

SESIÓN ORDINARIA N° 12/23

30 de junio del 2023

10:30 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 DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA Y DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO DE LA CUARTA SESIÓN SOLEMNE.
4. INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO.
5. LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA.
 - 5.1 ESCRITO PRESENTADO POR EL C. ADRIAN DE JESÚS RUIZ PADILLA, APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA SE AUTORICE A SU REPRESENTADA EL APROVECHAMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
 - 5.2 OFICIO SUSCRITO POR EL C. NETZAHUALCÓYOTL VÁZQUEZ VARGAS, SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIANTE EL CUAL DA SEGUIMIENTO AL

PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO.

5.3 OFICIO SUSCRITO POR LA C. FÁTIMA CHÁVEZ ALCARAZ, SECRETARIA DE CULTURA, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA A SU CARGO.

5.4 ESCRITO PRESENTADO POR EL C. GERARDO ESCAMILLA RANGEL, MEDIANTE EL CUAL REMITE ALGUNAS PROPUESTAS PARA LA REUBICACIÓN DE LOS JUEGOS DE SU PROPIEDAD QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN EN EL PARQUE INFANTIL DEL BOSQUE CUAUHTÉMOC.

6. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LOS DICTÁMENES PRESENTADOS POR LAS DIFERENTES COMISIONES.

6.1 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN DESARROLLO MIXTO HABITACIONAL Y COMERCIAL, BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DENOMINADO OFICIALMENTE "JARDINES DE VILLALONGÍN" EN SU PRIMERA ETAPA, PARA 255 VIVIENDAS, DEL EJIDO DE SAN NICOLÁS OBISPO, MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; PROPIEDAD DE LA EMPRESA "CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN" S.A. DE C.V.

6.2 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL TIPO INTERÉS SOCIAL, DENOMINADO OFICIALMENTE "ARCO DE LA CANERA", UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "CONGRESO DE CONSTITUYENTE DE MICHOACÁN" DE ESTE MUNICIPIO DE MORELIA, PROPIEDAD DE LA EMPRESA DENOMINADA "DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA" S.A. DE C.V.

6.3 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS PROPUESTAS PARA RECIBIR LA CONDECORACIÓN A LA "PRESEA AMALIA SOLÓRZANO BRAVO 2023".

6.4 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, RESUELVE LA SOLICITUD CON N° DE OFICIO 2381/2022, SUSCRITA 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.

7. ASUNTOS GENERALES.

8. 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. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA Y DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO DE LA CUARTA SESIÓN SOLEMNE.....	19
4. INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO.	40
5.1 SOLICITUD TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES.....	42
5.2 OFICIO SUSCRITO POR EL C. NETZAHUALCÓYOTL VÁZQUEZ VARGAS, SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIANTE EL CUAL DA SEGUIMIENTO AL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO.....	44
5.3 OFICIO SUSCRITO POR LA C. FÁTIMA CHÁVEZ ALCARAZ, SECRETARIA DE CULTURA, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA A SU CARGO.	110
5.4 ESCRITO PRESENTADO POR EL C. GERARDO ESCAMILLA RANGEL, MEDIANTE EL CUAL REMITE ALGUNAS PROPUESTAS PARA LA REUBICACIÓN DE LOS JUEGOS DE SU PROPIEDAD QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN EN EL PARQUE INFANTIL DEL BOSQUE CUAUHTÉMOC.	133
6.1 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN DESARROLLO MIXTO HABITACIONAL Y COMERCIAL, BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DENOMINADO OFICIALMENTE "JARDINES DE VILLALONGÍN". .	135
6.2 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL TIPO INTERÉS SOCIAL, DENOMINADO OFICIALMENTE "ARCO DE LA CANTERA".....	152
6.3 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS PROPUESTAS PARA RECIBIR LA CONDECORACIÓN A LA "PRESEA AMALIA SOLÓRZANO BRAVO 2023".....	165
6.4 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, RESUELVE LA SOLICITUD CON N° DE OFICIO 2381/2022, SUSCRITA 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.....	172
7.1 OFICIO IMPLAN DONDE SE REMITE LA VERSIÓN FINAL DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA.....	189

7.2 OFICIO IMPLAN MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL "ATLAS DE RIESGO" DEL MUNICIPIO DE MORELIA.....	190
7.3 OFICIO SUSCRITO POR SINDICATURA MUNICIPAL MEDIANTE EL CUAL SE REMITE EL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN MUNICIPAL E INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.	191
7.4 DICTAMEN POR EL QUE SE RESUELVEN CUATRO SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GÉNERO "C".	194
7.5 DICTAMEN POR EL QUE SE RESUELVEN CUATRO SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GÉNERO "C".	201
7.6 INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 63 Y 65 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN.	208
7.7 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO SOBRE LA SIGNATURA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES.	211
7.8 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A SECRETARIA DE TURISMO, EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, A CELEBRAR LA SIGNATURA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN.....	213
7.9 PUNTO DE ACUERDO CON POSICIONAMIENTO POR EL "DÍA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGBTTTIQA+"	218



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, ACTA DE LA
SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA CON FECHA 30 DE JUNIO DEL 2023, DOS MIL VEINTITRÉS.

2021 - 2024

EN LA CIUDAD DE MORELIA, CAPITAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 10:55 HORAS DEL DÍA 30 (TREINTA) DE JUNIO DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, CON DOMICILIO EN LA CALLE DE ALLENDE N° 403, CENTRO, PARA CELEBRAR LA DÉCIMA SEGUNDA 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: MINERVA BAUTISTA GÓMEZ, HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ, ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ, ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE, RODRIGO LUENGO SALIVIE, MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO, JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO Y CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA; Y CON LA ASISTENCIA DEL C. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; ASÍ COMO LA INASISTENCIA JUSTIFICADA DE LOS CC. REGIDORES ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ, JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS Y PAULINA MUNGUÍA SUAREZ. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SEÑALA.- REGIDORAS, REGIDORES, SEÑORA SÍNDICA, SECRETARIO, CIUDADANOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN. SIENDO LAS 10:55 HORAS DEL VIERNES 30 TREINTA DE JUNIO DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS; VAMOS A DAR INICIO A ESTA DÉCIMA SEGUNDA 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.- 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 PRIMERA SESIÓN ORDINARIA Y DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO; ASÍ COMO DE LA CUARTA SESIÓN SOLEMNE COMO CUARTO PUNTO.- INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA PRIMERA



SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO. 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 RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN DESARROLLO MIXTO HABITACIONAL Y COMERCIAL, BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, DENOMINADO OFICIALMENTE "JARDINES DE VILLALONGIN" EN SU PRIMERA ETAPA, PARA 255 VIVIENDAS, DEL EJIDO SAN NICOLÁS OBISPO; MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PROPIEDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGIN S.A. DE C.V. 6.2.- SEGUNDO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL, TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO OFICIALMENTE "ARCO DE LA CANTERA", UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "CONGRESO DE CONSTITUYENTE DE MICHOACÁN" DE ESTE MUNICIPIO DE MORELIA, PROPIEDAD DE LA EMPRESA DENOMINADA DISTRIBUIDORA DE VINOS "FROZA" S.A. DE C.V. 6.3.- TERCERO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS PROPUESTAS PARA RECIBIR LA CONDECORACIÓN A LA PRESEA "AMALIA SOLÓRZANO BRAVO 2023". 6.4.- CUARTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, RESUELVE LA SOLICITUD CON NÚMERO DE OFICIO 2381/2022, SUSCRITA POR EL LIC. JOSÉ SEBASTIÁN NARANJO BLANCO, DIRECTOR DE PATRIMONIO MUNICIPAL; MEDIANTE EL CUAL REMITE EXPEDIENTE DE VEHÍCULOS EN FRANCO DETERIORO Y QUE SU SEPARACIÓN NO RESULTA COSTEABLE. COMO **SÉPTIMO PUNTO.-** ASUNTOS GENERALES. COMO **OCTAVO PUNTO.-** CLAUSURA DE LA SESIÓN; ES CUANTO PRESIDENTE. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TAMBIÉN LE SOLICITO DÉ LECTURA A LOS ASUNTOS GENERALES QUE HAN SOLICITADO INCLUIR. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO SE RECIBIÓ LA SOLICITUD PARA INCLUIR LOS SIGUIENTES ASUNTOS: 7.1.- PRIMERO. OFICIO SUSCRITO POR LA C. JOANNA MARGARITA MORENO MANZO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN; MEDIANTE EL CUAL REMITE LA VERSIÓN FINAL DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA MICHOACÁN. 7.2.- SEGUNDO. OFICIO SUSCRITO POR LA C. JOANNA MARGARITA MORENO MANZO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN; MEDIANTE EL CUAL INFORMA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL "ATLAS DE RIESGO" DEL MUNICIPIO DE MORELIA, Y SOLICITA SE INTEGRE LA MESA TÉCNICA PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE DICHO ATLAS.



7.3.- TERCERO. OFICIO SUSCRITO POR LA C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, SÍNDICA MUNICIPAL; MEDIANTE EL CUAL REMITE EL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN MUNICIPAL E INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO. 7.4.- CUARTO. DICTAMEN CON FECHA 16 DE MAYO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, POR EL CUAL SE RESUELVEN CUATRO SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C". 7.5.- QUINTO. DICTAMEN DE FECHA 29 DE JUNIO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, POR EL QUE SE RESUELVEN CUATRO SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C". 7.6.- SEXTO. INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 63 Y 65 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN. 7.7.- SÉPTIMO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA SECRETARÍA DE TURISMO EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, A CELEBRAR LA SIGNATURA DE CONVENIO DE COORDINACIÓN Y DE ACCIONES, ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO. 7.8.- OCTAVO. OFICIO SUSCRITO POR LA C. JOANNA MARGARITA MORENO MANZO, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN CONTENIDAS EN CADA UNO DE LOS CINCO EJES QUE CONSTITUYEN EL PLAN MUNICIPAL MORELIA 2021-2024 DOS MIL VEINTIUNO, DOS MIL VEINTICUATRO. 7.9.- NOVENO. PUNTO DE ACUERDO CON POSICIONAMIENTO, POR EL QUE EL "DÍA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGBTQIQA+", ES CUANTO PRESIDENTE. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CABILDO EL ORDEN DEL DÍA QUE SE PROPONE; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO POR **UNANIMIDAD** EL ORDEN DEL DÍA. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! DESAHOGUE EL ORDEN DEL DÍA APROBADO POR FAVOR. EL C. **SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO PRESIDENTE, EL **PRIMER 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 PRIMERA SESIÓN ORDINARIA Y DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO; ASÍ COMO DE LA CUARTA SESIÓN SOLEMNE. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- TODA VEZ QUE EL PROYECTO DE LAS ACTAS REFERIDAS HA SIDO CIRCULADO PARA EL ANÁLISIS CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO; SE PONE A CONSIDERACIÓN SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, CON **10 DIEZ VOTOS A FAVOR**, QUEDA APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL C. **PRESIDENTE**



MUNICIPAL SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! SE PONE A CONSIDERACIÓN EL CONTENIDO DE LAS ACTAS; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. (SE INCORPORA A LA SESIÓN EL **C. REGIDOR ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN**). EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO POR **UNANIMIDAD** EL CONTENIDO DE LAS ACTAS. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL CONTENIDO DE LAS ACTAS Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **CUARTO PUNTO.- INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA** SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- DE IGUAL FORMA, EL DOCUMENTO FUE CIRCULADO PARA SU ANÁLISIS 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** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO CON **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA Y PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES QUE CONTINUEMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **QUINTO PUNTO.- LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA. 5.1.- PRIMERO. ESCRITO PRESENTADO PR EL C. ADRIAN DE JESÚS RUIZ PADILLA**, APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES; MEDIANTE EL CUAL SOLICITA SE AUTORICE A SU REPRESENTADA EL APROVECHAMIENTO DE VÍA PÚBLICA MUNICIPAL, PARA INSTALAR INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO QUE SE OFRECE. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE SUGIERE SEA TURNADO A LA COMISIÓN DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO MUNICIPAL Y A LA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN. QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS 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** INDICA.- **5.2.- OFICIO SUSCRITO POR EL C. NETZAHUALCÓYOTL VÁZQUEZ VARGAS SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS**, MEDIANTE EL CUAL DA SEGUIMIENTO AL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE SUGIERE SEA TURNADO A LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO**



REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS **11 ONCE VOTOS A FAVOR** DE LA PROPUESTA DE TURNO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TÚRNESE A LA COMISIÓN SEÑALADA Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- 5.3.- OFICIO SUSCRITO POR LA C. FÁTIMA CHÁVEZ ALCARÁZ, SECRETARIA DE CULTURA, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA A SU CARGO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE SUGIERE SEA TURNADO A LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR** DE LA PROPUESTA DE TURNO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- TÚRNESE A LA COMISIÓN SEÑALADA Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- 5.4.- ESCRITO PRESENTADO POR EL C. GERARDO ESCAMILLA RANGEL, MEDIANTE EL CUAL REMITE PROPUESTAS PARA LA REUBICACIÓN DE LOS JUEGOS DE SU PROPIEDAD, QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN EN EL PARQUE INFANTIL DEL "BOSQUE CUAUHTÉMOC". EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- 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** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TÚRNESE A LA COMISIÓN SEÑALADA Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- 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 RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN DESARROLLO MIXTO HABITACIONAL Y COMERCIAL, BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO; DENOMINADO OFICIALMENTE "JÁRDINES DE VILLALONGIN" EN SU PRIMERA ETAPA, PARA 255 VIVIENDAS, DEL EJIDO SAN NICOLÁS OBISPO; MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PROPIEDAD DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA INMOBILIARIA VILLALONGIN S.A. DE C.V. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- TODA VEZ QUE EL DICTAMEN EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO PARA SU 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** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE**



MUNICIPAL INDICA.- ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA VOZ? NO SIENDO ASÍ, SE PONE 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 **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO MANIFIESTA.-** 6.2.- SEGUNDO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL, TIPO INTERÉS SOCIAL DENOMINADO OFICIALMENTE "ARCO DE LA CANTERA", UBICADO EN EL FRACCIONAMIENTO "CONGRESO CONSTITUYENTE DE MICHOACÁN" DE ESTE MUNICIPIO DE MORELIA, PROPIEDAD DE LA EMPRESA DENOMINADA DISTRIBUIDORA DE VINOS "FROZA" S.A. DE C.V. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL INDICA.-** ¡GRACIAS SECRETARIO! DE IGUAL FORMA EL DICTAMEN EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO 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, TENEMOS UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR** DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR HACIENDO USO DE LA VOZ? NO SIENDO ASÍ, SE PONE 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 **11 ONCE VOTOS A FAVOR** DE LA PROPUESTA DE DICTAMEN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA.-** ¡GRACIAS SECRETARIO! QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO MANIFIESTA.-** CON GUSTO PRESIDENTE, 6.3.- TERCERO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO*, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS PROPUESTAS PARA RECIBIR LA CONDECORACIÓN A LA PRESEA "AMALIA SOLÓRZANO BRAVO 2023". EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL INDICA.-** DE IGUAL FORMA EL DICTAMEN EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO CON OPORTUNIDAD, POR LO QUE PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE DISPENSARSE EL TRAMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO INDICA.-** LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL SEÑALA.-** ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, SE PONE A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C.**



SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE LA MUJER, DERECHOS HUMANOS Y GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, POR FAVOR PROCEDA A LEVANTAR LA VOTACIÓN POR CÉDULA CORRESPONDIENTE, SEÑOR SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO MANIFIESTA.-** CON GUSTO PRESIDENTE, SE LE SOLICITA AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA QUE EN ESTE MOMENTO HAGA ENTREGA DE LA CÉDULA CORRESPONDIENTE A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE POSTERIORMENTE DEPOSITEN SU VOTO EN LA URNA QUE SE UBICARÁ FRENTE AL PRESIDENTE. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- LES VOY A PEDIR A LOS REGIDORES EN ORDEN DE ADSCRIPCIÓN, ME HAGAN FAVOR DE PASAR A LA URNA TRANSPARENTE Y DEPOSITAR SU VOTO. ¿NO FALTA NADIE DE EMITIR SU VOTO VERDAD? BIEN, LE SOLICITO AL SECRETARIO FAVOR DE HACER EL CONTEO. EL **C. SECRETARIO INDICA.-** CON GUSTO PRESIDENTE, LE INFORMO TENEMOS UN TOTAL DE **09 NUEVE VOTOS A FAVOR DE LA C. GUADALUPE DE LOS ÁNGELES TORRES GARIBAY** Y **02 DOS VOTOS A FAVOR DE LA C. LORENA LISETTE MENA CHÁVEZ**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! POR LO ANTERIOR, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA MICHOACÁN DESIGNA CON **09 NUEVE VOTOS A LA C. GUADALUPE DE LOS ÁNGELES TORRES GARIBAY**, COMO RECIPIENDARIA DE LA PRESEA "AMALIA SOLÓRZANO BRAVO 2023"; POR LO QUE SE CITA A ESTE AYUNTAMIENTO A LA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, QUE TENDRÁ LUGAR EL PRÓXIMO 10 DIEZ DE JULIO DEL PRESENTE AÑO EN ESTE PALACIO MUNICIPAL PARA LLEVAR A CABO ESTA CONDECORACIÓN Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO SEÑALA.-** CON GUSTO PRESIDENTE, **6.4.- CUARTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO** POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, RESUELVE LA SOLICITUD CON NÚMERO DE 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 SEPARACIÓN NO RESULTA COSTEABLE. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL DICTAMEN TAMBIÉN 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, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR DE LA DISPENSA DE LA LECTURA**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA? ADELANTE SINDICA. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL INDICA.-** ¡GRACIAS



PRESIDENTE! ¡BUENOS DÍAS A TODAS! REGIDORAS, REGIDORES, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PÚBLICO EN GENERAL QUE EL DÍA DE HOY NOS ACOMPAÑAN. EL DÍA MARTES PASADO EN REUNIÓN DE COMISIÓN DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO MUNICIPAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN QUE EL DÍA DE HOY PONEMOS A SU CONSIDERACIÓN, AGRADECIENDO A TODAS LAS ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO. ESTE DOCUMENTO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO, SIENDO QUE PARA PROCEDER AL ACUERDO RESPECTIVO, SE ANALIZARON DOCUMENTALES TALES COMO LOS DICTÁMENES TÉCNICOS EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN DE COMPRAS, ALMACÉN Y MANTENIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN; EL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VERIFICACIÓN FÍSICA DE VEHÍCULOS EN CONDICIONES DE DETERIORO PARA SU DESINCORPORACIÓN, REALIZADA POR LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL EN COORDINACIÓN TAMBIÉN CON LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, Y EL AVALÚO SOBRE CADA UNO DE LOS VEHÍCULOS EMITIDOS POR UN PERITO VALUADOR CERTIFICADO. ES INDISPENSABLE HACER DE SU CONOCIMIENTO QUE LOS 33 TREINTA Y TRES AUTOMÓVILES QUE SE ESTÁN DESINCORPORANDO Y DANDO DE BAJA; SE ENCUENTRAN YA MUY DETERIORADOS Y POR ENDE SU REPARACIÓN NO RESULTA COSTEABLE, CONSIDERÁNDOSE COMO "CHATARRA" POR SER INSERVIBLES. TAMBIÉN AUNADO A LO ANTERIOR SE APROBÓ LA BAJA DE 38 TREINTA Y OCHO VEHÍCULOS AUTOMOTORES SINIESTRADOS CON PÉRDIDA TOTAL Y/O ROBADOS, CUYO PAGO DE INDEMNIZACIÓN YA FUE GENERADO EN SU MOMENTO TAMBIÉN POR LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS, POR LO QUE ÚNICAMENTE SE ESTA APROBANDO DAR CONTINUIDAD AL PROCESO DE DESINCORPORACIÓN Y BAJA REGISTRAL DE HACIENDA; ES CUANTO PRESIDENTE. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¿ALGUIEN MÁS DESEA HACER USO DE LA VOZ? NO SIENDO ASÍ SE PONE A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. **SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE 11 **ONCE VOTOS A FAVOR**. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL C. **SECRETARIO** INDICA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **SÉPTIMO PUNTO.- ASUNTOS GENERALES**. 7.1.- PRIMERO. OFICIO SUSCRITO POR LA C. JOANNA MARGARITA MORENO MANZO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN; MEDIANTE EL CUAL REMITE LA VERSIÓN FINAL DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA MICHOACÁN. EL C. **PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE SUGIERE SEA TURNADO



A LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS, A LA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO SUSTENTABLE; ASÍ COMO A LA DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, TENEMOS UN TOTAL DE 11 ONCE VOTOS A FAVOR DE LA PROPUESTA DE TURNO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TÚRNESE A LAS COMISIONES SEÑALADAS Y LE VOY A PEDIR A LA REGIDORA MINERVA BAUTISTA SI ME HACE FAVOR DE TOMAR EL ESPACIO DE LA SÍNDICA, PARA QUE LA SÍNDICA TOME MI ESPACIO UNOS MOMENTOS POR FAVOR, Y CONTINUEN CON EL ORDEN DEL DÍA. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** REFIERE.- ¡MUY BUENOS DÍAS! COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, SEÑOR SECRETARIO, LES COMENTO QUE POR INSTRUCCIONES DEL ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 7º DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL MUNICIPIO DE MORELIA, ANTE SU AUSENCIA PRESIDIRÉ ESTA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, POR LO QUE CONTINUAMOS ¡GRACIAS! EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO SÍNDICA, 7.2.- SEGUNDO. *OFICIO SUSCRITO POR LA C. JOANNA MARGARITA MORENO MANZO, DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN*; MEDIANTE EL CUAL INFORMA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL "ATLAS DE RIESGO" DEL MUNICIPIO DE MORELIA, Y SOLICITA SE INTEGRE LA MESA TÉCNICA PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE DICHO ATLAS. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** REFIERE.- SE SUGIERE SEA TURNADO LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR SÍRVANSE MANIFESTARLO DE LA MANERA ACOSTUMBRADA. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO SÍNDICA, TENEMOS UN TOTAL DE 10 DIEZ VOTOS A FAVOR. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TÚRNESE A LA COMISIÓN SEÑALADA, ADELANTE POR FAVOR. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO SÍNDICA, 7.3.- TERCERO. *OFICIO SUSCRITO POR LA C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, SÍNDICA MUNICIPAL*; MEDIANTE EL CUAL REMITE EL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN MUNICIPAL E INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** REFIERE.- SE SUGIERE SEA TURNADO A LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA; ASÍ COMO A LA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO SÍNDICA, TENEMOS UN TOTAL DE 10 DIEZ VOTOS A FAVOR. LA



C. SÍNDICA MUNICIPAL INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! ADELANTE. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- 7.4.- CUARTO. *DICTAMEN DE FECHA 16 DE MAYO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS*, POR EL QUE SE RESUELVEN CUATRO SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C". LA C. SÍNDICA MUNICIPAL MANIFIESTA.-TODA VEZ QUE EL DICTAMEN EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO PARA SU ANÁLISIS CORRESPONDIENTE, SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA, QUIENES ESTÉN A FAVOR SÍRVANSE A MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO INDICA.- LE INFORMO SÍNDICA, TENEMOS UN TOTAL DE **10 DIEZ VOTOS A FAVOR** DE LA PROPUESTA DE DICTAMEN. LA C. SÍNDICA MUNICIPAL SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA VOZ? SI NADIE MÁS DESEA HACER USO DE LA VOZ, SE SOMETE A VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO SÍNDICA, QUEDA APROBADO CON **10 DIEZ VOTOS A FAVOR**. LA C. SÍNDICA MUNICIPAL REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, ADELANTE. EL C. SECRETARIO MANIFIESTA.- 7.5.- QUINTO. *DICTAMEN DE FECHA 29 DE JUNIO DEL AÑO 2023 DOS MIL VEINTITRÉS*, POR EL QUE SE RESUELVEN CUATRO SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C". LA C. SÍNDICA MUNICIPAL INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE ESTE DICTAMEN TAMBIÉN HA SIDO CIRCULADO PARA SU ANÁLISIS CORRESPONDIENTE, SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA. QUIENES ESTÉN A FAVOR SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO SÍNDICA, QUEDA APROBADO CON **10 DIEZ VOTOS A FAVOR** LA DISPENSA DE LA LECTURA. LA C. SÍNDICA MUNICIPAL MANIFIESTA.- ¡GRACIAS! ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA VOZ? SI NADIE DESEA HACER USO DE LA VOZ, SE SOMETE A VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE A MANIFESTARLO DE LA MANERA ACOSTUMBRADA. EL C. SECRETARIO SEÑALA.- LE INFORMO SÍNDICA, TENEMOS UN TOTAL DE **10 DIEZ VOTOS A FAVOR** DE LA PROPUESTA DE DICTAMEN. LA C. SÍNDICA MUNICIPAL REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! QUEDA APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, ADELANTE. EL C. SECRETARIO REFIERE.- 7.6.- SEXTO. *INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 63 Y 65 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN*. LA C. SÍNDICA MUNICIPAL MANIFIESTA.- ¡GRACIAS! SE SUGIERE SEA TURNADO A LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN, QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE



MANIFESTARLO DE LA MANERA ACOSTUMBRADA. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO SÍNDICA, TENEMOS **10 DIEZ VOTOS A FAVOR** DE LA PROPUESTA DE TURNO. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS! ADELANTE CON EL TURNO Y CONTINUAMOS CON LA SESIÓN. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- 7.7.- SÉPTIMO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* POR EL QUE SE AUTORIZA A LA SECRETARÍA DE TURISMO EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, A CELEBRAR LA SIGNATURA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES, ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** MANIFIESTA.- TODA VEZ QUE ESTE DICTAMEN EN MENCIÓN TAMBIÉN HA SIDO CIRCULADO PARA SU ANÁLISIS CORRESPONDIENTE, SE SOMETE A SU CONSIDERACIÓN SI ES DE DISPENSARSE EL TRÁMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO SÍNDICA, TENEMOS UN TOTAL DE **10 DIEZ VOTOS A FAVOR**. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA VOZ? ADELANTE REGIDORA ALONDRA. LA **C. REGIDORA ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE** REFIERE.- ¡BUENOS DÍAS! SÍNDICA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PÚBLICO EN GENERAL QUE NOS ACOMPAÑA. ESTE PUNTO DE ACUERDO LLEGÓ A LA COMISIÓN DE CULTURA DE LA QUE SOY INTEGRANTE, Y ES UN FORO DE EXPRESIÓN CULTURAL DE CAPULA. ESTA PETICIÓN DERIVA DE UN OFICIO DE LA SECTUR ESTATAL DONDE SE AUTORIZA EL RECURSO DE LA COLABORACIÓN QUE SE ESTABLECERÁ EN EL CONVENIO DE COORDINACIÓN CON LA APORTACIÓN DEL 50% CINCUENTA POR CIENTO ESTATAL Y 50% CINCUENTA POR CIENTO MUNICIPAL. EL CONVENIO TIENE COMO OBJETIVO FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA DE LA TENENCIA, TANTO DE LA TENENCIA DE CAPULA COMO DEL MUNICIPIO DE MORELIA PARA LA EXPRESIÓN DE LA CULTURA Y LAS TRADICIONES; ES CUÁNTO. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS REGIDORA! ¿ALGUIEN MÁS? ADELANTE REGIDOR. EL **C. REGIDOR JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO** MANIFIESTA.- ¡BUENOS DÍAS! YO SOLAMENTE UNA DUDA, PORQUE ESTE MISMO PROYECTO ESTABA EN EL, COMPITIENDO PARA SER ACREEDOR DE UN PECD A NIVEL FEDERAL; ENTONCES NADA MÁS COMO PARA SABER SI NO FUE ACREEDOR YA EL PROYECTO, NO SALIÓ CON ESTE RECURSO Y POR ESO SE ESTÁ ACCIONANDO DE ESTA MANERA O SE DESCONOCE ESA PARTE, NO SE. LA **C. REGIDORA ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE** SEÑALA.- BUENO, ESTO YA FUE APROBADO POR EL CONGRESO DEL ESTADO ES LO QUE A NOSOTROS NOS PIDEN, EL CONVENIO DE LA CONSTRUCCIÓN DEL FORO DE EXPRESIÓN CULTURAL QUE ES LO QUE PIDEN EN LA



