivos, metas y resultados alcanzados por los programas y/o acciones ejecutadas por la Dirección en materia de mejoramiento de vivienda entre la población en situación de vulnerabilidad del Municipio;
- IV. Coadyuvar y, en su caso, encabezar la operación de programas, convenios y/o acciones coordinadas con la sociedad civil organizada y con los diferentes niveles de gobierno, a efecto de contribuir al mejoramiento de vivienda entre la población en situación de vulnerabilidad del Municipio
- V. Establecer los mecanismos para la correcta supervisión y ejecución de los programas relacionados con el mejoramiento de vivienda;
- VI. Coordinar, gestionar y ejecutar los programas de apoyo a la vivienda, de construcción y venta subsidiada de ecotecnias y materiales de construcción para atender las necesidades de la población en situación de vulnerabilidad del Municipio;
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría de Bien Común y Política Social y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 25. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento de Mejoramiento de Vivienda:

- I. Gestionar y ejecutar programas, convenios, acciones y/o políticas públicas que coadyuven al Mejoramiento de Vivienda en el Municipio;
- II. Efectuar la elaboración de diagnósticos, estudios de campo y proyectos en el ámbito de su competencia, a efecto de someter a aprobación de la persona titular de la Dirección proyectos, programas y acciones para dar cumplimiento a las metas del Departamento;
- III. Elaborar y poner a la consideración de la persona titular de la Dirección el proyecto que integren los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito al Departamento;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Dirección Mejoramiento de Vivienda, la instrumentación y operación de programas que por su naturaleza requieran de un tratamiento especial;
- V. Efectuar las propuestas para la elaboración y el debido cumplimiento de las reglas de operación que correspondan a los programas, que lleve a cabo el Departamento;
- VI. Proponer la realización de contratos y convenios que permitan establecer la colaboración con otras instituciones o dependencias públicas y/o privadas, con el objeto de cumplir con las metas del Departamento, turnando proyecto a la Secretaría Técnica para su elaboración y trámite correspondiente;
- VII. Rendir los informes, documentación y datos necesarios que sean requeridos por la persona titular de la Secretaría, Dirección de Mejoramiento de Vivienda y/o Secretaría Técnica, de manera oportuna, eficaz y veraz;
- VIII. Vigilar que los padrones de beneficiarios, documentación comprobatoria y Reglas de Operación de los programas que ejecuta el Departamento se encuentren vigentes, debidamente integrados y resguardados;
- IX. Colaborar en la implementación y ejecución de la logística de los eventos para la entrega de apoyos, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda y del titular de la Secretaría;
- X. Integrar en coordinación con la Unidad de Enlace Ciudadano los padrones de beneficiarios, correspondientes a los programas o acciones que el Departamento ejecute en materia de mejoramiento de Vivienda;

- XI. Las demás que le encomienden la persona titular de la Secretaría y el Director de Mejoramiento de Vivienda, así como las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 26. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento de Gestión y Proyectos de Vivienda:

- I. Coordinar las gestiones ante las distintas instancias y órdenes de gobierno relativos a los programas de gestión y proyectos de vivienda que beneficien a la población en situación de vulnerabilidad, buscando elevar la calidad de vida de los morelianos;
- II. Gestionar y ejecutar programas, convenios, acciones y/o políticas públicas que coadyuven a la Gestión y a la generación de proyectos de vivienda en el Municipio;
- III. Efectuar la elaboración de diagnósticos, estudios de campo y proyectos en el ámbito de su competencia, a efecto de someter a aprobación del titular de la Dirección proyectos, programas y acciones para dar cumplimiento a las metas del Departamento;
- IV. Elaborar y poner a la consideración de la persona titular de la Dirección el proyecto que integren los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito al Departamento;
- V. Proponer a la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Dirección Mejoramiento de Vivienda, la instrumentación y operación de programas que por su naturaleza requieran de un tratamiento especial;
- VI. Efectuar las propuestas para la elaboración y el debido cumplimiento de las reglas de operación que correspondan a los programas, que lleve a cabo el Departamento;
- VII. Proponer la realización de contratos y convenios que permitan establecer la colaboración con otras instituciones o dependencias públicas y/o privadas, con el objeto de cumplir con las metas del Departamento, turnando proyecto a la Secretaría Técnica para su elaboración y trámite correspondiente;
- VIII. Rendir los informes, documentación y datos necesarios que sean requeridos por el titular de la Secretaría, Dirección de Mejoramiento de Vivienda y/o Secretaría Técnica, de manera oportuna, eficaz y veraz;
- IX. Vigilar que los padrones de beneficiarios, documentación comprobatoria y Reglas de Operación de los programas que ejecuta

el Departamento se encuentren vigentes, debidamente integrados y resguardados;

- X. Colaborar en la implementación y ejecución de la logística de los eventos para la entrega de apoyos, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda y de la Secretaría;
- XI. Integrar en coordinación con la Unidad de Enlace Ciudadano los padrones de beneficiarios, correspondientes a los programas o acciones que el Departamento ejecute en materia de gestión y proyectos de vivienda;
- XII. Establecer los mecanismos para la correcta supervisión en la ejecución de los programas con relación a la calidad de la vivienda;
- XIII. Coordinar, gestionar y ejecutar los programas de apoyo a la vivienda, de autoconstrucción y venta subsidiada de ecotecnias y materiales de construcción que correspondan para atender a los habitantes del Municipio en situación de pobreza; y,
- XIV. Las demás que le encomienden la persona titular de la Secretaría y de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, así como las disposiciones normativas vigentes.

SECCIÓN NOVENA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y LOS DEPARTAMENTOS QUE LA COMPONEN

Artículo 27. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Educación:

- I. Gestionar, proponer, coordinar, ejecutar e impulsar programas, estudios, servicios, políticas públicas y/o acciones que coadyuven al desarrollo educativo y prevención de la deserción escolar entre la población del Municipio;
- II. Formar y resguardar los expedientes, datos y archivos relacionados a la ejecución de programas y/o acciones que se ejecuten en materia de educación;
- III. Rendir un informe mensual a la Secretaría Técnica, respecto de las actividades realizadas, así como de la ejecución, objetivos, metas y resultados alcanzados por los programas y/o acciones ejecutadas por la Dirección en materia de educación entre la población del Municipio;
- IV. Coadyuvar y, en su caso, encabezar la operación de programas,

convenios y/o acciones coordinadas con la sociedad civil organizada y con los diferentes niveles de gobierno, a efecto de contribuir al desarrollo educativo y a prevenir la deserción escolar entre la población del Municipio;

- V. Planear, implementar y ejecutar programas municipales, que coadyuven con la disminución de la deserción escolar, el fortalecimiento de la reconstrucción del tejido social y la dotación de apoyos que beneficien la economía familiar y la participación de la sociedad en acciones educativas;
- VI. Establecer las acciones necesarias con la finalidad de impartir pláticas y talleres escolares en el municipio para la atención de las diversas problemáticas en materia educativa; y,
- VII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría de Bien Común y Política Social y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 28. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento de Educación para el Buen Vivir y Programas Socio-Educativos:

- I. Gestionar a través de la autoridad competente los recursos federales, estatales y municipales, para la ejecución de programas que permitan prevenir la deserción escolar y promuevan oportunidades de desarrollo educativo;
- II. Efectuar la elaboración de diagnósticos, estudios de campo y proyectos en el ámbito de su competencia, a efecto de someter a aprobación de la persona titular de la Dirección proyectos, programas y acciones para dar cumplimiento a las metas del Departamento;
- III. Elaborar y poner a la consideración de la persona titular de la Dirección de Educación, el proyecto de metas y actividades programadas por parte del personal adscrito al Departamento;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto del Dirección de Educación, la instrumentación y operación de programas que por su naturaleza requieran de un tratamiento especial;
- V. Efectuar las propuestas para la elaboración y el debido cumplimiento de las reglas de operación que correspondan a los programas y acciones que lleve a cabo el Departamento;
- VI. Proponer la realización de contratos y convenios que permitan

establecer la colaboración con otras instituciones o dependencias públicas y/o privadas, con el objeto de cumplir con las metas del Departamento, turnando proyecto a la Secretaría Técnica para su elaboración y trámite correspondiente;

- VII. Rendir los informes, documentación y datos necesarios que sean requeridos por la persona titular de la Secretaría, Dirección de Educación y/o Secretaría Técnica, de manera oportuna, eficaz y veraz;
- VIII. Vigilar que los padrones de beneficiarios, documentación comprobatoria y Reglas de Operación de los programas que ejecuta el Departamento se encuentren vigentes, debidamente integrados y resguardados;
- IX. Colaborar en la implementación y ejecución de la logística de los eventos para la entrega de apoyos, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Educación y de la Secretaría;
- X. Integrar en coordinación con la Unidad de Enlace Ciudadano los padrones de beneficiarios, correspondientes a los programas o acciones que el Departamento ejecute en materia de gestión y proyectos socio - educativos;
- XI. Coadyuvar a disminuir la carencia y el rezago educativo en el Municipio, a través de la participación en programas de apoyo a la educación a nivel federal, estatal y municipal;
- XII. Gestionar a través de la autoridad competente recursos federales, estatales y municipales con el objeto de que especialistas impartan pláticas y talleres en las escuelas del Municipio, con la finalidad de prevenir conductas de violencia y antisociales;
- XIII. Gestionar a través de la autoridad competente para convenir con dependencias educativas federales, estatales y municipales, para el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento educativo en las escuelas del Municipio;
- XIV. Contribuir a la disminución del rezago educativo en el Municipio, mediante la gestión de oportunidades de educación media superior y superior;
- XV. Coadyuvar a través de la autoridad competente y en términos de la normatividad aplicable con los órganos de gobierno federales, estatales y municipales, que conlleven a realizar acciones a fin de mejorar el nivel y la calidad educativa en el Municipio; y,
- XVI. Las demás que le encomiende las personas titulares de la Secretaría y Dirección de Educación, así como de las disposiciones normativas

vigentes.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y LOS DEPARTAMENTOS QUE LA COMPONEN

Artículo 29. Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Gestión Comunitaria:

- I. Gestionar, proponer, coordinar, ejecutar e impulsar programas, estudios, servicios, políticas públicas y/o acciones que coadyuven al fomento de la participación ciudadana, así como a la reconstrucción del tejido social en el Municipio;
- II. Formar y resguardar los expedientes, datos y archivos relacionados a la ejecución de programas y/o acciones que se ejecuten en materia de reconstrucción del tejido social en el Municipio;
- III. Rendir un informe mensual a la Secretaría Técnica, respecto de las actividades realizadas, así como de la ejecución, objetivos, metas y resultados alcanzados por los programas y/o acciones ejecutadas por la Dirección en materia de reconstrucción del tejido social en el Municipio;
- IV. Coadyuvar y, en su caso, encabezar la operación de programas, convenios y/o acciones coordinadas con la sociedad civil organizada y con los diferentes niveles de gobierno, tendientes a contribuir al fomento de la participación ciudadana, a la reconstrucción del tejido social, al mejoramiento y rescate de espacios públicos, así como al mejoramiento del entorno social en el Municipio;
- V. Coordinar la impartición de diversos cursos y/o talleres que propicien la sana convivencia y el desarrollo integral de las capacidades individuales y colectivas de los habitantes del Municipio;
- VI. Establecer, organizar y ejecutar el Sistema de Formación, Capacitación y Restauración comunitaria;
- VII. Implementar y tener actualizado el padrón de espacios públicos de la Secretaría; y,
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría de Bienestar y Política Social y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 30. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento de Desarrollo, Reconstrucción Comunitaria y Formación de Promotores:

- I. Promover la regeneración del tejido social y de la integración de las capacidades individuales y comunitarias para el sano desarrollo;
- II. Efectuar la elaboración de diagnósticos, estudios de campo y proyectos en el ámbito de su competencia, a efecto de someter a aprobación del titular de la Dirección proyectos, programas y acciones para dar cumplimiento a las metas del Departamento;
- III. Elaborar y poner a la consideración para su aprobación de la persona titular de la Dirección de Gestión Comunitaria, el proyecto que integren los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito al Departamento;
- IV. Gestionar y operar los espacios públicos y centros de desarrollo comunitario del Municipio, procurando mantenerlos en óptimas condiciones para propiciar el mejoramiento del entorno social y fomentar el desarrollo comunitario;
- V. Gestionar los recursos necesarios para el mantenimiento de los centros de desarrollo comunitario;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, por conducto de la Dirección de Gestión Comunitaria, la instrumentación y operación de programas que por su naturaleza requieran de un tratamiento especial;
- VII. Efectuar las propuestas para la elaboración y el debido cumplimiento de las reglas de operación que correspondan a los programas, que lleve a cabo el Departamento;
- VIII. Proponer la realización de contratos y convenios que permitan establecer la colaboración con otras instituciones o dependencias públicas y/o privadas, con el objeto de cumplir con las metas del Departamento, turnando proyecto a la Secretaría Técnica para su elaboración y trámite correspondiente;
- IX. Rendir los informes, documentación y datos necesarios y que sean requeridos por la persona titular de la Secretaría, Dirección de Gestión Comunitaria y Secretaría Técnica, de manera oportuna, eficaz y veraz;
- X. Vigilar que los padrones de beneficiarios, documentación comprobatoria y Reglas de Operación de los programas que ejecuta el Departamento se encuentren vigentes, debidamente integrados y resguardados;

- XI. Colaborar en la implementación y ejecución de la logística de los eventos para la entrega de apoyos, previa autorización de la persona titular de la Dirección de Gestión Comunitaria y de la Secretaría;
- XII. Integrar en coordinación con la Unidad de Enlace Ciudadano los padrones de beneficiarios, correspondientes a los programas o acciones que el Departamento ejecute en materia de desarrollo y construcción comunitaria;
- XIII. Operar y gestionar a través de la autoridad competente los programas sociales federales, estatales y municipales, que fomenten la convivencia y el desarrollo humano integral, mediante la impartición de cursos y talleres a niños, jóvenes y adultos;
- XIV. Elaborar y operar programas, proyectos y acciones encaminados al desarrollo integral de los ciudadanos;
- XV. Ejecutar talleres para la gestión social y el desarrollo comunitario;
- XVI. Ejecutar encuentros en los centros comunitarios para el sistema de formación comunitaria;
- XVII. Fomentar la participación de la ciudadanía y los actores sociales, llevando a cabo certificaciones para la formación de promotores;
- XVIII. En coordinación con la persona titular de la Dirección de Gestión Comunitaria, se determinará el plan de trabajo de la Estructura de Coordinadores de Organización y Gestión Social Territorial, efectuando una evaluación constante de las metas y acciones planteadas; y,
- XIX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, la Dirección de Gestión Comunitaria y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 31. Son atribuciones de la persona titular de la Jefatura de Departamento de Seguimiento:

- I. Recibir las solicitudes que le sean turnadas por asociaciones u organizaciones sociales, en materia de Bien Común y Política Social;
- II. Fungir como vínculo con las áreas que integran la Secretaría, a efecto de canalizar y vigilar la debida atención de las solicitudes que reciba en el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Encabezar las solicitudes y/o trabajos para el seguimiento de los programas, estudios, servicios, políticas públicas y/o acciones que

- le encomiende la persona titular de la Dirección para efecto de una mejor atención de los mismos;
- IV. Integrar en coordinación con la Unidad de Enlace Ciudadano los padrones de beneficiarios, correspondientes a los programas o acciones que el Departamento ejecute en materia de desarrollo y construcción comunitaria;
 - V. Elaborar y poner a la consideración para su aprobación por parte de la persona titular de la Dirección de Gestión Comunitaria, el proyecto que integren los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito al Departamento;
 - VI. Efectuar las propuestas para la elaboración y el debido cumplimiento de las reglas de operación que correspondan a los programas, que lleve a cabo el Departamento;
 - VII. Proponer la realización de contratos y convenios que permitan establecer la colaboración con otras instituciones o dependencias públicas y/o privadas, con el objeto de cumplir con las metas del Departamento, turnando proyecto a la Secretaría Técnica para su elaboración y trámite correspondiente;
 - VIII. Rendir los informes, documentación y datos necesarios y que sean requeridos por las personas titulares de la Secretaría, Dirección de Gestión Comunitaria y Secretaría Técnica, de manera oportuna, eficaz y veraz;
 - IX. Vigilar que los padrones de beneficiarios, documentación comprobatoria y Reglas de Operación de los programas que ejecuta el Departamento se encuentren vigentes, debidamente integrados y resguardados;
 - X. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría, de la Dirección de Gestión Comunitaria y las disposiciones normativas vigentes.

CAPÍTULO III DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 32. Durante las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, quedará encargado del Despacho la persona titular de la Secretaría Técnica y, en ausencia de éste, será sustituido por la persona titular de la Dirección que designe; y en ausencia de estos, los servidores públicos de la Jerarquía inmediata inferior que designe la persona titular

de la Dirección correspondiente, previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 33. Los servidores públicos adscritos a la Secretaría tendrán la obligación de salvaguardar la legalidad, honradez, imparcialidad, eficacia y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento un estricto apego a la normatividad de carácter general que regule su actuar, así como a la normatividad aplicable en materia de Derechos Humanos.

Artículo 34. El cumplimiento de las funciones que correspondan al personal adscrito a la Secretaría se supervisará a través de sus superiores jerárquicos.

Artículo 35. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el artículo que antecede será sancionado en los términos previstos en la Ley Federal del Trabajo, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, las Condiciones Generales de Trabajo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad que resulte aplicable, de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la falta que se trate.

Artículo 36. La falta de cumplimiento de las obligaciones laborales que correspondan al personal adscrito a las diferentes áreas de la Secretaría, se informará al superior jerárquico, quien determinará si corresponde informar al titular de la Secretaría, para la instauración de responsabilidad que corresponda, a efecto de aplicar las medidas de apremio pertinentes, que serán sustanciadas con estricto apego a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente y aplicable en la materia.

Artículo 37. Las sanciones por faltas administrativas se aplicarán atendiendo a la gravedad de la falta cometida, y conforme a los procedimientos establecidos por el órgano interno de control, consistiendo en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;

- III. Suspensión;
- IV. Sanciones económicas;
- V. Destitución del empleo; y,
- VI. Inhabilitación para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 38. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;
- III. Las condiciones socio-económicas del servidor público;
- IV. Las condiciones y las medidas de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio público del servidor;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VII. El monto, beneficio, daño o perjuicio económicos, derivados del incumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo y Reglamento Interior entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, o la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de Secretaría de Bien Común y Política Social del Municipio de Morelia, Michoacán, publicado en el Tomo CLXXVI, Número 24, Segunda Sección, de fecha martes 20 de Octubre de 2020 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Reglamento Interior.

CUARTO. La Secretaría de Bien Común y Política Social del Municipio de Morelia dentro de los noventa días, posteriores a la entrada en vigor del

presente Reglamento Interior deberá elaborar y presentar a consideración del H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación los Manuales de Organización y Procedimientos que correspondan a cada una de las unidades administrativas que la conforman.

QUINTO. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y no contravengan las disposiciones normativas.

SEXTO. Con fundamento en el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMO. En caso de incumplimiento al presente Reglamento Interior, se actuará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

OCTAVO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán que notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación del presente Reglamento Interior en los términos señalados.

NOVENO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Morelia, Michoacán para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo, en la Gaceta Digital del Ayuntamiento y en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 27 días del mes de septiembre de 2022.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCAZAR
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ
SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE
DE LA COMISIÓN

MINERVA BAUTISTA GÓMEZ
REGIDORA INTEGRANTE DE LA
COMISIÓN

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDE AL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE SECRETARÍA DE BIEN COMÚN Y POLÍTICA SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, EL CUAL CONSTA DE 40 FOJAS ÚTILES. -----

8.11. INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE SE APRUEBA LA **REFORMA AL "ACUERDO DE CREACIÓN DEL "INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD"** EN SUS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO, DECIMO TERCERO Y DECIMO CUARTO.

**CIUDADANOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA
PRESENTES.**

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez, y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán de Ocampo, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero y 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 14, 17, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, 48, 49, 50 fracción, 51 fracciones I y IX, 64 fracciones II, XVII y XVIII, 67 fracciones IV, VI y XVIII, 68 fracciones II, IV y IX, 178, 179 fracción I y 181 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo segundo, 26, 27, 28, 31 inciso A) fracción XIV 32 fracción I, 34 fracciones XVII y XVIII, 37 fracciones IV, VI y XVIII, 41 fracciones II, IV y XI y 116 fracción III del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 1º, 17, 19 fracciones IV, XXV, 35 fracciones III, VII y XII del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 32, 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán nos permitimos presentar a consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento, la presente **INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE SE APRUEBA:**

ÚNICO. LA REFORMA AL “ACUERDO DE CREACIÓN DEL “INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD” EN SUS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO, DECIMO TERCERO Y DECIMO CUARTO.

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. En sesión extraordinaria de Cabildo de fecha 30 de noviembre de 2017, el H. Ayuntamiento de Morelia, realizó el análisis, estudio y aprobación, del Acuerdo de Creación de la Clínica Municipal «Dr. José Pilar Ruíz Neri» como Organismo Público Descentralizado; el cual con fecha 15 de febrero de 2018 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en la tercera sección, Tomo CLXIX, Número 26.

SEGUNDO. A efecto de fortalecer el sistema de Salud Municipal y dar un mejor servicio a la población es que se propone la modificación al acuerdo de Creación de la Clínica Municipal, para convertirse en un Instituto de Salud, que brindará una atención integral, además de contar con un Centro de Salud con Servicios Ampliados para la resolución de necesidades en el manejo del primer nivel de atención así como las especialidades básicas necesarias, que fortalezcan un sistema de información epidemiológico y seguimiento de la morbilidad de Morelia, tendiendo la necesidad básica e imperante de proporcionar servicios de salud a un sector carente de servicios médicos; por tal motivo, se planteó una reforma al Acuerdo de Creación de la Clínica Municipal “Dr. José Pilar Ruiz Neri” de fecha de 15 de Febrero de 2018, para sí convertirlo en el Instituto Municipal de Salud, a efecto de brindar los servicios de salud ampliados.

TERCERO. Que mediante oficio S.A./DMAIC/305/2022 de fecha 27 de mayo de 2022 y suscrito por el C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva Secretario del Ayuntamiento, por el cual informa que en sesión ordinaria de cabildo de fecha 26 de mayo de 2022, se aprobó turnar a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública,

Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia, el proyecto de reforma al acuerdo de creación de la Clínica Municipal «Dr. José Pilar Ruíz Neri», suscrito por el C Doctor José Murguía Magaña, Director de la Clínica Municipal, mediante el cual remite la reforma al Acuerdo de a fin de que se realice el estudio, análisis y dictamen del mismo.

CUARTO. Que la iniciativa presentada tienen sustento en la siguiente:

“EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La necesidad de ofrecer alternativas de salud a bajo costo, y cercanos a la población de Morelia, ya que los servicios de primero y segundo nivel de atención a la salud proporcionados a la población abierta del Municipio por parte de los Servicios de Salud de Michoacán se sitúan en el primer cuadro de la ciudad y crecerán en infraestructura hospitalaria hacia el oriente de la mancha urbana, dejando sin infraestructura en Salud para la atención en zonas prioritarias como el poniente, norte y sur, suman alrededor de 820 colonias, en las cuales se encuentran 56 Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB), consideradas Zonas de Atención Prioritarias (ZAP), determinadas por la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), medidas y evaluadas con base en las carencias socioeconómicas y de infraestructura, de la población; así como 25 asentamientos considerados en Rezago Socioeconómico medio y alto (los de mayor pobreza en la ciudad), conjuntándose dentro de ésta una población objetivo de 265,849 habitantes estimando que al menos 64,525 habitantes no cuentan con algún tipo de derechohabiencia en servicios de salud.

Es por ello que surge la necesidad de fortalecer el sistema de salud municipal mediante una reforma al Acuerdo de Creación de la Clínica Municipal “Dr. José Pilar Ruiz Neri” de fecha de 15 de Febrero de 2018 para sí convertirlo en el Instituto Municipal de Salud, como objeto general del Instituto es la prestación de servicios de salud públicos, médicos, preventivos, de control y educativos, con un enfoque en la promoción de la salud pública de la población, mediante intervenciones oportunas y focalizadas a grupos en situación de vulnerabilidad; y en general, procurando una cobertura completa en todo el territorio municipal en términos de la normatividad municipal aplicable, además de contar con un

Centro de Salud con Servicios Ampliados para la resolución de necesidades en el manejo del primer nivel de atención así como las especialidades básicas necesarias, que fortalezcan un sistema de información epidemiológico y seguimiento de la morbilidad de Morelia, atendiendo la necesidad básica e imperante de proporcionar servicios de salud a un sector carente de servicios médicos”.

En ese contexto los integrantes de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil, en ejercicio de las facultades que nos concede la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, proponemos el siguiente:

CONSIDERANDOS

Qué, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios están facultados para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, al señalar:

“Artículo 115. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal”.

Asimismo, el inciso a) del citado artículo señala el objeto de las leyes municipales, siendo una de ellas establecer las bases generales de la administración pública municipal:

“El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;”

Qué, en ese mismo sentido, los artículos 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, facultan al Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, el artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, dice que: *“Los ayuntamientos distribuirán entre los regidores la atención de los servicios municipales, en comisiones unitarias permanentes, las que emitirán dictámenes en todo caso para que el pleno de aquellos dicte los acuerdos convenientes y oportunos. La ejecución de tales acuerdos estará a cargo de los presidentes municipales”*.

Que, de conformidad con el artículo 178 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los Gobiernos Municipales, deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para la observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que, el artículo 182 de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece como facultades de los Ayuntamientos la de expedir el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en su circunscripción territorial, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y de la administración municipal.

Qué, por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable

Ayuntamiento de Morelia, habiendo realizado el estudio de la Iniciativa que nos ocupa y tomando en cuenta las recomendaciones de las áreas competentes, es que nos permitimos someter a su consideración y, en su caso aprobación el siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo, de conformidad con los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. - Queda surtida la legal competencia del H. Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero y 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, 49, 50 fracción, 51 fracciones I y IX, 64 fracciones II, XVII y XVIII, 67 fracciones IV, VI y XVIII, 68 fracciones II, IV y IX, 178, 179 fracción I y 181 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo segundo, 26, 27, 28, 31 inciso A) fracción XIV 32 fracción I, 34 fracciones XVII y XVIII, 37 fracciones IV, VI y XVIII, 41 fracciones II, IV y XI y 116 fracción III del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 1º, 17, 19 fracciones IV, XXV, 35 fracciones III, VII y XII del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 32, 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

TERCERO. Resulta procedente aprobar INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE SE REFORMA EL “ACUERDO DE CREACIÓN DEL “INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD” EN SUS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO, OCTAVO,

NOVENO, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO, DECIMO TERCERO Y DECIMO CUARTO.

Derivado de las consideraciones expuestas y el fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y de Participación Ciudadana; tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO: Los integrantes del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, aprueban la reforma al Acuerdo de Creación de la Instituto Municipal de Salud, en sus artículos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, décimo primero, décimo segundo, décimo tercero y décimo cuarto, modificando de igual manera la denominación, estructura y organización para quedar en los siguientes términos:

ACUERDO DE CREACIÓN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO «INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD»

Artículo 1°. Se crea el Instituto Municipal de Salud como un organismo público descentralizado del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, con personalidad jurídica y patrimonio propio, reservándose el derecho de tener tantas Clínicas de Atención Integral como las necesidades y el presupuesto para tal efecto lo permita, con la finalidad de que se adhieran y se adecuen a lo dispuesto en el presente Acuerdo de Creación y en el Reglamento subsecuente, mismos que estarán sujetos a la subordinación de lo aquí expuesto.

Artículo 2°. El objetivo de este organismo, es la prestación de servicios de salud públicos, médicos, preventivos, de control y educativos, con un enfoque en la promoción de la salud pública de la población, mediante intervenciones oportunas y focalizadas a grupos en situación de vulnerabilidad; y en general, procurando una cobertura completa en todo el territorio municipal en términos de la normatividad municipal aplicable, contando con Clínicas de Atención Integral con Alta Capacidad Resolutiva, que otorga consulta externa que se extiende a especialidades con alta demanda por la población y los servicios de laboratorio clínico e imagenología.

Artículo 3°. Para los efectos legales, El Instituto Municipal de Salud de Morelia, tendrá su domicilio en calle Juan Mier y Terán número 221 de la colonia Ignacio Allende de la Ciudad de Morelia, Michoacán.

Artículo 4°. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá:

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán;
- II. Municipio: El Municipio de Morelia, Michoacán;
- III. Instituto: El Instituto Municipal de Salud;
- IV. Director: El Director General del Instituto; y,
- V. Clínica de Atención Integral: Una instalación prestadora de servicio que se integra en una institución, con funciones y actividades propias de la salud y de prevención y control de enfermedades, con atribuciones específicas.

Artículo 5°. El patrimonio del Instituto se integrará con:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, obras, servicios, derechos y obligaciones que le asigne y transmita el Ayuntamiento;
- II. Los subsidios o aportaciones para operación, que le asigne y ministre el Ayuntamiento;
- III. Los subsidios y aportaciones que hagan los gobiernos Federal y del Estado, así como cualquier entidad de carácter público;

- IV. Las transferencias gubernamentales que le sean realizadas por programas presupuestales;
- V. Los ingresos que por las cuotas de recuperación que en su caso se recauden por la prestación de servicios de salud en los términos de la Ley General de Salud;
- VI. Los donativos, herencias o legados que en bienes o en efectivo le otorguen los particulares o cualquier institución de beneficencia pública o privada; y,
- VII. Las acciones, derechos, bienes muebles, inmuebles y recursos o productos que se adquieran por cualquier título legal.

Artículo 6°. Para su organización y funcionamiento del Instituto se integrará con:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Dirección General;
- III. Clínicas de Atención Integral; y,
- IV. Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 7°. La Junta de Gobierno será la máxima autoridad del Instituto y se integrará como a continuación se indica:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal de Morelia, quien lo será también de la Junta de Gobierno;
- II. La persona titular de la Sindicatura Municipal;
- III. La persona titular de la Comisión de Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte, que coordine;
- IV. La persona titular de la Tesorería;
- V. La persona titular de la Secretaría de Bien Común y Política Social;
- VI. Un representante de la jurisdicción sanitaria 01 correspondiente;
- VII. La persona titular de la Dirección de la Facultad de Medicina de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;
- VIII. La persona titular de la Dirección de la Facultad de Enfermería de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo;

- IX. Un integrante del Consejo Ciudadano de Morelia designado por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- X. La persona titular de la Dirección General, que fungirá como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y que participará con derecho a voz y voto; y,
- XI. La persona titular de la Contraloría Municipal, que fungirá como Comisario de la Junta de Gobierno y que participará con derecho a voz solamente.

Los cargos de la Junta de Gobierno serán honoríficos, excepto de la Dirección General, de conformidad en el tabulador vigente en la Administración Municipal.

Así como cada uno de los miembros deberán nombrar a un suplente, con excepción de la persona titular de la Presidencia Municipal que podrá designar representante.

Por invitación de la persona titular de la Presidencia Municipal podrán asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno a través de representantes de dependencias públicas y/o privadas, dándoseles únicamente derecho de voz.

Artículo 8°. FACULTADES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- I. Aprobar los planes y programas del Instituto;
- II. Aprobar los informes de resultados de los ejercicios fiscales del Instituto
- III. Aprobar, en los términos de la Ley General de Salud, las cuotas de recuperación de los servicios que prestan;
- IV. Nombrar y en su caso remover, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, a la persona titular de la Dirección General;
- V. Ejercer la representación legal del Instituto como organismo público descentralizado conforme a disposiciones legales aplicables y otorgar los poderes legales para los asuntos en que éste sea parte;

- VI. Nombrar y en su caso remover, a propuesta del Dirección General, a los titulares de las Direcciones de las Unidades Clínicas y de Administración y Finanzas, y
- VII. Aprobar la normatividad técnica del Instituto.

Artículo 9°. OBLIGACIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

- I. Proponer al Ayuntamiento el Reglamento Interior del Instituto y las modificaciones al mismo;
- II. Proponer al Ayuntamiento su presupuesto anual para que sea incluido en el presupuesto general del municipio;
- III. Autorizar la plantilla de personal y el tabulador de sueldos, y,
- IV. Vigilar y promover la Investigación en materia de Salud, en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 10. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

- I. Dirección General
 - a) Clínicas de Atención Integral; y,
 - b) Dirección de Administración y Finanzas.

- II. Clínicas de Atención Integral
 - a) Área Médica y Paramédica;
 - b) Área de Enfermería;
 - c) Estudios y diagnósticos;
 - d) Archivo Clínico;
 - e) Trabajo Social;
 - f) Área de Atención Pre hospitalaria.

- III. Dirección de Administración y Finanzas

- a) Oficina de Contabilidad y finanzas;
- b) Oficina de Recursos Humanos y Materiales;
- c) Unidad Jurídica.

Artículo 11. Para ser titular de la Dirección General del Instituto se requiere:

- I. Ser Médico titulado con cédula profesional;
- II. Ser vecino del municipio de Morelia;
- III. No haber sido condenado por delito doloso; y,
- IV. Contar con experiencia en el campo de la medicina y de la administración, preferentemente en el sector público.

Artículo 12. Le corresponde a la persona titular de la Dirección General del Instituto:

- I. Coordinar y dirigir los trabajos del Instituto;
- II. Coordinar la Administración de las dependencias del Instituto;
- III. Administrar el presupuesto y el patrimonio que les sean otorgados;
- IV. Ejercer la representación legal del organismo público descentralizado conforme a disposiciones legales aplicables y otorgar los poderes legales para los asuntos en que el Instituto sea parte;
- V. Expedir los acuerdos administrativos necesarios para el funcionamiento del Instituto;
- VI. Fungir como Secretario Técnico del Junta de Gobierno, convocando conforme a normatividad vigente aplicable a las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta de Gobierno y levantando actas y ejecutando los acuerdos del mismo;
- VII. Elaborar las propuestas normativas, de presupuesto, de cuotas de recuperación, de plantilla de personal, de planes y programas de trabajo, y en general, de todas aquellas que deba autorizar la Junta;

- VIII. Proponer a la Junta el nombramiento, y en su caso la remoción, de los titulares de las Clínicas de Atención Integral y de Administración y Finanzas;
- IX. Establecer convenios de colaboración con instancias públicas de los tres niveles de gobierno e instituciones privadas, así como las instituciones de educación media superior y superior, en lo relativo a programas de investigación y servicios de salud;
- X. Delegar las atribuciones necesarias para el funcionamiento de las áreas del Instituto, en los titulares de las Unidades Clínicas y de Administración y Finanzas;
- XI. Generar, en el ámbito de su competencia, las Políticas Públicas en materia de Salud que implemente el Instituto, con el propósito de fortalecer y profesionalizar las actividades del mismo, bajo la autorización de la Junta de Gobierno;
- XII. Coordinar y dirigir, en el ámbito de su competencia, los trabajos de atención en salud con los diversos niveles de la administración pública o de la iniciativa privada, según corresponda;
- XIII. Tendrá injerencia con las Dependencias Federales y Estatales para los procesos que en materia de salud le convengan al Instituto, informando a Junta de Gobierno los acuerdos respectivos;
- XIV. Nombrar como encargado de despacho a alguno de los titulares de las Unidades Clínicas y de administración y fianzas para que lo supla en sus ausencias que no excedan de 10 días; y,
- XV. Emitir constancias de liberación de Servicio Social, diplomas, copias de documentos existentes en sus archivos que sean de su competencia y reconocimientos a los participantes de los programas y Eventos que promovidos por el Instituto Municipal de Salud.

Artículo 13. Corresponde a las personas titulares de las Clínicas de Atención Integral del Instituto:

- I. Elaborar, en el ámbito de su competencia, el Diagnóstico de Salud en colaboración con el personal médico a su cargo, bajo la autorización y análisis de la Dirección General;
- II. Ejecutar las acciones necesarias para la prevención y atención médica de la población, con base al diagnóstico de salud;
- III. Representar a la persona titular de la Dirección General del Instituto ante las diversas instancias públicas y/o privadas en los asuntos que les sean encomendados;
- IV. Desarrollar, formar parte de los comités que le asigne la Dirección, participando activamente y entregar el informe respectivo;
- V. Difundir y fomentar conductas y hábitos de salud que contribuyan a mejorar el autocuidado de la población;
- VI. Elaborar, diseñar, proponer y ejecutar un plan de trabajo, con las Instituciones de salud bajo supervisión de la Dirección General, para mejorar la atención de calidad y calidez de los servicios que éstos prestan dentro del Municipio;
- VII. Difundir y ejecutar los programas operativos de atención de salud a través del Instituto;
- VIII. Integrar y fomentar la participación de la comunidad en el cuidado de la salud;
- IX. Promover los programas de planificación familiar y prevención de complicaciones gineco-obstétricas para la disminución en la tasa de morbilidad materno-fetal;
- X. Gestionar los recursos, previo acuerdo con quienes ostenten la titularidad de las Subdirecciones Médicas, que sean necesarios para el eficaz desarrollo de las funciones que tengan encomendadas;
- XI. Promover programas de capacitación, excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de su área;
- XII. Establecer, previo acuerdo con las personas titulares de las Direcciones de las Clínicas de Atención Integral, las atribuciones delegables, para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas; y,

- XIII. Asesorar y colaborar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de las Clínicas de Atención Integral y Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 14. Le corresponde a la Dirección de Administración y finanzas del Instituto:

- I. Asumir la responsabilidad y adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto;
- II. Asegurar la buena marcha de los servicios de las Clínicas de Atención Integral pertenecientes del Instituto;
- III. Establecer y supervisar el seguimiento de los indicadores financieros que permitan evaluar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales;
- IV. Efectuar acciones de mejora continua, a fin de contribuir con el logro exitoso de los objetivos del Instituto;
- V. Coordinar y tramitar los anteproyectos del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto y las modificaciones que sobre los mismos se requieran;
- VI. Coordinar la elaboración y presentación del informe relativo a la Cuenta Pública, trimestral y anual de conformidad con los lineamientos establecidos para ello;
- VII. Supervisar y analizar el ejercicio del presupuesto autorizado, para informar al Consejo Directivo;
- VIII. Formular y comunicar los lineamientos para regular el proceso interno de programación, evaluación e información presupuestal de acuerdo a las políticas y normas establecidas en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública, para garantizar el apego a las mismas;
- IX. Asegurar que la información financiera, presupuestal y administrativa, sea veraz y oportuna;

- X. Verificar y dar seguimiento a los diversos ingresos y egresos conforme y en cumplimiento, con disposiciones vigentes;
- XI. Coordinar el cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones, para proporcionar los recursos materiales y servicios generales que permitan el funcionamiento de las áreas de la entidad;
- XII. Aseverar que se proporcione oportunamente la información en materia financiera, presupuestal y administrativa requerida por diversas instancias externas y áreas internas para evitar retrasos y contratiempos en el desarrollo de las revisiones que se realicen en las operaciones auditables e informes;
- XIII. Autorizar las políticas internas de selección y contratación del personal y asegurar la implementación de las mismas, a efecto de garantizar que las vacantes se cubran con apego al perfil del puesto y que la plantilla del personal se conforme con el personal competente;
- XIV. Supervisar y evaluar el funcionamiento de los puestos directamente adscritos a su mando, de conformidad con la normatividad aplicable, así como implementar las acciones que impulsen la mejora continua, a fin de coadyuvar con el logro exitoso de sus objetivos;
- XV. Coordinar la atención de observaciones que resulten de la práctica de auditorías, para solventar las mismas;
- XVI. Realizar todas aquellas funciones inherentes al puesto que le sean encomendadas conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; y,
- XVII. Para llevar a cabo sus funciones, el Administrador contara con el respaldo de un jefe Oficina de Contabilidad y Finanzas, jefe de oficina de Recursos Humanos y Materiales, Jefe de la Unidad Jurídica.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Se reforma el «Acuerdo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado <<Clínica Municipal Dr. José Pilar Ruiz Neri publicado con fecha 15 de febrero de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; por lo que, a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, en donde se exprese «Clínica Municipal Dr. José Pilar Ruiz Neri» se entenderá como «Instituto Municipal de Salud».

TERCERO. El patrimonio, los recursos materiales, humanos, bienes, derechos, compromisos, obligaciones y demás asuntos de la <<Clínica Municipal Dr. José Pilar Ruiz Neri>> se transfieren al «Instituto Municipal de Salud».

CUARTO. La Tesorería y la Secretaría de Administración del Municipio, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, establecerán las medidas necesarias a efecto de garantizar el cumplimiento y ejecución a lo previsto en el presente documento, en estricto apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables, para dar continuidad al presente Acuerdo, en términos de los Transitorios Primero, Segundo y Tercero.

QUINTO. El Instituto Municipal de Salud garantizará el cumplimiento y ejecución de todos y cada uno de los derechos y obligaciones adquiridos ante terceros por el «Clínica Municipal Dr. José Pilar Ruiz Neri» en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

SEXTO. La contratación del personal de Instituto Municipal de Salud, será con base al presupuesto autorizado y conforme al perfil profesional que los Manuales y Lineamientos establezcan, fijando las condiciones en su contrato

individual, bajo las disposiciones del apartado «A» del artículo 123 Constitucional.

SEPTIMO. Los derechos laborales de los trabajadores del «Clínica Municipal Dr. José Pilar Ruiz Neri» que se modifica con la emisión del presente Acuerdo, cambiando su denominación a << Instituto Municipal de Salud>> serán trasladados de conformidad a las disposiciones legales aplicables.

OCTAVO. En un término no mayor de 180 días, el H. Ayuntamiento desincorporará de su patrimonio las instalaciones, con la finalidad que sean trasladadas al Instituto Municipal de Salud, así como de las futuras instalaciones y bienes muebles tanto como sean posibles de la “Clínica Municipal Dr. José Pilar Ruiz Neri”, que sean necesarias para la operación del Instituto.

NOVENO. En un término no mayor de 30 días, contados a partir de la publicación del mismo, se instalará la Junta de Gobierno y en su sesión de instalación se nombrará a la persona titular de la Dirección General.

DECIMO. En un término no mayor de 60 días, contados a partir de la publicación del mismo, deberá expedirse el Reglamento Interno del Instituto, mismo que deberá precisar el catálogo de servicios de atención primaria de salud que podrá brindar el Instituto en concurrencia con la Dirección de Salud, conforme a lo establecido en los Estándares para Certificación de Atención Primaria y Consulta de Especialidades, emitidos por el Consejo de Salubridad General.

UNDÉCIMO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, notifique a los interesados, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal en la ciudad de Morelia,
Michoacán, al 27 de septiembre de 2022.

ATENTAMENTE

**COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN
CIVIL, Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR

PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

—
SUSAN MELISSA VÁSQUEZ

PÉREZ

SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE
DE LA COMISIÓN

—
MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

REGIDORA INTEGRANTE DE LA
COMISIÓN

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDE INICIATIVA CON CARÁCTER DE DICTAMEN POR LA QUE SE REFORMA EL "ACUERDO DE CREACIÓN DEL "INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD" EN SUS ARTÍCULOS PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO, CUARTO, QUINTO, SEXTO, SEPTIMO, OCTAVO, NOVENO, DÉCIMO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO, DECIMO TERCERO Y DECIMO CUARTO. EL CUAL CONSTA DE 18 FOJAS ÚTILES. -----

8.12. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MORELIA.

CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN
P R E S E N T E S.

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; **17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán**; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, nos permitimos presentar a consideración del Cabildo, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

ANTECEDENTES

Que de conformidad con la abrogación de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 31 de diciembre de 2001; y aprobación en consecuencia de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en fecha 30 de marzo de 2021, y en cumplimiento al artículo tercero segundo párrafo transitorio que a la letra dice: *"...De igual forma en un plazo no mayor a 120 días naturales el Municipio deberá actualizar todos sus reglamentos, y específicamente deberá modificar o crear un reglamento municipal para dotar de atribuciones a las Jefas o a los Jefes de Tenencia y las autoridades*

auxiliares según considere conveniente y de acuerdo con lineamientos señalados en la presente Ley..."

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo quinto transitorio del Bando de Gobierno Municipal que a la letra dice: "*Se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de que en el término de 90 días naturales expida las actualizaciones en su Reglamento Interno.*"

Que mediante oficio S.A./DMAIC/58/2022 de fecha 10 de febrero de 2022 y suscrito por el C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva Secretario del Ayuntamiento, por el cual informa que en sesión ordinaria de cabildo de fecha 09 de febrero de 2022, se aprobó turnar a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia, la iniciativa de Reglamento Interior de la Sindicatura del Municipio de Morelia, Michoacán a fin de que se realice el estudio, análisis y dictamen del mismo.

Derivado de la reunión de trabajo de fecha **21 de septiembre de 2022**, por parte de los integrantes de la Comisión Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia en conjunto con la Dirección de Normatividad y mediante las cuales se tuvo a bien realizar el estudio pormenorizado del asunto que nos ocupa y de las cuales se deriva el presente Dictamen.

CONSIDERANDOS

Que, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I y X, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; **17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán**; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, faculta al H. Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal a fin de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Ayuntamiento de Morelia, como toda norma jurídica debe estar adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma, aspecto al que nuestro municipio de Morelia, no es ajeno, más aún que la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su Capítulo XXXIV, artículo 178 que a la letra dice:

“Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.”

Que, la consolidación, desarrollo e impulso de la sociedad en sus diversos sectores, requiere del fortalecimiento de un marco jurídico en la administración pública del municipio de Morelia, que cumpla con las nuevas líneas de acción, objetivos y metas que se impulsan, en un contexto de transformaciones para el ejercicio de una política honesta, transparente y con un gran compromiso social.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, hemos realizado el estudio del presente instrumento, por lo cual nos permitimos someter a su consideración y en su caso aprobación del siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Reglamento interior de la Contraloría Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo, de conformidad con los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112,

113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) fracción XIV, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones I, IV y VI, 68 fracciones I, IV y V y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 30 fracción I y 41 fracción I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

SEGUNDO. Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos a) fracciones XIV y XV, 48, 49, 50 fracción I y 51 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 32 fracciones I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y, 35, 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

TERCERO. Resulta procedente aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo; derivado del estudio y análisis de dicho documento realizado por la comisión competente del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba expedir el **Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Morelia Michoacán**, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

TITULO PRIMERO DE LA CONTRALORIA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. La Contraloría Municipal es el Órgano Técnico Interno de Control y Evaluación de la Administración Pública Municipal, quien tiene a su cargo las atribuciones que se le encomiendan en los ordenamientos legales aplicables; las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general, cuyo objeto es regular la estructura orgánica, funciones y atribuciones de la Contraloría Municipal.

Artículo 2º. La Contraloría Municipal es una Dependencia de la Administración Pública Municipal, Órgano Técnico con autonomía técnica y de gestión, encargada de realizar acciones de control interno, de prevención, vigilancia, control, evaluación y anticorrupción, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos municipales, inspeccionar, vigilar, evaluar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, integrar cuadernillos preventivos de responsabilidad, así como prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, instrumentar procedimientos a los servidores públicos municipales, para sancionarlos dentro del ámbito de su competencia.

La Contraloría Municipal conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas y prioridades que establezca el Órgano de Gobierno Municipal, para el logro de los objetivos y metas considerados en el proceso de planeación y desarrollo del Municipio de Morelia.

Artículo 3º. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Administración:** A la Administración Pública Municipal de Morelia;
- II. **Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán; integrado por las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías;
- III. **Bando Municipal:** El Bando de Gobierno del Municipio de Morelia;
- IV. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. **Constitución Estatal:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Contralor.** El Titular de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán;

- VII. **Contraloría.** La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán;
- VIII. **Dependencia:** Cada una de las Dependencias centralizadas de la Administración Pública Municipal, donde se identifican a las Secretarías y órganos desconcentrados previstos en el Bando Municipal, el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán y disposiciones normativas aplicables, y que auxilian a la persona titular de la Presidencia Municipal en el despacho de los asuntos a su cargo;
- IX. **Direcciones:** Las Direcciones dependientes de la Contraloría Municipal;
- X. **Disposiciones de Carácter General:** A las leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos, normas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas o manuales;
- XI. **Entidad:** Cada uno de los organismos dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio creados por acuerdo del Ayuntamiento para atender funciones de derecho público en el Municipio; para una mejor y eficaz prestación de los servicios públicos; de conformidad con el artículo 130 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. **Estado:** El Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Gobierno Municipal:** El Ayuntamiento, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XIV. **Ley de Responsabilidades.** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVI. **Municipio:** El Municipio de Morelia del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVII. **Reglamento de Organización:** El Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- XVIII. **Reglamento Interior.** El Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Morelia;
- XIX. **Servidores Públicos:** Toda persona que ejerce un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública;
- XX. **Titular de la Presidencia Municipal:** La persona titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán; y,

XXI. **Unidades Administrativas:** Son las Direcciones, Secretarías Técnicas, Coordinaciones, Unidades Jurídicas, Jefaturas de Departamento, de las Dependencias y Entidades, señaladas en el Bando Municipal;

Artículo 4º. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con la siguiente estructura conformada por:

I. Secretaría Técnica;

II. Coordinación Administrativa;

III. Unidad Jurídica que contará con las siguientes jefaturas de departamento de;

I. Contencioso; y,

II. Transparencia y Declaración Patrimonial.

I. Subcontraloría;

I. Dirección de Auditoría y Combate a la corrupción, que tendrá a su cargo las jefaturas de departamento de:

a. Auditoría Financiera a la Administración Pública Municipal y Entidades Descentralizadas; y,

b. Auditorías Oficiales (SFP, ASF, ASM, SECOEM).

II. Dirección de Auditoría a la Obra Pública, que tendrá a su cargo las jefaturas de departamento de:

a. Supervisión de Obra Pública; y,

b. Auditorías en Obras.

III. Dirección de Auditoría de Desempeño Municipal y Paramunicipal, que tendrá a su cargo la jefatura de departamento de:

I. Departamento de Evaluación y Seguimiento.

I. Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación, que tendrá a su cargo las jefaturas de departamento de:

- I. Recepción y Atención de Denuncias Ciudadanas;
- II. Responsabilidades de los Servidores Públicos; y,
- III. Tecnologías de Información (portal de Transparencia).

- I. Dirección de Sustanciación, que tendrá a su cargo la jefatura de departamento de:

- a. Sustanciación de Procedimientos.

Para el estudio y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Municipal, se auxiliará de las áreas y dependencias señaladas en el presente ordenamiento y contará con el personal que se requiera para el cumplimiento de las funciones a su cargo, atendiendo a su disponibilidad presupuestal aprobada.

Artículo 5º. Son atribuciones de la Contraloría Municipal:

- I. Verificar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
- II. Vigilar la correcta aplicación de los recursos patrimoniales del municipio, los que la Federación le transfiera para su ejercicio y administración y los que el Estado otorgue para los programas municipales;
- III. Evaluar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que, en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, valores y disciplina financiera, tenga la administración municipal;
- IV. Vigilar la observancia y aplicación de los manuales de procedimientos elaborados por la Secretaría de Administración;
- V. Asesorar técnicamente a los responsables de las áreas de la administración pública municipal, sobre disposiciones administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles relacionadas con el objeto de la auditoría;
- VI. Instruir la práctica de auditorías conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VII. Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y

- manejo de fondos y valores que formulen las diferentes dependencias, entidades y organismos que integran a la Administración Pública Municipal;
- VIII. Participar en los Comités de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la ley y reglamentos en la materia;
 - IX. Llevar a cabo las funciones que establece la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, respecto del Comité de Selección de Contratistas para la Obra Pública;
 - X. Vigilar que las obras públicas ejecutadas con recursos públicos municipales, directamente o con participación de terceros, se ajusten a los proyectos, especificaciones técnicas y normatividad aplicable;
 - XI. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas municipales, conforme a los indicadores estratégicos aprobados en los presupuestos, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y la legalidad en el uso de los recursos públicos;
 - XII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción, en los términos que dispone la normatividad de la materia;
 - XIII. Coordinar en su caso, el proceso de solventación de las observaciones contenidas en los dictámenes aprobados por la Legislatura del Estado de Michoacán, respecto de las cuentas públicas del Municipio;
 - XIV. Llevar a cabo la investigación y calificación de las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del Municipio de Morelia y particulares en los términos que ordenan las disposiciones de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
 - XV. Presentar a través de la Sindicatura del Ayuntamiento, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la Contraloría Municipal, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento;
 - XVI. Administrar el Padrón de Servidores Públicos Municipales obligados a presentar manifestaciones de bienes, conforme a los ordenamientos legales aplicables y verificar que los servidores públicos municipales presenten sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como, en su caso, la de naturaleza fiscal, en los términos previstos por las leyes de la materia;
 - XVII. Administrar el Padrón de Contratistas del Municipio y Padrón de Laboratorios del Municipio, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
 - XVIII. Desempeñar funciones de vigilancia que como Comisario u

Órgano Interno de Control le corresponda, conforme a la Legislación vigente;

- XIX. Dar seguimiento a las observaciones que resulten de las auditorías que se hayan formulado a las dependencias, entidades y organismos del Municipio;
- XX. Administrar el Sistema de Evaluación Ciudadana, debiendo reportar sus resultados cuando le sean requeridos;
- XXI. Implementar en el ámbito de su competencia los mecanismos necesarios para prevenir actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos que establezcan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- XXII. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, federales, estatales y municipales que se ejerzan;
- XXIII. Emitir el Código de Ética del Municipio de Morelia conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción y darle la máxima publicidad, a fin de que sea conocido por los servidores públicos, proveedores, concesionarios, constructores y la ciudadanía en general;
- XXIV. Expedir el Código de Conducta del Municipio de Morelia conforme a los lineamientos que al efecto expida el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXV. Ordenar la práctica de visitas de verificación dentro de los procedimientos de investigación y calificación de faltas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVI. Ordenar el trámite de las recomendaciones y denuncias que formule la Comisión De Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, para la Rendición de Cuentas;
- XXVII. Sustanciar y resolver los procedimientos en el ámbito de su competencia, determinando la existencia o no de responsabilidad y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXVIII. Sustanciar y resolver los procedimientos por Responsabilidad por Daño Patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Michoacán y sus Municipios;
- XXIX. Las demás facultades y atribuciones que le señalen otras disposiciones legales y administrativas vigentes.

Artículo 6º. Corresponde la aplicación del presente ordenamiento a:

- I. El Ayuntamiento de Morelia;

- II. La Presidencia Municipal de Morelia;
- III. El Titular de la Contraloría Municipal;
- IV. La Secretaría Técnica de la Contraloría Municipal;
- V. La Coordinación Administrativa;
- VI. La Unidad Jurídica de la Contraloría Municipal;
- VII. La Subcontraloría;
- VIII. La Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción;
- IX. La Dirección de Auditoría a la Obra Pública;
- X. La Dirección de Auditoría de Desempeño Municipal y Paramunicipal;
- XI. La Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación; y
- XII. La Dirección de Sustanciación.

Corresponde a las demás dependencias, entidades, organismos y unidades de la administración pública municipal, dentro de su ámbito de competencia, colaborar, proporcionar el apoyo y la información técnica necesaria a la Contraloría Municipal, para el eficaz cumplimiento del presente ordenamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 7º. La persona titular de la Presidencia, como responsable y titular de la Administración Pública, para la elección y nombramiento de la persona Titular de la Contraloría, se observará el procedimiento que contempla el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal, vigilando en todo momento que se cumpla con el perfil profesional requerido específicamente para el caso del Contralor, previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 8º. El personal que labore en la Contraloría será de confianza, en razón de las funciones de dirección, vigilancia y fiscalización que realicen, o bien por el acceso a la información sobre el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad, conforme a lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley Federal del Trabajo; y, artículos 4º fracción II y 5º primer párrafo de la Ley de Los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Artículo 9º. La persona Titular de la Contraloría ejercerá la representación, trámite, resolución de las funciones de su competencia de conformidad con la Ley de Responsabilidades, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales vigentes y por acuerdo del Ayuntamiento, auxiliándose

en el ejercicio de sus atribuciones, por las Unidades Administrativas adscritas a dichas Dependencia.

El Contralor podrá disponer de Unidades de asesoría y apoyo técnico necesarios especializados para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto respectivo.

Artículo 10. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Contraloría, corresponden originalmente a la persona titular de la Contraloría, quien para la mejor organización y prontitud del trabajo, podrá delegar sus funciones mediante la expedición del documento legal u oficial que lo autorice; excepto aquéllas que deban ser ejercidas directamente por él, conservando en todo caso la atribución de ejercer directamente la facultad que delegue.