ACTUALIZACIÓN DE QUE EL CABILDO SEA, LO AUTORICE; ES CUANTO. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS! ¿ALGUIEN MÁS DESEA HACER USO DE LA VOZ? MUY BIEN, SI NO ES ASÍ SOMETEMOS A VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO POR FAVOR. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO SÍNDICA, TENEMOS UN TOTAL DE **10 DIEZ VOTOS A FAVOR**. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, ADELANTE CON EL ORDEN DEL DÍA DE FAVOR. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- 7.8.- OCTAVO. *OFICIO SUSCRITO POR LA C. JOANNA MARGARITA MORENO MANZO*, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL INFORME DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN CONTENIDAS EN CADA UNO DE LOS CINCO EJES QUE CONSTITUYEN EL PLAN MUNICIPAL DE MORELIA 2021-2024 DOS MIL VEINTIUNO, DOS MIL VEINTICUATRO. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS! ESTO ES PARA CONOCIMIENTO DEL PLENO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- 7.9.- NOVENO. *PUNTO DE ACUERDO CON POSICIONAMIENTO*, POR EL "DÍA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGBTQIA+". LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! SE CONCEDE EL USO DE VOZ AL REGIDOR JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO. EL **C. REGIDOR JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO** MANIFIESTA.- ¡BUENOS DÍAS! COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, SÍNDICA, SECRETARIO; EL 28 VEINTIOCHO DE JUNIO DE 1969 MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE SE CONVIRTIÓ EN EL MAYOR PROCESO DE VISIBILIDAD DE LAS POBLACIONES QUE PERTENECEMOS LA DIVERSIDAD SEXUAL, ANTE EL HARTAZGO DE UN SISTEMA OPRESOR DE LOS DERECHOS HUMANOS, EL CUAL AL DÍA DE HOY NOS SIGUE LLEVANDO A ALZAR LA VOZ ANTE DIVERSAS PREGUNTAS SIN RESOLVER, A ACCIONES Y PROCESOS QUE NO SE QUIEREN ENTENDER; ANTE LA INDOLENCIA Y LA NULA EMPATÍA. ESTA HISTORIA SE SITÚA EN UN BAR DENOMINADO "STONEWALL" UBICADO EN EL GREENWICH VILLAGE DE NUEVA YORK, DONDE HOMOSEXUALES Y TRANSEXUALES SE DABAN CITA PARA PODER SER, DENTRO DE UN LUGAR QUE HABÍAN CONSTRUÍDO SEGURO, PUESTO QUE EN ESTE AÑO LA DIVERSIDAD SEXUAL ESTABA CASTIGADA POR LAS AUTORIDADES; SIENDO LA POLICÍA QUIEN CONSTANTEMENTE REALIZABA REDADAS CON LA FINALIDAD DE CASTIGAR Y SANCIONAR ESE "MAL DE LA SOCIEDAD", ESE DELITO DE HOMOSEXUALIDAD. TRAS ESTE ATENTADO SE SUSCITARON LO QUE SE CONOCE COMO LOS "DISTURBIOS DE STONEWALL" QUE EN ESENCIA ERA LA MANIFESTACIÓN DE INCONFORMIDAD, LA RESISTENCIA AL SISTEMA DONDE SE EXIGÍA EL CESE A LAS REDADAS Y EL RECONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS; ENCABEZADAS POR MUJERES TRANS, PERSONAS PUG-LATINOS Y AFRODESCENDIENTES, DONDE DESTACAN PRINCIPALMENTE



SYLVIA RIVERA, MARSHA P. JOHNSON, JIM COLENS, BRENDA HOGWARD, CHRISTOPHER CHARLES Y ALTAN ZIMBABWE, QUIENES FUNDARON LA "GAY ACTIVISTS ALLIANCE" CON LA QUE REALIZARON DIVERSAS ACCIONES ENFOCADAS A ASEGURAR LOS DERECHOS HUMANOS BÁSICOS, LA DIGNIDAD Y LA LIBERTAD. ESTE MOMENTO COYUNTURAL EN LA HISTORIA DE LA SOCIEDAD DE ESTADOS UNIDOS PERMITIÓ SEÑALAR QUE LOS PROCESOS DE SEGREGACIÓN, DESCONFIGURACIÓN, OPRESIÓN; ACOMPAÑADOS DE ACCIONES VIOLENTAS QUE DENIGRAN Y DAN MUERTE A QUIEN EN ESTE CASO SALIMOS DE LA NORMA HEGEMÓNICA Y BINARIA PERTENECIENTE A LA CONFIGURACIÓN SISTÉMICA DEBEN ERRADICARSE, DANDO PASO A PROCESOS DE IGUALDAD, INCLUSIÓN, INTEGRACIÓN, QUE DEN LUGAR A UNA SOCIEDAD Y A SUS CONFIGURACIONES FENOMENOLÓGICAS Y PERFORMÁTICAS. EN LA HISTORIA DE MÉXICO FRENTE A LA HOMOSEXUALIDAD, SE UBICA DE MANERA MEDIÁTICA Y AL ESCRUTINIO PÚBLICO EN 1901 (MIL NOVECIENTOS UNO) CON LA APRENSIÓN DE 41 CUARENTA Y UN HOMBRES HOMOSEXUALES QUE REALIZABAN PRÁCTICAS CONDENABLES, Y QUE EN LA ACTUALIDAD PODEMOS RECONOCERLOS POR LAS PUBLICACIONES DE DIVERSOS MEDIOS IMPRESOS Y DE LOS GRABADOS REALIZADOS POR GUADALUPE POSADAS, QUE CARICATURIZABAN Y RIDICULIZABAN CON DISCURSOS QUE INCITABAN AL ODIO; COMO EJEMPLO: "AQUÍ ESTÁN LOS MARICONES, MUY CHULOS Y COQUETONES". ALTO A LA REPRESIÓN, NO HAY LIBERTAD POLÍTICA SI NO HAY LIBERTAD SEXUAL, Y SIN LIBERTAD SEXUAL NO HABRÁ LIBERACIÓN SOCIAL, FUERON LAS CONSIGNAS CON LAS QUE EL 29 VEINTINUEVE DE JULIO DE 1979 MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE EN LA CIUDAD DE MÉXICO SE DIO LA PRIMERA "MARCHA DEL ORGULLO HOMOSEXUAL", LA CUAL TAMBIÉN NACIÓ ANTE LA INJUSTICIA DERIVADA DE UN DESPIDO DE UN HOMBRE POR CONSIDERAR QUE ERA HOMOSEXUAL. EN ESTA MOVILIZACIÓN PARTICIPARON DIVERSOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA UNAM, ASÍ COMO EL ESCRITOR CARLOS MONSIVÁIS Y LA DRAMATURGA NANCY CÁRDENAS, DANDO ASÍ LA COYUNTURA NECESARIA PARA QUE EN MÉXICO NACIERAN DIVERSAS ORGANIZACIONES QUE VELARÍAN POR LOS DERECHOS DE LAS POBLACIONES DE LA DIVERSIDAD SEXUAL. ES NECESARIO REMEMBRAR ESTOS MOMENTOS COYUNTURALES DE LOS CUALES EL MOVIMIENTO DE LA DIVERSIDAD SEXUAL HA PARTIDO PARA LA BÚSQUEDA DE LA IGUALDAD, EN CONDICIONES SOCIALES, EN DERECHOS HUMANOS, EN CONDICIONES ECONÓMICAS, DE SALUD, QUE PERMITAN EL DESARROLLO PERSONAL DE CADA INDIVIDUO QUE PERTENECEMOS A ESTA SOCIEDAD. ASIMISMO EN NUESTRO CONTEXTO LOCAL MORELIA, SE HA REPETIDO EL MISMO PATRÓN DE INJUSTICIAS A LAS POBLACIONES DE LA DIVERSIDAD SEXUAL,



REPRESIÓN SOCIAL, REDADAS EN PUNTOS DE ENCUENTROS O DE ESPARCIMIENTO, TRATO DIFERENCIADO, LA NEGACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS, EL HOSTIGAMIENTO HACIA LAS TRABAJADORAS SEXUALES, LA INEXISTENCIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE ATIENDAN LA INTEGRACIÓN DE LAS POBLACIONES DE LA DIVERSIDAD SEXUAL; Y LA INEXISTENCIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS QUE ERRADIQUEN LAS VIOLENCIAS, ASÍ COMO LA DISCRIMINACIÓN. DISCURSOS DE ODI JUSTIFICADOS CON LIBERTAD DE EXPRESIÓN U OPINIÓN PÚBLICA, VIOLENCIA SIMBÓLICAS QUE INVISIBILIZAN Y TERGIVERSAN LOS DISCURSOS; ASÍ COMO EN CRÍMENES DE ODI QUE ANTE ESTAS MISMAS PRÁCTICAS, QUIENES SALIERON A TOMAR EL ESPACIO PÚBLICO Y HACERSE "REALES" FUERON LAS MUJERES "TRANS" TRABAJADORAS SEXUALES DE LA ASOCIACIÓN CIVIL "TARASCAS EN BUSCA DE LA LIBERTAD A.C." CON ACTIVISTAS COMO PAMELA CRUZ ORIHUELA, LOLA, RUBÉN DELGADILLO VARGAS, CRISTAL ZAMORA, LA MORENA, ALEJANDRA, FRIDA, ENTRE OTRAS COMPAÑERAS QUE HAN QUEDADO EN EL CAMINO. ES IMPORTANTE RECONOCER LOS PROCESOS HISTÓRICOS POR LOS QUE LAS POBLACIONES DE LA DIVERSIDAD SEXUAL HEMOS ATRAVESADO, YA QUE EL PATRÓN HEGEMÓNICO QUE HA AGREDIDO, QUE HA DIFERENCIADO LO SEGUIMOS PADECIENDO. SALIR AL ESPACIO PÚBLICO Y HACERNOS VISIBLES CONTINÚA SIENDO EL LLAMADO A LA EMPATÍA, A UBICAR LOS PROCESOS Y MECANISMOS QUE NOS SIGUEN IMPOSIBILITANDO EL ACCESO A SER LIBRES, A SER FELICES, A TENER UNA VIDA DE OPORTUNIDADES DIGNA, A CONTINUAR CON LA CONCIENTIZACIÓN DE IGUALDAD, DE QUE NO SE NOS MATE POR QUIENES SOMOS. NOS SENTIMOS ORGULLOSOS DE RESISTIR, DE AMAR, DE SER QUIENES SOMOS; ES POR ELLO QUE INVITO A LA SOCIEDAD EN GENERAL, A MIS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, A LA SÍNDICA MUNICIPAL, AL SECRETARIO Y DE LA MISMA MANERA AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE EMPATICEMOS; QUE ENTENDAMOS LOS PROCESOS Y QUE APLIQUEMOS POLÍTICAS PÚBLICAS QUE DEN CERTEZA DE VIDA Y DESARROLLO A LAS PERSONAS QUE PERTENECEMOS A LAS POBLACIONES DE LA DIVERSIDAD SEXUAL. A QUE REALMENTE "TODOS LOS DERECHOS PARA TODAS LAS PERSONAS", PORQUE LA DEMOCRACIA SERÁ FEMINISTA, TRANS Y DIVERSA O NO SERÁ. ES CUÁNTO. LA C. SÍNDICA MUNICIPAL SEÑALA.- ¡GRACIAS REGIDOR! ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA VOZ? MUY BIEN, SI NADIE MÁS DESEA HACER USO DE LA VOZ, CONTINUAMOS CON EL DESAHOGO DE LA SESIÓN DE FAVOR SECRETARIO. EL C. SECRETARIO INDICA.- COMO OCTAVO PUNTO.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. LA C. SÍNDICA MUNICIPAL MANIFIESTA.- ¡GRACIAS! NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, DAMOS POR TERMINADA ESTA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS 11:30 HORAS DEL DÍA 30 TREINTA DE JUNIO



ACTA S.O. 12/23 DE CABILDO
H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

DEL AÑO EN CURSO, Y AGRADECIENDO A TODOS USTEDES SU ASISTENCIA ¡GRACIAS!
¡BUEN DÍA! 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
SÍNDICA MUNICIPAL

REGIDORES:

C. MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

C. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ

C. ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ

C. ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE

C. RODRIGO LUENGO SALIVIE

C. MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO

C. JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO

C. ELIHU RAZO 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 12/23 de Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia. Esta acta consta
de 15 (quince) fojas útiles. YABS/HEOR/picz*

3. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LAS ACTAS DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA Y DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO DE LA CUARTA SESIÓN SOLEMNE.

ACTA S.O. 11 2023

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, ACTA DE LA **SESIÓN ORDINARIA**, CELEBRADA CON FECHA **12 DE JUNIO DEL 2023**, DOS MIL VEINTITRÉS.

2021 - 2024

EN LA CIUDAD DE MORELIA, CAPITAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS **11:19** HORAS DEL DÍA 12 (DOCE) DE JUNIO DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, CON DOMICILIO EN LA CALLE DE ALLENDE N° 403, CENTRO, PARA CELEBRAR DECIMA PRIMERA 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, ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ, ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE, RODRIGO LUENGO SALIVIE, MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO, PAULINA MUNGUÍA SUAREZ, JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO Y CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA**; Y CON LA INASISTENCIA JUSTIFICADA DEL **C. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA** SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; ASÍ COMO DE LOS CC. REGIDORES **HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ, JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS Y ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- REGIDORAS, REGIDORES, SEÑORA SÍNDICA, SIENDO LAS 11:19 HORAS DEL DÍA LUNES 12 DOCE DE JUNIO DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS; VAMOS A DAR INICIO A LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE ESTÉ AÑO; ANTES DE ELLO, TAMBIÉN QUIERO DAR LA BIENVENIDA A LOS ALUMNOS DE LAS SECCIONES 04 CUATRO Y 19 DIECINUEVE DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES, DE LA UNIVERSIDAD MICHOACANA; ¡BIENVENIDOS JÓVENES! ¡GRACIAS POR ACOMPAÑARNOS! UN APLAUSO PUES JÓVENES. ASÍ MISMO Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6° FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES; SOLICITO MANIFIESTEN SU CONFORMIDAD, DE LA FORMA ACOSTUMBRADA PARA QUE EL **C. HUGO ENRIQUE OCHOA RIVERA**, DIRECTOR DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y CABILDO, REALICE FUNCIONES DE SECRETARIO DURANTE LA PRESENTE SESIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. UNA VEZ APROBADA, LE SOLICITO AL DIRECTOR OCUPE SU LUGAR Y PASE LISTA DE ASISTENCIA. EL **C. HUGO ENRIQUE OCHOA RIVERA**, DIRECTOR DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y CABILDO, **EN FUNCIONES DE SECRETARIO** PASA

LISTA DE ASISTENCIA SEÑALANDO.- CON GUSTO PRESIDENTE, LE INFORMO PRESIDENTE, EXISTE EL QUORUM LEGAL PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- UNA VEZ VERIFICADO EL QUORUM LEGAL, SE DECLARA ABIERTA LA SESIÓN, Y 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 SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO DE LA TERCERA SESIÓN SOLEMNE DEL AYUNTAMIENTO. COMO **CUARTO PUNTO.-** INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA, Y DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO. COMO **QUINTO PUNTO.-** LECTURA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA. COMO **SEXTO PUNTO.-** ASUNTOS GENERALES. Y COMO **SÉPTIMO PUNTO.-** CLAUSURA DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! LE SOLICITO TAMBIÉN DÉ LECTURA A LOS ASUNTOS GENERALES QUE SE HAN SOLICITADO INCLUIR. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, SE RECIBIÓ LA SOLICITUD PARA INCLUIR LOS SIGUIENTES ASUNTOS: 6.1.- PRIMERO. PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE EL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA LA PROPUESTA DE INTEGRACIÓN, PARA LA COMISIÓN DE BOX, LUCHA LIBRE Y ARTES MARCIALES MIXTAS, PROFESIONALES EN EL MUNICIPIO DE MORELIA; SUSCRITO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SALUD, DESARROLLO SOCIAL, JUVENTUD Y DEPORTE. 6.2.- SEGUNDO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, DE FECHA 31 TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVEN DOS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO “C” EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, SUSCRITO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO. 6.3.- TERCERO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, DE FECHA 31 TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO “C” EN EL MUNICIPIO DE MORELIA. 6.4.- CUARTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, DE FECHA 28 VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO “C”, EN EL MUNICIPIO DE MORELIA. 6.5.- QUINTO, DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO DE FECHA 28 VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO “C”, EN EL MUNICIPIO DE MORELIA. 6.6.- SEXTO. DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, DE FECHA 16 DIECISÉIS DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO “C”, EN EL MUNICIPIO DE MORELIA. Y 6.7.- SÉPTIMO.

OFICIO SUSCRITO POR LA LIC. MARISOL GARCÍA ALCÁZAR, DIRECTORA GENERAL DEL CIEDIM DIGNIDAD, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL PRESUPUESTO, PLANTILLA Y TABULADOR 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, DE DICHO CENTRO INFANTIL, PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTÉ CABILDO EL ORDEN DEL DÍA QUE SE HA PROPUESTO, CON LOS PUNTOS QUE SE HAN INCLUIDO EN ASUNTOS GENERALES; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO EL ORDEN DEL DÍA CON **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- UNA VEZ QUE HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD, LE SOLICITO DESAHOGUE EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO PRESIDENTE, EL **PRIMER Y SEGUNDO PUNTOS** DEL ORDEN DEL DÍA YA HAN SIDO DESAHOGADOS. COMO **TERCER PUNTO.- LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN** DE LAS ACTAS DE LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO DE LA TERCERA SESIÓN SOLEMNE DEL AYUNTAMIENTO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- LAS ACTAS FUERON DISTRIBUIDAS CON OPORTUNIDAD PARA QUE LOS PRESENTES PUDIERAN REVISARLAS, 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** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA CON **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! UNA VEZ QUE HA SIDO DISPENSADA LA LECTURA, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES EL CONTENIDO DE LAS ACTAS; 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.- APROBADAS POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL CONTENIDO DE LAS ACTAS, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **CUARTO PUNTO.- INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARIA** SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA, Y DE LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- TODA VEZ QUE EL INFORME EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO CON OPORTUNIDAD, PONGO A CONSIDERACIÓN DE ESTE CABILDO, SI ES DE DISPENSARSE EL TRAMITE DE SU LECTURA; 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** SEÑALA.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA, Y PIDO AL SECRETARIO 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.- *ESCRITO PRESENTADO POR EL LIC. ADRIÁN DE JESÚS RUIZ PADILLA*, REPRESENTANTE DE LA EMPRESA (TOTAL PLAY) COMUNICACIONES, MEDIANTE EL CUAL

SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES, PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SU REPRESENTADA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- SE SUGIERE SEA TURNADA A LA COMISIÓN DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO MUNICIPAL, Y A LA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN; 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** REFIERE.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TÚRNESE A LAS COMISIONES SEÑALADAS Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, **5.2.- OFICIO SUSCRITO POR EL DOCTOR. ALEJANDRO GONZALES CUSSI**, COMISIONADO MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA; MEDIANTE EL CUAL REMITE EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CIRCULACIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, CONFORME A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ORDENAMIENTO VIAL. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- SE SUGIERE SEA TURNADO A LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA SU ANÁLISIS Y DICTAMEN; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TÚRNESE A LA COMISIÓN SEÑALADA, Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- **5.3.- OFICIO SUSCRITO POR EL DR. JOSÉ MURGUÍA MAGAÑA**, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD, MEDIANTE EL CUAL REMITE UNA REFORMA AL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN IV, DEL ACUERDO DE CREACIÓN DE DICHO INSTITUTO. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- DE IGUAL FORMA SE SUGIERE SEA TURNADO A LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA 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**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡GRACIAS! TÚRNESE A LA COMISIÓN SEÑALADA Y CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **SEXTO PUNTO.- ASUNTOS GENERALES. LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN** DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: **6.1.- PRIMERO. PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE EL AYUNTAMIENTO DE MORELIA**, APRUEBA LA PROPUESTA DE INTEGRACIÓN, PARA LA COMISIÓN DE BOX, LUCHA LIBRE Y ARTES MARCIALES MIXTAS PROFESIONALES EN EL MUNICIPIO DE MORELIA; SUSCRITO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SALUD, DESARROLLO SOCIAL, JUVENTUD Y DEPORTE. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL DICTAMEN EN MENCIÓN HA SIDO CIRCULADO PARA SU ANÁLISIS CORRESPONDIENTE, POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DE ESTÉ CABILDO, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES SI ES DE

DISPENSARSE EL TRAMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE 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. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR EN ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA? NO SIENDO ASÍ, PONGO A 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 **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- 6.2.- SEGUNDO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO*, DE FECHA 31 TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVEN DOS SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO “C” EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, SUSCRITO POR LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, COMERCIO Y TRABAJO. 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, HAY UN TOTAL DE 11 ONCE VOTOS A FAVOR DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? ADELANTE REGIDORA MINERVA. LA **C. REGIDORA MINERVA BAUTISTA GÓMEZ** SEÑALA.- ¡GRACIAS PRESIDENTE! CON SU PERMISO COMPAÑERAS, COMPAÑEROS REGIDORES; AUNQUE EL TEMA NO SE REFIERE RESPECTO A LAS LICENCIAS, ES PUES LA ÚNICA OPORTUNIDAD QUE SE TENDRÍA DE PODER HACER ESTA PARTICIPACIÓN, QUE ME PARECE DE URGENCIA. DESDE EL INICIO DE ESTA ADMINISTRACIÓN Y DESDE LA CAMPAÑA SE HA IMPULSADO EL TEMA DEL BIENESTAR ANIMAL, LO CUAL IMPLICA EL COMBATE FRONTAL CONTRA LA EXPLOTACIÓN Y MALTRATO. UNA DE LAS FORMAS MÁS CRUELES DE MALTRATO SE OBSERVA EN LOS CRIADEROS CLANDESTINOS, MUCHOS DE ELLOS DE TRASPATIO, Y VINCULADOS A PERSONAS QUE SIN LA MENOR CONCIENCIA SE DEDICAN A OBLIGAR A PROCREAR PERROS Y GATOS, SIN IMPORTARLES LOS DAÑOS FÍSICOS QUE LES OCASIONEN A LAS MADRES Y PADRES; PUES LO ÚNICO QUE LES IMPORTA ES LA REMUNERACIÓN ECONÓMICA QUE ESTO LES PRODUCE. ESTE CABILDO APROBÓ EL AÑO PASADO UN NUEVO REGLAMENTO PARA COMBATIR ESTAS TERRIBLES PRÁCTICAS, DERIVADO DE ELLO SE HAN TENIDO OPERATIVOS EXITOSOS Y RESULTADOS BENÉFICOS PARA LOS ANIMALES RESCATADOS, DÁNDOSE EN ADOPCIÓN A PERSONAS RESPONSABLES, QUE GARANTICEN EL TÉRMINO DE ESTE CÍRCULO DE MALTRATO Y EXPLOTACIÓN. SIN EMBARGO HAY QUE SER CONGRUENTES Y TRANSPARENTES, NO REALIZAR EXCEPCIONES POR “INFLUYENTISMOS”, “AMISTADES”, “PARENTESCOS”,

ETCÉTERA. ESO NOS QUITA CREDIBILIDAD Y PONE EN DUDA NUESTRO COMPROMISO CON EL TEMA, QUE NO DEBE SER DE “OCASIÓN” SINO DE “VOCACIÓN”. EN LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DESDE EL ÁREA DE MERCADOS, EXIGIMOS QUE NO SE SIMULE NO VER LAS VENTAS EN LA VÍA PÚBLICA, CUANDO TODA LA GENTE LO OBSERVA Y DENUNCIA; DEBEN PREPARAR ADECUADAMENTE A LOS INSPECTORES Y NO PERMITIR “LAGUNAS” O “ARREGLOS”, QUE DEJEN SIN SANCIONARSE ESTAS CONDUCTAS. ASIMISMO PIDO QUE NO HAYA “ENTREGUISMO”, NI SE CEDA ANTE LA PRESIÓN QUE NO SEA DE LA RAZÓN Y LA JUSTICIA, Y NO SE PROCEDA INADECUADAMENTE EN CONTRA DE LOS SERES VIVOS POR INTERESES MERAMENTE ECONÓMICOS. FINALMENTE INVITO A TODAS Y TODOS AQUELLOS REPRESENTANTES POPULARES Y FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, A LA SENSIBILIDAD Y QUE SEAMOS EJEMPLO DE QUE EL RESPETO Y PROTECCIÓN A LOS ANIMALES ESTÁ POR ENCIMA DE CUALQUIER INTERÉS PARTICULAR O MEZQUINO COMO EL DINERO. A LA FISCALÍA LE HACEMOS UN LLAMADO PARA QUE MATERIALICE A TRAVÉS DE LA “UNIDAD DE MALTRATO ANIMAL” LAS LEYES QUE HOY DOTAN DE DERECHOS A LOS ANIMALES, COMO SERES SENTIENTES; Y DEJEN DE SER TRATADOS COMO PROPIEDADES U OBJETOS. NI UN PASO ATRÁS EN EL RESPETO A LOS DERECHOS DE LOS ANIMALES, ES CUANTO PRESIDENTE. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- ¡GRACIAS REGIDORA! ¿ALGUIEN MÁS DESEA PARTICIPAR? NO SIENDO ASÍ, SE PONE A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; QUIENES ESTÉN A FAVOR SE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- 6.3.- TERCERO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO*, DE FECHA 31 TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO “C” EN EL MUNICIPIO DE MORELIA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡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** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR** DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- 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 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 **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- APROBADA POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C.**

SECRETARIO MANIFIESTA.- ¡GRACIAS! 6.4.- CUARTO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO*, DE FECHA 28 VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C", EN EL MUNICIPIO DE MORELIA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- DE IGUAL FORMA FUE DISTRIBUIDO CON OPORTUNIDAD, POR LO QUE PONGO EN 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 **11 ONCE VOTOS A FAVOR** DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA? NO SIENDO ASÍ, SE PONE EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN; 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 DE LOS PRESENTES EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- ¡GRACIAS! 6.5.- QUINTO, *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO* DE FECHA 28 VEINTIOCHO DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C", EN EL MUNICIPIO DE MORELIA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- DE IGUAL FORMA 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** INDICA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR** DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¿ALGUIEN DESEA PARTICIPAR? DEBIDO A QUE NADIE DESEA PARTICIPAR, PONGO A CONSIDERACIÓN DE USTEDES EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN EN MENCIÓN. 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** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! APROBADO POR UNANIMIDAD EL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- ¡GRACIAS! 6.6.- SEXTO. *DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO*, DE FECHA 16 DIECISÉIS DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, MEDIANTE EL CUAL SE RESUELVE UNA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GENERO "C", EN EL MUNICIPIO DE MORELIA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- DE IGUAL FORMA 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, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR** DE LA DISPENSA DE LA LECTURA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¿ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA? NO

SIENDO ASÍ, SE PONE EN VOTACIÓN EL CONTENIDO DEL DICTAMEN QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- LE INFORMO PRESIDENTE, HAY UN TOTAL DE **11 ONCE VOTOS A FAVOR**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- 6.7.- SÉPTIMO. *OFICIO SUSCRITO POR LA LIC. MARISOL GARCÍA ALCÁZAR, DIRECTORA GENERAL DEL CIEDIM DIGNIDAD*, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL PRESUPUESTO, PLANTILLA Y TABULADOR 2023 DOS MIL VEINTITRÉS, DE DICHO CENTRO INFANTIL, PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ES ÚNICAMENTE PARA CONOCIMIENTO DEL PLENO, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** INDICA.- ¡GRACIAS! COMO **OCTAVO PUNTO**.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- ANTES DE CLAUSURAR LA SESIÓN LES QUIERO COMENTAR A LOS JÓVENES QUE, LO QUE SEGURAMENTE LES EXPLICARÁ SU MAESTRO YA EN CLASE, ES QUE EL DÍA DE HOY CUANDO VENIMOS AL PLENO ES ÚNICAMENTE PARA VALIDAR DE MANERA FORMAL Y DE MANERA LEGAL TODO EL TRABAJO DE COMISIONES. ES DECIR NO SE LEEN LOS DOCUMENTOS PORQUE YA SE ENTREGARON ANTES Y TODO EL CABILDO PUEDE REVISARLOS, Y AQUÍ ÚNICAMENTE VENIR A VALIDARLOS. CADA PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA SE TRABAJA EN COMISIONES, O SE DA CUANDO SON NADA MÁS PARA CONOCIMIENTO DEL PLENO, SE ENTREGAN CON ANTICIPACIÓN. HAY REGLAS, HAY PLAZOS, HAY TIEMPOS CON ANTICIPACIÓN DE ENTREGA PARA QUE TENGAN TIEMPO SUFICIENTE PARA PODER REVISAR LA INFORMACIÓN; POR ESO ES TAN BREVE LA SESIÓN, YA NADA MÁS SE VIENE AQUÍ A DAR LEGALIDAD Y AL TENER LA APROBACIÓN DEL CABILDO; PUES YA SE PUEDE ACTUAR, ES LA PARTE FINAL DE LOS PROCESOS DEL MUNICIPIO. Y BUENO, NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, DAMOS POR TERMINADA ESTA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS **11:39** HORAS DEL DÍA 12 DOCE DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, ¡GRACIAS POR SU VISITA MUCHACHOS! ¡GRACIAS A LOS INTEGRANTES DE ESTÉ CABILDO! 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. MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

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. 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. HUGO ENRIQUE OCHOA RIVERA

DIR. DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y CABILDO

Estas firmas corresponden al acta de la Sesión Ordinaria 11/23 de Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia. Esta acta consta de 10 (Doce) fojas útiles.