Artículo 11. A quien ostente la titularidad de la Contraloría Municipal además de atender lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de Organización y ordenamientos aplicables, contará con las siguientes facultades:

- I. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- II. Dictar las medidas administrativas que correspondan para la organización y correcto funcionamiento de la Contraloría Municipal;
- III. Nombrar, remover, dirigir y coordinar al personal adscrito a la Contraloría Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- IV. Instruir al personal adscrito a la Contraloría Municipal, para el auxilio y suplencia en funciones relacionadas con el objeto de la misma;
- V. Instruir al personal a su cargo para la práctica y realización de auditorías, en su ámbito de competencia;
- VI. Presentar al Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año de que se trate, el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal, para su consideración y, en su caso, aprobación;
- VII. Presentar al Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año de que se trate, el Programa Anual de Auditoría, para su consideración y, en su caso, aprobación;
- VIII. Presentar al Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año, un informe anual del cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal correspondiente al año inmediato anterior;

- IX. Ordenar, sustanciar e instruir los procedimientos de auditoría que corresponda en el ámbito de su competencia de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, programas y acuerdos relacionados con el objeto de la Contraloría Municipal que correspondan;
- XI. Participar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en el desarrollo de controles y evaluación para el seguimiento de los proyectos y programas;
- XII. Administrar el archivo general de expedientes de la Contraloría Municipal, de conformidad con el Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Morelia;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y acuerdos con la Federación, el Estado y otros Municipios relacionados con el objeto de la Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Asistir en representación de la Contraloría Municipal a los actos oficiales;
- XV. Proponer a la Tesorería Municipal, las modificaciones y adecuaciones en el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, respecto de la Contraloría Municipal;
- XVI. Tramitar oportunamente los asuntos relacionados con la Contraloría Municipal, que deban ser atendidos por los Síndicos Municipales;
- XVII. Representar a la Contraloría Municipal en los casos que corresponda y en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Ordenar la recepción de denuncias, así como la investigación que corresponda respecto de las mismas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIX. Ordenar la investigación y calificación de las faltas administrativas de los servidores públicos del Municipio y demás sujetos señalados por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como la integración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en términos de lo establecido en la misma Ley y demás normatividad aplicable;
- XX. Recibir los recursos de inconformidad que se presenten ante la Contraloría Municipal y turnarlos al área competente, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable;

- XXI. Promover, dentro del ámbito de su competencia, los recursos de reclamación y de revisión en los términos que dispone el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Contraloría Municipal;
- XXIII. Sustanciar y resolver los procedimientos en el ámbito de su competencia, determinando la existencia o no, de responsabilidad y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIV. Sustanciar los procedimientos Administrativos en contra del personal adscrito a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Morelia;
- XXV. Participar en calidad de invitado en representación del Municipio de Morelia, a las reuniones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XXVI. Acudir a comparecencia ante el Ayuntamiento conforme lo establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXVII. Vigilar, auditar y dar seguimiento a la participación de los recursos públicos destinados al municipio para los programas de desarrollo social, así como sus reglas de operación;
- XXVIII. Vigilar que los Servidores Públicos Municipales, observen y realicen sus actividades conforme a las leyes y las disposiciones del acuerdo por el que se establece el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, estableciendo las políticas necesarias para su cumplimiento;
- XXIX. Emitir las constancias y las certificaciones de los documentos originales que se tengan a la vista con motivo de las actividades y demás asuntos que tiene a su cargo;
30. Apoyar a la Sindicatura, a través de la Dirección de Normatividad cuando así se requiera, con las acciones pertinentes para establecer procesos de alineación y mejora reglamentaria, así como impulsar el seguimiento de los trabajos normativos de las Entidades y Dependencias; y,
31. Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal y las que señala el Código de Justicia Administrativa del

Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal y demás ordenamientos aplicables.

**TITULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONTRALORIA**

**CAPITULO PRIMERO
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

Artículo 12. La persona titular de la Secretaría Técnica, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes facultades:

- I. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia y los diferentes documentos que reciba la Contraloría Municipal;
- II. Coordinar los trabajos que le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal, cuando deriven de proyectos específicos relacionados con sus actividades;
- III. Dar seguimiento a los asuntos y proyectos relacionados con la operación de la Contraloría Municipal;
- IV. Integrar los informes de actividades de las diferentes áreas de la Contraloría Municipal;
- V. Dar contestación, en los términos que le indique la persona titular de la Contraloría Municipal, de la correspondencia que le sea turnada;
- VI. Realizar los trámites y gestiones necesarias para el desarrollo de los eventos a cargo de la Contraloría Municipal;
- VII. Asistir, a través de su titular, en representación de la persona titular de la Contraloría Municipal, cuando esta se lo instruya, a las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades Paramunicipales y demás organismos, previa designación por escrito;
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 13. Para ser titular de la Secretaría Técnica se requiere:

- I. Haber nacido en el Estado o con una residencia mínima efectiva de

- 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula profesional en las Licenciaturas en Derecho, Contabilidad, o áreas afines;
 - III. Acreditar una experiencia mínima de tres años en cualquiera de los temas relacionados con auditorías, asesoría jurídica o asesoría técnica administrativa;
 - IV. Tener por lo menos treinta años de edad cumplidos a la fecha de su nombramiento; y,
 - V. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

CAPITULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 14. La Coordinación Administrativa, para el desempeño de sus actividades se auxiliará del personal administrativo que las necesidades del servicio requieran, conforme al presupuesto anual designado. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar, supervisar controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados a las áreas administrativas que componen la Contraloría Municipal;
- II. Apoyar a la persona titular de la Contraloría Municipal en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con ella lo conducente;
- III. Atender de acuerdo a sus atribuciones, la correspondencia dirigida a la dependencia y dar trámite a la misma, según proceda;
- IV. Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia, canalizando a las áreas de apoyo según corresponda;
- V. Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia con la Secretaría de Administración referentes a la gestión del talento humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma;
- VI. Apoyar a la Secretaría Técnica, en el diseño y difusión de los programas de capacitación, adiestramiento, desarrollo y actualización laboral de los trabajadores de las áreas administrativas de la Contraloría Municipal;

- VII. Registrar y resguardar los bienes confiados a los servidores públicos de la dependencia;
- VIII. Coordinar la implantación, control y funcionamiento de los equipos, los sistemas informáticos institucionales, las redes de teleprocesos y los servicios de apoyo tecnológico y asesoría, requeridos por la Contraloría Municipal y sus áreas administrativas;
- IX. Elaborar y presentar para su aprobación el proyecto de presupuesto de la Unidad programática Presupuestal;
- X. Supervisar y garantizar el uso correcto del activo fijo de la Contraloría Municipal;
- XI. Coordinar acciones con la Dirección de Patrimonio Municipal para mantener actualizada el inventario de los bienes muebles asignado en la Contraloría Municipal;
- XII. Llevar el control de los expedientes del personal que obran en los archivos de la Contraloría Municipal;
- XIII. Realizar las gestiones de trámites administrativos para la afectación del presupuesto asignado a la Contraloría Municipal;
- XIV. Coordinarse con la Secretaría Técnica para la elaboración del Programa Operativo Anual; y,
- XV. Las demás que les confieran las normas y los acuerdos de las autoridades competentes, así como las que les instruya la persona titular de la dependencia.

CAPITULO TERCERO DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 15. La Unidad Jurídica, contará con las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización y para el desempeño de sus funciones contará con las Jefaturas de Departamento Contencioso, y de Transparencia y Declaración Patrimonial.

Artículo 16. Son atribuciones de la persona titular de la Unidad Jurídica:

- I. Ejecutar las actividades encomendadas a la Unidad a su cargo con base en la programación, organización, coordinación y evaluación establecida por la persona titular de la Contraloría Municipal;
- II. Observar las normas, políticas y lineamientos que, en el ámbito de su competencia, emita el Ayuntamiento de Morelia y la persona titular de la Contraloría Municipal;

- III. Participar en los Órganos Colegiados en términos del presente Reglamento y de la normatividad aplicable;
- IV. Realizar estudios, proponer e implementar proyectos para la mejora en la calidad de los servicios y programas a su cargo y de las áreas administrativas de la Contraloría Municipal;
- V. Proporcionar los informes y estadísticas que les sean solicitados por la persona titular de la Contraloría Municipal o los Órganos Fiscalizadores;
- VI. Formular y ejecutar el programa de trabajo anual de la Unidad a su cargo;
- VII. Responder o atender, en los tiempos establecidos, las solicitudes o peticiones que se le presenten en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o con fundamento en el artículo octavo constitucional;
- VIII. Coordinar la integración y presentar, en los tiempos establecidos, la documentación e información que le solicite la persona titular de la Contraloría Municipal o los Órganos Fiscalizadores;
- IX. Certificar los documentos que obren en poder de las áreas administrativas, y expedir las constancias que se requieran en las materias de su competencia;
- X. Representar a la persona titular de la Contraloría Municipal en los términos que ésta le autorice;
- XI. Intervenir en el procedimiento contencioso administrativo conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Asesorar en materia jurídica a las distintas áreas administrativas de la Contraloría Municipal;
- XIII. Analizar y poner a consideración de la persona titular de la Contraloría Municipal, los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actuación de la Contraloría Municipal;
- XIV. Diseñar y elaborar en coordinación con las y los titulares de las unidades administrativas, así como proponer a quien ostente la titularidad de la Contraloría Municipal, los proyectos de normatividad interna que requiera la Contraloría Municipal para el cumplimiento de su objeto legal y el debido ejercicio de sus atribuciones;
- XV. Coadyuvar en la integración, revisión permanente y actualización del marco normativo aplicable a los procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Revisar los dictámenes, contratos, convenios, acuerdos y demás documentación que sea sometida a consideración de la Contraloría Municipal para su visto bueno;

- XVII. Promover los recursos que resulten pertinentes en contra de las resoluciones y determinaciones dictadas por autoridades jurisdiccionales que se estimen contrarias a las disposiciones normativas;
- XVIII. Elaborar los proyectos de contestación de demanda, evacuación de vistas, requerimientos, informes previos y justificados en los juicios de amparo y demás actuaciones en defensa de la Contraloría Municipal;
- XIX. Comparecer a las audiencias en los procedimientos jurisdiccionales en los que la Contraloría Municipal sea parte;
- XX. Elaborar los proyectos de resolución de afirmativa ficta para firma del titular de la Contraloría; y,
- XXI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como las que le confiera quien ostente la titularidad de la Contraloría Municipal.

Artículo 17. Para el desempeño de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Contencioso le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Contraloría, para su defensa jurídica en todo tipo de gestiones judiciales, extrajudiciales y administrativas, y ante autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- II. Representar a la persona titular de la Contraloría, en todos los trámites relacionados con los juicios de amparo conforme a lo establecido en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los que sean parte o en los que sin ser parte sea requerida su intervención;
- III. Dar contestación oportuna y seguimiento a las demandas y recursos del orden administrativo que se presenten en contra de la Contraloría e interponer los recursos que procedan;
- IV. Coadyuvar con la persona titular de la Contraloría como Autoridad Resolutora en todos los asuntos relacionados con las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como de las denuncias ciudadanas que se integren y presenten en la Contraloría;
- V. Interponer, los recursos administrativos o de amparo que procedan, en contra de actos o resoluciones de las autoridades locales que afecten los intereses de la Contraloría;
- VI. Preparar el documento para que la persona titular de la Contraloría pueda emitir el visto bueno y registrar los convenios y contratos que celebren las dependencias y entidades de las Administración Pública

Municipal de conformidad con las disposiciones legales y demás normatividad aplicable;

- VII. Requerir a las entidades y dependencias toda la información, documentación, argumentación y en general todos los elementos necesarios para la defensa de los actos de autoridad que se reclamen en los juicios de amparo en que la Contraloría sea designada como autoridad responsable o intervenga como quejoso o tercero perjudicado;
- VIII. Realizar todo tipo de acuerdos administrativos y resoluciones en materia de afirmativas o negativas ficta, así como lo relacionado a las responsabilidades patrimoniales;
- IX. Elaborar, por instrucción de la persona titular de la Contraloría Municipal, los proyectos e iniciativas de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y dictámenes relacionados con las funciones u objeto de la Contraloría Municipal, que deban ser aprobados por el Ayuntamiento; y,
- X. Las demás que le sean delegadas por la persona titular de la Contraloría y de la Unidad Jurídica.

Artículo 18. Para el desempeño de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Transparencia y Declaración Patrimonial le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información (DITAI), para que los servidores públicos del Ayuntamiento tengan conocimientos en las materias de acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos;
- II. Orientar a los servidores públicos de la Contraloría Municipal sobre el trámite y procedimiento para solicitar la clasificación de información;
- III. Brindar información y capacitación en materia de responsabilidad para el cumplimiento de la Presentación de la Declaración Patrimonial;
- IV. Llevar un control y seguimiento del cumplimiento de la presentación de declaración patrimonial de los sujetos obligados del ayuntamiento, así como los organismos descentralizados;
- V. Dar aviso oportuno a la Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación de la contraloría municipal, acerca de los sujetos obligados omisos en su presentación de declaración patrimonial;
- VI. Dar respuesta de forma oportuna a las solicitudes de información que se requieran;

- VII. Representar a la Contraloría Municipal en mesas de trabajo de la Comisión de Transparencia;
- VIII. Fungir como enlace para cumplir y garantizar la correcta coordinación en materia de Transparencia; y,
- IX. Las demás que le sean delegadas por la persona titular de la Contraloría y de la Unidad Jurídica.

CAPITULO CUARTO DE LA SUBCONTRALORIA

Artículo 19. La subcontraloría, además de lo establecido en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la persona titular de la Contraloría Municipal el despacho de los asuntos relevantes de las direcciones;
- II. Desempeñar las funciones, atribuciones y comisiones que la persona titular de la Contraloría Municipal delegue;
- III. Presentar para la aprobación de la persona titular de la Contraloría Municipal los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas;
- IV. Proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal, las medidas necesarias que contribuyan al mejoramiento administrativo de las unidades administrativas de la Contraloría Municipal;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VI. Coordinar acciones con las unidades administrativas para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Revisar en coordinación con las áreas competentes el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Contraloría Municipal, para posterior firma y aprobación de la persona titular de la Contraloría Municipal; y,
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como las que le confiera quien ostente la titularidad de la Contraloría Municipal.

CAPITULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Artículo 20. Para el cumplimiento de las facultades establecidas en el presente reglamento, la Dirección de Auditoría y combate a la Corrupción,

contará con un Departamento de Auditoría Financiera a la Administración Pública Municipal y Entidades Descentralizada y Auditorías Oficiales (SFP, ASF, ASM, SECOEM).

Artículo 21. La Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción, además de lo establecido en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes atribuciones:

- I. La persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción representará al La Contraloría Municipal, cuando se lo instruya por escrito la persona titular del mismo;
- II. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- III. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- IV. Participar en la elaboración de Reglamento es que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Dirección;
- V. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Municipal, así como de los informes periódicos que deban emitirse, respecto de sus actividades;
- VI. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal, sobre los asuntos de su competencia;
- VII. Dar vista a la persona titular de la Contraloría Municipal de los hallazgos, observaciones e irregularidades que se deriven de la práctica de las auditorías de la Dirección a su cargo;
- VIII. Elaborar, en coordinación con la Secretaría Técnica, el Programa Anual de Auditoría, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación, en las investigaciones derivadas de actos u omisiones posiblemente constitutivas de faltas administrativas que surjan de las auditorías que practique en el ámbito de su competencia, así como de las que deriven de auditorías practicadas por los diversos entes fiscalizadores y despachos externos, a fin de que la Dirección de Investigación esté en condiciones de integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le permita emitir el informe respectivo en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones

- legales y administrativas aplicables;
- X. Realizar las auditorías financieras, administrativas y de gestión, a las dependencias, entidades y organismos de la Administración Pública Municipal, analizando el contenido de los informes derivados de éstas;
 - XI. Elaborar, en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías financieras, administrativas y de gestión;
 - XII. Formular los programas, guías e instructivos para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías financieras, administrativas y de gestión;
 - XIII. Integrar información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que solicite la persona titular de la Contraloría Municipal;
 - XIV. Cumplir las instrucciones encomendadas por la persona titular de la Contraloría Municipal en todo lo relacionado con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y el Reglamento Municipal en materia de adquisiciones;
 - XV. Implementar los protocolos de actuación en materia de contrataciones en los términos que determine la autoridad correspondiente conforme a los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
 - XVI. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de la práctica de auditorías;
 - XVII. Expedir constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos instaurados por la Dirección a su cargo; y,
 - XVIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal y las que deriven de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 22. Para ser titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción, se requiere:

- I. Haber nacido en el Estado o contar con una residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula para ejercer la profesión de Contador Público;
- III. Tener por lo menos treinta años cumplidos en la fecha de su nombramiento;

- IV. Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de rendición de cuentas, auditoría, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa, temas o áreas afines; y,
- V. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Artículo 23. En el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción y conforme a las disposiciones reglamentarias contará con las siguientes Jefaturas de Departamento de:

- a. Auditoría Financiera a la Administración Pública Municipal y Entidades Descentralizadas; y,
- b. Auditorías Oficiales (SFP, ASF, ASM, SECOEM).

Artículo 24. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Auditoría Financiera a la Administración Pública Municipal y Entidades Descentralizadas le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción, en la propuesta del Programa Anual de Auditoría y someterlo a la consideración de la persona titular de la Contraloría;
- II. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones al personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, concursos, licitaciones; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento en su caso, y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales, exceptuando las verificaciones que competan a otros órganos de la Contraloría, por razón de la materia a su cargo;
- III. Comprobar que la información financiera que consolide la Tesorería Municipal, refleje en forma razonable su situación conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y, en su caso, a las disposiciones que al efecto emita el propio Ayuntamiento en esta materia;

- IV. Compulsar y confirmar documentos e información que viertan seguridad y eficacia en las operaciones realizadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal y de las que formen parte de su Cuenta Pública;
- V. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción en la revisión y evaluación en el ámbito de su competencia del ejercicio del presupuesto, para que el gasto corriente de las dependencias y entidades incluidas en Plan anual de Trabajo de la Contraloría, se apeguen a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Revisar los trabajos realizados por los auditores adscritos al departamento, así como los informes de resultados las cédulas de hallazgos y observaciones de las auditorías, revisiones u otras actuaciones practicadas en materia de gasto corriente a las dependencias;
- VII. Revisar e informar a la persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción, sobre el cumplimiento de los compromisos contraídos y las aclaraciones recibidas de las dependencias, para la solventar las observaciones realizadas en materia de gasto corriente, auditorías, revisiones u otras actuaciones practicadas;
- VIII. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción, las cédulas de observaciones y recomendaciones, así como los Informes de Resultados derivados de auditorías, revisiones u otras actuaciones practicadas, en materia de gasto corriente en a las dependencias, a efecto de que las áreas auditadas implementen las medidas correctivas y/o preventivas pertinentes;
- IX. Proponer a la persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción, el personal a su cargo que atenderá las comisiones, reuniones de trabajo y demás actuaciones que se requieran en el ámbito de su competencia e informar lo conducente a la conclusión de cada intervención;
- X. Supervisar el resultado de los análisis practicados a los informes contables y presupuestales emitidos por la Tesorería Municipal, y las demás dependencias en relación al ejercicio del gasto público;
- XI. Estudio y evaluación de los estados financieros que están obligados a presentar las Entidades, así como Supervisar el resultado de los análisis practicados a los informes contables y presupuestales emitidos por las entidades en relación al ejercicio del gasto;
- XII. Proponer a la persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción, al personal que intervendrá en los procesos de

Entrega – Recepción por relevos Institucionales de las Dependencias y Entidades; y,

- XIII. Las demás que le señale la persona titular de la Contraloría y la Director de Auditoría y Combate a la Corrupción y, otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 25 En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Auditorías Oficiales (SFP, ASF, ASM, SECOEM) le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción en la atención de los inicios de Auditorías notificadas por los Órganos Superiores de Fiscalización Federal y Estatal;
- II. Auxiliar a la persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción en la atención y seguimiento de las solicitudes de información requeridos por los Órganos Fiscalizadores Federales y Estatales de las Auditorías notificadas, analizándolas y requiriéndose a las áreas involucradas para su envío posterior a los Entes Fiscalizadores;
- III. Ayudar a la persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción en la integración de la información y documentación remitida por las áreas observadas, por los Órganos Superiores de Fiscalización, tendientes a la justificación y/o aclaración de las observaciones y recomendaciones;
- IV. Dar seguimiento y verificar cumplimiento de los requerimientos de información emitidos por los Órganos Superiores de Fiscalización;
- V. Apoyar a la persona titular de la Dirección de Auditoría y Combate a la Corrupción en la notificación de las Promociones de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias (PRAS) a la Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación, para que inicien la Investigación correspondiente derivado de los Resultados de las auditorías practicadas al Municipio por los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales;
- VI. Revisar los Estados Financieros que remiten a esta Contraloría Municipal los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, comprobando que reflejen en forma razonable su situación financiera conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y, en su caso, a las disposiciones que al efecto emita el propio Ayuntamiento en esta materia;
- VII. Elaborar el formato de solicitud de reserva de información y su remisión al área correspondiente; y,

VIII. Las demás que le instruyan sus superiores jerárquicos y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPITULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA

Artículo 26. La Dirección de Auditoría a la Obra Pública, además de lo establecido en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la persona titular de la Contraloría en los términos que autorice;
- II. Proponer el Programa Anual de Auditoría a la Obra Pública y servicios relacionados con la misma, y su metodología de ejecución; practicadas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- IV. Participar en la elaboración de manuales que sean necesarios para el correcto desempeño de las funciones de la Dirección;
- V. Elaborar en coordinación con la Secretaría Técnica, el Programa Anual de Auditoría;
- VI. Emitir el informe anual de actividades relacionados con su área;
- VII. Supervisar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que ejecuten Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, se ajusten a las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales, vigilando que en todas sus fases se dé cumplimiento a la normatividad aplicable;
- VIII. Practicar las auditorías que ordene la Contraloría en materia de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, ejecutadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Formular los lineamientos, guías e instructivos para el inicio, desarrollo y conclusión de auditorías a la obra pública;
- X. Diseñar los mecanismos de control par a la ejecución de las auditorías en materia de obra pública;
- XI. Analizar los resultados preliminares derivados de las auditorías y supervisiones realizadas a las obras públicas, que contengan las observaciones y recomendaciones formuladas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y de los entes

- fiscalizados, haciéndolas de su conocimiento a efectos de que presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan;
- XII. Autorizar la valoración de las justificaciones y aclaraciones que presenten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y de los entes fiscalizados, derivadas de los resultados preliminares de las auditorías realizadas;
 - XIII. Integrar información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades que solicite la persona titular de la Contraloría Municipal;
 - XIV. Emitir los resultados finales de las Auditorías propias Practicadas, y dar vista a la Autoridad Investigadora de las presuntas irregularidades no solventadas;
 - XV. Vigilar que el personal de los departamentos a su cargo, cumplan con las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las normas, políticas y procedimientos que al efecto se establezcan;
 - XVI. Emitir las constancias y los cotejos de los documentos que se tengan a la vista con motivo de la realización de las auditorías e investigaciones de presuntas faltas administrativas de su competencia;
 - XVII. Elaborar en su caso, los proyectos de recomendaciones que se deriven de las auditorías practicadas;
 - XVIII. Dar vista a la persona titular de la Contraloría Municipal, de las observaciones e irregularidades que se deriven de la práctica de las auditorías;
 - XIX. Coadyuvar con la Dirección de Investigación en las indagatorias derivadas de actos u omisiones posiblemente constitutivas de faltas administrativas que surjan de las auditorías que se practiquen en el ámbito de su competencia, así como las que se deriven de auditorías practicadas por los diversos entes fiscalizadores y despachos externos, a fin de que la Dirección de Investigación esté en condiciones de integrar debidamente el expediente de presunta responsabilidad administrativa, que le permita emitir un informe correctamente estructurado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable;
 - XX. Presentar informes periódicos sobre los asuntos en proceso y concluidos, respecto a su Programa de Trabajo Anual y encomiendas formuladas en el ejercicio de sus funciones;

- XXI. Formular con auxilio de la Unidad Jurídica, los lineamientos, guías e instructivos para el inicio, desarrollo y conclusión de auditorías de obra pública;
- XXII. Diseñar los mecanismos de control para la ejecución de las auditorías en materia de obra pública;
- XXIII. Verificar el exacto cumplimiento de la Ley de Obra Pública del Estado de Michoacán y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de competencia municipal;
- XXIV. Implementar el manejo y administración del Padrón Municipal de Contratistas, así como del Padrón de Laboratorios;
- XXV. Guardar reserva sobre todos los procesos de auditoría;
- XXVI. Dictar las medidas necesarias de mejora administrativa en los Departamentos de Supervisión de Obra Pública y de Auditorías en Obras; y,
- XXVII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como las que le confiera la persona titular de la Contraloría.

Artículo 27. Para ser titular de la Dirección de Auditoría a la Obra Pública, se requiere:

- I. Haber nacido en el Estado o contar con una residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula para ejercer la profesión de Ingeniero Civil, Arquitecto o afín;
- III. Tener por lo menos treinta años cumplidos en la fecha de su nombramiento;
- IV. Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de auditoría la obra pública, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa en temas o áreas afines; y,
- V. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Artículo 28. En el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de Auditoría a la Obra Pública y conforme a las disposiciones reglamentarias contará con las siguientes Jefaturas de Departamento de:

- a. Supervisión de Obra Pública; y,
- b. Auditorías en Obras.

Artículo 29. Al frente de la Jefatura de Departamento de Supervisión de

Obra Pública, habrá una o un titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar con la persona titular de su dirección, en la elaboración de la propuesta del Plan de Trabajo Anual de la Contraloría Municipal, dentro del ámbito de su competencia;
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección de Auditoría a la Obra Pública, el personal que deberá atender las comisiones, y/o actuaciones de su responsabilidad;
- III. Proponer para su autorización al personal que podrá asistir en representación de la Contraloría Municipal, así como a los procedimientos licitatorios en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Supervisar las acciones que le corresponda realizar al personal a su cargo, contenidas en el Plan de Trabajo de la Contraloría Municipal, informando a la persona titular de la Dirección de Auditoría a la Obra Pública el resultado de las actividades realizadas;
- V. Coadyuvar con la persona titular de su dirección para llevar a cabo las supervisiones de obra en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que se encuentren programadas y autorizadas en el Plan de Trabajo de la Contraloría Municipal a efecto emitir recomendaciones preventivas, y proponer mecanismos de control que permitan prevenir irregularidades administrativas en la ejecución de la obra pública y de servicios relacionados con la misma;
- VI. Coadyuvar con la persona titular de su dirección en el seguimiento de las recomendaciones de carácter preventivo que se emitan a las áreas responsables de la realización de la obra pública y servicios relacionados con la misma, encaminadas a la mejora y fortalecimiento de los procesos administrativos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Auditoría a la Obra Pública para vigilar la implementación de los mecanismos y lineamientos de conformación de los Comités de Participación Ciudadana de su competencia;
- VIII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Auditoría a la Obra Pública para identificar, proponer y programar capacitación a los servidores públicos de las dependencias y entidades responsables de la integración, promoción, operación y seguimiento de los comités de participación ciudadana;

- IX. Analizar la información y/o documentación que sea proporcionada para la celebración de las Sesiones del Comité de Obra Pública, emitiendo la recomendación que considere necesaria en apoyo a la o el titular de la Contraloría, en aras de vigilar que se cumplan las disposiciones normativas en la materia;
- X. Proponer e implementar las acciones necesarias para la realización de las auditorías a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas ejecutadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XI. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Auditoría a la Obra Pública para revisar en el ámbito de su competencia, respecto a las auditorías que se realicen a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, ejecutadas por las Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Elaborar, revisar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección, los oficios, acuerdos, actas, cédulas de hallazgos, observaciones, recomendaciones, informes de resultados, dictámenes de presunta responsabilidad administrativa, así como toda aquella documentación que emane en la realización de las auditorías que se practiquen a las Dependencias y Entidades Municipales ejecutoras de obra pública, y de servicios relacionados con la misma; y,
- XIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como las que les confieran las personas titulares de la Contraloría y Dirección de Auditoría a la Obra Pública.