YABS/HEOR/picz*

ACTA S.E. 12 2023

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, ACTA DE LA **SESIÓN EXTRAORDINARIA**, CELEBRADA CON FECHA **08 DE JUNIO DEL 2023**, DOS MIL VEINTITRÉS.

2021 - 2024

EN LA CIUDAD DE MORELIA, CAPITAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS **13:20** HORAS DEL DÍA 08 (OCHO) DE JUNIO DEL 2023, DOS MIL VEINTITRÉS, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, CON DOMICILIO EN LA CALLE DE ALLENDE N° 403, CENTRO; PARA CELEBRAR LA DÉCIMA SEGUNDA 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: **HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ**, **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 INASISTENCIA JUSTIFICADA DEL **C. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA**, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS CC. REGIDORES **ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ** Y **MINERVA BAUTISTA GÓMEZ**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡MUY BUENAS TARDES! REGIDORAS, REGIDORES, SEÑORA SÍNDICA Y A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN. SIENDO LAS 13:20 HORAS DEL JUEVES 08 OCHO DE JUNIO DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS; VAMOS A DAMOS INICIO A LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, Y ASÍ MISMO Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6º, FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES; SOLICITO MANIFIESTEN SU CONFORMIDAD DE LA FORMA ACOSTUMBRADA, PARA QUE EL CIUDADANO HUGO ENRIQUE OCHOA RIVERA, DIRECTOR DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y CABILDO; REALICE LAS FUNCIONES DE SECRETARIO DURANTE LA PRESENTE SESIÓN Y DURANTE LA CUARTA SESIÓN SOLEMNE QUE SE CELEBRARA EL DÍA DE HOY A LAS 14:00 HORAS. QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. **APROBADO POR UNANIMIDAD** DE LOS PRESENTES, Y LE SOLICITO AL DIRECTOR OCUPE EL LUGAR Y PASE LISTA DE ASISTENCIA. EL **C. HUGO ENRIQUE OCHOA RIVERA**, DIRECTOR DE ASUNTOS INSTITUCIONALES Y DE CABILDO, **EN FUNCIONES DE SECRETARIO** PASA LISTA DE ASISTENCIA SEÑALANDO, CON GUSTO PRESIDENTE. LE INFORMO EXISTE QUORUM LEGAL PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! UNA VEZ VERIFICADO EL QUORUM LEGAL, SE DECLARA ABIERTA LA SESIÓN; POR LO QUE SE SOLICITA DAR 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 DEL 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 PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE AUTORIZA DECLARAR “HUÉSPED DISTINGUIDO” DE LA CIUDAD DE MORELIA, AL D.D. FELIPE DE LA MATA PIZAÑA, MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. COMO **CUARTO PUNTO.-** CLAUSURA DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTÉ 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 **12 DOCE VOTOS A FAVOR.** EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! APROBADO POR UNANIMIDAD, 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, YA HAN SIDO DESAHOGADOS. COMO **TERCER PUNTO.- LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN** DEL PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE AUTORIZA DECLARAR “HUÉSPED DISTINGUIDO” DE LA CIUDAD DE MORELIA, AL D.D. FELIPE DE LA MATA PIZAÑA, MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** INDICA.- ¡GRACIAS SECRETARIO! TODA VEZ QUE EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO FUE CIRCULADO CON ANTICIPACIÓN, SE PONE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CABILDO, SI ES DE DISPENSARSE EL TRAMITE DE SU LECTURA; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, QUEDA APROBADO LA DISPENSA DE LA LECTURA CON **12 DOCE VOTOS A FAVOR.** EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** MANIFIESTA.- UNA VEZ APROBADA LA DISPENSA DE LA LECTURA, PONGO A CONSIDERACIÓN SI ALGUIEN DESEA HACER USO DE LA PALABRA. NO SIENDO ASÍ, SE PONE A CONSIDERACIÓN EN VOTACIÓN LA APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO 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** REFIERE.- APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES EL PUNTO DE ACUERDO EN MENCIÓN, CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- CON GUSTO PRESIDENTE, **CUARTO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA.- **CLAUSURA DE LA SESIÓN.** EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, DAMOS POR TERMINADA LA DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS **13:25** HORAS DEL DÍA 08 OCHO DE JUNIO 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
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ
SÍNDICA MUNICIPAL

REGIDORES:

C. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ

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.-----

HUGO ENRIQUE OCHOA RIVERA

DIR. DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y CABILDO

Estas firmas corresponden al acta de la Sesión Extraordinaria 12/23 de Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia. Esta acta consta de 04 (Cuatro) fojas útiles.

YABS/HEOR/picz*

ACTA S.S. 04 2023

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, ACTA DE LA **SESIÓN SOLEMNE**, CELEBRADA CON FECHA **08 DE JUNIO DE 2023**, DOS MIL VEINTITRÉS.

2021 - 2024

EN LA CIUDAD DE MORELIA, CAPITAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS **14:20** HORAS DEL DÍA 08 (OCHO) DE JUNIO DEL 2023, DOS MIL VEINTITRÉS, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDO DE PALACIO MUNICIPAL, CON DOMICILIO EN LA CALLE DE ALLENDE N° 403, CENTRO, PARA CELEBRAR LA CUARTA SESIÓN SOLEMNE, PREVIO CITATORIO LOS CIUDADANOS: EL **C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR**, PRESIDENTE MUNICIPAL; **C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ**, SÍNDICA MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS CIUDADANOS REGIDORES: **MINERVA BAUTISTA GÓMEZ, HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ, JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS, ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ, ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE, RODRIGO LUENGO SALVIE, PAULINA MUNGUÍA SUAREZ, JOSÉ MANUEL PARRA ZAMBRANO, ELIHU RAZIEL TAMAYO CHACÓN Y CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA**; ASÍ CON LA INASISTENCIA JUSTIFICADA DEL **C. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA** SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; Y DE LOS CC. REGIDORES **ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ Y MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO**. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡MUY BUENAS TARDES! SEÑORA SÍNDICA, COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, INVITADOS ESPECIALES. VAMOS A DAR INICIO SIENDO LAS 14:20 HORAS DEL DÍA 08 OCHO DE JUNIO DEL 2023 DOS MIL VEINTITRÉS; A ESTA CUARTA SESIÓN SOLEMNE, PARA LO CUAL SOLICITO AL SECRETARIO PASE LISTA DE ASISTENCIA. EL **C. HUGO ENRIQUE OCHOA RIVERA**, DIRECTOR DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y CABILDO **EN FUNCIONES DE SECRETARIO** INDICA.- ¡CON GUSTO PRESIDENTE! EL **C. SECRETARIO PASA LISTA DE ASISTENCIA** SEÑALANDO.- SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL, LE INFORMO EXISTE EL QUORUM LEGAL PARA EL DESARROLLO DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL**, SEÑALA.- ¡MUCHAS GRACIAS SECRETARIO! HABIÉNDOSE CONSTATADO EL QUÓRUM LEGAL, SE DECLARA ABIERTA LA SESIÓN, SOLICITANDO AL SECRETARIO 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 DEL QUORUM LEGAL. COMO **SEGUNDO PUNTO.-** LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL ORDEN DEL DÍA. COMO **TERCER PUNTO.-** ENTREGA DEL RECONOCIMIENTO COMO “HUÉSPED DISTINGUIDO” DE LA CIUDAD DE MORELIA AL D.D. FELIPE DE LA MATA PIZAÑA, MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. COMO **CUARTO PUNTO.-** CLAUSURA DE LA SESIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- SE PONE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTÉ CABILDO EL ORDEN DEL DÍA

PROPUESTO; QUIENES ESTÉN A FAVOR, SÍRVANSE MANIFESTARLO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- LE INFORMO PRESIDENTE, ES **APROBADO POR UNANIMIDAD** EL ORDEN DEL DÍA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- UNA VEZ QUE HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS PRESENTES, LE SOLICITO DESAHOGUE EL MISMO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE EL **PRIMER Y SEGUNDO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA, HAN SIDO DESAHOGADOS. COMO **TERCER PUNTO.- ENTREGA DEL RECONOCIMIENTO COMO “HUÉSPED DISTINGUIDO”** DE LA CIUDAD DE MORELIA AL D.D. FELIPE DE LA MATA PIZAÑA, MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL.-** ¡GRACIAS SECRETARIO! SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ A LA SÍNDICA MUNICIPAL, PARA QUE DÉ LECTURA A LA SEMBLANZA DEL D.D. FELIPE DE LA MATA PIZAÑA. LA **C. SÍNDICA MUNICIPAL** SEÑALA.- ¡BUENAS TARDES! A TODAS, A TODOS; CON SU PERMISO PRESIDENTE. NUESTRO VISITANTE DISTINGUIDO ES UN DESTACADO ABOGADO POR LA ESCUELA LIBRE DE DERECHO, DONDE OBTUVO UNA MENCIÓN ESPECIAL POR SU EXCELENTE DESEMPEÑO ACADÉMICO. CURSÓ EL POSGRADO EN DERECHO MERCANTIL EN LA ESCUELA LIBRE DE DERECHO, Y LAS ESPECIALIDADES EN DERECHO POR LA UNIVERSIDAD DE SALAMANCA, Y EN JUSTICIA CONSTITUCIONAL, TEORÍA Y PRÁCTICA ACTUAL EN LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA, LA MANCHA EN EL 2006 DOS MIL SEIS. ASIMISMO CUENTA CON DOS DOCTORADOS, UNO EN DERECHO POR LA UNIVERSIDAD PANAMERICANA CON MENCIÓN HONORÍFICA Y OTRO EN DERECHO Y LIBERTADES CONSTITUCIONALMENTE RECONOCIDAS POR LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA “LA MANCHA” EN 2015 DOS MIL QUINCE; TAMBIÉN CON MENCIÓN “CUMLAUDE”. EN SU EXPERIENCIA PROFESIONAL HA TENIDO UNA AMPLIA Y EXITOSA TRAYECTORIA EN EL ÁMBITO DE LA JUSTICIA ELECTORAL, INICIÓ SU CARRERA COMO SECRETARIO AUXILIAR DE SECRETARIO PROYECTISTA, DE MAGISTRADO ELECTORAL REGIONAL EN 1997 MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE, Y DESDE ENTONCES HA OCUPADO DIVERSOS CARGOS DE RELEVANCIA EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, COMO SECRETARIO INSTRUCTOR Y SECRETARIO DE ESTUDIO; Y CUENTA DE LA SALA SUPERIOR. COORDINADOR GENERAL DE ASESORES, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA SUPERIOR Y MAGISTRADO DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA. ASÍ PUES, A PROPUESTA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EL SENADO DE LA REPÚBLICA LO ELIGIÓ MAGISTRADO ELECTORAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, POR UN PERIODO DE 09 NUEVE AÑOS INICIANDO SU GESTIÓN EL 04 CUATRO DE NOVIEMBRE DE 2016 DOS MIL DIECISÉIS; Y CARACTERIZÁNDOSE POR SU RIGOR, IMPARCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA DEMOCRACIA. EN SU ACTIVIDAD DÓCENTE Y ACADÉMICA, TAMBIÉN HA DEMOSTRADO SU VOCACIÓN POR LA ENSEÑANZA Y LA INVESTIGACIÓN JURÍDICA; HA SIDO PROFESOR TITULAR DE DIVERSAS MATERIAS EN LICENCIATURA Y POSGRADO EN

RECONOCIDAS UNIVERSIDADES, COMO LA PANAMERICANA, LA IBEROAMERICANA; Y LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO. EN CUÁNTO A SU PRODUCCIÓN ACADÉMICA, HA PUBLICADO VARIOS LIBROS Y ARTÍCULOS SOBRE TEMAS DE DERECHO; ENTRE SUS PUBLICACIONES MÁS DESTACADAS SE ENCUENTRA “CONTROL DE CONVENCIONALIDAD DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES”, EL “MANUAL DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES EN MÉXICO”, DERECHO FAMILIAR, BIENES Y DERECHOS REALES; PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR EN LA JUSTICIA ELECTORAL, DERECHOS DEL PUEBLO MEXICANO EN MÉXICO, A TRAVÉS DE SUS CONSTITUCIONES. TEMAS DE DERECHO PROCESAL ELECTORAL, SISTEMA DE JUSTICIA ELECTORAL MEXICANO, CÓDIGO DE NAPOLEÓN, BICENTENARIO ESTUDIOS JURÍDICOS. ESTUDIO TEÓRICO PRÁCTICO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA ELECTORAL. ES UN HONOR PARA NOSOTROS CONTAR CON LA PRESENCIA DE ESTE ILUSTRE JURISTA QUE HA DEDICADO SU VIDA AL SERVICIO DE LA JUSTICIA Y LA DEMOCRACIA EN NUESTRO PAÍS. SU EJEMPLO NOS INSPIRA A SEGUIR TRABAJANDO POR EL FORTALECIMIENTO DE NUESTRAS INSTITUCIONES Y RESPETO DE LOS DERECHOS DE TODOS LOS CIUDADANOS, LE AGRADECEMOS SU GENEROSIDAD Y DISPOSICIÓN PARA COMPARTIR CON NOSOTROS SUS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS; ES CUANTO, ¡GRACIAS! (SE PROCEDE A HACER LA ENTREGA DEL RECONOCIMIENTO COMO “HUÉSPED DISTINGUIDO” DE LA CIUDAD DE MORELIA, AL D.D. FELIPE DE LA MATA PIZAÑA). EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SEÑOR SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** MANIFIESTA.- CON GUSTO PRESIDENTE, SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL DOCTOR FELIPE DE LA MATA PIZAÑA, MAGISTRADO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. EL **C. D.D. FELIPE DE LA MATA PIZAÑA** INDICA.- ES UN HONOR ESTAR EN MORELIA, MICHOACÁN; MI FAMILIA ES DE ESTA REGIÓN DEL PAÍS. MI FAMILIA NACIÓ EN JERÉCUARO, GUANAJUATO; QUE SE ENCUENTRA RELATIVAMENTE CERCA DE ESTÁ, DE MICHOACÁN. SIN EMBARGO CULTURALMENTE, JERÉCUARO ES AL MISMO TIEMPO UN ENCUENTRO DE, PUES JUSTO DE CULTURA TAMBIÉN, NO SOLO GUANAJUATENSE SINO FUNDAMENTALMENTE MICHOACANA. EN MIS VISITAS A JERÉCUARO CUANDO ERA NIÑO, DE VERDAD RECUERDO CON MUCHÍSIMO CARÍÑO LAS “CORUNDAS”, Y POR SUPUESTO LAS ESPECTACULARES “ENCHILADAS MINERAS” QUE PODÍA COMER; PARA MÍ ESTAR EN MICHOACÁN ES UN HONOR, ES UN GUSTO, ENCUENTRO MIS RAÍCES TAMBIÉN DE ALGUNA MANERA EN MICHOACÁN. QUISIERA TAMBIÉN AGRADECER PROFUNDAMENTE AL CABILDO, AL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL ESTA DISTINCIÓN DE CONSIDERARME “VISITANTE DISTINGUIDO”; EN REALIDAD HE SIDO UN FUNCIONARIO ELECTORAL A LO LARGO DE LOS ÚLTIMOS 25 VEINTICINCO AÑOS. HE TRABAJADO EN EL TRIBUNAL ELECTORAL Y PUEDO HACER CONSTANCIA

DIGAMOS DE ALGUNA MANERA “CERTIFICAR”, AUNQUE YA NO SOY SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS, PUEDO CERTIFICAR QUE EL TRIBUNAL ELECTORAL

HISTÓRICAMENTE HA SIDO UNA INSTITUCIÓN FUNDAMENTAL PARA EL DESARROLLO DE LOS DERECHOS POLÍTICOS DE LAS PERSONAS. ES EN ESE SENTIDO QUE ACEPTO Y AGRADEZCO MUCHO ESTA DISTINCIÓN, QUE SIN DUDA ES TOTALMENTE INMERECEIDA, Y QUE POR SUPUESTO ENTIENDO QUE ES FUNDAMENTALMENTE PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL-ELECTORAL. ¡MUCHÍSIMAS GRACIAS! EL **C. SECRETARIO** SEÑALA.- A CONTINUACIÓN, SE CEDE EL USO DE LA VOZ AL ING. ALFONSO MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA. EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** REFIERE.- ¡MUY BUENAS TARDES! TENGAN TODAS Y TODOS USTEDES, ¡GRACIAS! POR ESTAR EN ESTA SESIÓN SOLEMNE, EN DONDE LE DAMOS UN NOMBRAMIENTO ESPECIAL PARA LAS MORELIANAS Y MORELIANOS A UNA PERSONA DE RELEVANCIA NACIONAL, QUE ES EL LIC. FELIPE DE LA MATA PIZAÑA; ES UN HONOR TENERLO EN MORELIA. Y ESTE DOCUMENTO QUE HOY ENTREGAMOS NO ES SOLAMENTE UN PAPEL, ES ALGO QUE SIMBOLIZA MUCHO PARA NOSOTRAS Y NOSOTROS LOS MORELIANOS. SIMBOLIZA EL QUE UNA PERSONA IMPORTANTE, RELEVANTE ESTA EN NUESTRA CIUDAD; YO HACE UNOS MOMENTOS EN EL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA LE COMPARTÍA AL SEÑOR MAGISTRADO QUE MORELIA ERA UNA CIUDAD MUY IMPORTANTE, RECONOCIDA POR LA UNESCO COMO “CIUDAD PATRIMONIO”, TAMBIÉN RECONOCIDA COMO “CIUDAD CREATIVA DE LA MÚSICA” Y QUE REPRESENTABA MUCHO EN LA CULTURA, EL ARTE, LA MÚSICA; Y SOBRE TODO LA HISTORIA DE FUNDACIÓN DE NUESTRO PAÍS. MORELIA ES UNA CIUDAD MUY BELLA QUE EN LOS ÚLTIMOS AÑOS HA SIDO PUES GOLPEADA POR ALGUNAS MALAS NOTICIAS QUE NOS HAN AFECTADO MUCHO. Y QUIERO DECIRLE SEÑOR MAGISTRADO QUE EN ESTE HONOR DE QUE ESTÉ EN NUESTRA CIUDAD, QUEREMOS PEDIRLE UN FAVOR QUE LE HE PEDIDO A ALGUNAS PERSONALIDADES COMO USTED EN OTROS MOMENTOS. LE QUIERO PEDIR UN GRAN FAVOR, QUE NOS AYUDE A PLATICAR; PRIMERO QUE NOS AYUDE A DISFRUTAR DE ESTA CIUDAD, QUE AL SER “PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD” NOSOTROS SOMOS ÚNICAMENTE LOS CUSTODIOS DE LA MISMA. PORQUE AHORA YA NO NOS PERTENECE SOLAMENTE A NOSOTROS, AHORA LE PERTENECE AL MUNDO ENTERO Y NOSOTROS DECIDIMOS CONVERTIRNOS EN LOS “CUSTODIOS” DE ESTA CIUDAD, PARA QUE CUANDO VENGAN LOS DUEÑOS QUE ES TODO EL MUNDO, LA ENCUENTREN EN LAS MEJORES CONDICIONES. Y EL FAVOR QUE LE QUEREMOS PEDIR DESPUÉS DE DISFRUTARLA, ES QUE NOS AYUDE A PLATICAR DE LA REALIDAD DE MORELIA. QUE NOS AYUDE A PLATICAR LO BELLA QUE ES, LO RICO QUE SE COME AQUÍ, Y EL CLIMA MARAVILLOSO; HOY CON UN POQUITO DE CALOR PERO YA VAMOS A MANDAR “REFRESCAR”, NO TARDA EN LLOVER, Y QUE NOS AYUDE A DISFRUTAR DE NUESTRA CIUDAD Y PLATICAR LO BELLA QUE ES. ESTAMOS A MENOS DE TRES HORAS DE LA CIUDAD

DE MÉXICO, ADEMÁS EL CAMINO ES MUY BELLO PARA VENIR. TAMBIÉN SI NO QUIEREN PASAR TRES HORAS EN CARRETERA TENEMOS CUATRO VUELOS DIRECTOS A MORELIA, CUATRO FRECUENCIAS Y DISTINTOS VUELOS INTERNACIONALES TAMBIÉN. PERO SOBRE TODO LA CALIDEZ DE LA GENTE MORELIANA, LA GENTE TRABAJADORA, DE LUCHA Y QUE CONTRIBUYÓ NUESTRA HISTORIA CON VARIAS PÁGINAS QUE SE HAN PLASMADO EN LOS LIBROS DE LA HISTORIA DE NUESTRO PAÍS. Y TAMBIÉN QUIERO DECIRLE QUE POR MEDIO DE USTED, COMO MAGISTRADO ELECTORAL, QUEREMOS TAMBIÉN RECONOCER A LAS INSTITUCIONES QUE HAN COSTADO SANGRE Y DÉCADAS CONSTRUIR EN NUESTRO PAÍS. QUIERO DECIRLE QUE EN NUESTRO GOBIERNO CREEMOS EN LAS INSTITUCIONES Y VAMOS A SEGUIR LUCHANDO POR ELLAS ¡MUCHAS GRACIAS SEÑOR MAGISTRADO! Y ¡BIENVENIDO A MORELIA! CONTINUAMOS CON EL ORDEN DEL DÍA SEÑOR SECRETARIO. EL **C. SECRETARIO** REFIERE.- CON GUSTO PRESIDENTE, COMO **CUARTO PUNTO** DEL ORDEN DEL DÍA.- **CLAUSURA DE LA SESIÓN.** EL **C. PRESIDENTE MUNICIPAL** SEÑALA.- NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, DAMOS POR TERMINADA ESTÁ SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO; SIENDO LAS **14:35** HORAS DEL DÍA 08 OCHO DE JUNIO 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
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES:

C. MINERVA BAUTISTA GÓMEZ

C. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ

C. JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS

C. ROBERTO ANGUIANO MÉNDEZ

C. ALONDRA MONTSERRAT ALCALÁ PONCE

C. RODRIGO LUENGO SALIVIE

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 XII, 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. HUGO ENRIQUE OCHOA RIVERA

DIRECTOR DE ASUNTOS INTERINSTITUCIONALES Y CABILDO

Estas firmas corresponden al acta de la Sesión Solemne 04/23 de Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia. Esta acta consta de 06 (Seis) fojas útiles.

YABS/HEOR/picz*

4. INFORME QUE PRESENTA LA SECRETARÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO.

**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 XIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ME PERMITO INFORMAR A ESTE HONORABLE CABILDO, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE LA **DÉCIMA PRIMER SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE JUNIO DEL AÑO 2023.**

DÉCIMA PRIMER SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 12 DE JUNIO DEL 2023.

1. EN RELACIÓN AL PUNTO 5. LECTURA DE CORRESPONDENCIA”.

5.1.- ESCRITO PRESENTADO POR EL LIC. ADRIAN DE JESÚS RUIZ PADILLA, REPRESENTANTE DE LA EMPRESA TOTAL PLAY COMUNICACIONES, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SU REPRESENTADA. SE TURNO A LA COMISIÓN DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO MUNICIPAL, A LA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS Y A LA SÍNDICA MUNICIPAL.

5.2.- OFICIO SUSCRITO POR EL DR. ALEJANDRO GONZALEZ CUSSI, COMISIONADO MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CIRCULACIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, CONFORME A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE ORDENAMIENTO VIAL. SE TURNO A LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

5.3.- OFICIO SUSCRITO POR EL DR. JOSÉ MURGUÍA MAGAÑA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD, MEDIANTE EL CUAL REMITE

UNA REFORMA AL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN IV DEL ACUERDO DE CREACIÓN DE DICHO INSTITUTO, SE TURNO A LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

EN RELACIÓN AL PUNTO. 6 - "ASUNTOS GENERALES"

6.1.- PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA LA PROPUESTA DE INTEGRACIÓN PARA LA COMISIÓN DE BOX, LUCHA LIBRE Y ARTES MARCIALES MIXTAS PROFESIONALES EN EL MUNICIPIO DE MORELIA. SE NOTIFICO AL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, AL TESORERO MUNICIPAL Y AL C. FÉLIX CERDA ACOSTA, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE BOX, LUCHA LIBRE Y ARTES MARCIALES MIXTAS PROFESIONALES EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, Y SE REALIZARON LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

6.2.- 6.6.- 5 DICTÁMENES CON PROYECTO DE ACUERDOS POR LOS QUE SE RESUELVEN UN TOTAL DE 06 SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DEL GÉNERO "C", EN EL MUNICIPIO DE MORELIA. SE NOTIFICÓ A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, AL JEFE DEPARTAMENTO DE TRÁMITE Y CONTROL Y A LA COORDINADORA DE ENLACE JURÍDICO DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

6.7.- PRESUPUESTO, PLANTILLA Y TABULADOR DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2023 DEL CENTRO INFANTIL DE EDUCACIÓN INICIAL DE MORELIA "DIGNIDAD".SE REALIZARON LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

ATENTAMENTE

**MTRO. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA**

5.1 SOLICITUD TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES.

1809

Totalplay
CORPORATIVO

Av. San Jerónimo 252, Piso 9
Colonia La Otra Banda,
Alcaldía Coyoacán,
Ciudad de México, C.P.04510

Ciudad de México, 03 de mayo de 2023

H. AYUNTAMIENTO

16 JUN. 2023
12:30 PM

RECIBIDO

México, Micho.

C. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN.
CALLE ALLENDE NUMERO 403, COLONIA CENTRO,
C.P. 58000, MORELIA, MICHOACÁN, MÉXICO
P R E S E N T E.

Asunto: Solicitud de sesión de Cabildo

LIC. ADRIÁN DE JESÚS RUIZ PADILLA, en mi carácter de apoderado legal de la empresa **TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES S.A.P.I. DE C.V.**, personalidad que tengo acreditada mediante la escritura pública número 103,373 de fecha 16 de junio del 2022, pasada ante la fe del Lic. Francisco I. Hugues Vélez notario número 212, señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en, Av. San Jerónimo No. 252, Piso 9, Colonia La Otra Banda, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, con número telefónico 44-3529-4123, 55-8413-4553, 55-5917-3875, 55-5500-1691 y correo electrónico guadalupe.soria@totalplay.com.mx, jorge.chacon@totalplay.com.mx, adrian.ruizp@totalplay.com.mx, jchavez@totalplay.com.mx, autorizando en términos de los artículos 54° y demás relativos y aplicables del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; a los Licenciados Guadalupe Yesenia Soria Altamirano, David Fidel Ríos Giles, Jorge Arturo Chacón González, Jeannete Chávez Nájera y/o Guillermo Martínez Monterrosas, ante usted respetuosamente expongo:

Que mi representada cuenta con un Título de Concesión otorgado por el Instituto Federal de Telecomunicaciones para la instalación y operación de una Red Pública de Telecomunicaciones, la cual conlleva diversas obligaciones dentro de las cuales se encuentra la obligación de instalación, operación, mantenimiento y explotación de la red, de conformidad con los artículos 4° y 5° de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

En ese sentido, y con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Título de Concesión, hago de su conocimiento que mi representada, actualmente lleva el trámite de la licencia de construcción en la Dirección de Orden Urbano del H. Ayuntamiento de Morelia, para llevar a cabo el proyecto denominada **"MORELIA 90"**, que consiste en el canalizado en mini cepa en banqueta de 243.00 metros lineales de fibra óptica y la instalación de 02 registros mandhole (0.40 x 0.40 x 0.60 m.) en banqueta en la avenida Punta Monarca, Altozano, Morelia, Michoacán.

PROYECTO	INSTALACIÓN	REGISTROS	CALLES	COLONIA
MORELIA 90	Canalizado en mini cepa de 243 ml.	02 registros mandhole (0.40 x 0.40 x 0.60 m.)	Avenida Punta Monarca	Altozano

En virtud de lo anterior y en términos del artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 69 fracción XI, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, solicito su apoyo para que gire a las comisiones que por materia les corresponda el proyecto aquí mencionado y a su vez someter en sesión de cabildo, la autorización a mi representada para EL USO Y/O APROVECHAMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES, esto con la finalidad de que la Dirección de Orden Urbano y Movilidad de este Municipio se encuentre en posibilidades de emitir las licencias de construcción correspondiente.

C.c.p. - Lic. Jorge Arturo Chacón González - Total Play Telecomunicaciones S.A.P.I. de C.V. jorge.chacon@totalplay.com.mx
Lic. Guadalupe Yesenia Soria Altamirano - Total Play Telecomunicaciones, S.A.P.I. de C.V. guadalupe.soria@totalplay.com.mx

Anexos:

1. Copia simple del Acta Constitutiva
2. Copia simple del Poder del Apoderado Legal
3. Copia simple del INE del Apoderado Legal
4. Copia simple de la concesión de SCT
5. Planos de todos y cada uno de los proyectos.
6. Memoria Descriptiva y Justificativa de todos y cada uno de los proyectos. —
7. Programa de Obra, de todos y cada uno de los proyectos
8. Copia simple del oficio que contiene el visto bueno emitido por la Dirección de Movilidad Sustentable del Ayuntamiento de Morelia.

Dicha autorización, es con el propósito de reiterar la importancia de los servicios de Telecomunicaciones al ser considerados ***“... servicios públicos de interés general, por lo que el Estado garantizara que sean prestados en condiciones de competencia, calidad, pluralidad, cobertura universal...”*** de conformidad con el Artículo 6º apartado B. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del Artículo 5º párrafo cuarto de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión el cual indica que ***“... los Estados, Municipios y el Gobierno del Distrito Federal en el ámbito de sus atribuciones, colaboraran y otorgaran facilidades para la instalación y despliegue de infraestructura y provisión de los servicios públicos de interés general de telecomunicaciones y radiodifusión. En ningún caso se podrá restringir la instalación de infraestructura de telecomunicaciones para la prestación de los servicios públicos que resguarda esta Ley.”***

Por último, hago de su conocimiento que en términos de lo dispuesto por los artículos 68º, 113º fracciones I y III, 118º y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 37º, 38º, 39º, 40º y 41º del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, del Trigésimo Sexto de los Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a los artículos 37º y 38º de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía, la información contenida en el presente escrito deberá considerarse como información confidencial, reservada y/o comercial reservada, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Por lo antes expuesto,

A esta H. Autoridad atentamente pido se sirva:

PRIMERO. – Tenerme por reconocida la personalidad con la que me ostento.

SEGUNDO. – Por lo antes expuesto, emitir la autorización para la utilización y/o aprovechamiento de las vías públicas municipales en favor de mi representada.

ATENTAMENTE

ADRIÁN DE JESÚS RUIZ PADILLA
APODERADO LEGAL DE
TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES, S.A.P.I. DE C.V.

C.c.p. C. Alfonso Jesús Martínez Alcaraz, Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia.
C. Susan Melissa Vásquez Pérez, Síndico Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia.
C. Huber Hugo Servín Chávez, Regidor Coordinador de la Comisión de Desarrollo Urbano y obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia.
C. José Sebastián Naranjo Blanco, Director de Patrimonio Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia.

C.c.p. - Lic. Jorge Arturo Chacón González - Total Play Telecomunicaciones S.A.P.I. de C.V. jorge.chacon@totalplay.com.mx
Lic. Guadalupe Yesenia Soria Altamirano – Total Play Telecomunicaciones, S.A.P.I. de C.V. guadalupe.soria@totalplay.com.mx

5.2 OFICIO SUSCRITO POR EL C. NETZAHUALCÓYOTL VÁZQUEZ VARGAS, SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIANTE EL CUAL DA SEGUIMIENTO AL PROCESO DE AUTORIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA A SU CARGO.

1768


moreliabrilla

Secretaría de
Servicios Públicos
H. Ayuntamiento de Morelia

Batalla de la Angostura 112,
Chapultepec Norte, 58260,
Morelia, Michoacán

W. www.morelia.gob.mx
T. 44 33 16 46 77



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Oficio SSP/No. 265.

ASUNTO: Aprobación y publicación de
Manual de Organización.

Morelia, Michoacán a 12 de junio de 2023.

**C.P. YANKEL ALFREDO BENITEZ SILVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
MORELIA MICHOACÁN
P R E S E N T E :**

Sirva el presente para pedirle a usted su apoyo necesario para darle seguimiento al proyecto Manual de Organización de la Secretaría de Servicios Públicos, para que sea autorizado y publicado; toda vez que al turnarlo al Director de Normatividad Lic. Arturo Ferreyra Calderón lo ha revisado y posterior a su análisis nos ha informado del visto bueno a dicho proyecto instruyéndonos para darle continuidad al mismo, motivo por el cual anexo:

- a) OFICIO SDN-434/2022 DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD.
- b) OFICIO No. SDN-129/2023 DE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD.

En donde ambos oficios dan el Vo Bo y seguimiento para la aprobación del Manual de Organización.

- c) Disco magnético que contiene el Manual de Organización.

Sin otro particular; reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE


Arquitecto Netzahualcóyotl Vázquez Vargas
Secretario de Servicios Públicos

c.c.p. Archivo
Elaboró: E.L.V.P.



SIN VALOR LEGAL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA
SECRETARÍA DE SERVICIOS
PÚBLICOS**

Índice

INTRODUCCIÓN.....	48
ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	49
MISIÓN	49
VISIÓN.....	49
POLÍTICA DE CALIDAD	49
VALORES.....	50
OBJETIVO GENERAL.....	50
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	50
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO	50
DISPOSICIONES GENERALES	6
CONCEPTOS GENERALES	6
ORGANIGRAMA	7
DESPACHO DEL SECRETARIO	55
DIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES.....	65
DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES.....	75
DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	80
DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	88
DIRECCIÓN DE MERCADOS Y PLAZAS.....	93
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN ANIMAL.....	100
DIRECTORIO	64

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización es una herramienta de trabajo que permite conocer el funcionamiento interno referente a la descripción de tareas, unidades administrativas responsables, así como para delimitar responsabilidades y evitar duplicidad de funciones.

Que la finalidad del presente Manual es establecer un documento normativo de orientación y apoyo a los servidores del área de Servicios Públicos para el cumplimiento cabal de sus objetivos, funciones y tareas asignadas, así como de la ciudadanía en general.

El uso del Manual coadyuva a mantener el plan de organización, asegurando que los involucrados tengan una adecuada comprensión de sus funciones y de las relaciones institucionales al interior de la Secretaría. De igual forma, es una guía eficaz para la evaluación al desempeño del personal, al determinar las responsabilidades de cada puesto y el límite de sus funciones, dejando claro el grado de autoridad de los diversos niveles.

Cabe señalar que el presente Manual deberá revisarse anualmente con respecto a la fecha de autorización, o bien, cada vez que exista una modificación significativa al mismo.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Dentro del Acta de la Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 6 (seis) de enero del año 1995, señala que se reunieron en el salón de cabildo los miembros del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán y en uno de los temas a tratar se precisó que era necesario realizar un esfuerzo importante en dos Áreas de la Administración Municipal, la Secretaría de Desarrollo Comunitario y la de Servicios Municipales, se aprecia que antes de ser Secretaría de Servicios Públicos Municipales se denominaba “Dirección de Obras Públicas y Servicios Municipales”, señalándose en el Acta de Cabildo que esa Dirección no tenía la capacidad suficiente para atender; por un lado todo lo relativo a la obra pública y por otro los servicios públicos municipales, por lo que se crea la necesidad de tener más control sobre los recursos humanos y materiales de esos departamentos y hacer más ágil su operación en beneficio de la ciudadanía, señalando además que: siendo entidades fundamentales de la Administración Pública Municipal deben potencializarse; procurando efficientar la vigilancia y el control en la aplicación de los recursos”.

Con lo anterior se sientan las bases para la creación de la Secretaría de Servicios Públicos con la finalidad de designar exclusivamente a un titular de que se encargará del manejo adecuado de la prestación de los servicios públicos en el municipio, dando congruencia y sentido a las acciones que se implementaran, evitando así la duplicidad de funciones.

MISIÓN

Ser una dependencia confiable, eficiente y atenta al brindar servicios públicos de calidad. Planificar, desarrollar y ejecutar con honestidad y transparencia los programas, acciones y obras que rehabiliten y promuevan el orden, la limpieza, asimismo, impulsar la corresponsabilidad ciudadana en el cuidado de los espacios públicos para crear una imagen urbana bella y una convivencia social en armonía.

VISIÓN

Ser reconocida como una ciudad limpia y ordenada en donde las y los morelianos recorran sus jardines y áreas verdes iluminadas y seguras, y en donde el entorno sea empático con las actividades diarias de las familias morelianas.

POLÍTICA DE CALIDAD

Promover la cultura de servicios públicos a través de acciones que beneficien el buen funcionamiento de esta dependencia, con personal administrativo y operativo capacitado en todas las áreas. Dirigimos nuestro compromiso de estructurar, atender y resolver las necesidades sociales de manera oportuna y de calidad.

VALORES

En la Secretaría de Servicios Públicos, promovemos y respetamos los siguientes valores:

- | | | |
|---------------------|-------------------|---------------------|
| * Servicio | * Comunicación | * Trabajo en equipo |
| * Atención | * Respeto | * Orden |
| * Empatía | * Responsabilidad | * Previsión |
| * Compromiso social | * Humanismo | * Inclusión |
| * Armonía | * Honestidad | * Transparencia |

OBJETIVO GENERAL

Establecer las bases administrativas y normativas para el adecuado desarrollo y cumplimiento de las funciones de los puestos existentes con base en la estructura orgánica y que sea un instrumento que sirva para conocer los niveles jerárquicos y las funciones que existen en esta dependencia y lograr la correcta actuación de los servidores públicos para poder cumplir con responsabilidad, calidad, orden y transparencia cada una de las demandas ciudadanas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar la estructura orgánica, el organigrama, las funciones y perfiles del servidor público que integran cada área de la Secretaría, permitiendo conocer el funcionamiento interno y la descripción de tareas.
- Que el ciudadano conozca los servicios que brinda cada área que integra esta Secretaría; y conocer cómo puede solicitar dichos servicios.
- Conocer los elementos jurídicos necesarios que rigen a la Secretaría y a las diferentes áreas.
- Poder vigilar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales con estricto apego a la legalidad para aprovechar el recurso humano y financiero.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley Federal de transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- Ley para la prevención y Gestión Integral de los Residuos en el Estado de Michoacán de Ocampo;
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- Código de Procedimientos civiles del Estado de Michoacán de Ocampo;

MUNICIPAL

- Plan Municipal de Desarrollo
- Bando de Gobierno del Municipio de Morelia;
- Código de Ética y Control de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán
- Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia Michoacán.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Servicios Públicos

Ley, Reglamento, norma y demás lineamientos que sean aplicables en cada una de las Direcciones dependiendo la naturaleza del evento.

DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones establecidas en este Manual; son de orden público, interés y observancia general y constituyen las facultades, funciones y atribuciones en la forma de organización y distribución en cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría, las que tienen como objetivo atender los principios que rigen la administración pública municipal.

A los titulares de cada unidad administrativa, además de las atribuciones y facultades establecidas en la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de Organización de la Administración Pública y ordenamientos aplicables, contará con

las facultades y funciones que se describen más adelante en cada apartado según su competencia.

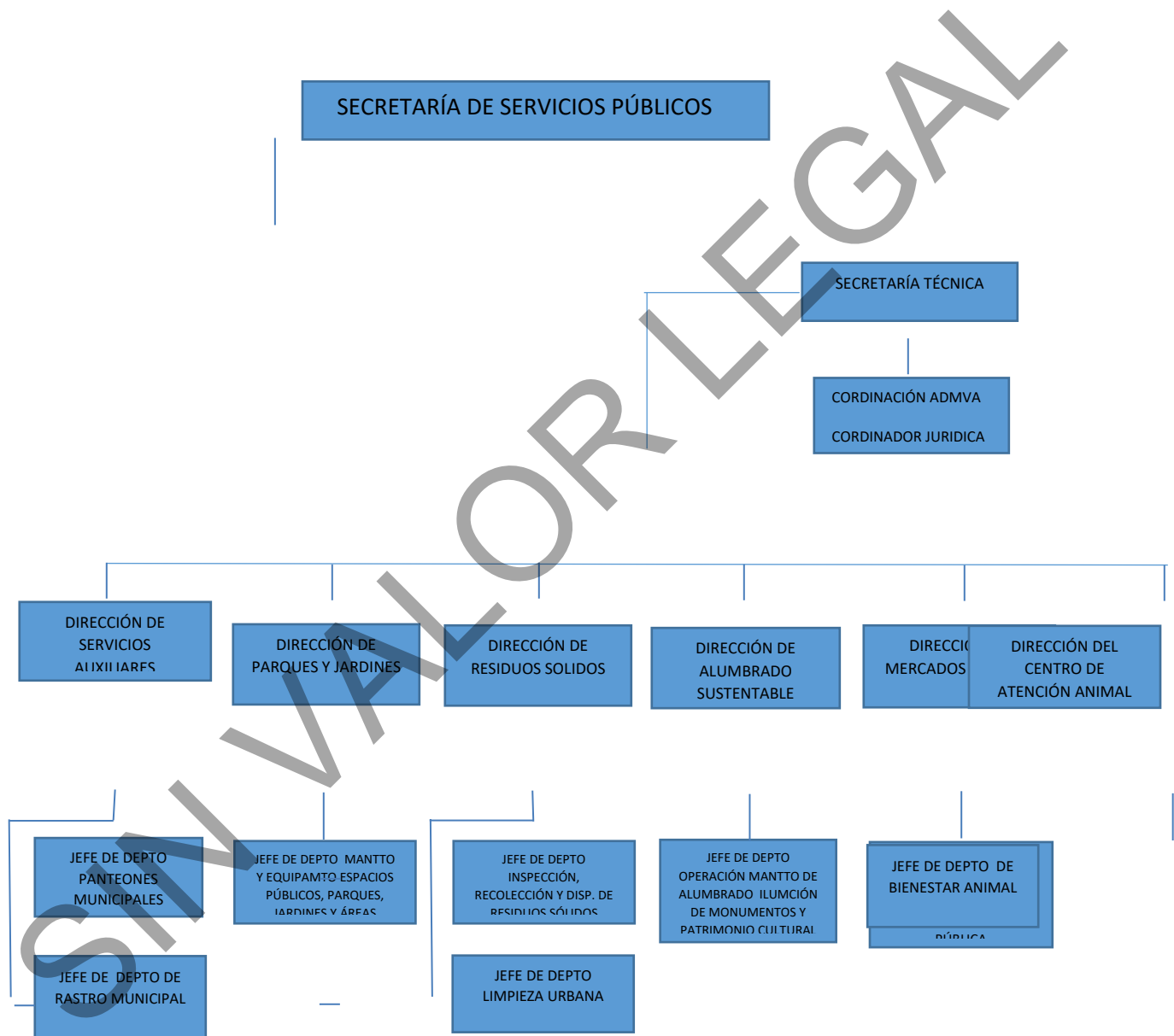
CONCEPTOS GENERALES

Municipio:	Al Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.
Titular de presidencia:	Al presidente municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo.
Secretaría:	A la Secretaría de Servicios Públicos
Secretario:	El o la titular de la Secretaría de Servicios Públicos
Técnico:	Al Titular de la Secretaría Técnica
Unidad Administrativa:	A las Direcciones que integran la Secretaría de Servicios Públicos
Manual:	Al Manual de Organización
Despacho:	A la división de la Secretaría de Servicios Públicos para efectos internos.
Director:	El o la titular de la Dirección en mención
Coordinador Administrativo:	El o la titular de la Coordinación Administrativa
Área Administrativa: Director	Al personal que depende directamente de cada Director
Área Operativa:	Al personal que labora en el área operativa de cada dirección.
Dependencias:	A todas las áreas que integran la Secretaría de Servicios Públicos.

Residuos:	A todos los Residuos Sólidos Urbanos.
C.F.E.	A la Comisión Federal de Electricidad.
Alumbrado Público Municipio de Morelia	A la red, sistema de electrificación, luminarias para el
Centro de Atención:	Al área física para la atención animal que se encuentra en la Dirección.
Fauna regulada:	A los perros y gatos.
PBR	Proyecto basado en resultados.
Jefe Inmediato	Al personal que este inmediato en nivel jerárquico.

SIN VALOR LEGAL

ORGANIGRAMA GENERAL SECRETARÍA



DESPACHO DEL SECRETARIO

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

NIVEL	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS (DESPACHO)
	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
4 MM	Secretario
	Área Operativa
	SECRETARÍA TÉCNICA
8 MM	Secretario Técnico
	Área Operativa
	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
8 MM	Coordinador A
	Área Administrativa
	COORDINACIÓN JURÍDICA
8 MM	Coordinador A
	Área Administrativa
	ASESOR
7 MM	Asesor

SECRETARIO

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Prestar los servicios públicos que le correspondan;
2. Convocar a reuniones de trabajo a las áreas y dependencias a su cargo;
3. Elaborar los planes y programas de trabajo para la prestación de los servicios públicos;
4. Atender y dar seguimiento a las peticiones ciudadanas que le sean encomendadas;
5. Proponer la celebración de convenios de asociación municipal para la prestación de los servicios públicos;
6. Supervisar la gestión de los servicios públicos y de los que se hayan otorgado en concesión;
7. Ordenar inspecciones, verificaciones y/o supervisiones a las áreas correspondientes;
8. Coordinar acciones con las direcciones para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos;
9. Emitir citatorios, circulares y notificaciones;
10. Gestionar recursos municipales, estatales y federales, de la iniciativa privada o de cualquier otro sector a fin de mejorar las condiciones de la prestación de todos los servicios que presta la Secretaría de Servicios Públicos;
11. Requerir a las áreas información respecto de la prestación de servicios públicos;
12. Supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades y metas programadas del personal adscrito a la Secretaría y entregar el informe correspondiente al área competente de la Secretaría;
- XIII. Coordinar las áreas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
13. Desempeñar las comisiones que el titular de la Presidencia le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
14. Conocer y resolver los asuntos relacionados con los Servicios Públicos bajo su estricta responsabilidad, así como el cumplimiento y observancia de la reglamentación municipal que le faculte para ello e imponer las sanciones correspondientes a los infractores;
15. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las áreas que integran la Secretaría;
16. Definir el Programa Anual de Inversión de la Secretaría, en coordinación con la dependencia correspondiente;
17. Observar la normatividad y los criterios técnicos necesarios, en materia de obra pública, solicitando en su caso el apoyo técnico de la Secretaría de Urbanismo y Obras Públicas; y,
18. Las demás que le encomiende el titular de la Presidencia y las disposiciones normativas vigentes

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Secretario de Servicios Públicos
A quién Reporta:	Presidente Municipal
A quién supervisa:	Secretario Técnico Director de Servicios auxiliares Director de Parques y Jardines Director de Residuos Sólidos Director de Alumbrado Sustentable Director de Mercados y Plazas Director de Centro de Atención Animal Personal Operativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente nivel profesional
Conocimientos requerido	Administración de proyectos, planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo de recurso humano.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, liderazgo, negociación, persuasión, asertivo, capacidad de análisis y negociación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de tiempo, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet y paginas web
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Dirigir, coordinar y supervisar que cada Dirección a su cargo cumpla con sus funciones, para brindar un servicio de calidad, transparencia a la ciudadanía.

SECRETARIO TÉCNICO

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Apoyar al Secretario en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con la o él, lo conducente;
2. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la Secretaría y dar trámite a la misma, según proceda;

3. Informar a la o el titular de la Secretaría sobre los asuntos pendientes de agenda o eventuales donde se requiera la presencia, atención o intervención del mismo;
4. Atender a los ciudadanos y ciudadanas que lo soliciten;
5. Incorporar en cada asunto de la agenda, información a la o el titular de la Secretaría sobre el nombre de las personas con quienes se reunirá, los asuntos a tratar, las incidencias que pudieran presentarse, así como solicitar información a los servidores públicos de las dependencias para el buen despacho de los asuntos por parte del titular;
6. Coordinar el registro, control y seguimiento de las actividades realizadas por las diferentes áreas que integran la Secretaría;
7. Coordinar el despacho de los asuntos de la Secretaría 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;
8. Coordinar la operación de los servicios informáticos con el área correspondiente;
9. Registrar y guardar los bienes confiados a los servidores públicos de la Secretaría;
10. Coadyuvar en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría Municipal, así como en la implantación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos; Gestionar bajo su responsabilidad, el presupuesto de la dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Tesorería Municipal;
11. Difundir los procedimientos y formatos emitidos por la instancia competente, referentes a la formulación del análisis programático presupuestario de la Secretaría, así como coordinar su elaboración con las demás áreas responsables y proceder a su seguimiento y permanente actualización;
12. Formular y dar seguimiento a las actividades y metas programadas del personal adscrito a la Secretaría y entregar el informe correspondiente al área competente de la Secretaría;
13. Coordinar la elaboración y supervisión de la aplicación, de los Manuales de Organización y de Procedimientos y demás documentos normativos de la Secretaría;
14. Coordinar la presentación de avances y evidencias del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo al Instituto Municipal de Planeación de Morelia;
15. Instrumentar, en su caso, y operar el Centro de Información de la dependencia, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación de Morelia y la Coordinación General de Evaluación y Seguimiento;
16. Coordinar la presentación de avances y dar seguimiento a la Matriz de Indicadores de los programas presupuestarios a cargo de la Secretaría;

17. Impulsar, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, la difusión de actividades, avances y resultados de la Secretaría, acorde con los lineamientos en la materia;
18. Coordinar la formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
19. Coordinar la atención a las solicitudes de información de transparencia que sean turnadas a la dependencia;
20. Coordinar y supervisar, en su caso, el registro de beneficiarios de los programas, obras y acciones que se ejecuten por la Secretaría;
21. En aquellas dependencias que lo requieran, sistematizar un atlas de la infraestructura;
22. Fijar los criterios para la elaboración del informe anual de actividades de la Secretaría y supervisar su cumplimiento conforme a la planeación establecida para tal efecto;
23. Coordinar y dar seguimiento, en su caso, a programas federales de gestión y desempeño para el mejoramiento y regulación de las actividades de la Secretaría;
24. Implementar en los casos que se requiera, con el apoyo de las direcciones correspondiente, el sistema de información estadística de la Secretaría; y,
25. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera el titular de la Secretaría.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Secretario Técnico
A quién Reporta:	Secretario de Servicios Públicos
A quién supervisa:	Coordinador Administrativo
	Coordinador Jurídico
	Asesor
	Personal Operativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente licenciatura en Administración, Contaduría, Economía o carrera a fin
Conocimientos requerido	Administración de proyectos, planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo de recurso humano, finanzas, administración en general.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, liderazgo, negociación, persuasión, asertivo, capacidad de análisis y negociación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de tiempo, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet y paginas web, manejo de SISAM
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Coordinar y Supervisar que el personal a su cargo cumpla con sus funciones, para alcanzar las metas anuales establecidas así como cuidar el buen funcionamiento del control del recurso humano, material y financiero.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO:

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Coordinar los trabajos y las acciones para la elaboración del Programa Operativo Anual POA. (PBR) Apoyar al titular de la Secretaría en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con la o él, lo conducente;
2. Coordinar el registro, control y seguimiento de las actividades realizadas por las diferentes áreas que integran la Secretaría;
3. Coordinar el despacho de los asuntos de la Secretaría 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;
4. Registrar y guardar los bienes confiados a los servidores públicos de la Secretaría;
5. Gestionar bajo su responsabilidad, el presupuesto de la dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Tesorería Municipal;
6. Difundir los procedimientos y formatos emitidos por la instancia competente, referentes a la formulación del análisis programático presupuestario de la Secretaría, así como coordinar su elaboración con las demás áreas responsables y proceder a su seguimiento y permanente actualización;
7. Formular y dar seguimiento a las actividades y metas programadas del personal adscrito a la Secretaría y entregar el informe correspondiente al área competente de la Secretaría;
8. Instrumentar, en su caso, y operar el Centro de Información de la dependencia, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación de Morelia y la Coordinación General de Evaluación y Seguimiento;
9. Impulsar, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, la difusión de actividades, avances y resultados de la Secretaría, acorde con los lineamientos en la materia;
10. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA	
Nombre del puesto:	Coordinador Administrativo
A quién Reporta:	Secretario Técnico
A quién supervisa:	Personal Administrativo
ESPECIFICACIONES	
Escolaridad:	Preferentemente licenciatura en Administración, Contaduría, Economía o carrera a fin
Conocimientos requerido	Planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo de recurso humano, finanzas, administración en general.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de tiempo, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet y paginas web, manejo de SISAM, computación, paquetería office
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Supervisar que el personal a su cargo cumpla con sus funciones y actividades, respetando los tiempos en que se deben cumplir las metas, cierres de sistema, etc.