Artículo 30. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Auditorías en Obras le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que realicen Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, ejerzan adecuadamente los recursos para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos, y se ajusten a las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales, revisando que en todas sus fases se dé cumplimiento a la normatividad aplicable;
- II. Practicar las auditorías que ordene la Contraloría Municipal en materia de Obra Pública, conforme a los lineamientos establecidos en las Normas Generales de Auditoría Pública, ejecutadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal con recursos propios;

- III. Solicitar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal los libros principales y auxiliares, registros, reportes, correspondencia y demás efectos relativos a sus operaciones financieras, presupuestales y de cumplimiento de metas que se estimen necesarios, para las auditorías a la obra pública y demás revisiones que ordene la Contraloría Municipal;
- IV. Guardar reserva sobre todos los procesos de auditoría, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. Emitir los resultados finales de las Auditorías Practicadas, y dar vista a la Autoridad Investigadora de las presuntas irregularidades no solventadas; y,
- VI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como las que le confieran los titulares de la Dirección y la Contraloría Municipal.

CAPITULO SÉPTIMO

DE LA DIRECCIÓN DE DESEMPEÑO MUNICIPAL Y PARAMUNICIPAL

Artículo 31. La Dirección de Auditoría de Desempeño Municipal y Paramunicipal, además de lo establecido en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la persona titular de la Contraloría el despacho de los asuntos propios de la Dirección a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que sea delegadas por la persona titular de la Contraloría;
- III. Someter a la consideración y aprobación de la persona titular de la Contraloría aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área a su cargo; así como las auditorías de desempeño, evaluación de políticas públicas y estudios, el Sistema de Evaluación del Sistema Municipal y Paramunicipal, la Implantación del Control Interno y el Compliance, que integrarán el Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones y sus modificaciones, si fuera el caso;
- IV. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cabal cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables, así como al coordinar y dirigir auditorías de desempeño, revisiones, visitas e inspecciones a realizar;
- V. Coordinar y dirigir que las auditorías sobre el desempeño, permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por las

entidades fiscalizadas correspondieron a los recursos erogados, objetivos y metas aprobadas en los Programas Presupuestales correspondientes;

- VI. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Departamento de Seguimiento y Evaluación;
- VII. Coadyuvar con la persona titular de la Contraloría, en coordinar y dirigir la evaluación de políticas públicas en materia de desempeño, así como la Implantación del Control Interno y Compliance;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Contraloría que las entidades auditables, incluyan indicadores estratégicos y de gestión que permitan evaluar los resultados de la acción gubernamental, así como verificar la legalidad en el uso de recursos públicos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Presentar a la persona titular de la Contraloría, los criterios para la selección de auditorías del desempeño, evaluaciones de políticas públicas y otros estudios, Implantación del Control Interno y Compliance;
- X. Supervisar los resultados preliminares derivados de las Auditorías de Desempeño, Implantación del Control Interno y Compliance que contengan las observaciones y recomendaciones que se formulen a las entidades auditadas y hacerlos del conocimiento a las mismas, para efecto de que éstas presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan;
- XI. Coordinar las acciones para requerir la presencia de los representantes de las entidades auditadas y participar en las reuniones de resultados preliminares con dichas entidades;
- XII. Autorizar la determinación respecto a la valoración de las justificaciones y aclaraciones que presenten las entidades auditadas derivadas de los resultados preliminares de las Auditorías de Desempeño, Implantación del Control Interno y Compliance;
- XIII. Turnar a la persona titular de la Contraloría el reporte en el que consten las valoraciones realizadas a las justificaciones y aclaraciones presentadas por las entidades auditadas, en relación con los resultados preliminares derivados de las Auditorías de Desempeño, Implantación del Control Interno y el Compliance;
- XIV. Coordinar y dirigir que se realice el seguimiento de observaciones y recomendaciones emitidas en materia de Auditorías de Desempeño, Implantación del Control Interno y el Compliance;
- XV. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan en el ámbito de competencia de la Dirección;

- XVI. Coadyuvar de manera técnica que le sea requerida por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal, o las análogas de carácter Federal y Estatal, de acuerdo con las normas y políticas que hubiere expedido y señalado la persona titular de la Contraloría;
- XVII. Presentar a la persona titular de la Contraloría, informes periódicos sobre asuntos tramitados, concluidos y pendientes, de sus gestiones y de las resoluciones, dictámenes y recomendaciones formuladas en el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en el Departamento de Seguimiento y Evaluación adscrito; y,
- XIX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como las que le confiera la persona titular de la Contraloría.

Artículo 32. Para ser titular de la Dirección de Desempeño Municipal y Paramunicipal, se requiere:

- I. Haber nacido en el Estado o contar con una residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula para ejercer la profesión de Abogado, Contador Público, Administración Pública, Ingeniero, Arquitecto o afín;
- III. Tener por lo menos treinta años cumplidos en la fecha de su nombramiento;
4. Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de rendición de cuentas, auditoría, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa en temas o áreas afines; y,
- V. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Artículo 33. En el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de Auditoría de Desempeño Municipal y Paramunicipal y conforme a las disposiciones reglamentarias contará con la siguiente Jefatura de Departamento de:

- a. Evaluación y Seguimiento.

Artículo 34. En el desempeño de sus funciones, a la Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento le corresponderá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar y analizar el contenido y atributos de la información contenida en el Plan Municipal de Desarrollo, objetivos y metas, Matrices de Indicadores por Resultados y Presupuesto Basado en Resultados de los entes públicos Municipales y Paramunicipales y demás normativa aplicable;
 - II. Realizar auditorías sobre el desempeño, visitas e inspecciones, la evaluación de la implantación del Control Interno, así como el Compliance, con el propósito de evaluar la eficacia, eficiencia, economía y la competencia de los actores del programa, la calidad de los bienes y servicios y la satisfacción de los beneficiarios usuarios de los programas gubernamentales municipales, programas presupuestarios, proyectos especiales, políticas y estrategias, en materia de desarrollo social;
 - III. Realizar las auditorías de desempeño, que permitan constatar que los bienes producidos y servicios ofrecidos por las entidades auditadas corresponden a los recursos erogados, objetivos y metas aprobadas en los Presupuestos de Egresos, y si éstos atendieron las disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales;
 - IV. Realizar evaluaciones de políticas públicas que se autoricen por sus superiores jerárquicos;
 - V. Realizar los estudios especiales que se requieran conforme a las disposiciones jurídicas aplicables
 - VI. Entregar la valoración, en tiempo y forma, de los documentos de rendición de cuentas consistentes en: Plan de Desarrollo, órganos de transparencia y demás normativa aplicable a efecto de que se instaure la multa correspondiente a los responsables que no cumplan con lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
 - VII. Elaborar el diagnóstico a partir de los documentos de la rendición de cuentas, que contenga información necesaria de las entidades fiscalizables en materia de Desempeño, Implantación del Control Interno y el Compliance, a fin de tener elementos para la planeación del programa anual de auditoría;
 - VIII. Elaborar e integrar los expedientes debidamente requisitados, a fin de turnarlos a la Dirección de Desempeño Municipal y Paramunicipal para la elaboración y ejecución del Programa Anual de trabajo; y,
 - IX. Supervisar el trabajo que realicen los auditores en la práctica de auditorías, así como la valoración de la documentación que realicen;
- Y,

- X. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la persona titular de la Dirección de Desempeño Municipal y Paramunicipal.

CAPITULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE DENUNCIAS CIUDADANAS E INVESTIGACIÓN

Artículo 35. La Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes facultades:

- I. Integrar y mantener actualizado el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción en términos de ley.

Para dar cumplimiento a lo anterior, los enlaces administrativos de las dependencias, entidades y organismos de la administración pública municipal, bajo su responsabilidad, deberán remitir en forma inmediata al La Contraloría Municipal, la información de movimientos de los servidores públicos obligados a presentar sus declaraciones patrimonial y de intereses, así como en su caso la declaración fiscal en los plazos y términos que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- II. Participar en los procesos de entrega-recepción administrativa en el ámbito de competencia de la Contraloría Municipal y en términos de la ley de la materia;
- III. Proponer e implementar mecanismos de fácil acceso para la presentación de denuncias, priorizando los formatos digitales;
- IV. Recibir, tramitar e investigar las denuncias que sean presentadas en contra de los servidores públicos y demás sujetos contemplados por el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, con excepción de las que se presenten en contra del personal policial adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Morelia y las que deriven de trámites y servicios que presten los servidores públicos municipales;
- V. Investigar las faltas administrativas que deriven de observaciones determinadas por las diversas Direcciones, así como de las señaladas por las entidades de fiscalización y despachos externos,

- con motivo de las auditorías que practiquen en el ámbito de su competencia;
- VI. Integrar el expediente de presunta responsabilidad administrativa que derive de denuncias en términos de la fracción VIII del presente artículo, así como de las irregularidades que se deriven de auditorías conforme a lo señalado en la fracción inmediata anterior;
 - VII. Emitir y firmar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en los términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, de los Lineamientos Generales para los Trabajos de Auditoría de la Contraloría Municipal y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
 - VIII. Calificar el tipo de falta administrativa y turnarlo para su sustanciación y resolución a la Dirección de Responsabilidades, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable;
 - IX. Llevar el registro electrónico de cada uno de los expedientes administrativos, en el cual deberá quedar asentado el día y hora de la recepción de la denuncia, nombre de quien promueve, en su caso, probable responsable y el número que le sea asignado;
 - X. Solicitar a la persona titular de la Contraloría Municipal, ordene la práctica de visitas de verificación;
 - XI. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal sobre los asuntos de su competencia;
 - XII. Presentar de manera fundada y motivada las denuncias ante la Fiscalía Especializada Estatal en el Combate a la Corrupción, en los casos que proceda en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad legal y administrativa aplicable;
 - XIII. Informar a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal los hechos relevantes que conozca con motivo de sus funciones, a efecto de que se le dé seguimiento y atención;
 - XIV. Recibir y turnar a la autoridad competente las quejas del personal policial que reciba en el ámbito de su competencia, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha de su recepción;
 - XV. Si con motivo de la realización de las funciones detecta la probable comisión de un delito, lo hará del conocimiento de las autoridades competentes;

- XVI. Emitir la declaratoria mediante la cual se deje sin efectos el nombramiento o contrato de los servidores públicos de las dependencias y entidades, que no hubieren cumplido con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Documentar los casos que le sean solicitados por los órganos disciplinarios y de responsabilidad competentes, en el marco de sus atribuciones;
- XVIII. Solicitar en todo momento información de los procedimientos legales relacionados con personal de la institución de seguridad pública de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX. Conocer de los medios de impugnación regulados en el Capítulo Décimo Primero del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios el Municipio de Morelia, función para la cual contará con fe pública dentro de los expedientes;
- XX. Representar, a través de su titular, a la persona titular de la Contraloría Municipal cuando se lo instruya por escrito, dentro de las comisiones y órganos que se integren y estén relacionados con el objeto de la misma;
- XXI. Expedir, a través de su titular, constancias y certificaciones de aquellos documentos y actuaciones que obren dentro de los expedientes administrativos por ella instaurados; y,
- XXII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal y las que deriven de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 36. Para ser titular de la Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación, se requiere:

- I. Haber nacido en el Estado o residir en el mismo, con residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho;
- III. Tener por lo menos treinta años de edad a la fecha de su nombramiento;
- IV. Acreditar una experiencia mínima de conocimientos básicos en materia de rendición de cuentas, auditoría, contraloría o procedimientos de responsabilidad administrativa, temas o áreas afines; y,
- V. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que

merezca pena privativa de libertad.

Artículo 37. En el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación, y conforme a las disposiciones reglamentarias del Bando Municipal, se establece que contará con las siguientes Jefaturas de Departamento de:

- I. Recepción y Atención de Denuncias Ciudadanas;
- II. Responsabilidades de los Servidores Públicos; y,
- III. Tecnologías de Información.

Artículo 38. Al frente de la Jefatura de Recepción y Atención de Denuncias Ciudadanas, habrá una persona titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir, revisar y turnar las denuncias que ingresen por cualquiera de los medios existentes a la Contraloría Municipal;
- II. Tomar la comparecencia de ciudadanos y levantar constancia administrativa de ello en relación a hechos denunciados en contra de servidores públicos;
- III. Brindar orientación a la ciudadanía en relación a la presentación de denuncias ciudadanas.
- IV. Dar inicio a las denuncias presentadas ante la Contraloría Municipal, elaborando el acuerdo administrativo correspondiente;
- V. Llevar a cabo la instrucción del personal a su cargo para el análisis del expediente y en su caso realizar el requerimiento de información que sea necesario para la debida integración de la investigación;
- VI. Cuando se adviertan actos, hechos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por algún servidor público municipal o de algún particular, deberá elaborar y remitir los acuerdos administrativos correspondientes a la Jefatura de Responsabilidad de los Servidores Públicos;
- VII. Integrar el expediente de las denuncias que no sean competencia de la Contraloría Municipal, con la finalidad de remitirle para su atención y seguimiento a la autoridad competente; y preparar el acuerdo administrativo correspondiente y notificarle al ciudadano sobre la remisión de su denuncia;
- VIII. Supervisión y verificación de la realización en tiempo y forma de las notificaciones de los acuerdos y/u oficios derivados de la emisión de acuerdos administrativos durante la etapa de investigación;

- IX. Asistir a la persona titular de la Dirección en la firma de acuerdos administrativos derivados de la Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación;
- X. Atender los requerimientos de la Autoridad Substanciadora en relación a la investigación realizada en el expediente remitido;
- XI. En caso de ausencia del Jefe de Departamento de Responsabilidades de los Servidores Públicos, realizar las funciones inherentes a dicha Jefatura;
- XII. Llevar a cabo la instrucción del personal a su cargo y realizar la supervisión y verificación de la debida captura y registro de datos del libro de gobierno relativo al seguimiento de denuncias ciudadanas;
- XIII. Rendir informes semanales y mensuales sobre las actividades encomendadas e inherentes a dicha Jefatura a su cargo; así como los informes que le sean solicitados sobre las investigaciones, y ponerlos a consideración de la persona titular de la Dirección para su autorización;
- XIV. Colaborar y mantener la debida coordinación de la Jefatura a su cargo, dando seguimiento interno a todas sus actividades de supervisión y verificación del desempeño de todos los integrantes de la misma, ello apegado al Código de Ética del Municipio de Morelia;
- XV. Elaborar los reportes mensuales de información que se requiera respecto del Programa Operativo Anual, Programa Anual de Trabajo y la Matriz de Indicadores de Resultados, en el ámbito de su competencia; y,
- XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como las que les confieran las personas titulares de la Contraloría, y Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación.

Artículo 39. Al frente de la Jefatura de Departamento de Responsabilidades de los Servidores Públicos, habrá una persona titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir de la Jefatura de Recepción y Atención de Denuncias Ciudadanas, los expedientes que le sean turnados derivados de las indagatorias de denuncias presentadas competencia de la Contraloría Municipal donde se adviertan actos, hechos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas por algún servidor público municipal o de algún particular;

- II. Llevar a cabo la instrucción del personal a su cargo para el análisis del expediente de investigación recibido, a efecto de determinar la configuración de posibles faltas administrativas de servidores públicos del Ayuntamiento de Morelia, o en su caso de particulares;
- III. Supervisión y verificación de la realización en tiempo y forma de las notificaciones de los acuerdos de calificación de las faltas administrativas no graves emitidas;
- IV. Llevar a cabo la instrucción del personal a su cargo y realizar la supervisión y verificación de la elaboración del informe de presunta responsabilidad administrativa;
- V. Llevar a cabo la instrucción del personal a su cargo y realizar la supervisión y verificación de la elaboración de la carpeta falsa y/o cuaderno de antecedentes de la investigación;
- VI. Llevar a cabo la instrucción del personal a su cargo para verificar y supervisar la elaboración del oficio de remisión del expediente original a la Autoridad Substanciadora;
- VII. Atender los requerimientos de la Autoridad Substanciadora en relación al expediente remitido;
- VIII. Asistir a la persona titular de la Dirección en la firma de acuerdos administrativos derivados de procedimientos llevados a cabo por la Dirección de Denuncias Ciudadanas e Investigación;
- IX. En caso de ausencia del Jefe de Departamento de Recepción y Atención de Denuncias Ciudadanas, realizar las funciones inherentes a dicha Jefatura;
- X. Llevar a cabo la instrucción del personal a su cargo y realizar la supervisión y verificación de la debida captura y registro de datos del libro de gobierno relativo al seguimiento de denuncias ciudadanas;
- XI. Rendir informes semanales y mensuales sobre las actividades encomendadas e inherentes a dicha Jefatura a su cargo; así como los informes que le sean solicitados sobre las investigaciones y/o acuerdos de calificación e informes de presunta responsabilidad administrativa emitidos, y ponerlos a consideración del Titular de la Dirección para su autorización;
- XII. Elaborar los reportes mensuales de información que se requiera respecto del Programa Operativo Anual, Programa Anual de Trabajo y la Matriz de Indicadores de Resultados, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Colaborar y mantener la debida coordinación de la Jefatura a su cargo, dando seguimiento interno a todas sus actividades de

supervisión y verificación del desempeño de todos los integrantes de la misma, ello apegado al Código de Ética del Municipio de Morelia;

- XIV. Supervisión y verificación de la elaboración del acuerdo de calificación de las faltas administrativas investigadas;
- XV. Supervisión y verificación de la realización en tiempo y forma de las notificaciones de los acuerdos de calificación de las faltas administrativas no graves emitidas;
- XVI. Llevar a cabo la instrucción del personal a su cargo y realizar la supervisión y verificación de la elaboración del informe de presunta responsabilidad administrativa;
- XVII. Llevar a cabo la instrucción del personal a su cargo y realizar la supervisión y verificación de la elaboración de la carpeta falsa y/o cuaderno de antecedentes de la investigación; y,
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confieran las personas de la Contraloría y Dirección de Control y Seguimiento de Denuncias Ciudadanas.

Artículo 40. Al frente de la Jefatura de Departamento de Tecnologías de Información, habrá una persona titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Apoyar a las áreas de la Contraloría Municipal en la implementación de los mecanismos tecnológicos y virtuales para fungir como enlace con Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación para la creación de herramientas tecnológicas para la debida clasificación de la información y su presentación estadística y sistematizada, la cual refleje con claridad y veracidad los resultados de los programas y acciones de la Contraloría Municipal;
- II. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo que se encuentra ubicado en la Contraloría Municipal;
- III. Fungir como enlace con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación referente a las instalaciones de red (externas e internas) y autoridades diversas con quién se realicen convenios a efecto de compartir información de plataformas virtuales;
- IV. Fungir como enlace con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación en la alimentación y actualización de

- las diferentes plataformas y servicios web con las que cuenta la Contraloría Municipal;
- V. Realizar instalaciones de infraestructura de red con apoyo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
 - VI. Realizar soporte y mantenimiento al "site" junto con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación;
 - VII. Dar soporte técnico a los integrantes de la Contraloría Municipal respecto al manejo de sistemas operativos con los que cuenta los equipos de cómputo asignados a la Contraloría; y,
 - VIII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como las que les confieran las personas titulares de la Contraloría y Dirección de Control y Seguimiento de Denuncias Ciudadanas.

CAPITULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE SUBSTANCIACIÓN

Artículo 41. La Dirección de Sustanciación, además de lo establecido en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar los programas relacionados con el área de su competencia o que le sean encomendados;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar el funcionamiento del personal adscrito a la Dirección a su cargo;
- III. Participar en la elaboración de Reglamento es que sean necesarios para el correcto desempeño de la Dirección;
4. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de su cargo y aquellos que le sean señalados por suplencia;
5. Sustanciar y resolver los procedimientos en materia de responsabilidades administrativas y determinar la existencia o no de responsabilidad y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan de conformidad con el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
6. Elaborar los proyectos de resoluciones relativos a los procedimientos administrativos Sustanciados ante su área;
7. Dar fe de las actuaciones de su competencia;
8. Practicar y desahogar las diligencias que se le encomienden relacionadas con la tramitación de los procedimientos instaurados;

9. Fijar diariamente en lugar visible de las oficinas de la Dirección a su cargo, una lista de los asuntos que se hayan acordado el día anterior;
10. Sustanciar los Procedimientos Administrativos en contra del personal policial adscrito a la Secretaría, a solicitud del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Morelia;
11. Expedir las constancias relativas a la existencia o inexistencia de antecedentes de responsabilidad administrativa o sanción, derivados de los Procedimientos competencia de la Contraloría Municipal en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán;
12. Sustanciar y resolver los Procedimientos Administrativos de Responsabilidad derivados del incumplimiento o cumplimiento extemporáneo en la presentación de la declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal en sus modalidades de inicial, modificación patrimonial y final de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
13. Sustanciar y resolver los procedimientos por Responsabilidad por Daño Patrimonial en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Michoacán;
14. Llevar a cabo las notificaciones de actuaciones y documentos relativos a los expedientes administrativos de su competencia y facultar expresamente al personal a su cargo para llevarlas a cabo;
15. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en los términos del Reglamento de los Archivos de la Administración Pública Municipal de Morelia;
16. Determinar la responsabilidad administrativa y aplicar las sanciones previstas en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo respecto de las faltas administrativas no graves;
17. Conocer del recurso de revocación previsto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
18. Informar a la persona titular de la Contraloría Municipal sobre los asuntos de su competencia; y,
19. Las demás que deriven de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del

Estado de Michoacán, el presente Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 42. Para ser titular de la Dirección de Sustanciación, se requiere:

- I. Haber nacido en el Estado o contar con residencia mínima efectiva de 3 años anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título y cédula profesional de Licenciatura en Derecho;
- III. Tener 30 años de edad a la fecha de su nombramiento;
- IV. Acreditar experiencia de ejercicio profesional, preferentemente relacionada con la instrucción de Procedimientos Administrativos y en Órganos Internos de Control; y,
- V. No haber existido sentencia en su contra por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Artículo 43. En el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de Sustanciación, y conforme a las disposiciones reglamentarias del Bando Municipal, se establece que contará con la siguientes Jefatura de Departamento de:

- a) Sustanciación de Procedimientos.

Artículo 44. Al frente de la Jefatura de Sustanciación de Procedimientos habrá una persona titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar el análisis de los requisitos jurídicos que debe cumplir el informe de presunta responsabilidad administrativa presentado por la autoridad investigadora y, en su caso, proponer el proyecto de prevención a dicha autoridad a efecto de que subsane lo solicitado, conforme a los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Formular y proponer el acuerdo de abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público, según sea el caso, de conformidad con la Ley de Responsabilidades;
- III. Elaborar y proponer el acuerdo de admisión y emplazamiento al presunto responsable a la celebración de la audiencia inicial, con citación a las demás partes que deban concurrir al procedimiento de responsabilidad administrativa;

- IV. Levantar y suscribir las actas relativas al desahogo de las audiencias a que se refiere la Ley de Responsabilidades, incluidas las correspondientes a la celebración de la audiencia inicial, previa citación a las demás partes que deben concurrir al procedimiento de responsabilidad administrativa, así como al desahogo de los medios de prueba tratándose de faltas administrativas no graves y las que deriven de las comparecencias de las partes en dicho procedimiento;
- V. Emitir los acuerdos y llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran para hacer valer lo instruido en las actas relativas al desahogo de audiencia;
- VI. Proponer a la persona titular de la Dirección de Sustanciación, los acuerdos provisionales y preparatorios, relativos al procedimiento de responsabilidades administrativas;
- VII. Apoyar a la persona titular de la Dirección de Sustanciación, con el proyecto de remisión de los autos originales a la Autoridad Resolutora competente, así como en la supervisión de la notificación a las partes de la fecha de su remisión, señalando el domicilio de la Autoridad encargada de la resolución del asunto;
- VIII. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección de sustanciación, cuando así proceda, los acuerdos de acumulación, así como de improcedencia o sobreseimiento de los procedimientos de responsabilidades administrativas; y,
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyen, así como las que le confiera la persona titular de la Contraloría y/o la Dirección de Sustanciación.

TITULO TERCERO

DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE DENUNCIAS Y OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS

Artículo 45. Toda persona puede presentar denuncias ante la Contraloría Municipal por actos y omisiones que probablemente constituyan responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Municipio y demás sujetos obligados del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Las denuncias pueden presentarse de manera anónima o, a petición de quien las presente, manteniendo carácter confidencial en cuanto a su

identidad.

Artículo 46. De cada denuncia, la Dirección de Investigación integrará un expediente de presunta responsabilidad administrativa, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Asimismo, integrará dicho expediente, cuando la falta administrativa derive de observaciones determinadas en las auditorías que practique la Dirección de Auditoría conforme al ámbito de su competencia y de las que deriven de auditorías efectuadas por los distintos órganos fiscalizadores y despachos externos. Para ello, la Dirección de Auditoría y los despachos externos proporcionarán los elementos, documentos, pruebas e información necesaria para la investigación de las faltas administrativas que lleve a cabo la Dirección de Investigación.

Artículo 47. Las denuncias deben contener por lo menos los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas y podrán ser presentadas de manera electrónica a través de la página electrónica oficial del Municipio de Morelia, sin menoscabo de la plataforma digital que determine, para tal efecto, el Sistema Nacional Anticorrupción.

Las personas que denuncien podrán realizar la narración sucinta de los actos u omisiones relacionados con su denuncia y, en su caso, aportar las pruebas relacionadas con los hechos que se manifiesten. Asimismo, podrán, a su elección, señalar sus datos generales, domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del municipio de Morelia y personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, sin que esto represente de manera algún requisito para su admisión.

Artículo 48. Para llevar a cabo la investigación de la denuncia presentada, la persona titular de la Dirección de Investigación podrá solicitar los informes que considere pertinentes, citar a declarar a las personas relacionadas con los hechos y hacerse llegar de los datos y elementos de prueba que considere necesarios.

Lo anterior, lo realizará considerando las formalidades y plazos establecidos en la legislación aplicable en la materia.

Artículo 49. En caso de que de la investigación llevada cabo con motivo de

la presentación de una denuncia, o derivado de una observación de auditoría, resulte la existencia de alguna o algunas faltas administrativas, la persona titular de la Dirección de Investigación calificará la gravedad de la misma y emitirá el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, para ser turnado a la autoridad competente atendiendo a la gravedad de la falta, en términos de lo dispuesto en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable.

Artículo 50. La persona titular de la Contraloría Municipal podrá ordenar el archivo de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa, a propuesta de las personas titulares de las Direcciones de Investigación y de Responsabilidades, en los términos que señalen las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

TITULO CUARTO MULTAS

Artículo 51. La persona Titular de la Contraloría Municipal, podrá imponer multas, por las siguientes causas:

- I. Cuando los servidores públicos y las personas físicas no atiendan los requerimientos de información o documentación que ésta les formule, originando la obstrucción dentro de los procesos de auditoría del que sean parte, o que sin serlo, sea necesaria su información para la correcta tramitología del caso concreto, en términos de lo dispuesto por el artículo 340 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Michoacán de Ocampo, salvo que exista disposición legal o mandato judicial que se los impida, o por causas ajenas a su responsabilidad, se podrá imponer una multa mínima de ciento cincuenta a una máxima de dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA);
- II. En el caso de personas morales, públicas o privadas, la multa consistirá en un mínimo de seiscientos cincuenta a diez mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización; y,

- III. Al servidor público o tercero relacionado que presente documentación e información notoriamente impertinente, que no guarde plena relación con el requerimiento emitido, se le impondrá una multa de cien a trescientos cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

Se aplicarán las multas previstas en este artículo a los terceros que hubieran firmado contratos para explotación de bienes públicos o recibido en concesión o subcontratato, obra pública, administración de bienes o prestación de servicios mediante cualquier título legal con las Entidades Auditadas, cuando no entreguen la documentación e información que se les requiera.

La reincidencia se sancionará con una multa hasta del doble de la impuesta anteriormente, sin perjuicio de que persista la obligación de atender el requerimiento respectivo.

Las multas establecidas en el presente reglamento, se fijarán en cantidad líquida y se destinarán al Fondo para el Fortalecimiento de la Contraloría Municipal.