COORDINADOR JURÍDICO

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Formular demandas, denuncias, reclamaciones y querellas sobre los actos ilícitos que se cometan en contra de los intereses de la Secretaría;
2. Representar a la Secretaría en los términos de los poderes que se le otorguen, ante autoridades, Administrativas, Judiciales Civiles, Penales y Federales que corresponda;
3. Vigilar en coordinación con las áreas que corresponda, el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;
4. Asesorar en el levantamiento de Actas Administrativas, Circunstanciadas y Laborales y dar el seguimiento que a cada caso corresponda;
5. Asesorar jurídicamente en la elaboración de oficios, circulares, resoluciones, contratos, Convenios;
6. Acuerdos Administrativos que sean competencia de la Secretaría;
7. Elaborar y proponer escritos de demanda o contestación, según procedan, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse, previa autorización escrita del Secretario, en su caso de los Juicios de Amparo, o cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa o intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general formular todas las promociones que en dichos juicios se refieran;
8. Asesorar a diferentes áreas de la Secretaría para que cumplan adecuadamente las resoluciones judiciales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

9. En coordinación con el Abogado General contestar las demandas de amparo y de cualquier otra naturaleza que se entablen en contra de la Secretaría o sus Direcciones;
10. Sistematizará y homologará las etapas de los procedimientos que las leyes y reglamentos determinen;
11. En coordinación con el área normativa y las Direcciones de la Secretaría, actualizará y homologará las leyes y reglamentos en que rigen cada una de sus áreas;
12. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera el secretario;

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Área:	Coordinador Jurídico
A quién Reporta:	Secretario Técnico
A quién supervisa:	Personal Operativo
ESPECIFICACIONES	
Escolaridad:	Preferentemente licenciatura en Derecho, Economía, administración o carrera a fin
Conocimientos requerido	Actualización constante de los cambios en Leyes Federales, Estatales, Municipales, reglamentos, dominio en creación de actas, acuerdos, reglamentos, etc.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de tiempo, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet y computación, paquetería office
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Asesorar al Secretario y Directores en el aspecto jurídico, actuando de acuerdo a la operatividad y legalidad de cada dependencia, así como difundir las nuevas reformas, surgimiento de reglamentos, normas, convenios, etc. Que afecten o influya directamente con la operación diaria.

ASESOR

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Asesorar y apoyar el desarrollo de programas y proyectos institucionales;
2. Analizar y opinar sobre los programas, objetivos, metas y acciones de la Secretaría;
3. Asesorar sobre la interpretación, el desarrollo y la ejecución de políticas y estrategias institucionales;

4. Asesorar en el cumplimiento de los objetivos institucionales en las relaciones con otras áreas de la administración en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal;
5. Asesorar en la gestión de convenios institucionales;
6. Cumplir con las demás encomiendas que le confieran la normatividad Municipal y el Secretario.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Área:	Asesor
A quién Reporta:	Secretario Técnico
A quién supervisa:	
ESPECIFICACIONES	
Escolaridad:	Licenciatura o pasante en Ciencia Política, Economía, Derecho, Administración o carrera a fin
Conocimientos requerido	Estar empapado de innovaciones relacionados a los servicios municipales y normativas vigentes aplicables a ellos.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de tiempo, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet y computación, paquetería office
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Asesorar al Secretario y Directores en el aspecto normativo y de innovación; comportamiento en demandas ciudadanas actuando de acuerdo a la operatividad y legalidad.

ÁREA OPERATIVA

FUNCIONES

1. Atender, archivar, formular oficios, minutas de trabajo, circulares que se requieran;
2. Dar atención y seguimiento a peticiones ciudadanas;
3. Proponer y realizar actualizaciones a los Manuales de Organización y Procedimientos, de la Secretaría y coordinar a cada una de las Direcciones que la integran para el mismo fin;

4. Proponer y realizar metodologías o procesos que ayuden a tener un mejor desempeño en la Secretaría;
5. Capacitar y Supervisar que se cumplan con los procesos o metodologías vigentes;
6. Atender las auditorías o revisiones que lleguen por parte de la Contraloría Municipal en lo referente al Control Interno;
7. Contribuir para fungir como enlace de alguna Dependencia que lo requiera;
8. Desarrollar de manera eficiente los requerimientos solicitados por Dependencias diversas;
9. Realizar supervisiones internas a las diferentes dependencias y áreas de trabajo a fin que se cumplan con las acciones que se indiquen en los procesos o métodos;
10. Informar al Jefe inmediato del desempeño en las supervisiones realizadas a las diferentes dependencias;
11. Concentrar la información mensual requerida de las diferentes dependencias que integran la Secretaría;
12. Recabar información de las diferentes Direcciones y realizar el informe de actividades mensual de la Secretaría;
13. Monitorear
14. Difundir a la Dirección de Comunicación Social, de las diferentes acciones de la Secretaría, así como de labores que apoya con otras dependencias;
15. Contemplar los procedimientos desarrollados de cobertura informativa de eventos y campañas institucionales, que tienen relación con el quehacer institucional de la Secretaría, en materia de Comunicación Social;
16. Atender a reporteros en diferentes eventos relacionados con el Secretario o con alguna Dirección;
17. Formular boletín de prensa para turnar a la Dirección de Comunicación Social, para su distribución;
18. Recibir reportes de los diferentes medios de comunicación y canalizar al área correspondiente para su atención;
19. Coordinar entrevistas o giras con los medios de comunicación, para el Secretario y los Directores;
20. Supervisar que sean monitoreados los medios de comunicación y redes sociales, para su atención;
21. Informar a la Dirección de Comunicación Social de todos los acontecimientos de la Secretaría para su aprobación en la difusión de los mismos;
22. Las demás indicaciones que contemple el Jefe inmediato.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA	
Área Operativa	Operación
A quien repporta	Secretario Técnico
ESPECIFICACIONES	
Escolaridad:	licenciatura/carrera trunca en: Comunicación, Administración, Contaduría, Derecho, diplomado o especialidad en Sistemas de Calidad.
Conocimientos requerido	Planeación estratégica, análisis de riesgos, adminstración, conocimiento en ISO política de calidad, control interno, manejo de medios de comunicación, redes
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de tiempo, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet, computación, paquetería office, manejo de redes sociales y medios digitales.
Objetivos	Mantener actualizados y supervisar que se cumplan los procedimientos, manuales, metodologías de trabajo de las áreas que integran la Secretaría. Mantener informada a la ciudadanía de todos los trámites y servicios que se realizan en la Secretaría.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES
6 MM	Director A
	Área Administrativa
	DEPARTAMENTO DE PANTEONES MUNICIPALES
8 MM	Jefe de Departamento A
	Área Administrativa
	<i>Regulación de Títulos y Atención al Público</i>
	<i>Cobro de Derechos</i>
	<i>Archivo</i>
	Área Operativa
	<i>Inhumación, Cremación, Exhumación y Mantenimiento</i>
	DEPARTAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL
8 MM	Jefe de Departamento A
	Área Administrativa
	<i>Refrendo y Alta de Patentes</i>
	<i>Cobro de Derechos</i>
	Área Operativa
	<i>Inspección Legal de Ganado</i>
	<i>Pesaje y Rotulación de Canales</i>
	<i>Ganado y Limpieza de Corrales</i>

DIRECTOR DE SERVICIOS AUXILIARES

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Verificar la correcta administración, aplicación y ejecución de los recursos financieros autorizados en el presupuesto anual correspondiente;
2. Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades y metas programadas;
3. Seguir los lineamientos en cuanto al Sistema de Evaluación al Desempeño; establecidos por la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal;
4. Supervisar que los departamentos realicen el cobro de derechos por servicios a través del personal de la Tesorería Municipal, por los conceptos que se generen de la prestación de los servicios de su competencia;
5. Dar el visto bueno a los Títulos de Perpetuidad elaborados en la Jefatura de Departamento de Panteones Municipales; vigilando que estos se realicen de conformidad a la reglamentación aplicable, enviándolos a la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento para su firma de autorización;
6. Supervisar que los servicios en los panteones concesionados, hornos crematorios y mausoleos particulares, se realicen de conformidad con la normativa aplicable;

7. Supervisar continuamente los panteones rurales instalados en el Municipio, vigilando que los servicios se presten de acuerdo con la normativa aplicable respetando los usos y costumbres de las comunidades;
8. Observar que en los rastros del Municipio se revise la legal procedencia del ganado destinado para el consumo humano que ahí se sacrifique;
9. Aplicar las sanciones de conformidad a sus atribuciones y a la normativa aplicable;
10. Realizar reuniones de coordinación e información con la o el titular de la Secretaría;
11. Realizar reuniones de coordinación e información con las o los titulares de las jefaturas de departamento a su cargo;
12. Instruir al personal a su cargo la atención de los asuntos competentes de su dirección;
13. Atender y dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía en su competencia;
14. Llevar a cabo supervisiones físicas en las áreas dependientes de su dirección;
15. Vigilar que el personal a su cargo, observe buena conducta y desempeñe satisfactoriamente su cometido; y en caso contrario, informar a su superior Jerárquico, para proceder conforme a la norma
16. Realizar notificaciones sobre los asuntos a su cargo; y,
17. Las demás que le señale y delegue el titular de la Secretaría y superiores jerárquicos, así como las disposiciones normativas vigentes.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Director de Servicios Auxiliares
A quién Reporta:	Secretario de Servicios Públicos
A quién supervisa:	Jefe de Departamento de Panteones Municipales
	Jefe de Departamento de Rastro Municipal
	Personal Operativo
	Personal Administrativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente Veterinario, Biólogo o carrera a fin.
Conocimientos requerido	Planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo de recurso humano, administración en general, interpretación de Leyes, normas etc.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet, dominio en paquetería office, etc.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Planear, administrar, operar, ejecutar, supervisar el buen funcionamiento y la prestación de los servicios de panteones y rastro.

JEFE DE PANTEONES MUNICIPALES

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Vigilar la correcta aplicación de los recursos del presupuesto autorizado para el Departamento, procurando la optimización de los recursos;
2. Vigilar que las inhumaciones, cremaciones y exhumaciones que se realicen en los panteones municipales cuenten con la documentación correspondiente y se realicen conforme a la normativa aplicable;
3. Autorizar el cobro que realizará el personal de la Tesorería dentro de las instalaciones del panteón por concepto de la prestación de los servicios solicitados;
4. Informar mensualmente de los servicios y acciones a la Dirección;
5. Emitir los Títulos de Perpetuidad correspondientes derivados de los canjes de titular, canjes de inhumado, y compra de espacios que den certidumbre a la ciudadanía sobre el derecho de uso de los espacios conferidos en el mismo; vigilado que estos se realicen de conformidad a la reglamentación aplicable;
6. Fomentar entre los usuarios, el cuidado para la protección a la infraestructura de los panteones;
7. Mantener un registro actualizado de todos los servicios que se presten en los panteones municipales con la información de los movimientos que se realicen de manera mensual;

8. Contar con un inventario actualizado de espacios ocupados y disponibles en los panteones municipales;
9. Recuperar los espacios, en los panteones o cementerios municipales, cuyo titular de la perpetuidad no haya cubierto el pago de mantenimiento durante seis años consecutivos, así como de los que permanezcan abandonados, o temporalidad cumplida conforme al procedimiento correspondiente;
10. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la inhumación de cadáveres o restos depositados en la fosa común; conforme a las leyes aplicables y procedimientos autorizados
11. Llevar un registro actualizado de los cadáveres o restos depositados en la fosa común;
12. Realizar las visitas de supervisión a los panteones establecidos en el municipio a indicación de su superior jerárquico;
13. Implementar campañas para la regularización de perpetuidades y temporalidades en los panteones municipales;
14. Vigilar que el personal a su cargo, observe buena conducta y desempeñe satisfactoriamente su cometido; y en caso contrario, informar a su superior Jerárquico, para proceder conforme a la norma;
15. Los demás que establezcan las autoridades jerárquicas correspondientes y demás leyes aplicables.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Panteones Municipales
A quién Reporta:	Director de Servicios Auxiliares
A quién supervisa:	Personal Operativo
	Personal Administrativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	licenciatura o pasante en Contaduría, Administración, Derecho o carrera a fin.
Conocimientos requerido	Diferenciar los procesos que se manejan dentro del panteón, análisis de riesgos, manejo de recurso humano, administración en general, interpretación de Leyes, normas etc.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet, dominio en paquetería office, etc.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Coordinar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento de cada una de las áreas que integran la Jefatura cuidando estrictamente las leyes que se apliquen.

ÁREA ADMINISTRATIVA

FUNCIONES

1. Recibir correspondencia, llamadas y atención en general al público;
2. Elaborar oficios;
3. Informar a la ciudadanía sobre cualquier servicio que requiera;
4. Revisar los documentos que presente el solicitante, para el servicio requerido;
5. Elaborar títulos de perpetuidad por expedición, canje de titular o inhumado, duplicado conforme a los requerimientos legales establecidos para la emisión de los mismos;
6. Supervisar que sean monitoreados los medios de comunicación y redes sociales, para su atención;
7. Elaborar enteros y cobro de derechos por el servicio requerido;
8. Enterar lo recaudado a la Tesorería;
9. Programar el día y hora de la prestación de servicios (panteones);
10. Registrar en libros los servicios prestados (panteones);
11. Recibir documentos para servicios de inhumación, cremación y exhumación;
12. Mantener el área de archivo vigente, histórico y de consulta de los documentos oficiales;
13. Mantener el control de temporalidades en gavetas;

14. Capturar el archivo vigente, histórico y de consulta de los documentos oficiales correspondientes a las inhumaciones, cremaciones, reinhumaciones y exhumaciones realizado en los panteones;
15. Archivar y;
16. Las demás que indique el jefe inmediato.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA	
Área Administrativa	Operación
A quien reporta	Jefe de Panteones Municipales
ESPECIFICACIONES	
Escolaridad:	Preferentemente licenciatura y/o pasante en Derecho o carrera similar
Conocimientos requerido	Elaboración de actas, oficios, cobro, archivo, etc.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de tiempo.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet y computación, paquetería office.
Objetivo	Tener al corriente los documentos que distinguen al área.
	Cobrar e integrar a la Tesorería de manera diaria, por algún trámite realizado.
	Tener al corriente todo tipo de documentos que se manejan en el área.

ÁREA OPERATIVA

FUNCIONES

1. Brindar la mejor atención y servicio a la ciudadanía de manera general;
2. Realizar mantenimiento y limpieza a las diferentes áreas de los panteones;
3. Excavar y preparar fosa;
4. Mantener informado al Jefe inmediato de los tiempos estimados de cada servicio;
5. Realizar el servicio de exhumación;
6. Recibir los documentos que indique el servicio a realizar;
7. Recibir el cuerpo;
8. Preparar el horno crematorio;
9. Realizar la cremación;
10. Preparar y entregar las cenizas al solicitante;
11. Mantener el horno crematorio en perfectas condiciones;
12. Preparar los espacios para inhumaciones y exhumaciones;
13. Realizar las inhumaciones y/o exhumaciones;
14. Informar cualquier situación que se presente en el área de trabajo;
15. Las demás que disponga su jefe inmediato

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA	
Área de Operación	Operación
A quien reporta	Jefe de Panteones Municipales
ESPECIFICACIONES	
Conocimientos requerido	Ninguno
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de materiales y equipo para la construcción.
Objetivo	Tener excelente atención a la ciudadanía

JEFE DE RASTRO MUNICIPAL

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Verificar que la procedencia del ganado destinada al sacrificio sea legal, mediante la documentación exhibida; en el caso de ganado bovino se presentará la factura de compra- venta; para el caso de ganado porcino se revisará la guía de tránsito.

2. Mantener actualizado el padrón de introductores de ganado solicitantes del servicio en los rastros del municipio;
3. Impedir el retiro de los productos de matanza, en caso de que los propietarios enterados no liquidarán con antelación los derechos correspondientes señalándose hasta las 14:00 horas de cada día para efectuar los pagos; de no hacerlo los productos serán retenidos;
4. Autorizar el cobro que realizará el personal de la Tesorería dentro de las instalaciones del rastro por concepto de la prestación de los servicios solicitados;
5. Vigilar que el personal a su cargo, observe buena conducta y desempeñe satisfactoriamente su cometido; y en caso contrario, informar a su superior Jerárquico, para proceder conforme a la norma;
6. Prohibir que personas ajenas al sacrificio entorpezcan las operaciones de este, ingresando a los lugares dedicados a tal servicio;
7. Evitar que exista en los corrales encierro animales sospechosos de enfermedades transmisibles o contagiosas, procediendo inmediatamente a su sacrificio y decomiso de la carne y demás productos, así como la desinfección de los corrales contaminados;
8. Negar el permiso correspondiente para que salga del rastro la carne o productos no apta para consumo humano, que esté marcada oficialmente como toxica a la salud pública;
9. Observar que toda la carne destinada al consumo humano, ostente los sellos fechadores del rastro y de la SAGARPA;
10. Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento todas las instalaciones y utensilios del rastro;
11. Presentar la denuncia o querrela ante las autoridades correspondientes en los casos previsto por la Ley de Ganadería en el Estado;
12. Distribuir las distintas labores del rastro entre el personal a sus órdenes en forma equitativa y de acuerdo con su especialidad y las necesidades del servicio;
13. Realizar las visitas de supervisión a las unidades de sacrificio rural del municipio a indicación de su superior jerárquico;
14. Aplicar y verificar que se cumplan las disposiciones vigentes en materia de salud pública y sanidad animal; y,
15. Los demás que establezcan las autoridades jerárquicas correspondientes y demás leyes aplicables.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Rastro Municipal
A quién Reporta:	Director de Servicios Auxiliares
A quién supervisa:	Personal Administrativa
	Personal Operativa
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Médico veterinario (o pasante) , zootecnista o carrera a fin
Conocimientos requerido	Diferenciar los procesos que se manejan dentro del rastro, análisis de riesgos, manejo de recurso humano, administración en general, interpretación de Leyes, normas etc.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet, dominio en paquetería office, etc.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Coordinar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento de cada una de las áreas que integran la Jefatura aplicando estrictamente las leyes vigentes.

ÁREA ADMINISTRATIVA

FUNCIONES

1. Atender al público;
2. Refrendar e ingresar las patentes y fierros de socios ganaderos;
3. Registrar en libros los refrendos e ingresos que se generen;
4. Revisar la documentación que acredite la procedencia legal del ganado para consumo humano que ingresa al rastro;
5. Registrar ingresos de ganado autorizado para su sacrificio y/o decomiso;
6. Elaborar oficios;
7. Archivar;
8. Elaborar enteros para el cobro de derechos derivados de la prestación del servicio otorgado;
9. Cobrar y enterar a la Tesorería el dinero recaudado;
10. Emitir la boleta que da fe del peso registrado;
11. Resguardar y manejar las boletas durante su emisión;
12. Recibir correspondencia y atender llamadas telefónicas y;
13. Las demás que indique el Jefe inmediato.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA	
Área Administrativa	Operación
A quien reporta	Jefe de Rastro Municipal
ESPECIFICACIONES	
Conocimientos requerido	saber contadr, leer, escribir
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de computo
Objetivo	Tener excelente atención al público.

ÁREA OPERATIVA

FUNCIONES

1. Pesar en las básculas las canales destinadas para el consumo humano;
2. Rotular en las canales destinadas para consumo humano los sellos que ostentan la autorización;
3. Ingresar el ganado para consumo humano autorizado a los corrales de encierro a la línea de sacrificio;
4. Mantener aseados los corrales de ganado bovino y porcino;
5. Resguardar los sellos de marcaje durante su jornada laboral;

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA	
Área Operativa	Operación
A quien reporta	Jefe de Rastro Municipal
ESPECIFICACIONES	
Conocimientos requerido	Ninguno
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de computo
Objetivo	Tener excelente atención al público.

DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES
6 MM	Director A
	Área Administrativa
	<i>Control y Mantenimiento Vehicular y Maquinaria</i>
	<i>Almacén</i>
	DEPTO DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS, PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES
8 MM	Jefe de Departamento A
	Área Operativa
	<i>Taladores</i>
	<i>Podadores</i>
	<i>Mantenimiento</i>
	<i>Pinta de guardaciones</i>
	<i>Viveros y composteo</i>
	<i>Restauración</i>

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Agendar reuniones con el personal adscrito a esta dirección a fin de determinar el programa operativo de trabajo;
2. Realizar recorridos de supervisión a las diferentes áreas de trabajo dependientes de esta dirección;
3. Atender y dar respuesta con inmediatez ante las contingencias por condiciones climatológicas, naturales y humanas que se pudieran presentar en el Municipio;
4. Impulsar programas anuales de restauración de suelos, reforestación y forestación para la conservación de los bienes y servicios ambientales forestales de las microcuencas, constituyendo una alternativa productiva para la población rural;
5. Elaborar y presentar ante la o el titular de la Secretaría, el Proyecto de Presupuesto de Egresos, así como el supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades y metas programadas del personal adscrito a esta dirección y entregar el informe correspondiente al área competente de la Secretaría;

6. Elaborar y ejecutar con apoyo de la ciudadanía los programas municipales para la conservación, rehabilitación aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, fuentes, plazas y monumentos del Municipio;
7. Elaborar e instrumentar el programa de forestación y reforestación en vías públicas, plazas, parques, jardines y demás áreas que se determinen en el Municipio;
8. Fomentar y mantener en operación los viveros municipales;
9. Dictaminar y atender en caso procedente las solicitudes de poda o derribo de árboles que presente la ciudadanía, previo pago según el tabulador que marca la Ley de Ingresos vigente;
10. Mantener actualizado un inventario de los jardines públicos y áreas verdes resultantes de camellones, de fraccionamientos y de los nuevos desarrollos habitacionales;
11. Aprovechar las áreas verdes para la recreación y esparcimiento;
12. Determinar prioridades, estrategias y líneas de acción, a efecto de contener y revertir los procesos de deterioro de los ecosistemas forestales de las microcuencas del Municipio;
13. Prevenir y combatir con eficiencia y oportunidad los incendios forestales en coordinación con la Comisión Nacional Forestal y la Comisión Forestal del Estado de Michoacán, mediante una participación activa de los dueños y/o poseedores del recurso;
14. Incrementar las áreas verdes urbanas;
15. Coadyuvar con la Dirección de Medio Ambiente en la protección y conservación de las áreas de preservación ecológica y áreas naturales protegidas establecidas en el Municipio;
16. Coadyuvar en la conservación y limpieza de parques y jardines del Municipio; y,
17. Las demás que le encomiende el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas vigentes.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Director de Parques y Jardines
A quién Reporta:	Secretario de Servicios Públicos
A quién supervisa:	Jefe de Departamento de Mantenimiento y Equipamiento de Espacios Públicos, Parques, Jardines y Áreas Verdes
	Personal Operativo
	Personal Administrativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente Agronomo, o carrera a fin con la conservación a la flora, medio ambiente, etc.
Conocimientos requerido	En impacto ambiental, medio ambiente, planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo de recurso humano, administración en general, interpretación de Leyes, normas, reglamentos etc.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de camionetas, equipo de poda, jardinería, etc.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Coordinar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento de cada una de las áreas que integran la Dirección

JEFE DE MANTENIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS, JARDINES Y ÁREAS VERDES.

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Asistir al Director en el desempeño de sus funciones y atribuciones.
2. Atender las indicaciones y lineamientos que en política de manejo de áreas verdes que señale la Dirección.
3. Atender las necesidades de las unidades administrativas y operativas para su mejor operación.
4. Coordinar a los trabajos de mantenimiento de espacios públicos dentro de los sectores que comprenden el municipio de Morelia y sus Tenencias.
5. Impulsar en coordinación con el área de comunicación social de la secretaria, la difusión de actividades, avances y resultados de la dirección acorde con los lineamientos en la materia; y
6. Las demás que señale el titular de la Dirección, así como superiores jerárquicos correspondientes y la normativa aplicable.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

Nombre del Puesto:	Jefe de Depto de Mantto y equipamiento de Espacios Públicos, parques, jardines y áreas verdes
A quién Reporta:	Director de Parques y Jardines
A quién supervisa:	Área Operativa
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente Ingeniería Ambiental, Agronomo, o carrera trunca o técnica, etc.
Conocimientos requerido	En impacto ambiental, medio ambiente, Planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo de recurso humano,
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de tiempo, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet y paginas web, manejo de SISAM, computación, paqueteria office
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Coordinar, supervisar y dirigir el buen trabajo de cada una de las áreas para lograr tener una imagen urbana de la ciudad agradable.

ÁREA OPERATIVA

FUNCIONES

1. Realizar el programa diario de trabajos para el servicio de mantenimiento de áreas verdes;
2. Elaborar y supervisar la asignación de actividades y trabajo a realizar;
3. Hacer visitas de verificación de las solicitudes de servicios;
4. Controlar y revisar el registro de bitácoras de los trabajos realizados;
5. Entregar el reporte de supervisiones;
6. Solicitar material y suministro que requiera cada área;
7. Coordinar para mantener en buen estado las áreas asignadas;
8. Elaborar el reporte mensual de los trabajos realizados para la elaboración del informe anual;
9. Coordinar los trabajos de fomento del cuidado de las áreas verdes y bosques del municipio;
10. Realizar las verificaciones de los sistemas de las fuentes;
11. Supervisar los trabajos de mantenimiento de fuentes y monumentos;
12. Coordinar los trabajos de mantenimiento solicitados para herrería;
13. Coordinar los trabajos de producción de planta de ornamental necesarios para embellecer los jardines principales del Municipio;
14. Controlar el manejo, cuidado, las salidas de planta debidamente autorizada;
15. Realizar inventario físico de planta ornamental, árboles forestales;

16. Coordinar los trabajos de producción de árboles forestales necesarios para las necesidades de las áreas verdes del Municipio;
17. Tener en óptimas condiciones el mantenimiento de áreas verdes, en cuanto a la poda de plantas, pasto y arbustos, así como limpieza en general;
18. Sembrar árboles y plantas de ornato;
19. Realizar fumigaciones y aplicar fertilizantes;
20. Sugerir y proponer las medidas para que el área verde se mantenga en buenas condiciones y sea agradable a la vista;
21. Conservar, reparar y decorar macetones, macetas, jardines, prados y plantas;
22. Apoyar en las labores de aseo y limpieza de áreas verdes, calles circundantes, fuentes y bancas públicas;
23. Apoyar en el cajeteo, poda de pasto, caleado de árboles, riego de plantas, y otras actividades afines;
24. Las demás tareas que sean asignadas por su jefe inmediato.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Área Operativa	Operación
A quién Reporta:	Jefe de Depto de Mantto y Equipamiento de Espacios Públicos, Parques, Jardines y áreas verdes
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	conocimientos en jardinería, poda, agronomía, mantto en general.
Conocimientos requerido	ninguno
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Manejo de equipo y herramienta de jardinería, dispuesto, cumplido.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de transporte incluyendo el pesado, manejo de herramienta de campo, guiros, tijeras, etc.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Establecer una dinamica para que cada área común, luzca amigable.

DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
6 MM	Director A
	Área Administrativa
	<i>Almacén</i>
	<i>Control y Mantenimiento Vehicular y Maquinaria</i>
	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
8 MM	Jefe de Departamento A
	Área Operativa
	<i>Recolección y Transporte</i>
	<i>Inspección</i>
	<i>Supervisión</i>
	<i>Disposición final</i>
	<i>Calificaciones</i>
	<i>Educación Ambiental</i>
	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA URBANA
8 MM	Jefe de Departamento A
	Área Operativa
	<i>Operación</i>
	<i>Barrido Mecánico y Manual</i>

DIRECTOR DE RESIDUOS SÓLIDOS

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Elaborar, autorizar y ejecutar los planes y programas de trabajo para la prestación de los servicios;
2. Participar en la celebración de convenios de asociación municipal para la prestación de los servicios;
3. Vigilar y supervisar la seguridad y la sanidad del sitio de disposición final;
4. Fomentar la generación de energías sustentables a través de los residuos;
5. Gestionar apoyos para el uso de energías sustentables;
6. Elaborar y ejecutar con apoyo de la ciudadanía los programas de limpieza y conservación para el cuidado de las plazas y espacios públicos;
7. Atender y dar respuesta a las demandas de la ciudadanía;
8. Llevar a cabo reuniones con los representantes de las empresas recolectoras concesionadas, con la finalidad de coordinar acciones;
9. Supervisar los sectores de la recolección de residuos sólidos urbanos;
10. Celebrar contratos y convenios con instituciones de otros órdenes de gobierno y la iniciativa privada;
11. Autorizar el ingreso al relleno sanitario a los particulares que lo requieran;

12. Supervisar los programas y proyectos de la Dirección;
13. Supervisar las áreas operativas de la Dirección;
14. Asistir a reuniones con las diversas áreas de la administración municipal;
15. Promover y Coordinar la Gestión Integral para el Manejo Sustentable de los Residuos Sólidos Urbanos; y,
16. Las demás que le encomiende el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas vigentes.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Director de Residuos Sólidos
A quién Reporta:	Secretario de Servicios Públicos
A quién supervisa:	Jefe de Departamento de Inspección, Recolección y disposición final de Residuos Sólidos.
	Jefe de Departamento de Limpieza Urbana
	Personal administrativo
	Personal operativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente Agronomo, Biólogo, ing. En Medio Ambiente o carrera a fin.
Conocimientos requerido	En impacto ambiental, medio ambiente, planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo de recurso humano, administración en gral, interpretación de Leyes, normas etc.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de camionetas, equipo de lavado, barredoras.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Coordinar y supervisar que cada departamento a su cargo cumpla con sus funciones encaminado a cumplir con la misión y visión de la Dirección.

JEFE DE INSPECCIÓN, RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Efectuar las acciones tendientes a la gestión integral de los residuos en el municipio;
2. Vigilar que el servicio de Recolección, Recepción, Separación, Acopio, Transporte, Aprovechamiento y Disposición Final de los Residuos que se generen en el Municipio sea eficiente, cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente;
3. Presentar durante el mes de julio de cada año, la propuesta de modificaciones a las tarifas que por concepto de pagos de derechos se deban de prever en la Ley de Ingresos municipales;
4. Presentar durante el mes de septiembre de cada año su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para el próximo ejercicio fiscal;
5. Elaborar programas para ejecutar un adecuado manejo de los residuos generados en el municipio, con apego a las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y Reglamentos Ecológicos buscando permanentemente mejorar las condiciones ambientales del municipio;
6. Implementar acciones educativas, preventivas y de concientización sobre el manejo de los residuos generados en el municipio;
7. Vigilar que los particulares que se dedican a la recolección de residuos, cumplan con las condiciones establecidas en el título de concesión, así como en el Reglamento y disposiciones legales respectivas;
8. Elaborar y ejecutar los programas municipales para llevar a cabo la prestación de servicios de Recolección, Recepción, Separación, Acopio, Transporte, Aprovechamiento y Disposición Final de residuos sólidos;
9. Registrar las unidades autorizadas en los términos de la reglamentación correspondiente, para prestar el servicio de recolección y transporte de residuos;
10. Evaluar el servicio de Recolección, Recepción, Separación, Acopio, Transporte, Aprovechamiento y Disposición Final, así como la prestación del mismo, por las personas morales a quienes se les concesione;
11. Notificar a los infractores las faltas y violaciones cometidas a la normativa correspondiente;
12. Llevar estadística de la prestación del servicio de Recolección Recepción, Separación, Acopio, Transporte, Aprovechamiento y Disposición Final y sus incidencias, tanto del que esté a cargo de la administración como del concesionario;
13. Coordinar el buen funcionamiento del parque vehicular de la Dirección y atender su mantenimiento adecuado;
14. Solicitar e informar sobre la asignación de vales de gasolina para los vehículos oficiales;
15. Registrar la gasolina mensual por vehículo asignado por dirección;

16. Informar periódicamente al titular de la Dirección de Residuos Sólidos y de la Secretaría, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones conferidas.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Inspección, Recolección y disposición final de Residuo Sólidos.
A quién Reporta:	Director de Residuos Sólidos
A quién supervisa:	Personal Operativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Agronomo, Biólogo, ing. En Medio Ambiente o carrera trunca o a fin.
Conocimientos requerido	En impacto ambiental, medio ambiente, planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo de recurso humano, administración en gral, interpretación de Leyes, normas etc.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de camionetas, equipo de lavado, camiones pesados.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Supervisar, atender y fomentar las labores de limpieza.

ÁREA OPERATIVA

FUNCIONES

1. Recibir y atender para su atención, las quejas y/o demandas ciudadanas;
2. Prever las necesidades y requerimientos de insumos necesarios para su funcionamiento;
3. Participar en el cumplimiento y elaboración en el Programa Basado en Resultados;

4. Informar a su jefe inmediato del avance y cumplimiento de las actividades realizadas durante el periodo;
5. Visitar los domicilios de los habitantes del municipio, con la finalidad de detectar anomalías en la limpieza de los predios;
6. Concientizar a la población con el cuidado y manejo de los residuos sólidos (cursos, pláticas, etc);
7. Levantar acta de apercibimiento o infracciones;
8. Supervisar los tiraderos clandestinos;
9. Supervisar que las camionetas recolectoras no invadan sectores que no les corresponden y que cumplan con la normatividad que le corresponde (la lona, logotipo de la empresa recolectora u número económico;
10. Vigilar los puntos críticos de la ciudad para evitar el abandono de basura;
11. Ofrecer, y promover orientación a la población para el cumplimiento de la normatividad municipal;
12. Innovar soluciones y estrategias al problema de los residuos sólidos;
13. Organizar y llevar a cabo eventos culturales en favor del cuidado y respeto del medio ambiente, Promover la participación responsable de la ciudadanía en jornadas de limpieza;
14. Elaborar manualidades con material reciclado para apoyar las causas humanitarias (DIF Estatal, ferias ambientales y eventos) y,;
15. Las demás que indique el Jefe inmediato.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Área Operativa	Operación
A quién Reporta:	Jefe de Departamento de Inspección, Recolección y disposición final de Residuo Sólidos.
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Pasante Agronomo, Biólogo, ing. En Medio Ambiente o carrera a fin.
Conocimientos requerido	ninguna
Habilidades, Aptitudes, requeridas	disponibilidad, iniciativa, dinámico, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de camionetas, equipo de lavado, camiones pesados.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Realizar con esmero y de manera eficiente la limpieza del Municipio.

JEFE DE LIMPIEZA URBANA

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Coordinar las actividades a cargo del personal que conforma el área.
2. Recibir y canalizar para su atención, las quejas y/o demandas ciudadanas.
3. Prever las necesidades y requerimientos de insumos necesarios para su funcionamiento.
4. Participar en el proceso de selección, inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso.
5. Supervisar el control de la asistencia del personal.
6. Supervisar y evaluar el cumplimiento del Programa Operativo Anual.
7. Informar a su jefe inmediato del avance y cumplimiento de las actividades realizadas durante el periodo.
8. Visitar los domicilios de los habitantes del municipio de Morelia, con la finalidad de detectar anomalías en la limpieza de los predios.
9. Concientizar a la población con el cumplimiento del Reglamento de Limpieza Pública del Municipio de Morelia Michoacán.
10. Levantar acta de apercibimiento o infracciones.
11. Supervisar los tiraderos clandestinos, checar que las camionetas recolectoras no invadan sectores que no les corresponden, y que cumplan con la normatividad que le corresponde (la lona, logotipo de la empresa recolectora o número económico).
12. Vigilar los puntos críticos de la ciudad para evitar el abandono de basura.
13. Inspeccionar las condiciones del cumplimiento de los reglamentos en las zonas asignadas.
14. Ofrecer la orientación necesaria a la población para promover el cumplimiento de la normatividad municipal y levantar las actas correspondientes.
15. Las demás que le sean asignadas por el Director.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Limpieza Urbana
A quién Reporta:	Director de Residuos Sólidos
A quién supervisa:	Personal Operativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Agronomo, Biólogo, ing. En Medio Ambiente o carrera trunca o a fin.
Conocimientos requerido	En impacto ambiental, medio ambiente, planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo de recurso humano, administración en gral, interpretación de Leyes, normas etc.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de camionetas, equipo de lavado, camiones pesados.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Contribuir con acciones enfocadas para que Morelia Brille por el orden y limpieza en el Municipio.

ÁREA OPERATIVA

FUNCIONES

1. Atender trabajos derivados por contingencias relacionadas a la Dirección;
2. Informar de manera diaria las actividades realizadas;
3. Recibir y atender o canalizar las demandas ciudadanas;
4. Coordinar las actividades operativas para las distintas rutas de los camiones recolectores;
5. Supervisar las salidas y llegadas de los choferes hacia sus rutas;
6. Informar acerca de cualquier anomalía dentro de las actividades;
7. Vigilar y/o retirar los residuos sólidos de la vía pública;
8. Barrer avenidas y calles principales del municipio;
9. Realizar de manera diaria recolección de los residuos sólidos, en puntos ya establecidos de acuerdo a la Sectorización.
10. Brindar apoyo a las diferentes instituciones para la recolección de residuos sólidos;
11. Retirar las bolsas con residuos sólidos derivadas de la actividad realizada por las brigadas de barrido manual.
12. Acudir a las diferentes jornadas de limpieza que se realizan en el municipio para realizar la recolección de los residuos sólidos;
13. Atender y conciliar las controversias que se suscitan en torno al servicio de recolección;
14. Levantar las actas correspondientes;
15. Las demás actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato;

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Área Operativa	Operación
A quién Reporta:	Jefe de Departamento de Limpieza Urbana
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Pasante Agronomo, Biólogo, ing. En Medio Ambiente o carrera a fin.
Conocimientos requerido	iniciativa , elaboración de proyectos, experiencia en el área de limpia, manejo de personal
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (fisicos o materiales)	Manejo de camionetas, equipo de poda, jardinería, etc.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Realizar barrido manual, mecánico y recolección para mantener limpias las calles de Morelia, dar apoyo en los diferentes eventos y jornadas de limpieza en las colonias.

DIRECCIÓN DE ALUMBRADO SUSTENTABLE

ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN

	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO SUSTENTABLE
6 MM	Director A
	Área Administrativa
	Almacén
	Control y Mantenimiento Vehicular y Maquinaria
	DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN, MANTTO DE ALUMBRADO E ILUMINACIÓN DE MONUMENTOS Y PATRIMONIO CULTURAL
	Área Operativa
	Proyectos y Construcción de Obra de Alumbrado y Electricación
	Proyectos y Construcción de Obra Menor
	Facturación
	Mantenimiento y Operación
	Atención Ciudadana

DIRECCIÓN DE ALUMBRADO SUSTENTABLE:

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Coordinar la elaboración del PAI en lo que compete a su materia;
2. Establecer los programas y subprogramas a ejecutar en el PAI relativos a su competencia;
3. Establecer las prioridades de atención al mantenimiento y construcción de las instalaciones de alumbrado público;
4. Supervisar la ejecución del PAI y su relación con las metas y objetivos propuestos;
5. Coordinar la ejecución de proyectos y presupuestos de obras de alumbrado público para nueva infraestructura o remodelación de instalaciones;
6. Coordinar la ejecución de proyectos y presupuesto de obras de electrificación para satisfacer las necesidades de la ciudadanía que carecen de este servicio;
7. Validar los informes mensual, trimestral y anual de los trabajos realizados en la Dirección;
8. Supervisar y conciliar la facturación de energía eléctrica que los suministradores hacen al municipio;
9. Contratar y convenir con la CFE u otro suministrador los servicios de energía eléctrica de alumbrado público y servicios propios.
10. Recibir el ingreso de la facturación de energía eléctrica por derecho de alumbrado público (DAP) que se recauda a través de la CFE del Municipio;
11. Representar a la Dirección en los actos públicos y de comunicación social;
12. Revisión de contratación de alumbrado público derivado de los censos actuales;
13. Alta de instalaciones de nuevos desarrollos habitacionales (construidas por terceros) cuya solicitud éste apegada al reglamento;
14. Revisión de presupuestos por daños al sistema de alumbrado público;
15. Firmar oficio de liberación de vehículos por daños a la infraestructura de la red de alumbrado público; y,
16. Las demás que le encomiende la o el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas vigentes

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Director de Alumbrado Sustentable
A quién Reporta:	Secretario de Servicios Públicos
A quién supervisa:	Jefe de Departamento de Operación y Mantenimiento de Alumbrado e Iluminación de Monumentos y Patrimonio Cultural.
	Personal administrativa
	Personal Operativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente Ingeniero Eléctrico, Electrónico, Civil, Arquitecto o pasante
Conocimientos requerido	Conocimiento en Sistemas de alumbrado, redes de comunicación federal, normativas federales, estatales, municipales relacionadas al alumbrado público. (Mínimo dos años de experiencia en el puesto o similar)
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de paquetería, hojas de calculo , dibujo asistenciado por computadora, manejo de vehiculos pesados, etc.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Coordinar, supervisar y dirigir el buen funcionamiento de cada una de las áreas que integran la Dirección, para logran brindar un buen servicio de alumbrado público a la ciudadanía.

JEFE DE OPERACIÓN MANTTO DE ALUMBRADO E ILUMINACIÓN DE MONUMENTOS Y PATRIMONIO CULTURAL

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Rendir informes mensuales al Secretario de Servicios Públicos.,
2. Conciliar y apoyar al Director en las actividades para el mantenimiento del Alumbrado Público;
3. Recibir y delegar los reportes de falla por parte de la ciudadanía a través del área de recepción de quejas y reportes ciudadanos;
4. Entregar los reportes de falla al responsable del área general de mantenimiento y operación para su sectorización y atención;
5. Apoyar al titular de la Dirección de Alumbrado Sustentable respecto a las necesidades de la propia Dirección;
6. Elaborar y supervisar los presupuestos para la colocación de postes y luminarias nuevas solicitadas por la ciudadanía de acuerdo a la ley de ingresos;
7. Supervisar y asesorar el censo de Comisión Federal de Electricidad (C.F.E) en conjunto con el área de Facturación de Alumbrado;

8. Supervisar el Censo de luminarias, realizado por personal de Alumbrado Público;
9. Coordinar al personal de Alumbrado para la integración de circuitos no medidos a medidos con el Director;
10. Coordinar y supervisar la reparación de la red de Alumbrado Público (luminarias de diferentes potencias);
11. Coordinar el trabajo de las cuadrillas de los sectores;
12. Supervisar el mantenimiento de iluminación del centro histórico y encendido escénico;
13. Supervisar al personal de Alumbrado para la integración de circuitos no medidos a medidos;
14. Conciliar las necesidades de materiales eléctricos necesarios para el mantenimiento al sistema del Alumbrado Público;
15. Recibe por el área de censo y facturación de alumbrado los reportes de falla emitidos por C.F.E. de los servicios de Alumbrado Público;
16. Recibir aviso sobre la contratación de obras nuevas e incorporación de fraccionamientos;
17. Supervisar el inventario de entradas y salidas de materiales diversos para su conciliación;
18. Coadyuvar las condiciones en que se encuentra el parque vehicular de la Dirección de Alumbrado Sustentable con el encargado del área;
19. Y las demás que le señale la o el titular de la Dirección de Alumbrado Sustentable, así como sus superiores jerárquicos correspondientes y la normatividad aplicable.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Operación y Mantenimiento de Alumbrado e Iluminación de Monumentos y Patrimonio Cultural.
A quién Reporta:	Director de Alumbrado Sustentable
A quién supervisa:	Personal Operativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente Ingeniero Eléctrico, Electrónico, Civil, Arquitecto o carrera trunca
Conocimientos requerido	Conocimiento en Sistemas de alumbrado, redes de comunicación federal, normativas federales, estatales, municipales relacionadas al alumbrado público.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de paquetería, hojas de calculo , dibujo asistenciado por computadora, manejo de vehiculos pesados, etc.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Conservar y mantener la red de alumbrado público en condiciones adecuadas de operación, así como la gestión y supervisión de las nuevas obras de alumbrado por terceros

ÁREA OPERATIVA

FUNCIONES

1. Revisar la facturación de acuerdo al consumo promedio mensual de la tarifa que se le pagará a la CFE por concepto de Alumbrado Público;
2. Participar con la CFE en la actualización anual del censo de luminarias en todo el municipio;
3. Revisar el conteo realizado por la CFE de acuerdo a luminarias colocadas en el municipio y actualizar las cargas correspondientes al alumbrado público;
4. Depurar y cancelar los servicios realizados, modificados o que ya no están vigentes;
5. Implementar e innovar sistemas de medición al alumbrado público;
6. Tramitar nuevos contratos de energía eléctrica en conjunto con la CFE de nuevas obras de alumbrado construida por terceros);
7. Mantener archivo de cada uno de los servicios contratados con CFE (censo, croquis de área, especificaciones técnicas y consumos reales de cada luminaria);
8. Proyectar equipos nuevos de medición (adicionar hilos pilotos, automatización y reestructuración de circuitos nuevos y existentes) para luminarias que no cuentan con equipo de medición y se encuentran estimadas;
9. Atender reportes ciudadanos y capturar en sistema para generar un número de reporte y número de folio para su atención;

10. Monitorear y alimentar sistema cuando se haya realizado el servicio solicitado;
11. Reparar, controlar, sustituir todo lo que tenga que ver con el alumbrado público;
12. Todas las demás que disponga el director y/o jefe inmediato

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Área Operativa	Operación
A quien Reporta	Jefe de Departamento de Operación y Mantenimiento de Alumbrado e Iluminación de Monumentos y Patrimonio Cultural.
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	secundaria
Conocimientos requerido	Conocimiento en sistemas de alumbrado y redes
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, trabajo en equipo y disponibilidad de horario.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	sin miedo a las alturas, manejo de vehículos, manejo de herramienta del área.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Desarrollar con profesionalidad y cuidado el trabajo encomendado.

DIRECCIÓN DE MERCADOS Y PLAZAS

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y PLAZAS
5 MM	Director A
	Área Administrativa
	<i>Almacén</i>
	<i>Recaudación</i>
	<i>Parque Vehicular</i>
	DEPARTAMENTO DE MERCADOS, PLAZAS Y REGULACIÓN DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA
8 MM	Jefe de Departamento A
	Área Operativa
	<i>Inspección</i>
	Mantenimiento e Infraestructura
	Coordinación e Inspección
	<i>Administración de Mercados y Plazas</i>
	<i>Mantenimiento</i>
	<i>Vigilancia</i>

DIRECCIÓN DE MERCADOS Y PLAZAS

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Convocar a reuniones de trabajo a las áreas a su cargo;
2. Presentar ante las instancias correspondientes los planes y programas de trabajo para cada ejercicio y el anteproyecto de obra; así como supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades y metas programadas del personal adscrito a esta dirección y entregar el informe correspondiente al área competente de la Secretaría;
3. Requerir a las áreas competentes la información respecto de la prestación del Servicio Público; IV. Coordinar y plantear estrategias de trabajo, organización y regulación del comercio;
4. Coordinar acciones con dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones de los sectores social, privado y organizaciones para el ordenamiento, control y vigilancia de la actividad comercial en mercados, plazas comerciales y vía pública en el Municipio; VI. Supervisar que las acciones del personal a su cargo, se ejecuten con apego a las normas y al marco legal vigente;
5. Gestionar la asignación de los recursos humanos, financieros y materiales para el buen funcionamiento de la Dirección de Mercados y Plazas;
6. Rendir informes, opiniones y dictámenes, solicitados por las instancias superiores;

7. Dar atención y seguimiento a las solicitudes de los comerciantes y de la ciudadanía;
8. Autorizar y /o negar las tolerancias temporales para la actividad comercial en la vía pública del Municipio;
9. Conocer y resolver los asuntos relacionados con los mercados municipales y plazas bajo su estricta responsabilidad, así como el cumplimiento y observancia de la reglamentación municipal que faculte para ello e imponer las sanciones correspondientes a los infractores;
10. Instruir a la o el titular de la Jefatura de Departamento de Mercados, Plazas y Regulación del Comercio en la Vía Pública para la realización de visitas de inspección y verificación en los mercados, plazas comerciales y comercios en la vía pública y el polígono del Centro Histórico, para el debido cumplimiento de la normatividad aplicable;
11. Desempeñar las comisiones que el titular de la Presidencia le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
12. Administrar los mercados municipales, contribuir a su conservación, mantenimiento y mejora; y
13. Las demás que le encomiende la o el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas vigentes

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Director de Mercados y Plazas
A quién Reporta:	Secretario de Servicios Públicos
A quién supervisa:	Jefe de Departametro de Mercados, Plazas y Regulación del Comercio en la Vía Pública.
	Personal operativo
	personal administrativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente licenciatura en administración, contaduría, derecho o carrera a fin.
Conocimientos requerido	Administración de proyectos, planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo del recurso humano.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, liderazgo, negociación, persuasión, asertivo, capacidad de análisis y negociación, trabajo en equipo,
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet y páginas web
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Impulsar estrategias para lograr los objetivos y metas institucionales, dirigiendo de manera honesta y transparente el recurso humano y financiero de la Dirección.

JEFE DE MERCADOS, PLAZAS Y REGULACIÓN DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Acordar con la o el titular de la Dirección los asuntos que le encomiende, dar seguimiento a las indicaciones y procedimientos señalados, proporcionar su opinión e información requerida;
2. Proponer acciones y estrategias operativas para la inspección y verificación de la actividad comercial en la vía pública, buscando alternativas viables de solución a cualquier problemática, dentro de la normatividad vigente, bajo el principio de la justicia y la equidad;
3. Comunicar a la o el titular de la Dirección cualquier circunstancia especial que suceda en los mercados, plazas, tianguis y comercio en la vía pública;
4. Formular y presentar a la o el titular de la Dirección los programas de operación;
5. Retirar y/o resguardar mercancías que se encuentren a la venta en la vía pública dentro del polígono del Centro Histórico, de conformidad con el Protocolo para Regular los Procedimientos Administrativos para la Restricción de la Actividad Comercial en la Vía Pública;
6. Coordinar los trabajos de los encargados de las áreas de vía pública, mercados y plazas, solicitándoles de manera quincenal informe de sus actividades;
7. Coadyuvar con el enlace administrativo en la planeación de los trabajos y funciones de los encargados de las áreas, mercados y plazas;
8. Ejecutar con los inspectores a su cargo, las ordenes escritas emitidas por el Director de Mercados y Plazas, para verificar, inspeccionar, retirar, resguardar mercancías y/o clausurar locales o puestos comerciales, cuyos titulares violenten el Reglamento de la materia;

9. Dar atención a las peticiones de la ciudadanía, por la instalación de puestos en mercados, plazas o vía pública, emitiendo su opinión a la persona titular de la Dirección de Mercados y Plazas, para la correspondiente resolución mediante dictamen o acuerdo administrativo; y,
10. Las demás que le señale el o la titular de la Dirección de Mercados y Plazas y la normatividad municipal aplicable.
11. Acordar con el Jefe de Mercados, Plazas y Regulación del Comercio en Vía Pública los asuntos de su competencia.
12. Supervisar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo, cuidando que las acciones encomendadas se apeguen dentro del marco jurídico legal, para supervisar, verificar e inspeccionar el comercio, en la vía pública o tianguis.
13. Realizar recorridos para detectar situaciones específicas del comercio que invada la vía pública, aperciendo al comerciante de su violación a la normatividad, hasta su retiro, de ser necesario por orden público o interés social.
14. Acudir a los operativos programados por el Jefe de Mercados, Plazas y regulación del Comercio en la vía pública.
15. Participar en las estrategias operativas para inspeccionar, supervisar, y verificar el comercio en la vía pública.
16. Dar atención a las inconformidades ciudadanas por la instalación de puestos en la vía pública, emitiendo un dictamen de su visita;
17. Elaborar reportes diarios de actividades e informar al Jefe de Mercados, Plazas y regulación del Comercio en la vía pública, las irregularidades observadas;
18. Cooperar en acciones especiales como lo son operativos, censos, etc, en la vía pública;
19. Organizar los grupos de inspectores para realizar los recorridos de Inspección, supervisión y verificación del comercio en el Centro Histórico;
20. Retirar y/o resguardar mercancías que se encuentren a la venta en la vía pública dentro del polígono del Centro Histórico, de conformidad con el Protocolo para Regular los Procedimientos Administrativos para la Restricción de la Actividad Comercial en la Vía Pública;
21. Durante los operativos de actuación de los inspectores en el Centro Histórico, levantar evidencia del procedimiento, mediante videos, fotografías y/o el testimonio de la ciudadanía presente;
22. Inventariar los productos resguardados al momento del operativo y hacer entrega del original al ciudadano infractor;
23. Posterior al operativo realizar un inventario general y hacer llegar a la brevedad a las oficinas de la Dirección de Mercados y Plazas, la mercancía resguardada, para que se realice el trámite correspondiente;
24. Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida para erradicar el comercio del Centro Histórico, con la aplicación del Protocolo; y,
25. Las demás que le sean señaladas por el Director de Mercados, Plazas y regulación del Comercio en la vía pública.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe de Departametro de Mercados, Plazas y Regulación del Comercio en la Vía Pública.
A quién Reporta:	Director de Mercados y Plazas
A quién supervisa:	Personal operativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferentemente licenciatura en administración, contaduría, derecho o carrera a fin.
Conocimientos requerido	Administración en general, planeación estratégica, análisis de riesgos, manejo de recursos humanos.
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, liderazgo, negociación, persuasión, asertivo, capacidad de análisis y negociación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de tiempo, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet y páginas web, sistemas, paquetería office, experiencia en vehículos.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Coordinar las acciones y estrategias operativas para la regulación, supervisión, control y vigilancia de la actividad comercial en el Centro Histórico, vía pública, tianguis, mercados y las plazas comerciales, buscando alternativas viables de solución a cualquier problemática, dentro del marco jurídico vigente.

ÁREA OPERATIVA

FUNCIONES

1. Verificar e inspeccionar el comercio en la vía pública o tianguis;
2. Realizar recorridos para detectar situaciones específicas del comercio que invade la vía pública, Apercibir al comerciante por violación a la normatividad, hasta su retiro por orden público o interés social;
3. Acudir a los operativos que programe el Jefe de Departamento de mercados, plazas y regulación del comercio en la vía pública;
4. Participar en las estrategias operativas para inspeccionar, supervisar y verificar el comercio en la vía pública;
5. Dar atención a las inconformidades ciudadanas por la instalación de puestos en la vía pública, emitiendo un dictamen de su visita;

6. Elaborar reportes diarios de actividades e informar a el Jefe inmediato;
7. Cooperar en acciones especiales como lo son operativos, censos, etc., en la vía pública;
8. Retirar y/o resguardar mercancías que se encuentren a la venta dentro del polígono del Centro Histórico, de conformidad con el protocolo para regular los procedimientos administrativos para la restricción de la actividad comercial en la vía pública;
9. Levantar evidencia del procedimiento (videos, fotografías Y/o el testimonio de la ciudadanía, durante los operativos;
10. Inventariar los productos resguardados al momento del operativo y hacer entrega del original al ciudadano infractor;
11. Realizar un inventario general y hacer llegar a la brevedad a las oficinas de la Dirección de Mercados y Plazas, la mercancía resguardada, para que se realice el trámite correspondiente;
12. Vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida para erradicar el comercio del Centro Histórico, con la aplicación del protocolo;
13. Verificar que los locales o sitios autorizados funcionen de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Materia;
14. Asegurar que los comerciantes cumplan con las obligaciones establecidas dentro del Reglamento;
15. Vigilar que en los puestos no se consuman bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas;
16. Realizar operativos diarios para evitar que se invadan las áreas peatonales, rampas o accesos para personas con discapacidad, se respeten los espacios adjudicados a comerciantes, y se obstaculice el libre tránsito;
17. Realizar operativos en coordinación con la instancia de Seguridad Pública para la detención y decomiso de solventes y productos flameables, para prohibir la venta de alcohol al coqueo y de pólvora, evitar la venta ilegal de animales y para proceder al desalojo de indigentes;
18. Revisión a instalaciones de gas L.P. y tanques estacionarios, en coordinación con Protección Civil;
19. Vigilar anualmente que la carga de extintores esté vigente;
20. Las demás que disponga el jefe inmediato.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Personal operativo	Operación
A quién Reporta:	Jefe de Departamento de Mercados, Plazas y Regulación del Comercio en la Vía Pública.
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	preparatoria
Conocimientos requerido	Administración en general, experiencia en supervisiones
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, dinámico, liderazgo, negociación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de tiempo, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	Manejo de internet y páginas web, sistemas, paquetería office, experiencia en vehículos.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Contribuir a las acciones y estrategias operativas para la regulación, supervisión, control y vigilancia de la actividad comercial en el Centro Histórico, vía pública, tianguis, mercados y plazas comerciales.