Las multas que se impongan en términos de este artículo son independientes de las sanciones administrativas, penales y políticas que, en términos de las leyes en dichas materias, resulten aplicables por la negativa a entregar información a la Auditoría Superior, así como por los actos de simulación que se presenten para entorpecer y obstaculizar la actividad de auditorías, o por la entrega de información falsa.

TITULO QUINTO

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN DE MULTAS

Artículo 52. La tramitación del recurso de reconsideración, procederá en contra de las multas impuestas por la Contraloría Municipal y se presentará por escrito dirigido ante la persona titular de la Contraloría Municipal y se sujetará a las disposiciones siguientes:

- I. Se iniciará mediante el escrito que deberá presentarse dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la multa, entendiéndose para dichos efectos que la notificación surte sus efectos al día hábil siguiente al en que es realizada y se deberá mencionar:

- a. La autoridad administrativa que impuso la multa;
- b. Nombre y firma autógrafa del recurrente;
- c. Domicilio que señala para oír y recibir notificaciones;
- d. Datos específicos de la multa que se recurre y la fecha en que se le notificó;
- e. Los agravios que, a juicio de la Entidad fiscalizada, los servidores públicos, del particular y/o persona física o moral, les cause la sanción impugnada;
- f. Copia de la sanción impugnada y de la constancia de notificación respectiva; y,
- g. Las pruebas documentales o de cualquier otro tipo, que ofrezca y que tengan relación directa con la sanción recurrida.

Quando se oferte la prueba testimonial se deberá indicar Nombre y Domicilio de los Testigos en su caso;

- I. Al escrito de Reconsideración se deberán adjuntar los documentos que correspondan, relacionados en la fracción anterior, debiendo adjuntar originales cuando se trate de las pruebas documentales;

No se admitirá la prueba Confesional a cargo de Servidores públicos.

La prueba testimonial se desahogará mediante interrogatorio abierto de los testigos, que será presentado al momento de la interposición del recurso de Reconsideración.

En caso ofertar prueba pericial se deberá acompañar al escrito de interposición del Recurso, la materia y los hechos sobre los cuales versará, así como el nombre del perito acreditando la idoneidad con documento pertinente.

- II. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos establecidos en este artículo para la presentación del recurso de reconsideración o se omita presentar los documentos relacionados, se prevendrá por una sola vez al inconforme para que, en un plazo de tres días hábiles, contados al siguiente día de notificado el acuerdo, para efectos de que se subsane la irregularidad en que hubiere incurrido en su presentación;

Si se omite señalar domicilio para oír y recibir notificaciones se publicarán en los Estrados de Contraloría, quedando notificado al tercer día de su publicación.

- III. Presentado el recurso de Reconsideración y en su caso, una vez desahogada la prevención, la Contraloría Municipal, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, acordará sobre la admisión o el desechamiento del recurso.

El desechamiento se dará, cuando previo al requerimiento no se cumplan los requisitos y formalidades establecidos por la fracción I o cuando no se adjunten los documentos aludidos en la fracción II del presente artículo.

- IV. La Contraloría Municipal, al acordar sobre la admisión del Recurso de Reconsideración se podrá pronunciar sobre las pruebas ofrecidas y se tendrá por no presentadas las que no fueren presentadas conforme a derecho; y,

- V. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, se emitirá resolución dentro de los diez días hábiles siguientes, a partir de que declare cerrada la instrucción, notificando la resolución al recurrente dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

El recurrente podrá desistirse expresamente del recurso en cualquier momento, antes de que se emita la resolución de la impugnación de la multa, en este caso, la Contraloría Municipal lo sobresee sin mayor trámite.

Si la autoridad no resuelve en el plazo señalado en este artículo, se entenderá que se confirma la resolución recurrida y podrá interponer el medio de defensa que corresponda en contra de la negativa ficta, o esperar a que se notifique la resolución.

Artículo 53. La resolución que ponga fin al recurso tendrá por efecto confirmar, modificar o revocar la multa impugnada.

Artículo 54. La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la multa recurrida, siempre y cuando el recurrente garantice ante la autoridad fiscal correspondiente, mediante depósito, prenda, hipoteca o fianza el pago de

la multa.

Artículo 55. Durante el trámite del recurso de reconsideración la Persona Titular de la Contraloría Municipal, será auxiliado por la Unidad Jurídica de la propia Institución.

TITULO SEXTO DE LOS IMPEDIMENTOS

Artículo 56. El personal de la Contraloría Municipal que lleve a cabo la práctica de las auditorías, así como la investigación, sustanciación y resolución de faltas administrativas o actos de corrupción, estará impedido para conocer de los asuntos cuando:

- I. Tenga interés personal y directo en el asunto de que se trate;
- II. Tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado y en línea transversal, dentro del cuarto grado por consanguinidad, y del segundo grado por afinidad, con alguno de los servidores públicos en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Tenga amistad estrecha o animadversión con algún servidor público en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. Haya sido representante legal, apoderado o tenido litigio con alguno de los servidores públicos en el área a auditar o con alguno de los servidores públicos sujetos a algún procedimiento de responsabilidad administrativa;
- V. Encontrarse en alguna situación análoga que pueda afectar su imparcialidad y desempeño, y,
- VI. Tenga interés en el procedimiento su cónyuge, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo.

Artículo 57. Cuando una persona distinta de la titular de la Contraloría Municipal sea designada y encargada para llevar a cabo la auditoría, la investigación, sustanciación o resolución de faltas administrativas, y se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer del asunto. Asimismo, si la persona titular de la Dirección de Sustanciación se encuentra en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, deberá excusarse de conocer

del asunto.

La excusa se presentará por escrito ante el superior jerárquico, quien deberá resolver y designar otro servidor público para que lo sustituya en la función. En el caso de la persona titular de la Dirección de Sustanciación, se entenderá que el superior jerárquico es el Ayuntamiento.

Artículo 58. Cuando la persona titular de la Contraloría Municipal se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo 51 del presente reglamento, deberá excusarse de conocer y resolver del asunto, en cuyo caso deberá conocer y resolver de dicho asunto la persona titular de la Dirección a la que compete la atención del asunto de que se trate.

Artículo 59. Cuando la persona titular de la Contraloría Municipal no se excuse, a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 43 del presente reglamento, el interesado podrá promover la recusación, de la cual conocerá el Ayuntamiento.

La recusación debe presentarse por escrito ante la Contraloría Municipal expresando las causas que la fundamentan. La persona titular de la Contraloría Municipal, dentro de los siguientes 5 días hábiles, remitirá a la Secretaría del Ayuntamiento los documentos de la recusación, así como un informe justificado de la causa, para consideración del Ayuntamiento.

En caso de resultar procedente la recusación deberá conocer y resolver de dicho asunto la persona titular de la Dirección que corresponda, atendiendo a la naturaleza del asunto de que se trate.

TITULO SÉPTIMO DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Artículo 60. Para la reforma o abrogación al presente reglamento se requerirá de la aprobación de las dos terceras partes del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo y Reglamento Interior entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, o la Gaceta

Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, publicado en el Tomo CLXVI, Número 73, Tercera Sección, de fecha lunes 27 de febrero de 2017 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Reglamento Interior.

ARTÍCULO CUARTO. La Contraloría Municipal dentro de los noventa días, posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior deberá elaborar y presentar a consideración del H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación los Manuales de Organización y Procedimientos que correspondan a cada una de las unidades administrativas que la conforman.

Dentro del mismo plazo la Contraloría emitirá una circular general a las Dependencias y Entidades para dar a conocer la forma de enlace interinstitucional con la Tesorería Municipal por conducto de la Dirección de Contabilidad, a la Jefatura de Departamento de Seguimiento a Auditorías.

ARTÍCULO QUINTO. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y cuando no contravengan las disposiciones normativas.

ARTÍCULO SEXTO. Con fundamento en el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

ARTÍCULO SÉPTIMO. En caso de incumplimiento al presente Reglamento Interior, se actuará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO OCTAVO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán que notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación del

presente Reglamento Interior en los términos señalados; así como para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo, en la Gaceta Digital del Ayuntamiento y en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 27 días del mes de septiembre de 2022.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR

PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ

SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE
DE LA COMISIÓN

MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

REGIDORA INTEGRANTE DE LA
COMISIÓN

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDE AL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, EL CUAL CONSTA DE 54 FOJAS ÚTILES. _____

8.13. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MORELIA.

**CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN
P R E S E N T E S.**

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, nos permitimos presentar a consideración del Cabildo, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

ANTECEDENTES

Que de conformidad con la abrogación de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 31 de diciembre de 2001; y aprobación en consecuencia de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en fecha 30 de marzo de 2021, y en cumplimiento al artículo tercero segundo párrafo transitorio que a la letra dice: "...De igual forma en un plazo no mayor a 120 días naturales el Municipio deberá actualizar todos sus reglamentos, y específicamente deberá modificar o crear un reglamento municipal para dotar de atribuciones a las Jefas o a los Jefes de Tenencia y las

autoridades auxiliares según considere conveniente y de acuerdo con lineamientos señalados en la presente Ley..."

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo quinto transitorio del Bando de Gobierno Municipal que a la letra dice: *"Se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de que en el término de 90 días naturales expida las actualizaciones en su Reglamento Interno."*

Que mediante oficio S.A./DMAIC/58/2022 de fecha 10 de febrero de 2022 y suscrito por el C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva Secretario del Ayuntamiento, por el cual informa que en sesión ordinaria de cabildo de fecha 09 de febrero de 2022, se aprobó turnar a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia, la iniciativa de Reglamento de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, Michoacán a fin de que se realice el estudio, análisis y dictamen del mismo.

Derivado de la reunión de trabajo de fecha 20 de abril de 2022, por parte de los integrantes de la Comisión Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia en conjunto con la Dirección de Normatividad y mediante las cuales se tuvo a bien realizar el estudio pormenorizado del asunto que nos ocupa y de las cuales se deriva el presente Dictamen.

CONSIDERANDOS

Que, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, facultan al H. Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal a fin de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Ayuntamiento de Morelia, como toda norma jurídica debe estarse adecuando a los constantes

cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma, aspecto al que nuestro municipio de Morelia, no es ajeno, más aún que la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su Capítulo XXXIV, artículo 178 que a la letra dice:

“Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.”

Que, la consolidación, desarrollo e impulso de la sociedad en sus diversos sectores, requiere del fortalecimiento de un marco jurídico en la administración pública del municipio de Morelia, que cumpla con las nuevas líneas de acción, objetivos y metas que se impulsan, en un contexto de transformaciones para el ejercicio de una política honesta, transparente y con un gran compromiso social.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, hemos realizado el estudio del presente instrumento, por lo cual nos permitimos someter a su consideración y en su caso aprobación del siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Reglamento de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, Michoacán, de conformidad con los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) fracción XIV, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones I, IV y VI, 68 fracciones I, IV y V y 182 de la Ley

Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 30 fracción I y 41 fracción I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

SEGUNDO. Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos a) fracciones XIV y XV, 48, 49, 50 fracción I y 51 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 32 fracciones I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y, 35, 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

TERCERO. Resulta procedente aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir el Reglamento de Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, Michoacán; derivado del estudio y análisis de dicho documento realizado por la comisión competente del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se expide el **REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MORELIA.**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, atribuciones de los funcionarios, así como las facultades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia.

Queda prohibida cualquier práctica discriminatoria motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las

condiciones de salud, la religión, las opiniones de cualquier índole, las preferencias sexuales, identidad de género, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, sobre la ejecución de los programas, acciones y políticas públicas en materia de Bien Común y Política Social que sean ejecutados por la Secretaría.

Artículo 2º. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, es un Órgano Desconcentrado de la Presidencia Municipal; el cual tendrá una Junta de Gobierno del Patronato como órgano consultor que coadyuvará en sus funciones, en términos de los artículos 57 y 58 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; cuyo objetivo es procurar atención integral en materia de asistencia social, médica, jurídica y psicológica; en apoyo a grupos de atención prioritaria, a los sectores de la población en estado vulnerable y en riesgo, del Municipio de Morelia.

Artículo 3º. Para los efectos del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia Morelia, se entiende por:

- I. **ADOLESCENCIA Y/O ADOLESCENTES:** Personas cuya edad oscila entre los 12 doce y 17 diecisiete años 11 once meses.
- II. **ASILO:** Asilo "Miguel Hidalgo";
- III. **AYUNTAMIENTO DE MORELIA:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia;
- IV. **BANDO:** Bando de Gobierno del Municipio de Morelia;
- V. **BENEFICIARIO:** Persona que recibe servicios de asistencia social por parte del SMDIF Morelia;
- VI. **CAIC:** Los Centros de Atención infantil Comunitario;
- VII. **DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL AUTISMO:** Centro de Atención para Menores con Trastorno del Espectro Autista.
- VIII. **DERECHOS HUMANOS:** Son aquellos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.
- IX. **DIRECTOR GENERAL:** la persona titular del SMDIF Morelia;
- X. **EDAM:** Estancia Diurna de Adultos Mayores;
- XI. **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XII. **FAMILIA:** se entenderá indistintamente a todo grupo de personas unidas por lazos legales, sanguíneos, religiosos o sentimentales que conviven consuetudinariamente y tiene un proyecto de vida en común, y pueden considerarse entre otras: las monoparentales, biparentales, ensambladas, etc.

- XIII. **JUNTA DE GOBIERNO DEL PATRONATO:** El Patronato del SMDIF Morelia;
- XIV. **LEY ORGÁNICA:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **MANUAL:** El Manual de Organización del SMDIF Morelia;
- XVI. **NIÑEZ Y/O INFANCIA:** Personas del Municipio de Morelia que oscilan entre 0 cero y 11 once años 11 once meses
- XVII. **PERSONAS ADULTAS MAYORES:** Personas que cuenten con 60 años o más de edad;
- XVIII. **PERSONAS CON DISCAPACIDAD:** son aquellas que tienen deficiencias o limitaciones físicas, mentales, intelectuales o sensoriales temporales o permanentes que, en interacción con diversas barreras, pueden obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.
- XIX. **PRESIDENTA DEL PATRONATO:** La persona que ostente el cargo Honorífico de Presidenta del SMDIF Morelia, por ende lo será de la Junta de Gobierno del Patronato del SMDIF Morelia;
- XX. **PRESIDENTE MUNICIPAL:** La persona Titular de la Presidencia Municipal de Morelia;
- XXI. **REGLAMENTO:** El Reglamento Interior del SMDIF Morelia;
- XXII. **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN:** Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia;
- XXIII. **SECTOR O GRUPOS VULNERABLES:** Son aquellos sectores o grupos de la población que por su edad, sexo, origen étnico o cualquier otra característica que le haga estar en una condición de riesgo, lo cual les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar. Para el presente reglamento, se trata de personas que encuadran en los conceptos de: niñez o infancia, adolescencia, personas adultas mayores y personas con discapacidad.
- XXIV. **SEDIF:** El Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de Michoacán;
- XXV. **SIPINNA:** Secretaría Técnica del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XXVI. **SMDIF Morelia:** Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia; y,
- XXVII. **SNDIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN

Artículo 4º. El SMDIF Morelia para el cumplimiento de sus objetivos y competencia cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Promover el bienestar social de la familia en el Municipio de Morelia, reconociendo el papel preponderante de los derechos humanos;
- II. Planear, programar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de asistencia social en el ámbito Municipal, tomando en cuenta el recurso público asignado para dicho fin y en apego a las disposiciones legales aplicables;
- III. Promover la igualdad entre los ciudadanos del Municipio, fortaleciendo las áreas y programas pertenecientes al SMDIF Morelia; beneficiando al sector vulnerable, especialmente la niñez, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad;
- IV. Realizar estudios, diagnósticos e investigaciones sobre los problemas de la familia, la niñez, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y las personas del sector vulnerable. Lo anterior, para estar en condiciones de desarrollar acciones y proponer iniciativas para la creación de políticas públicas capaces de resolver de manera eficiente la problemática de los sectores de la población descritos en el presente párrafo;
- V. Proponer y participar en la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con los tres niveles de gobierno, en materia de asistencia social que fortalezcan la capacidad de gestión y el desarrollo eficaz y eficiente de los objetivos y programas de asistencia social;
- VI. Elaborar y desarrollar programas de capacitación para el personal del SMDIF Morelia, con el propósito de obtener calidad y mayor eficiencia en la prestación de los servicios. Para el cumplimiento del objeto señalado en el presente párrafo, el SMDIF Morelia podrá contratar servicios externos de formación y optimización para su personal;
- VII. Coadyuvar en las actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia privada, cuyo objeto sea la prestación de servicios para la asistencia social;
- VIII. Coordinar con el SNDIF y con el SEDIF Michoacán, la unificación de criterios tendientes a beneficiar a los receptores de la asistencia social integral, cuando las circunstancias así lo ameriten;
- IX. Participar en la promoción de políticas públicas a favor de la población vulnerable;
- X. Difundir a la población del Municipio, las actividades desarrolladas por las diversas Unidades Administrativas del SMDIF Morelia; y,
- XI. Las demás que señalen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 5º. Las personas sujetas a recibir asistencia social son principalmente la niñez, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y personas en estado vulnerable, en el ámbito de la competencia del SMDIF Morelia.

Las Instituciones de Asistencia Privada y las Asociaciones Civiles sin fines de lucro son susceptibles de recibir apoyos, siempre y cuando brinden asistencia social que tengan por objeto la atención al sector vulnerable o a grupos de atención prioritaria; y además, deben cumplir con los requisitos establecidos por el SMDIF Morelia, en éste reglamento y en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 6º. El SMDIF Morelia, contará con una Dirección General, que estará a cargo de quien se ostente como titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia; asimismo y conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica, desarrollará las funciones que establezcan las leyes, reglamentos y las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 7º. Para el cumplimiento de sus facultades, planeación, ejecución, atención y seguimiento, el SMDIF Morelia, contará con la siguiente Estructura:

- I. La Junta de Gobierno del Patronato, quien para su funcionamiento contará con su propio reglamento interno; y,
- II. La Dirección General que, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando Municipal y la reglamentación aplicable, tendrá a su cargo las siguientes áreas para su mejor operatividad:
 - I. La Secretaría Técnica General; y,
 - II. Secretaría Técnica del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Morelia;

De igual forma tendrá a su cargo las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Protección Social;
- II. Dirección de Centros de Asistencia Social;
- III. Dirección de Programas; y,
- IV. Dirección de Desarrollo Integral de la Niña y del Niño.

CAPÍTULO III DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL PATRONATO

Artículo 8º. La Junta de Gobierno del Patronato, es un órgano coadyuvante de la Dirección General del SMDIF Morelia y tiene por objeto la colaboración en la realización de eventos de asistencia social, así como la promoción y gestión ante entidades de índole público y privado, respecto de apoyos que coadyuven con el desarrollo de programas, proyectos y otros análogos, encaminados a llevar a cabo

el cumplimiento de los objetivos del SMDIF Morelia y se regirá por su propio reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 9º. Por lo que toca a la designación de la persona titular de la Dirección General del SMDIF Morelia, se estará a lo dispuesto en el procedimiento que señale la Ley Orgánica .

Artículo 10. La persona titular de la Dirección General debe contar con título y cédula profesional, así como un perfil acorde al objetivo y naturaleza del SMDIF Morelia.

Artículo 11. Corresponde a la persona titular de la Dirección General, establecer las directrices del área técnica, ejecutiva y administrativa del SMDIF Morelia.

Artículo 12. La Dirección General tiene las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las acciones de coordinación interinstitucional para lograr los objetivos de los programas específicos en cumplimiento a las políticas de asistencia social;
- II. Establecer y hacer cumplir las políticas institucionales con el propósito de que las actividades del SMDIF Morelia se realicen de manera articulada, congruente y con eficiencia;
- III. Vigilar que se apliquen estrictamente las normas y criterios que rigen las actividades del SMDIF Morelia;
- IV. Formular y supervisar los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos SMDIF Morelia;
- V. Ejercer y controlar el presupuesto autorizado para el SMDIF Morelia, con auxilio de la Secretaría Técnica General, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Acordar con las personas titulares de las Direcciones de cada Unidad Administrativa, los asuntos de relevancia, en reuniones periódicas de trabajo;
- VII. Dirigir, aprobar y evaluar con participación de los titulares de las Direcciones de cada Unidad Administrativa, los programas y actividades del SMDIF Morelia;
- VIII. Representar a la persona titular de la Presidencia del SMDIF Morelia, en los actos, eventos y cuando sea necesario;
- IX. Tramitar, resolver, y en su caso, turnar los asuntos que competan a las Unidades Administrativas del SMDIF Morelia, o bien, canalizar a otras instancias o autoridades cuando el asunto no sea de su competencia;

- X. Autorizar expresamente al secretario técnico, para que, en su ausencia, atienda los asuntos urgentes;
- XI. Rendir informes periódicos al patronato;
- XII. Establecer relaciones de coordinación con autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la Administración Pública y los Sectores Sociales, Públicos y Privados, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XIII. Celebrar convenios y contratos de colaboración con particulares, empresas y entidades públicas o privadas, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIV. Fungir como Secretario Técnico de las Juntas de Gobierno de los órganos descentralizados, cuando la normatividad así lo especifique;
- XV. Delegar expresamente al área que consideré adecuada, las actividades que aquí se contemplen, con la respectiva obligación de informar los resultados y avances; y,
- XVI. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA TÉCNICA GENERAL

Artículo 13. A la Secretaria Técnica General, le corresponde la vigilancia, manejo, administración y ejecución de los recursos financieros, humanos y materiales del SMDIF Morelia.

Artículo 14. Al frente de la Secretaria Técnica General, hay una persona titular, que debe contar como mínimo con licenciatura y cédula profesional, el cual, se auxilia del personal administrativo y operativo necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 15. La Secretaria Técnica General, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Delegar expresamente algunas de sus actividades a las Áreas del SMDIF, atendiendo a las competencias propias de cada una de ellas y que sean complementarias o coadyuvantes con la Secretaria Técnica General;
- II. Elaborar el proyecto del presupuesto anual del SMDIF Morelia;
- III. Establecer las directrices y los criterios para el proceso interno de planeación, programación, presupuesto y su evaluación;
- IV. Supervisar y operar los recursos financieros y materiales del SMDIF Morelia;
- V. Aprobar conjuntamente con la Dirección General las cuotas de recuperación generales de las unidades administrativas del SMDIF Morelia;

- VI. Supervisar y verificar que los eventos SMDIF Morelia programados y autorizados por la Dirección General, se realicen bajo los lineamientos y requerimientos establecidos;
- VII. Coordinar y supervisar que los trabajos realizados o agendados por las Jefaturas de departamento a su cargo y que, siendo autorizados por la Dirección General, se realicen bajo los lineamientos y requerimientos establecidos;
- VIII. Coordinar, recabar y verificar que sean adecuados los informes generales que se rindan por parte del SMDIF Morelia, así como los trabajos anuales del Programa Basado en Resultados;
- IX. Operar lo relacionado a nóminas, compras, ingresos, egresos, vehículos, inventarios y viáticos del SMDIF Morelia;
- X. Establecer mecanismos de control para la custodia y cuidado de la documentación e información del ejercicio de los recursos públicos a su cargo;
- XI. Establecer mecanismos de control para la custodia y cuidado de los bienes muebles a su cargo, y ejercer la responsabilidad sobre los mismos;
- XII. Promover medidas administrativas para un adecuado manejo del presupuesto;
- XIII. Realizar los trámites de las compras y la comprobación correspondientes;
- XIV. Ser enlace con la Tesorería Municipal, establecer mecanismos para detectar irregularidades administrativas del SMDIF Morelia;
- XV. Proponer acciones de mejora de los procesos administrativos del SMDIF Morelia;
- XVI. Ser enlace con la Secretaría de Administración del H. Ayuntamiento de Morelia y;
- XVII. Las demás que le confiere el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán;

Artículo 16. La Secretaría Técnica General se sujetará a lo dispuesto en el Manual de lineamientos y procedimiento para el ejercicio, control y evaluación anual del Ayuntamiento de Morelia.

Artículo 17. La Secretaría Técnica General contará con las siguientes Jefaturas de Departamentos:

- I. Jefatura de Vinculación con la Sociedad Civil; y,
- II. Jefatura de Comunicación Social, Eventos y Protocolos.

Artículo 18. La Jefatura de Departamento de Vinculación con la Sociedad Civil, tiene como objetivo la gestión de recursos financieros y/o materiales, provenientes de la sociedad Civil organizada, del sector público o privado, para coadyuvar con los fines y objetivos del SMDIF Morelia en su calidad de ente co-inversor, en beneficio de los sectores vulnerables.

Artículo 19. La persona titular de la Jefatura de departamento de vinculación con la sociedad civil, deberá contar con licenciatura y cédula profesional, así como, experiencia en relaciones públicas y gestión de recursos.

Artículo 20. La Jefatura de departamento de vinculación con la sociedad Civil, tendrá como obligaciones y atribuciones principales, las siguientes:

- I. Coadyuvar con la Presidencia del Patronato de acuerdo a sus funciones y competencias;
- II. Formar relaciones vinculatorias con Organizaciones, Empresarios, Clubes, Asociaciones, Cámaras, Fundaciones, Colegios de profesionistas y análogos, con el objetivo de lograr la obtención de recursos en beneficio de los sectores vulnerables del municipio;
- III. Hacer un seguimiento o monitoreo de los principales programas que tiene en marcha la entidad. Tanto los que buscan cumplir directamente con la misión, como los que pretenden garantizar la eficiencia del SMDIF y la consecución de los recursos que necesita;
- IV. Actuar como intermediarios del SMDIF ante actores externos en eventos y otros ámbitos públicos. Esto incluye la participación en reuniones con potenciales benefactores o donantes, previa autorización de la Secretaría Técnica General y visto bueno de la Dirección General del SMDIF Morelia;
- V. Utilizar sus medios para facilitar que la entidad pueda conseguir más y mejores benefactores, tanto personas como instituciones o empresas;
- VI. Informar al superior jerárquico inmediato, oportunidades de captación de fondos o donativos de personas físicas o morales;
- VII. Previa autorización de la Secretaría Técnica General, involucrarse de manera activa en la captación de fondos a través de su planificación y gestión de recursos;
- VIII. Gestionar previa autorización de la Secretaría Técnica General la Obtención de recursos de Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales para el apoyo y complemento de los programas del SMDIF Morelia; y,
- IX. Las demás actividades que se deriven de las leyes. Reglamentos y acuerdos; o aquellas que le sean delegadas por la Secretaría técnica General y la Dirección General del SMDIF.

Artículo 21. La Jefatura de Departamento de Comunicación Social, Eventos y

Protocolos, tiene por objetivo la difusión, seguimiento y análisis de la imagen institucional del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, en los medios de comunicación y ante la sociedad en general; además de coordinación de los eventos y protocolos que sean organizados por el SMDIF y apoyo en logística en los que intervenga la institución.