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN ANIMAL

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

	DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN ANIMAL
6 MM	Director A
	Área Administrativa
	DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL
8 MM	Jefe de Departamento A
	Área Operativa
	<i>Servicio Médico</i>
	<i>Cirugía</i>
	<i>Resguardo</i>
	<i>Adopción</i>
	<i>Cremación</i>
	<i>Concientización</i>
	<i>Estética</i>

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN ANIMAL

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Verificar la correcta administración, aplicación y ejecución de los recursos financieros autorizados en el presupuesto anual correspondiente;
2. Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades y metas programadas del personal adscrito a esta Dirección y entregar el informe correspondiente al área competente de la Secretaría;
3. Seguir los lineamientos en cuanto al Sistema de Evaluación al Desempeño, establecidos por la Tesorería Municipal y la Contraloría Municipal;
4. Supervisar la recaudación a cargo de la Tesorería Municipal por el cobro de derechos que se generen por concepto de la prestación de los servicios;
5. Verificar se apliquen las sanciones por infracciones al Reglamento correspondiente;
6. Informar oficial y verbalmente de las actividades realizadas y a realizar al titular de la Secretaría;
7. Realizar reuniones de coordinación e información con el o la titular de la Jefatura de Departamento a su cargo;
8. Instruir al personal a su cargo para la atención de los asuntos competentes de su Dirección;
9. Atender y dar respuesta a las solicitudes de la ciudadanía en el ámbito de su competencia;
10. Realizar notificaciones sobre los asuntos a su cargo;
11. Suscribir Dictamen Técnico que contenga opinión técnica, respecto de aquellos establecimientos mercantiles o negocios de carácter comercial, así

como albergues, refugios, estancias y demás espacios, respecto a los ejemplares de la fauna regulada que no cuenten con las condiciones de bienestar animal;

12. Coadyuvar con las áreas competentes para operativos de bienestar animal y tenencia responsable en el ámbito de su competencia;
13. Realizar el levantamiento de actas circunstanciadas por incidencias del personal y otros hechos que tengan que hacer constar;
14. Emitir la correspondencia necesaria para el buen funcionamiento de su Dirección;
15. Proponer la celebración de convenios y acuerdos de colaboración;
16. Dar parte a las autoridades competentes, cuando en el ejercicio de sus funciones conozca de la probable comisión de delitos o faltas administrativas;
17. Programar campañas permanentes y calendarizadas de esterilización, concientización, vacunación y adopción;
18. Llevar a cabo la difusión constante de las actividades de la Dirección en coordinación con el área competente;
19. Ordenar visitas de inspección y verificación que correspondan, en el ámbito de su competencia; y
20. Las demás que le señale y delegue el o la titular de la Secretaría, así como las disposiciones normativas vigentes

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Director del Centro de Atención Animal
A quién Reporta:	Secretario de Servicios Públicos
A quién supervisa:	Jefe de Bienestar Animal
	Personal administrativo
	Personal operativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferente médico veterinario, zootecnista, carrera a fin
Conocimientos requerido	Interpretación de Leyes, normas etc, en cuanto al manejo animal, control de recurso humano,
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	habilidad en manejo de transporte.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Dirigir, coordinar y supervisar el buen funcionamiento de cada una de las áreas que integran la Jefatura aplicando estrictamente las leyes vigentes.

DEPARTAMENTO BIENESTAR ANIMAL

FACULTADES Y FUNCIONES

1. Realizar las acciones necesarias para el control y atención de la fauna regulada del Municipio;
2. Observar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, la Ley de Derechos y Protección para los Animales en el Estado de Michoacán de Ocampo y el Reglamento aplicable, durante los servicios y acciones de la Dirección;
3. Informar periódicamente al titular de la Dirección y al titular de la Secretaría, sobre el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones que en este y otros ordenamientos le otorgan;
4. Llevar a cabo visitas de inspección y verificación, en debida atención a los reportes realizados por la ciudadanía y en colaboración con otras dependencias;
5. Ejecutar las medidas de seguridad correspondientes, en atención a reportes y operativos, así como respetar y cumplir con lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
6. Proporcionar a los particulares, información y orientación adecuada en relación con la tenencia de la fauna regulada;
7. Informar a las instancias competentes de las violaciones de las que se tenga conocimiento, en perjuicio de la fauna regulada;
8. Informar a solicitud del titular de la Dirección y/o Secretaría de los movimientos relacionados con el funcionamiento del Departamento;

9. Llevar un control de ejemplares de la fauna regulada que ingresen y egresen del Centro;
10. Vigilar que la eutanasia de la fauna regulada se realice conforme al Norma Oficial Mexicana vigente y que se realice cuando exista la necesidad urgente de aplicarse;
11. Organizar y promover medidas de atención y control que ayuden a mitigar la sobrepoblación de fauna regulada en vía pública;
12. Elaborar Dictamen Técnico y emitirlo al área competente, respecto de las condiciones de la Fauna Regulada en los establecimientos mercantiles y negocios de carácter comercial, así como estancias, albergues, refugios y demás espacios donde se tenga contacto con la fauna regulada;
13. Emitir notificaciones, avisos y citaciones en procuración del bienestar animal;
14. Emitir dictámenes de autorización o negación de devolución de ejemplares;
15. Atención y seguimiento de reportes, quejas y denuncias sobre la fauna regulada;
16. Someter a término la probable devolución de ejemplares de la fauna regulada;
17. Colaborar y coadyuvar con la Dirección de Mercados y Plazas y otras dependencias que los soliciten, en los operativos en contra de la venta de la fauna regulada en vía pública o en condiciones inadecuadas o contrarias al bienestar animal;
18. Llevar a cabo campañas de vacunación, esterilización y adopción de la fauna regulada;
19. Levantar las infracciones al Reglamento aplicable;
20. Contestación de correspondencia dirigida a esta Jefatura de Departamento;
21. Coadyuvar con asociaciones civiles legalmente constituidas en las acciones en pro del bienestar animal; y,
22. Las demás que le señale la o el titular de la Dirección, así como sus superiores jerárquicos correspondientes y la normativa aplicable.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Nombre del Puesto:	Jefe de Bienestar Animal
A quién Reporta:	Director del Centro de Atención Animal
A quién supervisa:	Personal Operativo
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferente médico veterinario, zootecnista, carrera a fin
Conocimientos requerido	Interpretación de Leyes, normas etc, en cuanto al manejo animal, control de recurso humano,
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	habilidad en manejo de computadora, sofwer
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Encaminar acciones para que dentro del centro de atención, cumpla con las medidas de sanidad y trato digno a la fauna controlada.

ÁREA OPERATIVA

FUNCIONES

1. Brindar atención médica a la fauna regulada;
2. Realizar consultas, diagnósticos, recetas médicas;
3. Realizar esterilizaciones, cirugías;
4. Recibir y registrar los reportes ciudadanos para su atención;
5. Recibir correspondencia y atender llamadas telefónicas;
6. Elaborar oficios, archivar;
7. Brindar atención en generar a la ciudadanía;
8. Cobrar los derechos derivados de la prestación del servicio otorgado;
9. Programar rutas para atención a reportes;
10. Cuidar y programar mantenimientos al horno crematorio;
11. Llevar y resguardar a la fauna regulada al centro de atención;
12. Llevar bitácora de reportes atendidos;
13. Atender el módulo de bienestar animal en colonias y comunidades;
14. Brindar atención médica a perros y gatos en el centro de atención animal.

PERFIL Y OBJETIVO DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
Personal Operativo	Operación
A quién Reporta:	Jefe de Bienestar Animal
A quién supervisa:	
ESPECIFICACIONES DEL PUESTO	
Escolaridad:	Preferente médico veterinario, zootecnista, carrera a fin
Conocimientos requerido	Interpretación de Leyes, normas etc, en cuanto al manejo animal, control de recurso humano,
Habilidades, Aptitudes, requeridas	Alto grado de responsabilidad, honestidad, disponibilidad, iniciativa, capacidad de análisis, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, disponibilidad de horario, etc.
Requerimientos especiales (físicos o materiales)	habilidad en manejo de computadora, sofwer, instrumentos medicos, manejo de la fauna regulada.
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	Actuar con ética y esmero a la fauna

ÁREA ADMINISTRATIVA

FUNCIONES

1. Participar en el proceso de selección, inducción y capacitación del personal de nuevo ingreso;
2. Supervisar el control de la asistencia del personal;
3. Llevar actualizado el inventario de bienes consumibles y de operación;
4. Llevar actualizado el inventario de herramientas y material de manutención para las reparaciones en general.
5. Resguardar y repartir con responsabilidad cuando sea necesario la indumentaria requerida para las labores que realiza el personal de la Dirección;
6. Resguardar e inventariar los bienes muebles que se encuentran a resguardo en el almacén;
7. Proporcionar los vales de salida de artículos del almacén a las diferentes áreas;
8. Recibir y concentrar los informes mensuales de recaudación de los servicios que se presten;
9. Informar la recepción de material y/o rechazo según el caso;
10. Realizar requisición de material faltante, procurando que el almacén siempre cuente con un stock;
11. Remitir las requisiciones que le hayan remitido las diferentes áreas;
12. Administrar y entrega de manera responsable el materias solicitado;
13. Realizar inventarios e informe mensual de las existencias del almacén;
14. Colaborar en la elaboración del PBR y su correcto manejo;
15. Atender en la operación de los programas de la dependencia, a la normatividad establecida en el "Reglamento de Adquisiciones y Enajenaciones" "Manual de Procedimientos para el Ejercicio, Control y

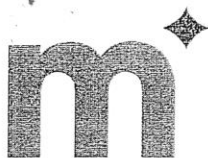
Evaluación del presupuesto” y aquellas relativas a la aplicación del gasto público municipal;

16. Elaborar el presupuesto de la Dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a los lineamientos de la Tesorería;
17. Elaboración, recepción registro, captura y autorización de las solicitudes de servicio y verificar la disponibilidad de los recursos efectuando el compromiso presupuestal correspondiente;
18. Procesar la documentación relativa al cierre del ejercicio presupuestal (mensual, anual, conciliación bancaria, arqueos, etc.);
19. Tramitar y controlar el fondo de caja asignado;
20. Proponer al Jefe Inmediato los sistemas y procedimientos que permitan mejorar la operación y los servicios que se ofrezcan;
21. Realizar visitas periódicas a las áreas de trabajo e informar al Jefe inmediato el comportamiento del personal;
22. Supervisar los contratos y todo tipo de incidencias relativas al Manejo de Personal;
23. Prever las necesidades y requerimientos de materiales y equipamiento para la dependencia.
24. Informar al Jefe inmediato de todos los avances, actividades realizadas;
25. Presentar los avances y evidencias de cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;
26. Presentar los avances y dar seguimiento a la Matriz de Indicadores de los programas presupuestarios a cargo;
27. Realizar los proyectos y estudios requeridos por la Dirección;
28. Coordinar los trabajos para elaboración de expedientes técnicos;
29. Atender los requerimientos técnicos de la Dirección;
30. Concentrar información de todas las áreas para la generación de los informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales;
31. Dar respuesta a solicitudes de informes (Transparencia);
32. Elaborar y actualizar Manuales de Organización y Procedimientos;
33. Controlar y registrar el Inventario general del mobiliario y equipo de la Dependencia (mobiliario, equipo, herramienta y vehículos);
34. Controlar y registrar los resguardos de los bienes asignados a la Dependencia;
35. Comunicar a la Dirección de Patrimonio Municipal la información requerida para la actualización de los bienes inventariables.
36. Verificar los expedientes de los choferes de los vehículos (licencia de manejo, tarjeta de circulación y póliza de seguro).
37. Imprimir y recabar firmas con los responsables del mobiliario que resguarda;
38. Coordinar reparaciones y mantenimiento al parque vehicular;

39. Coordinar con el responsable del taller, los servicios por realizar a los vehículos;
40. Entregar vales de servicio a los responsables de los vehículos.
41. Realizar Bitácora del parque vehicular (registro de servicios, combustible y refacciones);
42. Coordinar el envío de vehículo al taller para el traslado del usuario;
43. Informar al personal cuando el vehículo sea ingresado a taller, para que sea reasignado a otra actividad en lo que su unidad es reparada;
44. Dar seguimiento de los mantenimientos y reparaciones de los vehículos;
45. Emitir y controlar los vales de combustible, talachas, cambio de llantas, etc.
46. Auxiliar en traslados, recepción de vehículos;
47. Emitir, registro y trámite de reportes de fallas según instrucciones del responsable del taller;
48. Supervisar el llenado de combustible en las instalaciones de combustible;
49. Realizar el diagnostico de vehículos para tramite de reporte de fallas;
50. Acudir al lugar donde se presente la falla del vehículo y que no sea posible el traslado;
51. Reportar los trabajos de reparación y mantenimiento realizados;
52. Auxiliar en todas las actividades requeridas por el encargado del taller mecánico;
53. Controlar las salidas de Maquinaria menor.
54. Realizar reparaciones y mantenimiento a la maquinaria menor.
55. Reportar la herramienta que requiere reparación en taller especializado, para el trámite de reporte de fallas;
56. Realizar supervisión física a los choferes para verificar que porten licencia vigente;
57. Realización y verificar de expedientes de los vehículos (licencia de manejo, tarjeta de circulación y póliza de seguro).
58. La demás que indique el jefe inmediato.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN OFICINA	TELÉFONO
Secretaría de Servicios Públicos	Batalla de la Angostura No. 112. Col. Chapultepec Norte	443 3262844 ext (9001)
Secretaría Técnica	Batalla de la Angostura No. 112. Col. Chapultepec Norte	443 3262844 (9020)
Coordinación Administrativa	Batalla de la Angostura No. 112. Col. Chapultepec Norte	443 3262844 ext (9002)
Coordinación Jurídica	Batalla de la Angostura No. 112. Col. Chapultepec Norte	443 3262844 ext (9012)
Dirección de Servicios Auxiliares	Batalla de la Angostura No. 112. Col. Chapultepec Norte	443 3164677
Departamento de Panteone Municipales	Avenida la Paz S/N	443 3264673
Departamento de Rastro Municipal	Calzada la Huerta No 2112-A	443 3165593
Dirección de Parques y Jardines	Padre de la Patria Num 612 Col. Nicolaitas Ilustres	443 1761601 ext 92611
Depto de Mantto y Equipamiento de Espacios Públicos, Parques, Jardines y Áreas Verdes	Padre de la Patria Num 612 Col. Nicolaitas Ilustres	444 1761601 ext 92611
Dirección de Residuos Sólidos	Calle Ocampo s/n esquina Zamora Col. Juárez	443 3133450
Depto de Inspección, Recolección y Disposición Final de Residuos Sólidos	Calle Ocampo s/n esquina Zamora Col. Juárez	444 3133450
Departamento de Limpieza Urbana	Calle Ocampo s/n esquina Zamora Col. Juárez	444 3133450
Dirección de Alumbrado Sustentable	Acatempan 9000/2 Col. Antigua Hacienda la Huerta	443 3191231
Depto de Operación Mantto de Alumbrado e Iluminación de Monumentos y Patrimonio Cultural	Acatempan 9000/2 Col. Antigua Hacienda la Huerta	444 3191231
Dirección de Mercados y Plazas	Narciso Mendoza Num. 27 Col. Centro	3085930 (29) ext 95930
Depto de Mercados, Plazas y Regulación del Comercio en la Vía Pública.	Narciso Mendoza Num. 27 Col. Centro	3085930 (29) ext 95931
Dirección del Centro de Atención Animal	Alamo Num. 395 Col. Centenario	443 3214731 / 443 3211392
Departamento de Bienestar Animal	Alamo Num. 395 Col. Centenario	443 3214731 / 443 3211392

5.3 OFICIO SUSCRITO POR LA C. FÁTIMA CHÁVEZ ALCARAZ, SECRETARIA DE CULTURA, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA A SU CARGO.



morelia
brilla

Morelia, Michoacán a 09 de junio de 2023
Oficio: SCM/243/2023

03929 C.P. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ
SINDICA MUNICIPAL
P R E S E N T E.

Por medio del presente me permito solicitar su apoyo para que se realicen las gestiones necesarias para que sea aprobado y posteriormente publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, el Manual de Organización de la Secretaría de Cultura Municipal; luego que por medio de oficio número SDN/155/2023 la Dirección de Normatividad, hace de mi conocimiento que, después de llevar a cabo la revisión y análisis del mismo, no encontró observación alguna respecto al mismo.

Cabe señalar que anexo al presente en copia simple el mencionado oficio expedido por la Dirección de Normatividad, un tanto del Manual en comento impreso, así como, digital en dispositivo CD.

Sin otro en particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DRA. FÁTIMA CHÁVEZ ALCARAZ
SECRETARIA DE CULTURA

C.c.p.- Archivo
C.c.p.- Minuta

Secretaría de Cultura

Av. Madero Poniente No. 398
Interior 11, Planta Alta
Centro Histórico de Morelia
C.P. 58000, Morelia, Michoacán
Tel. 443 312-11-26 y 443 312-10-05





**MANUAL DE
ORGANIZACIÓN**

SECRETARÍA DE CULTURA
DEL MUNICIPIO DE MORELIA



INDICE

- Introducción
- Antecedentes históricos
- Misión y Visión
- Marco Jurídico
- Objetivos
- Estructura Orgánica
- Organigrama Estructural
- Funciones:
 - 1.- Despacho del o la Secretaria
 - 2.- Secretaría Técnica
 - 2.1.- Coordinación Administrativa
 - 2.2.- Coordinación Jurídica
 - 2.3.- Asesores
 - 3.- Unidad de Vinculación Musical; quien tendrá a su cargo las jefaturas de departamento de:
 - a. Proyecto UNESCO Ciudades Creativas; y,
 - b. Orquestas Infantiles.
 - 4.- Dirección de Educación y Arte Popular, que tendrá a su cargo las jefaturas de departamento de:
 - a. Educación Cultural; y,
 - b. Fomento de las Artes.
 - 5.- Dirección de Promoción y Coordinación Interinstitucional, que tendrá a su cargo las jefaturas de departamento de:
 - a. Promoción Cultural; y,
 - b. Vinculación de Proyectos Culturales



INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Organización tiene como objetivo, establecer las funciones tanto subjetivas como adjetivas de las diferentes áreas, para el buen funcionamiento y forma de operación de cada uno de los puestos de los funcionarios públicos que laboran en la Secretaría de Cultura, así como para efficientar la labor que cada uno realiza, esto con el propósito de dar a conocer las funciones y actos que desempeñan cada servidor público dentro de la Institución.



ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El en año 2000 fue creada la Secretaría de Desarrollo comunitario, misma que tenía como base el acuerdo de Reestructuración de la Administración Pública Municipal publicado en febrero del 2001, convirtiéndose en la Secretaría de Desarrollo Social cuyas atribuciones quedaron asignadas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 28 de diciembre del 2001. Teniendo como principal objetivo la realización de acciones en materia social.

Conforme a este Reglamento, la Secretaría de Desarrollo Social tendría una estructura orgánica integrada por la Direcciones de Desarrollo Social, Cultural, de Salud y de Promoción Deportiva; pero fue al año sucesivo, 2002, que por Acuerdo de Cabildo, se le desvinculan las facultades en materia de Cultura, mismas que se otorgan a la Secretaría de Turismo creada ese mismo año, pasando a ser el Departamento de Folklore, Cultura y Arte.

En sesión extraordinaria de cabildo de fecha 22 de diciembre de 2016 en la que se aprobó el presupuesto de ingresos y presupuesto de egresos que inicia su vigencia a partir del primero de enero de 2017, en el punto resolutivo décimo tercero se autorizan 2,500.000 pesos para la creación de la Secretaría de Cultura del Municipio de Morelia.

Fue en el año de 2017 cuando el 6 de abril en la quinta sección, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, el Dictamen de Creación de la Secretaría de Cultura, con el objetivo de explotar de manera Integral la Cultura, teniendo en consideración que la ciudad de Morelia es invaluable patrimonio cultural e histórico, siendo distinguido nuestro centro histórico "Modelo único en América", y como "Patrimonio Cultural de la Humanidad", elegido entre las pocas ciudades en el mundo reconocidas por la UNESCO.



MISIÓN

Implementar, diseñar e impulsar programas y acciones de forma inclusiva que nos permita fomentar toda clase de manifestación cultural y artística; trabajando de forma itinerante para así crear vínculos que nos permitan seguir traspasando y conquistando fronteras, generando nuevos espacios culturales de expresión.

VISIÓN

Ser el municipio líder en fomento, impulso y fortalecimiento de todas las expresiones culturales de forma transparente e incluyente, fortaleciendo las tradiciones que forman parte de nuestro acervo cultural, siempre en beneficio de la sociedad moreliana, trabajando constantemente con el propósito de generar nuevos espacios para las y los artistas procurando el fortalecimiento del desarrollo cultural.



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
(D.O.F. 05 de febrero de 1917- 28 de mayo de 2021)
- Ley General de Cultura y Derechos Culturales.
(D.O.F. 19 de junio de 2017- 04 de mayo de 2021)
- Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024
(D.O.F. 30 de abril de 2019)
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Título Tercero "Metodología de Administración de Riesgos", Capítulo I "Proceso Administración de Riesgos".
(D.O.F. 3 de noviembre de 2016, segunda sección)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
(P.O. 1 DE FEBRERO DE 1960 -
- Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo.
(P.O. 26 de septiembre de 2007 - 18 de marzo de 2016, tomo: CLXIV, número: 27, séptima sección)
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.
(P.O. 30 de Marzo de 2021, 8ª sección)
- Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia Michoacán.
(P.O. 26 de abril de 2019, 4ª sección)
- Plan Municipal de Desarrollo (2021-2024)
- Bando de Gobierno.
(P.O. 8 de noviembre de 2021- 13 de enero de 2022, 3ª sección)



OBJETIVO GENERAL

- Determinar cada una de las acciones y procedimientos que deben realizar los responsables e integrantes de las diferentes áreas de la Secretaría de Cultura.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Controlar y monitorear el cumplimiento de los procedimientos de trabajo.
- Minimizar las faltas o errores de los servidores públicos por malas praxis, omisiones o desconocimiento, para reducir posibles responsabilidades administrativas.
- Facilitar la vigilancia, seguimiento, evaluación y control interno de las labores realizadas de cada elemento de la Secretaría.
- Permitirá definir los estándares de calidad en el servicio que brinda la Institución.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Asesor: Profesional especializado que se encarga de brindar información pertinente a una empresa u organización con el propósito de mejorar el desempeño de esta en una actividad.

Estructura: Disposición o modo de estar relacionadas las distintas partes de un conjunto.

Función: Actividad particular que realiza una persona o una cosa dentro de un sistema de elementos, personas, relaciones, etc., con un fin determinado.



Objetivo: Fin o meta que se pretende alcanzar o lograr.

Organigrama: Gráfico organizacional o diagrama jerárquico, es una representación gráfica de la estructura organizativa y se muestran las relaciones de dependencia entre los distintos roles dentro del grupo.

Manual: Libro o folleto en el cual se recopilan los aspectos básicos y esenciales de una actividad de la organización.

Misión: Describe el motivo o la razón de ser de una organización, empresa o institución.

Programa: Plan o proyecto organizado de las distintas actividades que se irá a realizar.

Responsabilidad: Circunstancia de ser el culpable de una cosa.

Sanción: Consecuencia jurídica que el incumplimiento de un deber produce en relación con el obligado.

Secretaría: La Secretaría de Cultura Municipal.

Visión: Se refiere a dónde se dirige una compañía o institución y cuáles son sus metas a medio y largo plazo.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

I. Secretaría o secretario de Cultura

II. Secretaría Técnica

- a) Coordinador Administrativo
- b) Coordinador Jurídico
- c) Asesores

III. Unidad de Vinculación Musical

- a) Jefatura de Proyecto UNESCO Ciudad Creativa
- b) Jefatura de Orquestas Infantiles



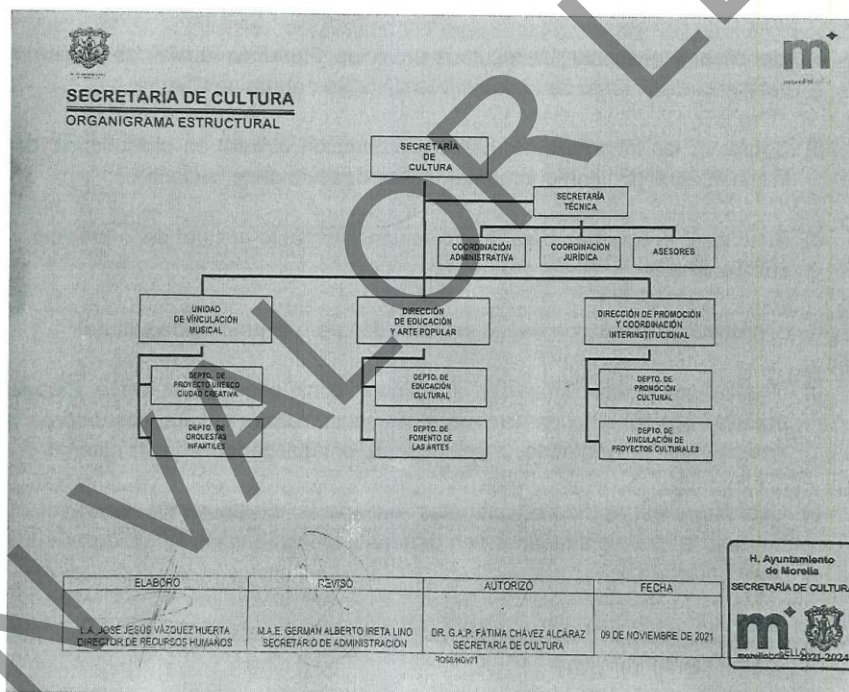
IV. Dirección de Educación y Arte Popular

- a) Jefatura de Educación Cultural
- b) Jefatura Fomento de las Artes

V. Dirección de Promoción y Coordinación Interinstitucional

- a) Jefatura de Promoción Cultural
- b) Jefatura Vinculación de Proyectos Culturales

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





Funciones Específicas. -

El titular de la Secretaría de Cultura, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura y demás ordenamientos aplicables, contará con las siguientes facultades y/o funciones:

I.- Secretaria o Secretario de Cultura. -

- a) Ejecutar los acuerdos tomados por el Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia relativos al ámbito cultural;
- b) Elaborar un plan de trabajo apegado al Plan de Desarrollo Municipal, enfocado al sector Cultural y a los programas derivados del mismo;
- c) Identificar y gestionar los recursos entre los diferentes niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Cultura;
- d) Coordinar las labores de fomento y promoción cultural en el Municipio de forma integral, así como fomentar la participación de la ciudadanía;
- e) Establecer programas para la promoción y fomento cultural del Municipio y sus Tenencias;
- f) Organizar eventos con metas establecidas para la promoción cultural;
- g) Realizar gestiones, alianzas y convenios en cualquiera de los niveles, y todas aquellas acciones necesarias, para que tanto nuestra cultura, costumbres y arte se sigan proyectando, posesionando, enriqueciendo y desarrollando;
- h) Coordinar las acciones culturales enfocadas al desarrollo económico, humano, al gremio artesanal y en general a todas aquellas enfocadas en pro de la sociedad; y,
- i) Todas aquellas acciones, obras y servicios que le sean encomendados por el Presidente Municipal.



Además de las funciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura y demás ordenamientos aplicables, contarán con las siguientes facultades y/o funciones.