Artículo 22. La jefatura de departamento de Comunicación Social, Eventos y Protocolos contará con personal capacitado en manejo de redes sociales, redacción, producción audiovisual, diseño, coordinación de eventos y de protocolos; y las demás que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 23. La jefatura de departamento de Comunicación Social, Eventos y Protocolos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar la política general de comunicación social del Ayuntamiento y Proponer y aplicar la política de comunicación social del SMDIF;
- II. Promover la elaboración y difusión de materiales de divulgación de las actividades de la dependencia;
- III. Presentar para aprobación y ejecución de las campañas publicitarias del sistema, a la persona titular de la Presidencia de la Junta de Gobierno del Patronato del SMDIF, de la Dirección General y de la secretaría técnica las campañas publicitarias del sistema;
- IV. Instrumentar acciones dentro del ámbito de su competencia, para generar presencia institucional y posicionamiento estratégico del SMDIF;
- V. Definir y coordinar la imagen institucional, así como, el manejo de redes sociales del SMDIF y de la Presidencia de la Junta de Gobierno del Patronato;
- VI. Formular el proyecto de presupuesto para la ejecución del programa de comunicación social, eventos y protocolos;
- VII. Coordinar los sistemas de comunicación, programación, difusión y cobertura de las campañas de comunicación institucional entre las direcciones y jefaturas que integran el SMDIF;
- VIII. coordinar con la coordinación General de Comunicación de la Presidencia Municipal, la Propuesta y definición sobre la contratación de los espacios publicitarios que de cualquier tipo se adquieran por la administración pública municipal y se asignen al SMDIF; así como, la atención de relaciones públicas con los medios de comunicación local, nacional e internacional;
- IX. Atender y canalizar las solicitudes y requerimientos de la prensa sobre información institucional o entrevistas directas a los servidores públicos del SMDIF;
- X. Elaborar y compartir con la Coordinación General de Comunicación de la Presidencia Municipal los boletines con las notas de interés para la gestión municipal, mismos que, la coordinación hará circular en medios electrónicos;

- XI. Las relacionadas con la comunicación y que se vinculen con la Coordinación General de Comunicación de la Presidencia Municipal;
- XII. Diseñar, proponer, coordinar y dirigir la logística para el desarrollo de las actividades, actos y eventos en los que intervenga la persona titular de la Presidencia del Patronato del SMDIF;
- XIII. Organizar los actos públicos, cívicos, oficiales y protocolarios del SMDIF;
- XIV. Supervisar la ejecución óptima en la realización de actos, eventos y giras de la persona titular de la Presidencia del Patronato del SMDIF;
- XV. Coordinarse con las áreas de la administración pública municipal, estatal y federal, según corresponda, para la realización eventos y giras donde participe la persona titular de la Presidencia del Patronato del SMDIF;
- XVI. Coadyuvar en los eventos protocolarios de las dependencias y entidades que le encomiende la persona titular de la Presidencia del Patronato del SMDIF;
- XVII. Apoyar a las direcciones y unidades administrativas, en el diseño de estrategias para la realización de eventos públicos en los cuales participe la persona titular de la Presidencia del Patronato del SMDIF;
- XVIII. Definir los lineamientos de imagen institucional de los eventos del SMDIF, previamente aprobados por la Coordinación de Comunicación Social de la Presidencia Municipal;
- XIX. Solicitar a la Secretaria Técnica General los requerimientos de logística, materiales y financieros de los eventos; y,
- XX. Las demás que le encomiende la persona titular de la Presidencia del Patronato del SMDIF y las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE MORELIA

Artículo 24. La Secretaría Técnica del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, se encuentra adscrita al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Morelia, con autonomía operativa, técnica y de gestión; cuyo objetivo es el de garantizar el cumplimiento y ejercicio de los derechos de la niñez y adolescentes por medio de la instrumentación de políticas públicas, programas y acciones de gobierno, para la protección, prevención y restitución integral de los derechos, en el ámbito de su competencia. Mismos que se describirán en el Reglamento Interior del SIPINNA.

Artículo 25. La persona titular de la Secretaría Técnica de SIPINNA, será nombrada y removida por la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 26. Los requisitos para ser titular de la Secretaría Técnica de SIPINNA son los

siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Tener 30 años cumplidos al día de su nombramiento;
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público;
- IV. Contar con título profesional debidamente registrado; y,
- V. Contar con experiencia en materia de asistencia social.

Artículo 27. La Secretaría Técnica del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Morelia, será un órgano cuya función principal consistirá en coordinar la operación del Sistema Municipal.

Artículo 28. La Secretaría Técnica del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Morelia, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Articularse y coordinarse con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección;
- II. Coordinar las acciones derivadas de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su Reglamento; así como, en los Lineamientos de Integración, Organización y Funcionamiento de los Sistemas Municipales de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Michoacán entre las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Auxiliar a la Procuraduría de Protección en las medidas especiales y urgentes que ésta determine y coordinar las acciones que correspondan al ámbito de sus atribuciones;
- IV. Coadyuvar con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Protección para la alimentación de los Sistemas Nacional y estatal de información;
- V. Elaborar el anteproyecto de del Programa Municipal, con apoyo de los integrantes del Sistema;
- VI. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal;
- VII. Garantizar la participación de los sectores social y privado; de la niñez y adolescencia, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran y las disposiciones prescritas en la Ley General, en su Reglamento y en las disposiciones que para tal efecto se emitan;
- VIII. Apoyar al Sistema Municipal en la compilación, ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
- IX. Informar de manera cuatrimestral al Sistema Municipal sobre las actividades realizadas;
- X. Realizar y promover estudios e investigaciones de manera autónoma y en coordinación con otras instituciones, con la finalidad de fortalecer las

acciones tendientes a la atención, defensa y protección de los derechos de la niñez y Adolescentes;

- XI. Coordinarse y Coadyuvar con el SMDIF para el desarrollo de sus funciones, así como, en la implementación de las políticas y programas de protección;
- Y,
- XII. Las demás que le otorguen las leyes, reglamentos y acuerdos en la materia.

Artículo 29. La Secretaría Técnica del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Morelia, contará con personal suficiente versado en el área jurídica y con aptitudes de capacitación y vinculación.

Artículo 30. La Secretaría Técnica del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Morelia, se regirá por el Reglamento Interior del SIPINNA, Manuales y/o Reglas de Operación que para su efecto, expida el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII DE LAS DIRECCIONES

Artículo 31. Al frente de las Direcciones del SMDIF Morelia, hay una persona titular quien se auxilia con los Jefes de Departamento y el personal operativo y administrativo necesario para realizar sus funciones.

Artículo 32. Las personas titulares de las Direcciones y de las Jefaturas de Departamento deben contar mínimo con licenciatura y cédula profesional, asimismo, todo el personal debe tener un perfil acorde a las funciones que desempeñe.

Artículo 33. Las personas titulares de las Direcciones se apoyan para el cumplimiento de sus funciones con personal administrativo necesario.

Artículo 34 Las personas titulares de las Direcciones del SMDIF Morelia, adicionalmente a las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, tienen las siguientes funciones:

- I. Establecer los objetivos, políticas internas, planes y programas de trabajo del personal a su cargo; así como vigilar su cumplimiento;
- II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y de las disposiciones jurídico-administrativas que los regulen;
- III. Desempeñar las facultades y comisiones que la Dirección General les asigne;

- IV. Implementar estrategias en sus respectivas áreas para lograr la mayor eficacia y eficiencia en el desempeño de su trabajo;
- V. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de sus respectivas áreas administrativas;
- VI. Vigilar la adecuada utilidad y aplicación de los recursos asignados a las áreas administrativas a su cargo;
- VII. Establecer una corresponsabilidad con las personas titulares de los Departamentos adscritos a la Dirección, respecto de sus programas, actividades y acciones;
- VIII. Solicitar a los diversos Departamentos adscritos a sus respectivas Direcciones, informes periódicos de actividades, estadísticos, de asuntos relevantes y competentes al área;
- IX. Vigilar que el personal adscrito a sus Unidades Administrativas, no incurra en deficiencia en el servicio, o en el abuso indebido de su empleo, cargo o comisión que pueda dañar los intereses del SMDIF Morelia;
- X. Verificar de manera periódica el estado que guarda el presupuesto asignado por proyectos programados por Unidad Administrativa;
- XI. Proponer a la persona titular de la Dirección General los nombramientos de las vacantes de sus áreas administrativas y solicitar en su caso, la ampliación del personal para eficientar sus programas;
- XII. Suscribir los documentos relativos a sus atribuciones y los que les corresponda por delegación de facultades o suplencia;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la persona titular de la Dirección General;
- XIV. Optimizar el desempeño de los servidores públicos a su cargo, a través de la capacitación, con el fin de mejorar las labores y la eficiencia, cumpliendo de tal forma, con los requerimientos y necesidades de los beneficiarios de la asistencia social; y,
- XV. Las demás que señale el presente Reglamento, y otras disposiciones legales de su competencia.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN SOCIAL

Artículo 35. La Dirección de Protección Social, tiene por objeto realizar acciones encaminadas a la protección integral de los derechos de las niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores, personas en estado de vulnerabilidad, en el ámbito de su competencia, proponer, modificar y revisar la normatividad aplicable al SMDIF Morelia, así como verificar, asistir e intervenir en los actos jurídicos en los que el SMDIF Morelia sea parte.

Artículo 36. Corresponde a la Dirección de Protección Social el ejercicio de las

siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las Direcciones en el cumplimiento de lo establecido en las leyes, normas y procedimientos jurídicos que rijan sus Unidades Administrativas, en coordinación con la Oficina del Abogado General del H. Ayuntamiento;
- II. Proponer, aplicar y evaluar las acciones jurídicas de su competencia y que la Dirección General haya acordado, procurando que exista congruencia entre ellas y los objetivos normativos;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración de los Manuales de organización y de procedimientos internos; así como, otras disposiciones que regulen la operación del SMDIF Morelia;
- IV. Coordinar la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación para la protección de niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores y personas en estado vulnerable;
- V. Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos Civiles y Penales, la Oficina del Abogado General y la Contraloría Municipal la elaboración, revisión y validación, respectivamente de los convenios, acuerdos y contratos que se celebre el SMDIF Morelia;
- VI. Asesorar y coadyuvar con la Dirección General, en la atención de los requerimientos, informes y recomendaciones que hagan las autoridades jurisdiccionales, administrativas y la Comisión Estatal de Derechos Humanos, con motivo de actos de responsabilidad institucional;
- VII. Vigilar el cumplimiento del Sistema de atención y asistencia, así como, coordinar y supervisar los trabajos que en sus respectivas áreas, realice el personal de la dirección;
- VIII. Proponer los instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento del objeto de los Departamentos de su área; y,
- IX. Cumplir con las demás disposiciones legales que sean correlativas o consecuentes con el objeto de la dirección, así como, con la normativa aplicable.

Artículo 37. Las personas titulares de la Dirección, Jefaturas de Departamento y el personal jurídico adscrito a la Dirección de Protección Social deberán contar con Título de Licenciatura en Derecho y cédula profesional; de igual forma, deberá estar acreditado el personal de trabajo social y psicología clínica que sea comisionado al área.

Artículo 38. La Dirección de Protección Social cuenta con el Departamento de Protección y el Departamento de Regulación, así como el personal operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 39. El Departamento de Protección tiene por objeto proteger los

derechos de niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores y personas en estado de vulnerabilidad en el ámbito de su competencia, brindar asesorías y realizar los trámites legales correspondientes, de manera gratuita con la eficiencia, calidad y calidez en la prestación de los servicios.

Artículo 40. El Departamento de Protección está a cargo de una persona titular que planea, coordina y controla las actividades a su cargo, apoyándose en un grupo multidisciplinario integrado por personal jurídico, de trabajo social y psicológico, necesario para cumplir con su objetivo y tiene las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente los intereses de la niñez, adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores y personas en estado vulnerable, ante autoridades judiciales y administrativas promoviendo en todo momento su bienestar y cuidado;
- II. Vigilar que se respeten los derechos de la niñez, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y personas en estado de vulnerabilidad;
- III. Recibir y atender todo reporte violatorio de derechos o circunstancias que pongan en peligro la seguridad, integridad y dignidad de las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad o en estado de vulnerabilidad para posteriormente, a la mayor brevedad posible, atender mediante una visita domiciliar e investigación de los casos concretos, canalizando a la autoridad competente en caso de localizar indicios constitutivos de delitos;
- IV. Brindar asesoría y orientación jurídica a toda persona en situación de vulnerabilidad;
- V. Dar seguimiento a las asesorías y abrir el expediente administrativo correspondiente cuando así proceda, de lo contrario se realizará la canalización ante la institución competente;
- VI. Emplear el trámite de mediación como mecanismo alternativo de solución de conflictos en materia familiar, siempre y cuando no existan conductas que puedan constituir actos ilícitos;
- VII. Elaborar los convenios de conciliación de controversias familiares;
- VIII. Promover y gestionar, en el ámbito de su competencia, la restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad;
- IX. Propondrá la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas para la atención directa de víctimas de violencia familiar;
- X. La persona titular del Departamento de Protección deberá intervenir de manera activa en las acciones de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño, funcionamiento y actividades del personal asignado, y en

su caso levantará el acta administrativa correspondiente para poner a disposición de la Dirección del área al personal que no cumpla con las aptitudes y actitudes para el desempeño de las funciones propias del Departamento; y,

- XI. Llevará a cabo mensualmente reuniones con el personal de las áreas a su cargo, para conocer y resolver las incidencias y limitaciones que se presenten e informar a la Dirección del área.

Artículo 41. El Departamento de Regulación tiene como objetivo la elaboración, revisión y propuestas de modificación a la normatividad aplicable, así como del conjunto de reglas a seguir por las Unidades Administrativas del SMDIF Morelia y vigilar su correcta aplicación.

Artículo 42. El Departamento de Regulación tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y revisar la normatividad del SMDIF Morelia;
- II. Vigilar y supervisar la correcta aplicación de la normatividad en el SMDIF Morelia mediante verificaciones y/o evaluaciones, que se realizarán a las diferentes áreas, y en su caso proponer modificaciones o adiciones;
- III. Coadyuvar con la Dirección General y la Secretaría Técnica General, fungiendo como enlace ante distintas dependencias del H. Ayuntamiento, cuya designación se hará de forma expresa;
- IV. Proponer y revisar los acuerdos, convenios o cualquier instrumento jurídico que suscriba el SMDIF Morelia;
- V. Apoyar a la Dirección General en sus funciones de Secretaria Técnica cuando así lo disponga la persona titular de la Dirección General del SMDIF y los instrumentos legales que rigen al H. Ayuntamiento de Morelia, en la planeación de sesiones, elaboración de protocolos, convocatorias, actas y el resguardo del archivo de las mismas;
- VI. Colaborar con las Unidades Administrativas del SMDIF Morelia, en relación a asesorías, asuntos, contenidos y controversias de índole legal en los procesos internos del SMDIF Morelia;
- VII. Llevar a cabo periódicamente reuniones con el personal de las distintas áreas, para saber y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar a la Dirección del área, así como informar y/o capacitar sobre los criterios y aplicación de las disposiciones jurídicas, que sean competencia del SMDIF Morelia;
- VIII. Contribuir en la actualización de los procesos de transparencia que competan al SMDIF Morelia; y,
- IX. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de Contraloría turnados al SMDIF Morelia.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL

Artículo 43. La Dirección de Centros de Asistencia Social tiene por objeto atender de manera integral a las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad en estado vulnerable, mediante la implementación y operación de establecimientos, lugares, espacios de cuidado alternativo, así como brindar apoyo de acuerdo a las posibilidades presupuestarias, en los ámbitos de trabajo social, psicológico, educativo, recreacional, de rehabilitación y de prevención, promoviendo en todo momento el respeto a sus derechos humanos.

Artículo 44. Corresponde a la Dirección de Centros de Asistencia Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Brindar servicios en materia de asistencia social, de acuerdo a las políticas públicas vigentes, a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General y con apego a la normatividad aplicable en la atención integral a niñas, niños, adolescentes en riesgo, personas adultas mayores y personas con discapacidad;
- II. Ejecutar los programas, subprogramas y estrategias en materia de asistencia social, rehabilitación, recreación, educación y psicológica vigentes en el SMDIF Morelia;
- III. Coordinar y dar seguimiento a los programas de becas para la atención y desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Coordinar y supervisar las actividades, planes y programas del departamento de atención al autismo;
- V. Promover, autorizar y supervisar los eventos que se realicen en los Departamentos a su cargo;
- VI. Coordinar acciones para lograr los objetivos de una asistencia social integral, a través de servicios proporcionados a niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad en el Municipio, procurando la participación de los sectores público y privado;
- VII. Vigilar y supervisar que los Departamentos del área funcionen de manera operativa y administrativa, de acuerdo a su competencia;
- VIII. Supervisar los expedientes de nuevo ingreso de las personas adultas mayores, verificar que cumplan con los requisitos establecidos y dar el visto bueno para el ingreso de las mismas;
- IX. Proponer los instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento del objetivo de los Departamentos de su área;
- X. Llevar a cabo mensualmente reuniones con las jefaturas a su cargo, para conocer y resolver sobre los asuntos que sean de interés para el SMDIF;

- XI. Coadyuvar con las direcciones de área del SMDIF, con el objeto de proporcionar y garantizar los derechos de niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad; y,
- XII. Cumplir con las demás disposiciones legales que sean correlativas o consecuentes con su objetivo, así como las instrucciones de la Dirección General.

Artículo 45. La Dirección de Centros de Asistencia Social, contará con las siguientes Jefaturas de Departamento:

- I. Asilo Miguel Hidalgo;
- II. Estancia Diurna de Adultos Mayores;
- III. De Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo;
- IV. Cultura de Discapacidad; y,
- V. Atención al Autismo.

Artículo 46. El Departamento del Asilo Miguel Hidalgo, tiene por objeto proporcionar una atención integral, a través de hospedaje, alimentación, atención médica, psicológica y jurídica; a personas adultas mayores en estado de abandono y vulnerabilidad.

Artículo 47. El Departamento del Asilo Miguel Hidalgo, está a cargo de un titular que planea, coordina y controla las actividades del personal de las áreas a su cargo; se apoya de personal médico, enfermería, psicología, trabajo social, administrativo y todo el personal necesario para el cumplimiento de su objeto;

Artículo 48. El Departamento del Asilo Miguel Hidalgo, tiene las siguientes funciones:

- I. Tratar con respeto, atención, esmero, calidad y calidez a los beneficiarios;
- II. Verificar que las personas adultas mayores cumplan con todos los requisitos establecidos en este reglamento y demás normatividad aplicable;
- III. Fomentar y promover la realización de acciones preventivas asistenciales para personas adultas mayores;
- IV. Promover actividades de entretenimiento, recreación y ocupación para las personas adultas mayores;
- V. Mantener el Asilo en condiciones óptimas, en cuanto a higiene, salubridad seguridad para su buen funcionamiento;
- VI. Fomentar la capacitación continua del personal que coordina los servicios a las personas adultas mayores;
- VII. Realizar estudio clínico y de seguimiento médico a los beneficiarios, así como promover acciones preventivas de salud dirigidas a las beneficiarias y beneficiarios;

- VIII. Cumplir adecuadamente con el reglamento interior que para efectos del Asilo Miguel Hidalgo; expida el Ayuntamiento;
- IX. Informar a la Dirección de Protección Social, los casos en el que las personas adultas mayores sean susceptibles a ser declarados en estado de interdicción, para realizar los trámites legales correspondientes, así como cualquier asunto tendiente a proteger los derechos humanos de las personas adultas mayores; y,
- X. Llevar a cabo mensualmente reuniones con el personal de las distintas áreas, para saber y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar a la Dirección del área.

Artículo 49. Para ingresar al Asilo Miguel Hidalgo, las personas adultas mayores, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener 65 años cumplidos o más;
- II. Que al ingresar cuente con todas sus facultades;
- III. Que se encuentren en estado de abandono o desamparo y /o que su ingreso sea voluntario;
- IV. Acreditar claramente que no padecen enfermedad crónica degenerativa o algún padecimiento o lesión grave; y,
- V. Que en su estudio neurológico, no resulte un diagnóstico de daños que requieran asistencia de tiempo completo.

Artículo 50. Se realizará estudio socioeconómico a toda persona que solicite su ingreso a efecto de determinar si es candidato de reducción o condonación de la cuota de recuperación, previo análisis del expediente y mediante oficio de autorización de la Dirección del área con visto bueno de la Dirección General.

Artículo 51. El Departamento de la Estancia Diurna de Adultos Mayores, tiene por objeto brindar atención de calidad a personas adultas mayores y ofrecer la oportunidad de contar con un espacio favorable fuera de su domicilio, donde puedan realizar actividades creativas y recreativas que les permita tener una mejor calidad de vida, sin descuidar su entorno familiar.

Artículo 52. El Departamento de la Estancia Diurna de Adultos Mayores, está a cargo de una persona titular que planea, coordina y controla las actividades de las áreas a su cargo; se apoya en personal médico, de enfermería, psicología, nutrición, rehabilitación, trabajo social, operativo y administrativo, entre otros, que por sus actividades sean necesarios para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 53. El Departamento de la Estancia Diurna de Adultos Mayores tiene las siguientes funciones:

Tratar con respeto, atención, esmero, calidad y calidez a los beneficiarios;
Promover actividades de entretenimiento, recreación, ocupación, talleres y otros análogos;
El personal debe cumplir cabalmente con sus obligaciones, de acuerdo a las directrices establecidas en el Reglamento interior y en el Manual de operaciones y Procedimientos de la Estancia Diurna del Adultos Mayores;
Realizar acciones preventivas de salud dirigidas a los beneficiarios;
Mantener el departamento de la EDAM, en óptimas condiciones en cuanto a higiene, salubridad y seguridad para su buen funcionamiento;
Cumplir correctamente con la aplicación de los programas aprobados para el departamento de la EDAM de acuerdo a la normatividad establecida;
En caso de que se presente alguna emergencia consistente en que algún beneficiario sufra una lesión o su salud se vea afectada gravemente, la Estancia, hará del conocimiento al responsable solidario y se le canalizará a la instancia o institución de salud correspondiente de forma inmediata;
Detectar y gestionar necesidades de conservación, mantenimiento y servicios generales de la estancia; y,
Llevar a cabo mensualmente reuniones con el personal de las distintas áreas, para saber y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar a la Dirección del área, debiendo entregar bitácora de las mismas a la Dirección General.

Artículo 54. Para ingresar a la Estancia Diurna de Adultos Mayores, los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con 60 años de edad o más y tener pleno uso de sus facultades mentales, además de valerse por sí mismos y no depender de terceros para trasladarse;
- II. Acta de nacimiento;
- III. Clave única de registro de población (CURP);
- IV. Identificación oficial;
- V. Comprobante de domicilio;
- VI. Comprobante de ingresos;
- VII. 3 fotografías de tamaño infantil;
- VIII. Una lista de tres familiares o amigos que deben brindar los siguientes datos: Nombre completo, parentesco, Domicilio, teléfono particular, celular y laboral;
- IX. Resumen clínico o contrareferencia médica. (No mayor a un mes de vigencia);
- X. Estudios de laboratorio (BH, Q5, (6), EGO, reacciones febriles y exudado faríngeo (no mayor a un mes de vigencia) y cualquier otra que a consideración del Departamento de la EDAM, sea necesaria para proteger la salud de los usuarios;

- XI. Carnet de consultas o cartilla de vacunación;
- XII. En caso de tomar algún medicamento, contar con la receta vigente;
y,
- XIII. Valoración neurológica de una Institución de Salud Pública o privada.

Artículo 55. Se realizará estudio socioeconómico a toda persona que solicite su ingreso a efecto de determinar si es candidato de reducción o condonación de la cuota de recuperación, previo análisis del expediente y mediante oficio de autorización de la Dirección del área con visto bueno de la Dirección General.

Artículo 56. Además de los requisitos señalados en los artículos anteriores, las beneficiarias y los beneficiarios deberán contar con un obligado solidario, el cual deberá presentar copia de Identificación oficial y comprobante de domicilio.

Artículo 57. En el caso de que los beneficiarios soliciten permiso para ausentarse de la Estancia Diurna de Adultos Mayores, por un periodo mayor a 15 días, deberán hacerlo por escrito en el cual deberán expresar las razones y el número de días que estarán ausentes.

Para su reingreso, los beneficiarios deberán nuevamente cumplir con los requisitos establecidos en los incisos i, j, k, l y m del artículo 54 de este reglamento.

Artículo 58. El Departamento de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo, tiene por objeto promover la mejora en las condiciones de vida de niñas, niños y adolescentes trabajadores y acompañantes que se encuentren en riesgo; a través de acciones, protocolos y políticas institucionales, sociales e integrales que favorezcan su reinserción al núcleo familiar y escolar.

Artículo 59. Para ser susceptible de recibir y mantener apoyos otorgados por el Departamento de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo; se considerará a las personas, cuyo rango de edad oscile entre los 3 tres años hasta los 17 diecisiete años once meses; ninguna persona mayor a 17 diecisiete años once meses podrá ser candidata, seleccionada o beneficiada de los apoyos económicos, pero podrá ser beneficiario de cualquier otro servicio prestado por el departamento.

Artículo 60. El Departamento de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo está a cargo de una persona titular que planea, coordina y controla las actividades a su cargo, apoyándose en personal de trabajo social, promotores infantiles comunitarios, psicología, de orientación jurídica y, personal operativo necesario para cumplir con su objetivo.

Artículo 61. El Departamento de Atención a Menores y Adolescentes en riesgo contará con un reglamento interior de operaciones, el cual determinará los procedimientos y requisitos para ser beneficiario de los programas, así como, la integración de expedientes, entre otros, que sean requeridos por el área.

Artículo 62. El Departamento de Atención a Menores y Adolescentes en Riesgo tendrá las siguientes funciones:

- I. Cumplir cabalmente con el objeto para el que fue creado, buscando el bienestar de las niñas, niños y adolescentes trabajadores y acompañantes en riesgo;
- II. Llevar a cabo las acciones necesarias para desalentar el trabajo infantil;
- III. Realizar recorridos en las diferentes zonas del Municipio, con el objetivo de captar, apoyar y canalizar a las niñas, niños y adolescentes trabajadores y acompañantes que se encuentren en riesgo;
- IV. Proporcionar asistencia social, psicológica y orientación jurídica en favor de las niñas, niños y adolescentes del municipio de Morelia, en el ámbito de su competencia;
- V. Captar, seleccionar y otorgar Becas Municipales y/o Estatales a niñas, niños y adolescentes trabajadores o acompañantes que se encuentren en Riesgo y verificar las condiciones socioeconómicas de los beneficiarios, así como, promocionar y difundir la Beca Padrino. En caso de contar con recurso Federal, se otorgarán becas exclusivamente a niñas, niños y adolescentes trabajadores;
- VI. Coordinar, desarrollar e informar los programas y subprogramas aprobados, a través de talleres, pláticas, mesas de trabajo, brigadas en actividades intra y extra muros;
- VII. Realizar acciones de supervisión, a efecto de que se asegure que la capacitación que se imparte a las niñas, niños, adolescentes y sus familias cumpla con la normatividad establecida;
- VIII. Observar y aplicar las disposiciones normativas establecidas;
- IX. Establecer un vínculo con los beneficiarios y sus familias, brindarles una atención integral y proveer calidad a su vida a través de los programas y acciones en su beneficio;
- X. Establecer vinculación interinstitucional con otras dependencias afines con la intención de promover y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes del Municipio de Morelia; y,
- XI. Llevar a cabo mensualmente reuniones con el personal de las distintas áreas, para saber y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar a la Dirección del área.

Artículo 63. El Departamento de Cultura de Discapacidad, tiene como objeto

fomentar la cultura de apoyo a personas con discapacidad; brindando servicios integrales mediante la orientación de actividades y acciones, promoviendo la atención, prevención, educación, rehabilitación, accesibilidad e inclusión social. Asimismo, se promueve el sano desarrollo integral de las personas con discapacidad y la sensibilización de los habitantes del Municipio de Morelia.

Artículo 64. Son sujetos susceptibles de recibir la asistencia:

- I. Personas con discapacidad temporal o permanente;
- II. Personas en proceso de rehabilitación; y,
- III. Personas interesadas en la capacitación de la cultura de la discapacidad.

Artículo 65. El Departamento de la Cultura para la Discapacidad estará a cargo de una persona titular que planea, coordina y controla las actividades de las áreas a su cargo y se apoya por un área de Psicología, de Capacitación y una Unidad Básica de Rehabilitación; así como por el personal operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 66. El Departamento tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover, planear, programar, diseñar métodos y procedimientos de trabajo que contribuyan al mejor aprovechamiento de los elementos técnicos y humanos para lograr la mayor eficiencia, así como el buen funcionamiento de la misma;
- II. Realizar diagnósticos de factibilidad para la creación de talleres o capacitaciones;
- III. Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en los programas de registro e identificación poblacional, enfatizando en estudios o trabajos conjuntos en beneficio de la población vulnerable;
- IV. Promover y proponer a las autoridades correspondientes la celebración de convenios en materia inherente a la rehabilitación, recreación, diversidad, inclusión, accesibilidad, capacitación, cultura de la discapacidad y bienestar familiar;
- V. Realizar estudios de accesibilidad a solicitud de parte;
- VI. Planear y coordinar la capacitación, actualización y profesionalización del personal del Departamento;
- VII. Instrumentar los planes y estrategias de supervisión relativas a las medidas de acceso, viabilidad y seguridad para personas con discapacidad, poniéndolos a disposición de las autoridades y los habitantes del Municipio;
- VIII. Ofrecer el servicio de talleres formativos, lúdicos, de vida independiente, concientización y sensibilización a la población del Municipio;
- IX. Otorgar atención psicológica, terapias de lenguaje, aprendizaje y tanatología;

- X. Ofrecer los servicios y equipo de la Unidad Básica de Rehabilitación, registrando avances y procedimientos;
- XI. Promocionar y difundir la inclusión y la cultura de la discapacidad; y,
- XII. Llevar a cabo mensualmente reuniones con el personal de las distintas áreas, para saber y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar a la Dirección del área.

Artículo 67. El Departamento de Atención al Autismo, es la unidad encargada de coordinar las actividades especializadas en específico la niñez y sus familias; y tiene por objeto impulsar la plena integración e inclusión a la sociedad de las personas con la condición del espectro, mediante la protección de sus derechos y necesidades fundamentales; mejorar sus condiciones de vida, generar condiciones que les permitan la interacción social y en consecuencia la posibilidad de obtener un libre desarrollo de la personalidad.

Artículo 68. Son sujetos susceptibles de recibir la atención en el Departamento de Atención al Autismo:

- I. La niñez que presente síntomas del trastorno del espectro autista;
- II. La niñez y excepcionalmente adolescencia cuyo diagnóstico resulte en la detección del trastorno del espectro autista; y,
- III. Personas, Padres o tutores interesados en la capacitación para la atención de personas bajo su cuidado o con trastorno del espectro autista.

Artículo 69. El Departamento de Atención al Autismo estará a cargo de una persona titular que cuente con licenciatura y cedula profesional en psicología, psicología educativa o educación especial, que planea, coordina y controla las actividades de las áreas a su cargo y se apoya por un área de psicología, de capacitación y una unidad de trabajo social; contará con áreas diagnóstico, evaluación interdisciplinario y un área de intervención terapéutica; así como con el personal operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 70. El Departamento tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover, planear, programar, diseñar métodos y procedimientos de trabajo que contribuyan al mejor aprovechamiento de los elementos técnicos y humanos para lograr la mayor eficiencia, así como el buen funcionamiento de la misma;
- II. Realizar diagnósticos para la detección del trastorno del espectro autista;
- III. Coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en los programas de registro e identificación poblacional, enfatizando en

- estudios o trabajos conjuntos en beneficio de la población con trastorno del espectro autista;
- IV. Promover y proponer a las autoridades correspondientes la celebración de convenios en materia inherente a la rehabilitación, recreación, diversidad, inclusión, accesibilidad, capacitación y bienestar familiar;
 - V. establecer vínculos permanentes con profesionales de la salud con experiencia clínica y conforme a las categorías reconocidas por la comunidad científica.
 - VI. Realizar diagnósticos e intervención terapéutica personalizada a solicitud de parte;
 - VII. Planear y coordinar la capacitación, actualización y profesionalización del personal del Departamento;
 - VIII. Ofrecer el servicio de talleres y pláticas de concientización y sensibilización a la población del Municipio;
 - IX. Otorgar atención psicológica, terapias de lenguaje, aprendizaje y orientación familiar;
 - X. Promocionar y difundir la inclusión social de las personas con trastorno del espectro autista; y,
 - XI. Llevar a cabo reuniones de control con el personal de las distintas áreas del departamento, para conocer y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar mensualmente a la Dirección del área.

Artículo 71. Se realizará estudio socioeconómico a toda persona que solicite apoyo a efecto de determinar si es candidato de reducción o condonación de los servicios que tengan cuotas de recuperación, previo análisis del expediente y mediante oficio de autorización de la Dirección del área con visto bueno de la Dirección General.

CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS

Artículo 72. La Dirección de Programas tiene por objeto la elaboración, establecimiento y la ejecución de estrategias, programas y subprogramas en materia de asistencia alimentaria, comunitaria y social; desarrollando y fomentando en todo momento el apoyo a grupos vulnerables.

Artículo 73. La Dirección de Programas tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las acciones que en materia de asistencia alimentaria y comunitaria sea de la competencia del SMDIF Morelia;

- II. Aplicar las directrices y determinaciones de la Dirección General para planear, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los programas de asistencia alimentaria, comunitaria y social;
- III. Operar los programas, subprogramas y estrategias de asistencia alimentaria, comunitaria y social de acuerdo a las reglas de operación establecidas por el SNDIF y el SEDIF;
- IV. Coordinar las acciones para lograr los objetivos de asistencia alimentaria y comunitaria, a través de la distribución de apoyos a grupos vulnerables en el Municipio;
- V. Coordinarse con el SEDIF para la vinculación y desarrollo de proyectos productivos para la población vulnerable del Municipio;
- VI. Vigilar la coordinación y control de las cuotas de recuperación de los programas de asistencia alimentaria, de acuerdo a las normas establecidas;
- VII. Promover que se elaboren y suscriban convenios por concepto de cuotas de recuperación de desayunos fríos y calientes;
- VIII. Someter a consideración de la Dirección General criterios de aplicación general en materia alimentaria, comunitaria y social en su campo de acción;
- IX. Coordinar y proporcionar el diseño y la operación de acciones que orienten a las familias a identificar y utilizar los recursos alimentarios que estén a su alcance, así como adquirir conocimientos sobre alimentación, nutrición e higiene que les permitan mejorar las condiciones de los programas;
- X. Fomentar una cultura alimentaria adecuada, acompañada de acciones y orientación para la obtención de una alimentación de calidad;
- XI. Otorgar y gestionar apoyos directos o en especie, así como de orientación social a personas en estado vulnerable;
- XII. Atender las necesidades de apoyo de medicamentos, auxiliares ortopédicos y estudios de laboratorio e imagenología a los sujetos de asistencia social;
- XIII. Contar con una base de datos general y actualizada de todos los programas que se operan en la Dirección; y,
- XIV. Promover en coordinación con organizaciones públicas sociales y privadas la instrumentación de acciones orientadas a la disminución de las carencias básicas de la población.

Artículo 74. La Dirección de Programas, contará con los siguientes Departamentos:

- I. De Programas Alimentarios;
- II. De Programas Comunitarios; y,
- III. De Atención Social.

Artículo 75. El Departamento de Programas Alimentarios tiene por objeto contribuir al desarrollo y bienestar social mediante acciones de calidad que mejoren la alimentación y nutrición de las personas en estado vulnerable.

Artículo 76. El Departamento de Programas Alimentarios estará a cargo de una persona titular que planea, coordina y controla las actividades del departamento a su cargo, y se apoya por el personal operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 77. El Departamento contará con los siguientes programas:

- I. Programa de Atención Alimentaria a Familias en Desamparo;
- II. Desayunos Escolares en su modalidad de fríos y calientes;
- III. Espacio de alimentación, encuentro y desarrollo; y,
- IV. Orientación Alimentaria.

Los programas que dependan de órganos del Estado, estarán sujetos a sus lineamientos y reglas de operación, que para los efectos se expidan; así como, a la descripción y asignación que se realice en los ordenamientos.

Artículo 78. El Departamento de Programas Alimentarios tendrá las siguientes funciones:

- I. Supervisar que los programas funcionen conforme a las reglas de operación;
- II. Verificar la correcta aplicación y operación de los recursos otorgados a los programas del Departamento;
- III. Capturar el padrón de beneficiarios;
- IV. Coordinar la actualización del padrón de todos los programas alimentarios y dar de alta en la plataforma establecida para ello en los programas;
- V. Realizar las gestiones necesarias para la recepción del alimento en el SEDIF Michoacán;
- VI. Programar la entrega de todo el alimento de los cuatro programas de Alimentación;
- VII. Programación de la distribución del alimento en el Municipio;
- VIII. Coordinar las supervisiones, para el correcto funcionamiento de los programas;
- IX. Coordinación de capacitación de las promotoras;
- X. Supervisión personalizada de cada uno de los programas.
- XI. Supervisar y mantener el control del inventario;
- XII. Establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de las reglas de operación y demás disposiciones normativas;
- XIII. Supervisar la correcta aplicación de las cuotas de recuperación;

- XIV. Coordinar el calendario de actividades de los diferentes programas;
- XV. Brindar orientación y asesoría en los Espacios de Alimentación Encuentro y Desarrollo del municipio;
- XVI. Cumplir con los informes necesarios de los programas que se operan en el Departamento; y,
- XVII. Llevar a cabo mensualmente reuniones con el personal de las distintas áreas, para saber y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar a la Dirección del área.

Artículo 79. El Departamento de Programas Comunitarios tiene por objeto realizar acciones para promover el fortalecimiento del desarrollo y la cohesión de la comunidad de la población del Municipio, atendiendo a personas en situación de vulnerabilidad, mediante programas de capacitación que permitan el desarrollo social y comunitario.

Artículo 80. El Departamento de Programas Comunitarios estará a cargo de una persona titular que planea, coordina y controla las actividades del departamento a su cargo y se apoya por el personal operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 81. El Departamento contará con los siguientes programas:

- I. Salud y bienestar comunitario;
- II. Proyectos productivos; y
- III. Centros de capacitación para el desarrollo;

Artículo 82. El Departamento de Programas comunitarios tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejecutar los planes y acciones de los programas comunitarios y de desarrollo social y familiar;
- II. Dirigir y organizar los programas comunitarios haciendo partícipes a las familias en estado vulnerable;
- III. Dar seguimiento, control y evaluación de los programas comunitarios;
- IV. Supervisar que los programas operen adecuadamente;
- V. Promover la continua capacitación del personal;
- VI. Resguardar, cuidar, dar mantenimiento y brindar el apoyo necesario para la correcta operación de los Centros;
- VII. Establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos y el Manual;
- VIII. Implementar todas las actividades de campo y administrativas necesarias para la validación y funcionamiento de cumplimiento de los Centros de Capacitación para el Desarrollo;

- IX. Llevar a cabo reuniones mensuales con el personal de las distintas áreas, para saber y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar a la Dirección del área.

Artículo 83. El personal que se desempeñe como capacitador de los Centros de Capacitación para el Desarrollo, deberá contar con la certificación adecuada, los documentos que lo acrediten, o contar con 5 años de experiencia en el taller a impartir.

Artículo 84. El Departamento de Atención Social tiene como objetivo el brindar asistencia social, médica, psicológica y dental, inmediata a la población vulnerable, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad del Municipio, a través de diversos apoyos y servicios integrales.

Artículo 85. El Departamento de Atención Social contará con personal de trabajo social, área de medicina general, odontológico y psicológico, que podrán ser comisionados a las diversas unidades administrativas de acuerdo a las necesidades y requerimientos laborales.

Artículo 86. El personal que se desempeñe como trabajador social, psicólogo, médico y odontólogo deberán estar titulados y contar con cédula profesional.

Artículo 87. El Departamento de Atención Social estará a cargo de una persona titular que planea, coordina y supervisa las actividades de las áreas a su cargo y se apoya por el personal operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de sus objetivos, el cual se compondrá de las siguientes áreas:

- I. Trabajo social;
- II. Medicina general;
- III. Psicología; y,
- I. Odontológica.

Artículo 88. El Departamento de Atención Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir las peticiones y solicitudes de personas o asociaciones del SMDIF Morelia;
- II. Proporcionar ayuda profesional y organizada en materia de atención social a las personas en estado vulnerables del Municipio;
- III. Realizar los estudios socioeconómicos y las visitas domiciliarias necesarias a los beneficiarios que les sean canalizados, con la finalidad de verificar si son candidatos a los apoyos que otorga el SMDIF Morelia;

- IV. Atender las solicitudes de las diferentes Unidades Administrativas en cuanto a brindar apoyo, capacitación o atención por parte de las áreas de trabajo social, psicológica, médica y odontológica;
- V. Hacer entrega de los beneficios de ayuda inmediata, por única ocasión cuando cumplan con los requisitos;
- VI. Realizar acciones en materia de salud física y psicológica cuando se solicite o se determine;
- VII. Brindar atención médica, psicológica y dental a la población en estado vulnerable;
- VIII. Proporcionar consulta de medicina general y de seguimiento en caso de ser necesario;
- IX. Otorgar el medicamento con el que se cuenta en el dispensario a las personas en estado vulnerable que lo soliciten y presenten receta médica vigente externa o a pacientes que cuenten con receta expedida por el área médica del SMDIF Morelia; y,
- X. Llevar a cabo reuniones mensuales con el personal de las distintas áreas, para saber y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar a la Dirección del área.

CAPÍTULO XI

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑA Y DEL NIÑO

Artículo 89. La Dirección de Desarrollo Integral de la Niña y del Niño, tiene por objeto promover el desarrollo integral de la niñez del Municipio de Morelia, generando espacios educativos, recreativos y lúdicos.

Artículo 90. Además de las facultades genéricas de los titulares de las Direcciones señaladas en el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia y en éste Reglamento, corresponde a la Dirección de Desarrollo Integral de la Niña y del Niño el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, proveer y comunicar a su respectivo equipo las actualizaciones, tendencias y avances que estén en el área de su responsabilidad para propuesta y aplicación de las mismas;
- II. Dirigir y coordinar las actividades, los proyectos educativos y recreativos;
- III. Promover y verificar que se eleven los niveles educativos de los CAIC en el Municipio de Morelia;
- IV. Coordinar, evaluar y supervisar de manera periódica los CAIC y las Ludotecas con la finalidad de que se cumpla con los objetivos establecidos;
- V. Establecer las pautas y estrategias a seguir por los Departamentos de su área; y,

- VI. Proponer los instrumentos jurídicos necesarios para el cumplimiento del objetivo del Departamento y aquellas descritas en el reglamento de organización de la administración pública municipal y leyes aplicables a la materia.

Artículo 91. La Dirección contará con el Departamento de Centros de Atención Infantil Comunitario y con el Departamento de Ludotecas Municipales, así como el personal académico, operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 92. El Departamento de Centros de Atención Infantil Comunitario, tiene por objeto crear centros educativos de nivel preescolar en comunidades que no son atendidas por las autoridades educativas del Estado; los cuales, para efectos de la normatividad Nacional, son equiparables con los Centros de Asistencia Infantil Comunitaria.

Artículo 93. El Departamento está a cargo de una persona titular que será el responsable de los Centros de Atención Infantil Comunitario y se apoyará en las orientadoras CAIC; así como por el personal operativo y administrativo necesario para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 94. El Departamento de Centros de Atención Infantil Comunitarios tiene las siguientes funciones:

- I. Coordinar, evaluar y supervisar de manera periódica a las orientadoras que estén a cargo de los CAIC;
- II. Elaborar planes de trabajo a cargo de las orientadoras, siguiendo los lineamientos de las autoridades Educativas Estatales;
- III. Capacitar constantemente a las orientadoras en lo concerniente a planes y programas educativos vigentes;
- IV. Presentar estadísticas iniciales y periódicas ante el SEDIF;
- V. Llevar a cabo reuniones periódicamente con los padres de familia y conformar la mesa directiva de los mismos;
- VI. Guiar en el ámbito educativo a las comunidades que no cumplan con los requisitos para recibir servicios, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Aplicar el programa de educación preescolar, con base en los manuales de actividades pedagógicas vigentes para la niñez de 3 a 6 años de edad;
- VIII. Mantener un registro de pre-inscripción, inscripción, asistencia y el plan de actividades mensual;
- IX. Vigilar la integridad física y emocional de la niñez atendidos como una prioridad;

- X. Detectar y atender las necesidades de la niñez de acuerdo a su etapa de desarrollo;
- XI. Evaluar de manera permanente el resultado de las actividades pedagógicas con la niñez;
- XII. Organizar eventos socioculturales para la niñez que asisten a los CAIC;
- XIII. Evaluar el aprendizaje de la niñez de acuerdo a lo establecido en los planes y programas educativos vigentes;
- XIV. Tramitar ante el SEDIF Michoacán, las constancias de acreditación del nivel preescolar de la niñez para que puedan ingresar a la escuela primaria;
- XV. Presentar al SEDIF Michoacán el informe técnico de logros educativos y avances en los programas, de manera mensual en base a las actividades y trabajos realizados en conjunto con las orientadoras; y,
- XVI. Llevar a cabo reuniones mensuales con el personal de las distintas áreas, para saber y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar a la Dirección del área.

Artículo 95. El Departamento de Ludotecas Municipales, tiene por objeto generar, fomentar y operar actividades recreativas, culturales y de convivencia infantil en el Municipio de Morelia.

Artículo 96. El Departamento está a cargo de una persona titular que es responsable de la supervisión y seguimiento de las ludotecas y proyectos establecidos y se apoyará en los encargados de las mismas; así como por el personal operativo, administrativo y auxiliar necesario para el cumplimiento de su objetivo.

Artículo 97. El Departamento de Ludotecas Municipales tiene las siguientes funciones:

- I. Estar a cargo de las ludotecas y proyectos que se realicen en beneficio al sector infantil;
- II. Supervisar la adecuada operatividad de las ludotecas a cargo de SEDIF Morelia;
- III. Planear y realizar las actividades para fomentar el desarrollo integral de la niñez;
- IV. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades lúdicas y talleres que se ofrezcan en las ludotecas;
- V. Elaborar material didáctico de apoyo para el desarrollo de las actividades lúdico-educativas;
- VI. Fomentar una cultura de respeto hacia los derechos de la niñez;
- VII. Promover programas y acciones orientados a la formación de valores y convivencia de la niñez; y,

- VIII. Llevar a cabo reuniones mensuales con el personal de las distintas ludotecas, para saber y resolver sobre incidencias u obstáculos que se presenten e informar a la Dirección del área.

CAPÍTULO XII DE LOS SUJETOS SUSCEPTIBLES DE RECIBIR APOYOS

Artículo 98. Son personas susceptibles de recibir apoyo, los habitantes del Municipio de Morelia que se encuentran en condiciones vulnerables como la niñez, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, previo estudio socioeconómico y visita domiciliaria para los casos que así lo ameriten, además de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Dos copias de una identificación oficial;
- b) Dos copias de la CURP;
- c) Dos copias del comprobante de domicilio no mayor a tres meses de haber sido expedido;
- d) En caso de requerir apoyo para gastos médicos, deberán contar con el documento que lo acredite (orden de estudio, dictamen clínico y receta médica); y,
- e) Los demás requisitos que sean solicitados por las áreas correspondientes.

Artículo 99. Se podrán autorizar apoyos atendiendo a las particularidades del caso concreto, siempre y cuando se cumplan con los requisitos estipulados y de acuerdo a lo establecido en el Manual de organización del SMDIF Morelia.

Todos los apoyos serán siempre autorizados por la Dirección General del SMDIF Morelia.

Artículo 100. Las Instituciones de Asistencia Privada podrán recibir apoyos mediante subsidios, las cuales deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud dirigida al Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia;
- II. Constancia de pertenecer a la Junta de Asistencia Privada cuando así corresponda;
- III. Constancia de que la Asociación, brinda ayuda a la niñez, adolescentes, personas con discapacidad, personas adultas mayores y personas en estado de vulnerabilidad;
- IV. Deberán recibir personas que sean canalizadas por el SMDIF Morelia;
- V. Instalaciones adecuadas para su atención;
- VI. Personal capacitado para la atención de las personas que el SMDIF Morelia canalice;

- VII. Presentar el Acta Constitutiva de la Asociación;
- VIII. Registro de Salubridad en caso de requerirlo;
- IX. Registro Federal de Contribuyentes de la Institución;
- X. Acta del Representante Legal o documento por el cual acredite su personería;
- XI. Domicilio Fiscal;
- XII. Comprobante de domicilio;
- XIII. Comprobar la aplicación del recurso otorgado, para transparentar y dar cuentas a la Contraloría Municipal;
- XIV. Se realizará visita domiciliaria para verificar las condiciones del servicio que se otorga, lo cual será de manera periódica por personal de trabajo social adscrito a la Dirección de Programas del SMDIF Morelia; y,
- XV. La celebración de convenios de colaboración de conformidad al Acuerdo Mediante el cual se establecen los Lineamientos y Criterios para la Elaboración, Revisión, Registro y Seguimiento de Convenios y Contratos.

Artículo 101. Las personas físicas podrán recibir apoyos, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- I. INE o identificación oficial;
- II. Comprobante de domicilio; y,
- III. Firmar la solicitud.

Artículo 102. Se aplicará estudio socioeconómico a todos los beneficiarios del SMDIF Morelia; atendiendo a los indicadores establecidos en el Manual de operación interno.

CAPÍTULO XIII DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Artículo 103. Los servidores públicos tendrán las siguientes obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia que deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar a que se les apliquen las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurran y sin perjuicio de sus derechos laborales previstos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, Ley Federal del Trabajo, Condiciones Generales de Trabajo en caso de aplicarles, u ordenamientos vigentes aplicables.

Artículo 104. El cumplimiento de las funciones que corresponden al personal adscrito a la Secretaría, se supervisará a través de los jefes inmediatos superiores.

Artículo 105. La falta de cumplimiento de las obligaciones laborales que correspondan al personal adscrito a las diferentes áreas de la Secretaría, se informará al superior jerárquico, quien determinará si corresponde informar a la persona titular de la Secretaría, para el seguimiento del procedimiento que corresponda y las medidas de apremio según el caso lo amerite, las que atenderán al procedimiento en estricto apego a la normatividad vigente en el municipio, Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Responsabilidades Administrativas en el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 106. Las sanciones por faltas administrativas se aplicarán atendiendo a la gravedad de la falta cometida, y conforme a los procedimientos establecidos por el órgano interno de control, consistiendo en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión;
- IV. Sanciones económicas;
- V. Destitución del empleo; y,
- VI. Inhabilitación para el ejercicio de empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Artículo 107. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- a. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- b. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;
- c. Las condiciones socio-económicas del servidor público;
- d. Las condiciones y las medidas de ejecución;
- e. La antigüedad en el servicio público del servidor;
- f. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- g. El monto, beneficio, daño o perjuicio económicos, derivados del incumplimiento de las obligaciones.

CAPÍTULO XIV DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 108. Durante las ausencias temporales de quien ostente el cargo de titular, será suplido por la persona titular de la Secretaría Técnica General, quien quedará encargado de la atención de los asuntos internos urgentes que se presenten durante su ausencia, así como en el caso de los asuntos externos lo serán los directores de conformidad con el tema a tratar.

Artículo 109. Durante las ausencias temporales de las personas titulares de las Direcciones, quedarán encargados de los respectivos despachos, quienes sean titulares de las Jefaturas de Departamento que determine la persona titular de la Dirección correspondiente, previa anuencia de quien ostente la titularidad de la Secretaría.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo y Reglamento Interior entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, o la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Reglamento Interior.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Morelia, Michoacán, publicado en el Tomo CLXV, Número 98, Quinta Sección, de fecha lunes 14 de noviembre de 2016 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

CUARTO. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Morelia, Michoacán dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, deberá elaborar y presentar a consideración del H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación de los Manuales de Organización y Procedimientos que correspondan a cada una de las unidades administrativas que la conforman.

QUINTO. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y no contravengan las disposiciones normativas.

SEXTO. Con fundamento en el artículo 64, fracción V de la Ley orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese a la persona titular de la Presidencia Municipal Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMO. En caso de incumplimiento al presente Reglamento Interior, se actuará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el

Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

OCTAVO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para que se notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación del presente Reglamento Interior en los términos señalados.

NOVENO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán e Ocampo y en los estrados de este H. Ayuntamiento de Morelia, para los efectos legales que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 27 días del mes de septiembre de 2022.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCAZAR

PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ

Síndica Municipal e integrante de la
Comisión

MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

Regidora integrante de la Comisión

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDE AL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA APRUEBA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO EL CUAL CONSTA DE 49 FOJAS ÚTILES. -----

8.14. PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA AUTORIZA QUE EL 15 DE OCTUBRE SEA CONSIDERADO COMO DÍA MUNICIPAL DEL DUELO GESTACIONAL, PERINATAL Y NEONATAL.

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS
INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, EN PLENO
P R E S E N T E S.**

La suscrita Susan Melissa Vásquez Pérez, Síndica Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, con fundamento en los artículos, con fundamento en el artículo 115 fracción II párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 123 fracciones IV y XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos, 14, 17, 67 fracciones IV, VI, VIII y XII y XVIII y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 14, 35 fracción III y XII del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 26, 27, 37 y 115 fracción II del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 3, 5 fracción V, 43, 44 y 45 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia; me permito someter a la consideración, discusión y votación de los Integrantes del H. Ayuntamiento, el **PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA AUTORIZA QUE EL 15 DE OCTUBRE SEA CONSIDERADO COMO DÍA MUNICIPAL DEL DUELO GESTACIONAL, PERINATAL Y NEONATAL.** Lo anterior, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

La Declaración Universal de los Derechos Humanos fue publicada el 10 de diciembre de 1948 en por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París, y es definida como “*un ideal común para todos los pueblos y naciones*” en el cual se busca el reconocimiento de la dignidad y derechos iguales e inalienables de todas las personas.

El artículo 1° consagra la igualdad de los seres humanos y establece que éstos nacen libres tanto en dignidad como en derechos; por su parte, el artículo 22 manifiesta que toda persona tiene derecho a la seguridad social, y a obtener, la satisfacción de los derechos económicos, sociales y culturales, indispensables a su dignidad y al libre desarrollo de su personalidad.

El artículo 25 de dicho instrumento establece el derecho de toda persona a *“un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud y el bienestar, y en especial la alimentación, el vestido, la vivienda, la asistencia médica y los servicios sociales necesarios; tiene asimismo derecho a los seguros en caso de desempleo, enfermedad, invalidez, viudez, vejez u otros casos de pérdida de sus medios de subsistencia por circunstancias independientes de su voluntad”*. (Naciones Unidas, 2022)

Por otra parte, en la legislación mexicana, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos busca y contempla que todas y todos gocen de los derechos humanos reconocidos en ese cuerpo normativo y en los Tratados Internacionales de los cuales México es parte sin que su ejercicio pueda restringirse ni suspenderse. El artículo cuarto Constitucional contempla a el derecho de las personas a decidir de manera libre, responsable e informada sobre el número y esparcimiento de sus hijos.

La ley general de Salud establece los patrones respecto la atención materno infantil, tal es así que el numeral 61 dispone que *la protección materno-infantil y la promoción de la salud materna, abarca el período que va del embarazo, parto, post-parto y puerperio, en razón de la condición de vulnerabilidad en que se encuentra la mujer y el producto*. Además, el 61 bis precisa el derecho de toda mujer embarazada de obtener servicios de salud con estricto respeto de sus derechos humanos.

Así mismo, el numeral 2 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Michoacán especifica que *“toda persona tiene derecho a una existencia*

digna, a la alimentación, a la educación, a la cultura, al trabajo y a la protección de la salud”.

La muerte fetal es un término desconocido y poco explorado dentro de las áreas de la Administración Pública Municipal; tiene lugar *“cuando un bebé nace sin presentar síntomas de vida después de un tiempo determinado, que generalmente se asocia a la edad gestacional (el periodo comprendido entre la concepción y el nacimiento) o al peso del bebé”* (UNICEF, 2020). Fue en el año de 1988 cuando el entonces Presidente de los Estados Unidos de América, Ronald Reagan, designó al mes de octubre como mes de la concientización sobre el embarazo y la pérdida infantil, derivado de una petición de un grupo de padres en duelo.

Ahora bien, y hablando del ámbito internacional es necesario precisar aquellos países en los que el tema de la muerte fetal es normado o al menos en donde se han presentado iniciativas y acuerdos que promuevan la creación de guías de apoyo en casos de pérdida de embarazos.

- En Puerto Rico se puede encontrar la Ley número 184 del 08 de diciembre de 2016, titulada *“Ley para el Establecimiento y la Elaboración del Protocolo Uniforme a Ser Implementado en las Instituciones Hospitalarias y de Salud para el Manejo de la Pérdida de un Embarazo en Etapa Temprana y, de una Muerte Fetal o Neonatal”*
- En el año 2021, Argentina presentó un proyecto de Ley, la 25.929 titulada *“Parto Humanizado”* que impone la obligación a las entidades de medicina de brindar obligatoriamente determinadas prestaciones relacionadas con el embarazo, el trabajo de parto, el parto y el postparto.
- En el año 2016 fue publicado en Irlanda el National Standards for Bereavement following Pregnancy Loss (Normas Nacionales Para la Atención del Duelo después del Embarazo, pérdida y muerte perinatal).
- El Reino Unido cuenta con el documento titulado The National Bereavement Care Pathway (Vía Nacional de Atención al Duelo) cuyo origen se remonta al año 2017 el cual se centra en la atención al duelo

que ayuda a los profesionales de la salud a brindar apoyo durante el duelo y después de cualquier embarazo o pérdida fetal o perinatal. Considera 5 “vías” mediante las cuales puede darse la pérdida de un bebe: aborto espontáneo, interrupción del embarazo por anomalía fetal, muerte fetal, muerte neonatal y muerte súbita.

- En febrero del año 2019 fue presentado en la Cámara de Diputados de Paraguay un Proyecto de Ley cuya intención era declarar el “15 DE OCTUBRE COMO DÍA NACIONAL DE LA CONCIENCIACIÓN Y CONMEMORACIÓN DE LAS MUERTES GESTACIONALES, PERINATALES E INFANTILES”.
- En Chile fue promulgada el 21 de septiembre de 2021 la Ley Dominga, en la cual se establece un estándar especial en relación con el manejo clínico y acompañamiento a madres y padres que hayan sufrido una muerte gestacional o perinatal de un hijo o hija siendo su objetivo primordial el que todas las instituciones de salud cuenten con un protocolo en caso de muerte perinatal, con manejo clínico y acompañamiento emocional para contener a la madre, al padre y al núcleo más cercano.
- En Colombia se encuentra en trámite desde el año pasado el Proyecto de ley *“Por medio de la cual se ordena la expedición de un lineamiento de atención integral y humanizada de la muerte y el duelo gestacional y neonatal en instituciones de salud, y se dictan otras disposiciones – “Ley brazos vacíos”.*

Así pues, en junio de 2022, en el Senado de la República se presentó una Iniciativa con Proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, de la Ley Federal del Trabajo y de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional, en materia de derechos por muertes fetal y perinatal y cuyo objetivo radica en que la Secretaría de Salud adecúe o expida la norma oficial mexicana y demás lineamientos en materia de atención a la muerte fetal y perinatal,

de tal manera que se garantice un trato digno, de respeto y de protección de los derechos humanos y el bienestar físico, psíquico y emocional de las mujeres así como de las personas que les acompañen durante el proceso.

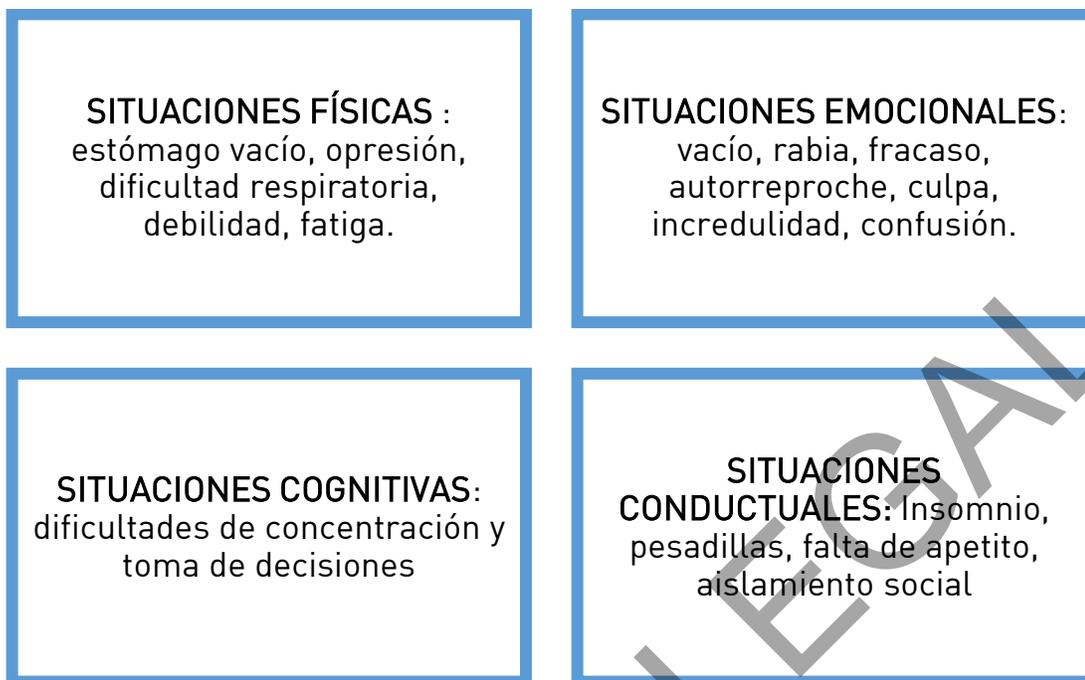
Por su parte, en el Honorable Congreso del Estado de Chihuahua fue presentada el 03 de junio de 2022 la Iniciativa con Carácter de Decreto con el propósito de declarar el día 15 de octubre de cada año como Día Estatal para la Concientización sobre la muerte Gestacional, Perinatal y Neonatal, siendo que en estados como Jalisco cada año es conmemorado ese día.

De acuerdo a la Organización Mundial de Salud la muerte gestacional o fetal ocurre cuando el feto tiene más de 22 semanas en el vientre de la madre. En el caso de alcanzar las 28 semanas o inclusive nacer y superar la primera semana de vida, pero ocurre el deceso, entonces se habla de muerte perinatal. Cuando el bebé nace, pero presenta problemas durante los 28 días siguientes y muere, ocurre lo que se conoce como muerte neonatal o de recién nacidos.

Según informes de la misma Institución, entre las causas principales de muerte prenatal se incluyen *“las complicaciones relacionadas con el embarazo y el parto, el embarazo prolongado, las infecciones maternas como el paludismo, la sífilis y el VIH, las afecciones maternas como la hipertensión y la diabetes, y la restricción del crecimiento fetal” (OMS, 2022. Muerte Prenatal)*

Se estima que un 10% de las muertes fetales de todo el mundo se producen como resultado de la obesidad, la diabetes y la hipertensión. Otros factores relacionados con la madre, como su edad o el tabaquismo, también pueden aumentar el riesgo de que se desarrollen enfermedades maternas y/o por ende de la muerte prenatal. Ahora bien, las causas más comunes de las muertes fetales que ocurren durante el parto son la hipoxia (falta de oxígeno), las obstrucciones provocadas por la placenta y otras complicaciones relacionadas con el parto.

Como parte de las consecuencias derivadas de este suceso, se encuentran las siguientes:



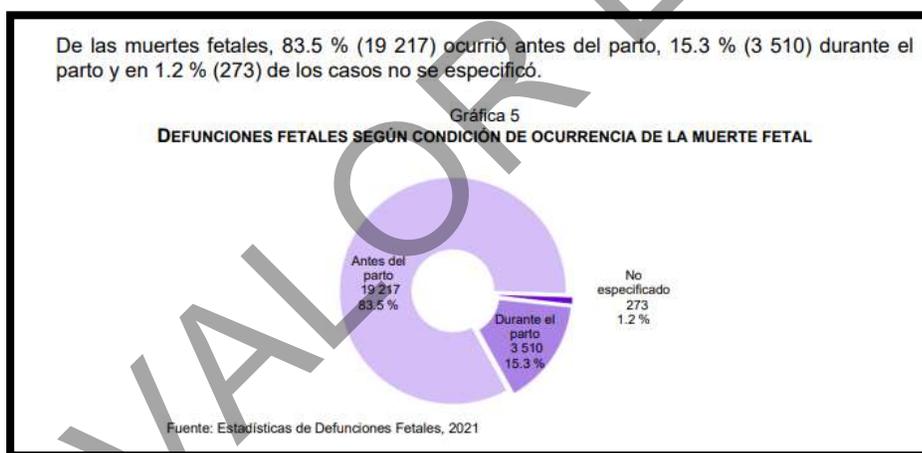
Luego entonces, el Gobierno municipal de Morelia, a efecto de garantizar el derecho a la Salud, tiene como parte de sus objetivos el atender la salud de todas las personas y prestar servicios de salud públicos, médicos, preventivos, de control y educativos, con un enfoque en la promoción de la salud pública de la población, mediante intervenciones oportunas y focalizadas a grupos en situación de vulnerabilidad; y en general, procurando una cobertura completa en todo el territorio municipal en términos de la normatividad municipal aplicable.

MOTIVOS DE LA PROPUESTA DEL ACUERDO

Que, con base en el Plan Municipal de Desarrollo, Morelia cuenta con una población total de 797,773 habitantes y que una de las estrategias y objetivos primordiales del EJE 1 (BIEN COMÚN, IGUALDAD Y COHESIÓN SOCIAL) es el de generar actividades para la prevención de enfermedades y promoción de la salud en las colonias y comunidades del municipio.

Tal como lo especifica el comunicado de prensa número 486/2022 publicado el 31 de agosto de 2022 por el INEGI:

- Durante 2021 se registraron 23 000 muertes fetales. Estas corresponden a una tasa nacional de 6.7 por cada 10 000 mujeres en edad fértil.
- 83.5 % de las muertes fetales ocurrió antes del parto, 15.3 % durante el parto y en 1.2 % de los casos no se especificó.
- Según sexo del feto, 12 018 muertes fetales (52.3 %) correspondieron a hombres y 8 902 a mujeres (38.7 %); 9.0 % correspondió a casos en los que no se especificó el sexo.



De esas 23,000 muertes fetales, 639 tuvieron lugar en el estado de Michoacán de Ocampo y 156 en esta ciudad capital, es decir, el 24.4%.

Ent y mun de ocurrencia	- Michoacán de Ocampo			
Año de registro	↑	↓	↕	↓
1985		1,075	2001	768
1986		1,038	2002	802
1987		1,097	2003	738
1988		1,126	2004	625
1989		1,046	2005	585
1990		1,028	2006	593
1991		1,080	2007	541
1992		1,089	2008	500
1993		1,069	2009	516
1994		1,089	2010	534
1995		956	2011	587
1996		1,062	2012	511
1997		966	2013	505
1998		929	2014	529
1999		1,007	2015	460
2000		878	2016	467
			2017	482
			2018	464
			2019	635
			2020	504
			2021	639

SIN VALOR OR LEGAL

Año de registro	Morelia		
		2001	211
		2002	220
1985	255	2003	211
1986	228	2004	177
1987	283	2005	163
1988	290	2006	181
1989	294	2007	141
1990	245	2008	139
1991	248	2009	165
1992	304	2010	163
1993	311	2011	186
1994	290	2012	177
1995	268	2013	130
1996	319	2014	144
1997	277	2015	123
1998	249	2016	115
1999	289	2017	108
2000	231	2018	94
		2019	163
		2020	99
		2021	156

Que el municipio de Morelia no es ajeno a este suceso; por ello es relevante proveer a la ciudadanía de toda la información posible para lograr una concientización más profunda respecto de la magnitud y la naturaleza de los problemas causados por este tema.

Así pues, al declarar el 15 de octubre como el **DÍA MUNICIPAL DEL DUELO GESTACIONAL, PERINATAL Y NEONATAL** se logrará:

- Refrendar el compromiso del Gobierno municipal para adoptar medidas que equilibren dicho desconocimiento.
- Fortalecer el sistema de salud municipal en pro de la atención primaria de salud ampliando los cuidados y las atenciones que deben de recibir las madres durante el proceso de embarazo.

- Mejorar los sistemas de seguimiento, vigilancia, difusión y aplicación más eficaz de la información para fines de promoción, desarrollo de políticas y evaluación.
- Visibilizar un tema que hasta el día de hoy es poco conocido, incrementando la concienciación y reduciendo la estigmatización.
- Establecer a través de las áreas competentes las redes de apoyo para las madres y padres que sufren una pérdida.
- Reconocer el derecho a duelo de las madres y padres, siendo más comprensivos con su pérdida, pues la misma es irreparable e insustituible.
- Visibilizar el fenómeno de mortandad gestacional, perinatal y neonatal sensibilizando a la sociedad moreliana sobre el mismo para que así se logre construir una empatía con las madres y padres que han visto interrumpida su maternidad/ paternidad en etapa temprana.
- Crear una conciencia saludable en los habitantes del municipio de Morelia, lo que logrará un mejor desempeño.

La declaración del 15 de octubre de cada año, como **DÍA MUNICIPAL DEL DUELO GESTACIONAL, PERINATAL Y NEONATAL**, no busca ser solamente un recuerdo esporádico del impacto de este acontecimiento, sino que debe ser la oportunidad para difundir, concientizar e impulsar más acciones desde el municipio para que se logre disfrutar del más alto nivel de salud física y mental.

Expuesto lo anterior, y de conformidad con lo señalado en el artículo 43, 44 y 45 segundo párrafo, del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, me permito someter a la consideración de los Integrantes de éste Ayuntamiento Constitucional de Morelia en Pleno, los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Morelia, aprueba que el día 15 de octubre de cada año sea considerado como el **DÍA MUNICIPAL DEL DUELO GESTACIONAL, PERINATAL Y NEONATAL.**

SEGUNDO. El H. Ayuntamiento de Morelia, instruye a la Coordinación de Comunicación Social, para que durante el mes de octubre de la presente anualidad, realice una campaña de difusión y concientización del tema en cuestión en las redes sociales oficiales del H. Ayuntamiento de Morelia.

TERCERO. - El H. Ayuntamiento de Morelia, instruye a la Secretaría de Servicios Públicos para que, por su conducto, el día 15 de octubre de la presente anualidad, ilumine con los colores azul y rosa el Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, así como la Catedral de la Ciudad, como un acto para conmemorar las muertes gestacionales, perinatales y neonatales.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Morelia, en Pleno.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación de Comunicación Social y a la Secretaría de Servicios Públicos, a efecto de que realicen todas las acciones necesarias suficientes y pertinentes para el cumplimiento de los ACUERDOS Segundo y Tercero del presente documento.

TERCERO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Morelia, para que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, notifique a los interesados, para su conocimiento y debida observancia.

CUARTO. Se instruye al C. Secretario del H. Ayuntamiento de Morelia, para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en términos de Ley.

Morelia, Michoacán a 26 de septiembre de 2022.

SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ
SÍNDICA MUNICIPAL DE MORELIA

LA FIRMA DEL PRESENTE DOCUMENTO CORRESPONDE AL PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA AUTORIZA QUE EL 15 DE OCTUBRE SEA CONSIDERADO COMO DÍA MUNICIPAL DEL DUELO GESTACIONAL, PERINATAL Y NEONATAL EL CUAL CONSTA DE 12 DOCE FOJAS ÚTILES.

SIN VALOR LEGAL

8.15. DICTAMEN CON ACUERDO POR EL QUE SE RESUELVEN DIVERSAS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GÉNERO "C" EN LA CIUDAD DE MORELIA.

C. INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, EN PLENO. PRESENTES.

Visto para resolver los oficios que se remiten a la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, por conducto de la C. Minerva Bautista Gómez, Regidora Coordinadora de esta Comisión que contienen solicitudes de apertura de establecimientos mercantiles del género "C" en zonas restringidas; y con el objetivo de dar respuesta a estos asuntos, la Coordinadora de la Comisión solicita al Secretario del H. Ayuntamiento dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 46 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, y se dé lectura al presente Dictamen con Acuerdo por el que se resuelven diversas solicitudes de Licencias de Funcionamiento del Género "C" en la ciudad de Morelia, sometiéndose a la consideración, discusión y votación de los miembros del H. Ayuntamiento, para que éste resuelva de conformidad con el artículo 26, 27, 28 y 31 fracción XIII del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; lo anterior sustentado en el siguiente:

FUNDAMENTO LEGAL

I.- Queda plenamente establecida la competencia de la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo del Honorable Ayuntamiento de Morelia para conocer y resolver el presente asunto, mediante el dictamen que resuelve la petición hecha de origen por la Dirección de Inspección y Vigilancia de conformidad con lo establecido en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 35, 36, 37 fracción IX y 46 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26, 27, 28 y 31 apartado B Fracción XIII del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 4º fracción XVI, 19 del Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio de Morelia; y 75 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, se establece que la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo del H. Ayuntamiento de Morelia es competente para conocer y resolver el asunto de cuenta a través del presente dictamen.

II.- Que se cuenta con la competencia para conocer y resolver el presente asunto en el Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 113, 123 fracciones I, IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2º, 11, 14 fracción I, II y III, 32 a) fracción XIV, b) fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26, 27, 28 y 31 apartado B fracción del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 5º fracción I y 6º del Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio de Morelia; 24 fracción VIII del

Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, 2 fracción IV, 3 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

III.- Así mismo, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 13 de enero de 2022, el Pleno del Ayuntamiento, aprobó el dictamen con punto de acuerdo donde se establece turnar a la **Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo**, las autorizaciones de apertura, cambio de domicilio, traspaso, cambio o ampliación de giro y ampliación de horario, de licencias de funcionamiento para establecimientos del género "C" donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas en la ciudad de Morelia. Dictamen que fue **publicado en la quinta sección del periódico oficial del Estado de Michoacán con fecha jueves 16 de febrero de 2022**, denominado: *"Dictamen, por el cual que: Restringe la autorización de apertura, cambio de domicilio, traspaso, cambio o ampliación de giro y ampliación de horario, de licencias de funcionamiento para establecimientos del Género "C"*.

IV.- El Dictamen con punto de Acuerdo referido en el anterior numeral, en su contenido señala lo siguiente: *"ÚNICO.- En el Municipio de Morelia, Michoacán, para el período comprendido de los años 2022 a 2024, se someterá para aprobación del Pleno del Ayuntamiento, la autorización de apertura, cambio de domicilio, traspaso, cambio o ampliación de giro y ampliación de horario, de licencias de funcionamiento para establecimientos como son: restaurante bar con música en vivo, discoteca, restaurante peña, cafetería con venta de vinos licores y cerveza, centros nocturnos, restaurante con venta de cerveza, restaurante con venta de vinos, licores y cerveza, cervecerías, depósitos de cerveza envasada o preparada para llevar, minisuper, abarrotes con venta de cerveza, centro botanero, cantina bar, cantina bar con música en vivo, vinaterías y pool-bar y demás del género "C", donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas, en todo el Municipio de Morelia."*

ANTECEDENTES

I.- Que conforme lo establecido el artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a consideración por acuerdo del Pleno.

II.- Que acorde a lo indicado en el artículo 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.

III.- Que Reglamento vigente de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio de Morelia, en su artículo 4º señala en su fracción XXV. GIRO: Actividad o actividades que se desarrollan en un establecimiento relativas a la producción, comercialización, compraventa, distribución, renta o alquiler de bienes o prestación de servicios u otras similares, autorizadas por la Licencia o Permiso respectivo o manifestadas en la solicitud o Declaración de Apertura; asimismo el numeral 24 del reglamento referido indica que con base en el Impacto Social y Ambiental que puedan producir el desarrollo de

las actividades de los establecimientos se clasifican en los siguientes Giros, de acuerdo al Catálogo Giros: Giros del Género "A", los cuales son aquellos cuyas actividades causan un impacto social o ambiental bajo; Giros del Género B de bajo impacto y B de alto impacto los cuales debido a su naturaleza o al impacto social que puedan producir, deberán cumplir con requisitos que las legislaciones federales, estatales y municipales les señalen; y los Giros del Género "C" (Bajo, Medio y Alto Impacto), y son aquellos que se relacionan con la venta, consumo y distribución de bebidas alcohólicas.

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que previa convocatoria, el día **22 de septiembre de 2022**, la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, realizó sesión de trabajo para el estudio, análisis y en su caso aprobación de **2** solicitudes de licencias para establecimientos mercantiles del género "C" relacionados con los siguientes folios y oficios:

CASOS	OFICIOS NÚMERO	SUSCRITOS
2	S.A./DMAIC/508/2022	Director de Asuntos Interinstitucionales y de Cabildo
2	TOTAL	

SEGUNDO.- Que en razón del considerando anterior, la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, integrada por los Regidores Minerva Bautista Gómez, Coordinadora, Elihú Raziel Tamayo Chacón y Roberto Anguiano Méndez, de acuerdo a la legislación aplicable, analizaron la procedencia e improcedencia de las licencias y operación de los Establecimientos Mercantiles en cuestión, razón por la cual, la Comisión suscriptora acordó la emisión del presente dictamen para su presentación a la consideración del Pleno del Ayuntamiento.

TERCERO.- Que se toman en consideración todos y cada uno de los documentos anexos a las solicitudes de licencias remitidas en los oficios señalados en el considerando primero, las visitas, condiciones particulares y generales de cada uno de los inmuebles, así como las opiniones técnicas de la Dirección de Inspección y Vigilancia, a efecto de acordar el presente dictamen en los términos propuestos y de conformidad con los siguientes,

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO.- Declarar **PROCEDENTES** las siguientes solicitudes, tomando como base el análisis, estudio del expediente e inspección realizada de cada caso de manera aleatoria por los integrantes de la Comisión, así como la opinión técnica vertida por la Dirección de Inspección y Vigilancia, y lo estipulado en el Reglamento de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicio en el Municipio de Morelia.

CASO 1		FOLIO 1239	
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			

SOLICITUD DE APERTURA	MARTHA LETICIA AYALA CELIS	P r o c e d e n t e
NOMBRE DEL NEGOCIO	EL CONTENEDOR	
GIRO DEL NEGOCIO	RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES	
TIPO DE LICENCIA	GÉNERO "C"	
CLAVE EN EL CATÁLOGO DE GÉNEROS	228-C	
DIRECCIÓN	BOULEVARD JUAN PABLO II # 1410, COL. SANTA MARÍA DE GUIDO	
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES	

CASO 2		FOLIO 1240	P r o c e d e n t e
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
SOLICITUD DE APERTURA	MARTHA LETICIA AYALA CELIS		
NOMBRE DEL NEGOCIO	EL CONTENEDOR		
GIRO DEL NEGOCIO	RESTAURANTE CON VENTA DE CERVEZA, VINOS Y LICORES		
TIPO DE LICENCIA	GÉNERO "C"		
CLAVE EN EL CATÁLOGO DE GÉNEROS	228-C		
DIRECCIÓN	AV. VENTURA PUENTE # 790, COL. VENTURA PUENTE		
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES		

Derivado de la anterior fundamentación legal, y considerandos expuestos, los Integrantes de esta Comisión dictaminadora, proponemos al Pleno de éste Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente;

ACUERDO

ÚNICO.- Los Integrantes del H. Ayuntamiento determinan **PROCEDENTES** las 2 solicitudes enumeradas en el **PUNTO RESOLUTIVO PRIMERO**, por cumplir con los requerimientos establecidos en los artículos 32, 33 y 66 del Reglamento de Establecimiento Mercantiles, Industriales y de Servicios en el Municipio de Morelia, lo anterior con fundamento y apego al procedimiento que señala el PUNTO DE ACUERDO QUE RESTRINGE LA AUTORIZACIÓN DE APERTURA, CAMBIO DE DOMICILIO, TRASPASO, CAMBIO O AMPLIACIÓN DE GIRO Y AMPLIACIÓN DE HORARIO, DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DEL GÉNERO "C".

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo, surtirá efectos a partir del momento de su aprobación por parte del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO. - Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para que notifique el acuerdo de Cabildo que recae al presente Dictamen, tanto a las dependencias municipales

que por materia de competencia corresponde, como a los interesados en el presente asunto, lo anterior para su cumplimiento.

TERCERO. - Se instruye a la Dirección de Inspección y Vigilancia, para que vigile el cumplimiento y observancia a las disposiciones legales aplicables, tanto para la debida y legal integración del expediente de cada caso, como para el buen funcionamiento de los establecimientos mercantiles señalados en el presente Dictamen.

CUARTO.- Publíquese en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia para los efectos legales a los que haya lugar.

Así lo dictaminan y firman los integrantes del Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo a los **22 días del mes de agosto del año 2022.**

ATENTAMENTE
COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO
H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

MINERVA BAUTISTA GÓMEZ
REGIDORA COORDINADORA

ELIHÚ RAZIEL TAMAYO CHACÓN
REGIDOR INTEGRANTE

ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ
REGIDOR INTEGRANTE

Las firmas que anteceden, corresponden al dictamen con acuerdo por el que se analizan y dictaminan los casos revisados y analizados previamente conforme PUNTO DE ACUERDO QUE RESTRINGE LA AUTORIZACIÓN DE APERTURA, CAMBIO DE DOMICILIO, TRASPASO, CAMBIO O AMPLIACIÓN DE GIRO Y AMPLIACIÓN DE HORARIO, DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS DEL GÉNERO "C"; el presente documento lo integran cinco páginas.

8.16. OFICIO RELATIVO AL EXPEDIENTE DE VEHÍCULOS EN ESTADO DE FRANCO DETERIORO.



moreliabrilla

H. Ayuntamiento de Morelia

Sindicatura

Dirección de Patrimonio

Municipal

Av. Tepeyac No. 213

Col. Irigación

C.P. 58169, Morelia, Michoacán

www.morelia.gob.mx

T. 443 316 6379

443 327 4867

05485



Morelia, Michoacán de Ocampo, 11 de agosto de 2022.

Oficio: 2381/2022.

Asunto: El que se indica

C.P. SUSAN MELISSA VÁZQUEZ PÉREZ
SÍNDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO
PRESENTE-

Anteponiendo un cordial saludo, me permito poner a consideración de Usted y de los integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio el expediente de vehículos en estado de franco deterioro y que su reparación no resulta costeable, para su estudio, análisis y en su caso dictamen favorable para la desincorporación y aprovechamiento de los mismos.

Anexo al presente encontrará usted, el expediente en cuestión confirmado por:

- Los dictámenes técnicos emitidos por la Dirección de Compras, Almacén y Mantenimiento.
- El acta circunstanciada de verificación física realizada por la Dirección de Patrimonio Municipal en coordinación con la Contraloría Municipal.
- Avalúo sobre cada uno de los vehículos emitido por perito valuador certificado.

Sin otro particular agradezco su atención.

ATENTAMENTE

LIC. JOSE SEBASTIAN NARANJO BLANCO
DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL

C.c.p. Lic. Juan Alejandro Martínez Franco, Abogado General.- Para su superior conocimiento.
C.c.p. Expediente y minuta. ISB/MS/CE



8.17. OFICIO DE SOLICITUD PARA LA PROHIBICIÓN DE PIROTÉCNIA PARA FINES RECREATIVOS EN LA CIUDAD DE MORELIA.

OPICINA DE RESIDORES
Morelia, Michoacán a 23 de junio de 2022.
03 AGO. 2022
RECIBIDO
FRACCIÓN PRI

SECRETARÍA
H. AYUNTAMIENTO
DIRECCIÓN DE ASISTENTE SOCIAL
MORELIA, MICHOACÁN

INTEGRANTES DEL CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE MORELIA, MICHOACÁN.

PRESENTE:

La suscrita Laura E. Sainz, mexicana, mayor de edad, antropóloga, miembro fundadora del Centro Comunitario vegano "Casa Animal Morelia" (domicilio citado a pie de página), creado con el fin de hacer más accesible la práctica del veganismo e informar asertivamente sobre la ideología antiespecista que lo sustenta, sin costo alguno para los habitantes de Morelia, Michoacán. Por medio del presente, y con la intención de obtener un panorama más amplio del por qué es necesario prohibir el manejo de pirotecnia para fines recreativos en la ciudad de Morelia, vengo a exponer diversos casos de ciudades de la República Mexicana, así como de otros países de Latinoamérica y Europa, donde se ha optado por la prohibición de material pirotécnico a la ciudadanía e incluso modificando su legislación en torno al tema e imponiendo sanciones administrativas o privativas de la libertad.

Es así que en primer lugar debemos definir a la pirotecnia de acuerdo a la Ley Federal de Pirotecnia que en su artículo 3° párrafo primero y segundo menciona:

1. Artificios Pirotécnicos. Los ingenios de propiedades deflagrantes, sonoros, luminosos o caloríficos, elaborados a partir de sustancias químicas que de manera artesanal o industrial pueden tener aplicación lícita en diferentes actividades.
2. Materias Pirotécnicas. Toda sustancia que por sí sola, mezclada o compuesta, tenga propiedades detonantes, fulminantes, caloríficas, sonoras, gaseosas o sea susceptible de emplearse como su precursora, cuyo fin sea la fabricación de

Loma de las Águilas #225, fracc. Lomas del Sur, CP. 58095, Morelia, Michoacán.



ATENTAMENTE

Mtra. Antrop. Laura Sainz
Miembro fundadora y Directora General
Casa Animal Morelia
Cel. 4431315153
casaanimalmorelia@gmail.com

Lic. Rosano Aguilera
Abogada antiespecista y asesora jurídica
Casa Animal Morelia
Cel. 443 485 9360
juridico.casaanimalmorelia@gmail.com

SIN VALOR LEGAL