Para auxiliarse en el cumplimiento de los asuntos de su competencia la o el titular de la Secretaría de Cultura contará con:

II.- Secretaria Técnica.-

- Apoyar al titular en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con él lo conducente;
- Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la dependencia y dar trámite a la misma
- Administrar los recursos conferidos a la Secretaría, tanto financieros, humanos y bienes materiales;
- Secundar en las Auditorías o en cualquier Procedimiento que la Contraloría Municipal implemente y le incumba a la Secretaría;
- Coordinar el registro, control y seguimiento de las actividades realizadas por las diferentes áreas que integran la dependencia;
- Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia con la Secretaría de Administración referentes a la gestión del recurso humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma;
- Todas las demás disposiciones, ya sean de tipo Legal o Reglamentarias que le atribuyan, así como las que la o el Titular le confiera;

a) Coordinador Administrativo.-

- Coadyuvar a la administración del recurso financiero asignado a la Secretaría;
- Supervisar y Coordinar la adecuada administración del recurso humano así como del recurso material y en general los servicios necesarios para la operación, asignados a ésta Secretaría;



- Apoyar a la capacitación y asesoría técnica del personal administrativo en los programas y áreas, que permitan que el trabajo sea más eficiente, eficaz y de calidad;

- Supervisar los pagos de nómina, dar buen uso a la información que se derive de ésta y realizar de forma oportuna cualquier aclaración o información referente a la nómina de los empleados ante la Dirección de Recursos Humanos;

- Brindar apoyo para el buen funcionamiento de la Secretaría Técnica; y,

Las demás actividades que les sean requeridas por la Titular de la Secretaría en coordinación con la Secretaría Técnica.

b) Coordinador Jurídico. -

- Proporcionar asesoría y apoyo Jurídico en la materia, a las diferentes áreas Administrativas de la Secretaría, que así lo requieran;

- Intervenir con la representación de la Secretaría o sus unidades administrativas, en los juicios y Procesos de cualquier naturaleza jurídica en las que se tengan intereses;

- Elaborar los Convenios, Contratos, o cualquier instrumento Jurídico que suscriba la Secretaría, así como llevar registro y control del cumplimiento de las obligaciones pactadas;

- Elaborar los informes requeridos de tipo Jurídico que se le requiera a la Secretaría, ya sea por una Dependencia u Organismo de tipo Interno o Externo al Municipio;

- Compilar y actualizar las leyes, Reglamentos, Decretos o cualquier ordenamiento jurídico para llevar el registro y control del cumplimiento de las obligaciones;

- Formular el Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura y demás lineamientos internos que le sean requeridos y cerciorarse que todo empleado de la Dependencia acate todas las Leyes, Normas, Códigos, Reglamento, Bando o Decreto que le sea aplicable al Municipio y Secretaría en su competencia;

- Las demás actividades que les sean requeridas por la Titular de la Secretaría en coordinación con la Secretaría Técnica.



c) Asesores.-

- Proporcionar asesoría en la materia en la cual sea especialista, a las diferentes áreas Administrativas de la Secretaría, que así lo requieran;
- Proponer o recomendar la mejor opción, que en el caso en particular demande;
- Proporcionar retroalimentación en los temas o áreas en los que sea especialista, a las diferentes áreas Administrativas de la Secretaría;
- Las demás actividades que les sean requeridas por la Titular de la Secretaría en coordinación con la Secretaria Técnica.

Funciones Específicas de las Áreas Administrativas:

- a) Elaboración de documentos, circulares u oficios a partir de alguna orden recibida por jefe inmediato o información requerida por dependencia y/o oficina;
- b) Recepción y archivo de solicitudes, oficios o cualquier otro documento dirigido al Despacho de la Secretaría, Dirección o Jefatura, así como, canalizarlos al área correspondiente;
- c) Contar con información referente a las actividades y eventos programados por la Secretaría, con el objeto de estar en condiciones de generar los informes correspondientes;
- d) Brindar apoyo en el área correspondiente mediante atención telefónica, para brindar información requerida por la ciudadanía; referente a solicitudes, convocatorias, eventos o cualquier otro programa desarrollado por la Secretaría;
- e) Apoyar a los titulares de sus áreas con la agenda y calendarización de eventos y actividades culturales programadas; y
- f) Todas las demás actividades que les encomienden los titulares de las Direcciones, Jefaturas y Áreas Administrativas, siempre y cuando, mantengan relación y no se contrapongan con sus actividades administrativas.

Funciones Específicas de las Áreas Operativas:

- a) Desempeñar y programar sus labores en base a las actividades proyectadas por las Direcciones y Jefaturas, con la intención de optimizar el recurso humano y material;
- b) Brindar apoyo en el montaje, desmontaje, coordinación, operación y supervisión en las actividades y eventos culturales;
- c) Dar un uso correcto de los recursos materiales adscritos a la Secretaría;



- d) Traslado de equipo de audio, bienes muebles o cualquier otro material o accesorio que se requiera en los eventos o actividades;
- e) Proporcionar apoyo para la entrega de oficios, invitaciones o cualquier otro documento relacionado con la Secretaría;
- f) Llevar a cabo el llenado de las bitácoras de los vehículos adscritos a la Secretaría;
- g) Todas las demás actividades que les encomienden los titulares de las Direcciones, Jefaturas y Áreas Administrativas, siempre y cuando, mantengan relación y no se contrapongan con sus actividades operativas.

Funciones Específicas de las Direcciones y Jefaturas de Departamento:

Además de contar con las funciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Reglamento Interno de la Secretaría de Cultura y demás ordenamientos aplicables, contarán con las siguientes facultades y/o funciones:

III. Unidad De Vinculación Musical.-

- Fortalecer y preservar el nombramiento de Morelia como Ciudad Creativa de la Música;
- Establecer las relaciones interinstitucionales, con las dependencias y actores correspondientes con el objetivo de dar seguimiento a los proyectos, programas y acciones relacionadas al desarrollo de la industria musical;
- Implementar actividades, acciones y programas con el objetivo de impulsar al sector musical local;
- Promover y fortalecer la educación musical y la práctica orquestal entre niños, niñas y jóvenes;
- Reforzar la creación, la producción, la distribución y la difusión musical, bienes y servicios culturales;
- Generar colaboraciones para realizar procesos de creatividad e integrarlos a la Cultura, fortaleciendo así al sector cultural y a las industrias creativas de la ciudad de Morelia;
- Mantener la representación, colaboración y coordinación con la Red Mexicana de Ciudades Creativas UNESCO; y
- Las demás que le encomiende la o el titular de la Secretaría y las demás disposiciones normativas vigentes.



a) Jefatura Proyecto UNESCO Ciudades Creativas;

- Realizar actividades culturales tendientes a mantener el nombramiento de Morelia como Ciudad Creativa de la Música;
- Apoyar en la realización de acciones y actividades para contribuir en el logro de los objetivos de la Red de Ciudades Creativas UNESCO y los Objetivos de la Agenda 2030;
- Desarrollar polos de creatividad e innovación y aumentar las oportunidades al alcance de los creadores y profesionales del sector musical;
- Crear alianzas con las distintas ciudades que forman parte de la Red de Ciudades Creativas, con el propósito de intercambiar, promover, difundir y enriquecer el acervo músico-cultural y prácticas exitosas.
- Reforzar la creación, la producción, la distribución y la difusión musical, bienes y servicios culturales;
- Brindar apoyo operativo y logístico en los eventos y actividades realizadas por la Coordinación de la Unidad de Vinculación Musical y la Secretaría de Cultura;
- Las demás que le encomiende la o el titular de la Unidad de Vinculación Musical y las disposiciones normativas vigentes.

b) Jefatura Orquestas Infantiles

- Fomentar la práctica colectiva a través de Orquestas, como instrumento de organización y desarrollo social y cultural;
- Promover y fortalecer la educación musical y la práctica orquestal entre niños, niñas y jóvenes;
- Impulsar y brindar apoyo a las nuevas generaciones con aptitudes musicales;
- Generar alianzas estratégicas para vincular Orquestas musicales en diferentes municipios y compartir prácticas exitosas que hayan sido correctamente implementadas;

Morelia 2021-2024



- Brindar apoyo operativo y logístico en los eventos y actividades realizadas por la Coordinación de la Unidad de Vinculación Musical y la Secretaría de Cultura;
- Las demás que le encomiende la o el titular de la Unidad de Vinculación Musical y las disposiciones normativas vigentes.

IV. Dirección de Educación y Arte Popular. -

- Difundir la Cultura y el Arte regional y sus tradiciones populares para fortalecer la identidad cultural en nuestra Capital;
- Fomentar las Artes y la cultura lectora en el Municipio, Tenencias y Comunidades;
- Apoyar la realización de interacciones artísticas, educativas y culturales de nuestro Municipio que propicien el buen vivir;
- Proponer acciones que fomenten el acercamiento de la población a las manifestaciones artísticas;
- Coordinar actividades de profesionalización de los creadores y gestores culturales del Municipio.
- Impulsar la movilidad de los artistas de todas las disciplinas y sus obras, para así propiciar su presencia en otros municipios o estados, generando vínculos culturales;
- Fomentar el desarrollo cultural a través de programas, acciones y proyectos culturales en formatos de Festival, Carnaval, Conferencias, Talleres u otros; y
- Las demás que le encomien la o el titular de la Secretaría y las demás disposiciones normativas vigentes.

a) Jefatura Educación Cultural

- Apoyar la realización de interacciones artísticas, educativas y culturales de nuestro Municipio que propicien el buen vivir;
- Favorecer el desarrollo de la educación cultural al vincular a los artistas con los habitantes del municipio y del estado de Michoacán, a través de la promoción, interacciones y presentaciones artísticas;
- Incentivar actividades de fomento a la lectura, a través de conferencias, charlas, presentaciones de proyectos editoriales y talleres de creación literaria;
- Promover programas de fomento a la educación cultural, considerando las diversas expresiones artísticas del Municipio y sus Tenencias;

16



- Diseñar y organizar programas que incentiven la educación artística, la lectura, escritura, artes visuales, artes escénicas, audiovisuales y multimedia;
- Promover la formación y capacitación de promotores y gestores culturales del Municipio;
- Apoyar todas las actividades de promoción y difusión integral educativa y cultural del Municipio; y,
- Las demás que le encomiende la o el titular de la Dirección de Educación y Arte Popular y las disposiciones normativas vigentes.

b) Jefatura Fomento de las Artes

- Difundir en todo el Municipio la cultura popular y tradicional, el patrimonio tangible o material, intangible e inmaterial que se desarrolla dentro de nuestro territorio;
- Impulsar la movilidad de los artistas de todas las disciplinas y sus obras, para así propiciar su presencia en otros municipios o estados, así como la generación de vínculos culturales;
- Promover la capacitación y profesionalización de los creadores;
- Preservar e impulsar la vocación artística y cultural de los ciudadanos de nuestro Municipio;
- Impulsar productos culturales propios de los diferentes polígonos de población que los identifiquen y generen identidad propia;
- Gestionar ante las instancias que así corresponda, espacios fuera de la Secretaría para llevar a cabo actividades artísticas; y
- Las demás que le encomiende la o el titular de la Dirección de Educación y Arte Popular y las disposiciones normativas vigentes.

V.- Dirección de Promoción y Coordinación Interinstitucional. -

- Apoyar e impulsar proyectos y actividades propuestas por la sociedad en general;
- Planear y programar proyectos y acciones en materia de vinculación y promoción cultural;



- Fomentar la creación de Proyectos culturales con la participación de artistas locales;
- Establecer los mecanismos de gestión, vinculación artística y cultural entre la ciudadanía;
- Colaborar y dar seguimiento a eventos artísticos y culturales que tuvieran como sede la ciudad de Morelia y tenencias del Municipio;
- Organizar, dar seguimiento y evaluar Festivales, Congresos y cualquier tipo de evento relacionado a las Bellas Artes y difundirlas por todo el municipio y sus localidades;
- Las demás que le encomiende la o el titular de la Secretaría y las demás disposiciones normativas vigentes.

a) Jefatura Promoción Cultural

- Realizar la promoción y difusión de las actividades e interacciones culturales que se realicen por la Dependencia;
- Establecer mecanismos de atención a la ciudadanía que fomenten los procesos y productos culturales propios;
- Apoyar y dar seguimiento a los festivales y ferias artísticas y culturales que tiene como sede la ciudad y las tenencias del Municipio;
- Planificar y realizar actividades e interacciones culturales que fomenten la danza, el teatro, la música y las bellas artes en general en todo el Municipio;
- Organizar, generar logística y realizar festivales propios de la Secretaría, los cuales fomenten el arte y la cultura en toda la ciudad y sus tenencias;
- Impulsar la creación de procesos y productos culturales nuevos con creadores y artistas locales; y,
- Las demás que le encomiende la o el titular de la Dirección de Promoción y Coordinación Interinstitucional y las disposiciones normativas vigentes.



b) Jefatura Vinculación de Proyectos Culturales:

- Realizar acciones y actividades para promover la Cultura de la Paz por todo el Municipio;
- Generar interacciones culturales que fomenten la participación de la ciudadanía en la reconstrucción del tejido social;
- Fomentar la creación de Proyectos culturales con la participación de artistas locales;
- Promover la constante colaboración y coordinación con asociaciones civiles, colectivas artísticas y en general con grupos organizados de la sociedad civil, que promuevan y colaboren con acciones, actividades culturales y artísticas, la Cultura de la Paz;
- Fomentar la participación ciudadana en la organización, el desarrollo de proyectos y procesos culturales completos, de inicio a fin;
- Las demás que le encomiende la o el titular de la Dirección de Promoción y Coordinación Interinstitucional y las disposiciones normativas vigentes.

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Los servidores públicos tendrán la obligación de salvaguardar la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en amplio apego y respeto de los Derechos Humanos, 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. El cumplimiento de las funciones que corresponden al personal adscrito a la Secretaría, se supervisará a través de los jefes inmediatos superiores.

La falta de cumplimiento de las obligaciones laborales que correspondan al personal adscrito a la diferentes áreas de la Secretaría, se informará al superior jerárquico inmediato, quien determinará si corresponde informar a la o el titular de la Secretaría, para el seguimiento del procedimiento que correspondiente y las medidas de apremio según el caso lo amerite, las que atenderán al procedimiento

Morelia 2021-2024



en estricto apego a la normatividad vigente en el Municipio, Ley de Responsabilidades Administrativas en el Estado de Michoacán y demás disposiciones normativas aplicables.

Las sanciones por faltas administrativas consistirán en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito; y,
- III. Suspensión.

El procedimiento de las sanciones administrativas se atenderá conforme los derechos laborales que determine la autoridad laboral dentro de la Administración Pública Municipal.

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 económico, derivado del incumplimiento de las obligaciones.

DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

La Secretaría de Cultura Municipal deberá contar con un buzón de quejas, sugerencias, solicitudes de información o denuncias, el cual deberá estar visible y de fácil acceso para los usuarios; y deberá tener a un costado los formatos establecidos por el H. Ayuntamiento de Morelia para facilitarles a los usuarios el acceso a este derecho.

El buzón solo podrá ser aperturado únicamente por el enlace ante las instancias fiscalizadoras para poder estar en condiciones de dar seguimiento a las quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes de información de manera imparcial y acorde con el procedimiento establecido para la atención y seguimiento de los buzones de quejas.



El enlace ante las instancias fiscalizadoras dará cuenta de las quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes de información que se encuentren en el interior del buzón, debiendo hacer del conocimiento a la persona titular de la Secretaría de Cultura, a efecto de que de atención y realice los ajustes pertinentes de mejora continua, fortalecimiento de funciones y actividades propias de la Secretaría de Cultura Municipal, con la intención de elevar la calidad, calidez y trato hacia los usuarios y beneficiarios, debiendo elaborar una minuta al respecto.

Los y las ciudadanas podrán presentar vía escrito a la Contraloría Municipal queja o inconformidad respecto a algún servidor público que labore en la Secretaría de Cultura Municipal.

- Dependencia responsable y clave de identificación Municipal:

Secretaría de Cultura de Morelia - 1300

- Unidades responsables de la operación del programa y su número de identificación:

Oficina de la Secretaria de Cultura - 1301

Unidad de Vinculación Musical - 1302

Dirección de Educación Y Arte Popular - 1303

Dirección de Promoción y Coordinación Interinstitucional – 1304

NOTA: La Credencial Ciudadana será tramitada en la Secretaría de Cultura Municipal al recibir solicitud ciudadana para apoyos o programas mediante la entrega de los requisitos necesarios para cada caso en particular, éste documento permite al beneficiario, una vez cumpliendo el plazo para ello, realizar las gestiones necesarias de alguna nueva solicitud de apoyo social en términos de los criterios de las Reglas de Operación de la Secretaría de Cultura para el Otorgamiento de Apoyos a la Ciudadanía del Municipio de Morelia.



DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS

Las solicitudes serán ser presentadas en las oficinas de la Secretaría de Cultura de Morelia, cito en Av. Madero poniente, No. 398, interior 5, Planta Alta, Centro Histórico de Morelia, y deberá contener el sello de recibido de Presidencia Municipal, así como la documentación que se solicita en el formato.

El horario de recepción será de 8:30 am a 4:30 pm, de lunes a viernes.

Teléfonos: 4433121126 y 4433121005.

SIN VALOR LEGAL

5.4 ESCRITO PRESENTADO POR EL C. GERARDO ESCAMILLA RANGEL, MEDIANTE EL CUAL REMITE ALGUNAS PROPUESTAS PARA LA REUBICACIÓN DE LOS JUEGOS DE SU PROPIEDAD QUE ACTUALMENTE SE ENCUENTRAN EN EL PARQUE INFANTIL DEL BOSQUE CUAUHTÉMOC.

1806
Turno a Comisión
de Trámite

Morelia, Michoacán; a 16 de junio de 2023.

C.P. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO,
PRESENTE.



El que suscribe, **Ing. Gerardo Escamilla Rangel**, me dirijo de la manera más atenta y respetuosa primeramente para agradecer el acompañamiento que se nos ha brindado durante este proceso. El motivo de estas líneas es para poner a su consideración algunos espacios que, de acuerdo a nuestra apreciación, podrían usarse para la reubicación de los juegos mecánicos que ahora se encuentran en el Parque Infantil del Bosque Cuauhtémoc, adaptando el número de atracciones mecánicas de acuerdo al área de cada espacio que proponemos. Los espacios que sometemos a su valoración son los siguientes:

1. **Unidad Deportiva Morelos INDECO.** Con domicilio en C. Playa Azul 80, Indexo Expropiación Petrolera, 58190, Morelia, Michoacán.

Las atracciones mecánicas podrían ser ubicadas en el área en donde se encuentra la resbaladilla de concreto con forma piramidal, a un costado de la alberca semiolímpica.

2. **Bosque Lázaro Cárdenas.** Con domicilio en Perif. Paseo de la República s/n, Bosque Camelinas, 58290, Morelia, Michoacán.

Las atracciones mecánicas podrían ser ubicadas en el área que fungía como estacionamiento, a un costado del gimnasio al aire libre, frente a la avenida Camelinas, esquina con la calle Uricua.

3. **Bosque Cuauhtémoc.** Con domicilio en Rafael Carrillo 138, Cuauhtémoc, 58000, Morelia, Michoacán.

Como es sabido, el trenecito y los juegos mecánicos se encuentran ubicados dentro de esta área, sin embargo deseo se reconsidere esta opción ya que el Parque Infantil Cuauhtémoc, su trenecito y atracciones mecánicas son ya emblema de esta ciudad de Morelia; este pequeño parque aviva y activa cada fin de semana el carácter sereno del Bosque Cuauhtémoc, convocando al encuentro de las familias morelianas y ahora, con su pista de patinaje remodelada, contribuye a la integración de los jóvenes a un ambiente de sano esparcimiento, fortaleciendo así el tejido social de esta ciudad.

Estamos en entera disposición de colaborar para hacer de este espacio un lugar mejor para la población de Morelia. Sería un gusto poder sumarnos al nuevo proyecto, colaborar y aportar.

Algunas de las variadas acciones con las que podríamos contribuir para la mejora del espacio son: las atracciones mecánicas podrían ser remodeladas, la infraestructura metálica como barandales, bancas, sombras, señalizaciones, botes de basura y juegos infantiles (como columpios, resbaladillas y balancines) podrían cambiarse o remodelarse, si por cuestiones de espacio se necesitara mayor área para el nuevo proyecto se podrían remover algunas atracciones mecánicas, así como hacer un reacomodo de las mismas; aunado a esto, también se podría hacer un esfuerzo y reducir el costo de admisión de algunas atracciones para que sean más accesibles para la población. Si esta opción fuese considerada, estamos atentos a recibir las sugerencias para la mejora del espacio.

Si lo anterior no fuera posible, ponemos a su consideración como otra propuesta, la posibilidad de reubicar los juegos mecánicos a una nueva área designada por ustedes dentro del Bosque Cuauhtémoc, adecuando el tipo y número de atracciones mecánicas a ese espacio.

Sabiendo la dificultad de este proceso de reconocimiento de nuevos espacios para reubicación y su posterior análisis de viabilidad, quedamos atentos a su resolución y sugerencias con la entera disposición de encontrar nuevas opciones y puntos de encuentro en caso de que no fueran viables estas propuestas.

De antemano agradezco el seguimiento y acompañamiento durante este proceso, quedando pendiente de sus indicaciones. Sin otro particular, reciba saludos cordiales y quedo como su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE.



ING. HÉCTOR GERARDO ESCAMILLA RANGEL.

6.1 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN DESARROLLO MIXTO HABITACIONAL Y COMERCIAL, BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DENOMINADO OFICIALMENTE “JARDINES DE VILLALONGÍN”.

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

Visto para dictaminar la procedencia del proyecto presentado por el Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad, relativo a la Autorización Definitiva para el establecimiento de un Desarrollo Mixto Habitacional y Comercial, con una densidad de hasta 300 hab./ha., bajo el Régimen de Propiedad en Condominio y un CUR (Coeficiente de Urbanización) de 0.5, resultando una superficie no urbanizable de 230,226.595 m², denominado oficialmente “**JARDINES DE VILLALONGÍN**” en su primera etapa, para 255 viviendas, en una superficie de 370,299.423 m², de una extensión superficial total de 460,453.19 m², ubicado en las parcelas: 44 Z-1 P1/8, 51 Z-1 P1/8, 52 Z-1 P1/8, 65 Z-1 P1/8, 69 fracción I y 74 Z-1 P1/8, del Ejido de San Nicolás Obispo, Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; propiedad de la empresa “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V., representada por los CC. Ing. Manuel Nocetti Tiznado en cuanto Presidente del Consejo de Administración y/o Lic. Pedro Díaz Barragán, en su carácter de Apoderado Legal; por lo que, con la finalidad de dar respuesta al planteamiento de mérito, la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, solicita al Secretario del H. Ayuntamiento para que en cumplimiento a lo que dispone el artículo 46 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; dé lectura al presente Dictamen con proyecto de Acuerdo, sometiéndolo desde luego a la consideración, discusión y votación de los miembros del H. Ayuntamiento, para que éste resuelva de conformidad con el artículo 26, 27 y 28 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; lo anterior al tenor de los siguientes:

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

1.- A través del Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/0872/2023, el M.D.A. Pedro Núñez González Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad, envía al L.A.E. Huber Hugo Servín Chávez,

Regidor Coordinador de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el expediente técnico número 583/12 conformado por tres carpetas integrado por la Dirección de Orden Urbano, con motivo de la Autorización Definitiva para el establecimiento de un Desarrollo Habitacional y Comercial, con una densidad de hasta 300 hab./ha., bajo el Régimen de Propiedad en Condominio y un CUR (Coeficiente de Urbanización) de 0.5, resultando una superficie no urbanizable de 230,226.595 m², denominado oficialmente “JARDINES DE VILLALONGÍN” en su primera etapa, para 255 viviendas, en una superficie de 370,299.423 m², de una extensión superficial total de 460,453.19 m², ubicado en las parcelas: 44 Z-1 P1/8, 51 Z-1 P1/8, 52 Z-1 P1/8, 65 Z-1 P1/8, 69 fracción I y 74 Z-1 P1/8, del Ejido de San Nicolás Obispo, Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; propiedad de la empresa “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V., representada por los CC. Ing. Manuel Nocetti Tiznado en cuanto Presidente del Consejo de Administración y/o Lic. Pedro Díaz Barragán, en su carácter de Apoderado Legal, señalando, *“Lo anterior con el fin de que la presente iniciativa con número de Oficio SEDUM/DOU/FRACC/0871/2023 sea considerada por la Comisión que dignamente coordina, para la Aprobación de dicho proyecto por el pleno del H. Cabildo de este Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 277 fracción XIII, del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo.”*

2.- Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/0871/2023 relativo al proyecto de Autorización Definitiva para el Desarrollo Mixto Habitacional y Comercial tipo Interés Social, con densidad media hasta 300 hab./ha., bajo el Régimen de Propiedad en Condominio y un CUR (Coeficiente de Urbanización) de 0.5, resultando una superficie no urbanizable de 230,226.595 m², denominado oficialmente “JARDINES DE VILLALONGÍN” en su primera etapa, para 255 viviendas, en una superficie de 370,299.423 m², de una extensión superficial total de 460,453.19 m², ubicado en las parcelas: 44 Z-1 P1/8, 51 Z-1 P1/8, 52 Z-1 P1/8, 65 Z-1 P1/8, 69 fracción I y 74 Z-1 P1/8, del Ejido de San Nicolás Obispo, Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; propiedad de la empresa “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V., propietaria del predio motivo del Desarrollo, representada en este acto por el Ing. Manuel Nocetti Tiznado en cuanto Presidente del Consejo de Administración; amparado mediante escritura pública número 3,943 de fecha 26 de mayo del año 2022, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el Estado de Michoacán de Ocampo, bajo el registro número 0032, tomo 0017119, de los Libros de Propiedad de este Distrito de Morelia, mediante la cual se protocolizó la compra-venta del Inmueble, con una superficie registrada de 46-04-53.19 has.

3.- Por Acuerdo de Cabildo de Sesión Ordinaria de fecha 14 de septiembre del año 2021 y a propuesta del Presidente Municipal de Morelia, fue aprobado por unanimidad la integración de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, quedando conformada de la siguiente forma, como Coordinador de la misma el Regidor Huber Hugo Servín Chávez, e Integrantes los Regidores Claudia Leticia Lázaro Medina, y Rodrigo Luengo Salvie.

4.- El Regidor Huber Hugo Servín Chávez, Coordinador de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en términos de los artículos 91 y 92 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, convocó a reunión de trabajo a los Integrantes de la Comisión, para el análisis de la solicitud motivo del Conjunto Habitacional que nos ocupa, con la finalidad de acordar el dictamen que se desprende de la misma en los términos propuestos, y;

CONSIDERANDO

I.- Que conforme lo establece el artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, 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, Michoacán, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.

III.- Que de conformidad al Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 5 indica “se sujetarán a las disposiciones de éste Código las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que lleven a cabo cualquiera de las actividades siguientes: I. Realizar acciones, inversiones, obras o servicios en materia de desarrollo urbano y vivienda; II. Fraccionar, urbanizar, relotificar, fusionar o subdividir áreas y predios”; de igual forma el artículo 14 fracción XV del mismo Código precisa, los Ayuntamientos tendrán, entre otras atribuciones siguientes: ... “Conceder o negar las licencias, permisos o autorizaciones de las acciones urbanas o de los de los

Desarrollos y desarrollos en condominio”. Asimismo, el numeral 344 del Código citado, preceptúa, “La autorización de un nuevo Desarrollo o desarrollo en condominio, se deberá resolver por el Ayuntamiento y la Dependencia Municipal, en tres únicas fases para obtener: I. La licencia de uso del suelo; II. La autorización del visto bueno del proyecto de vialidad y lotificación; y, III. La autorización definitiva del proyecto.”

IV.- Que la anterior Secretaría de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, a través de la Dirección de Medio Ambiente, mediante oficio DMA/4099/2020 de fecha 14 de diciembre del año 2020 otorgó de manera condicionada el dictamen de sustentabilidad ambiental, precisando el cumplimiento de condicionantes al Representante Legal de la empresa propietaria del Desarrollo, de conformidad a lo siguiente:

*“De lo anterior deberá presentar un informe en el término de 60 días naturales a partir de la autorización definitiva, especificando las especies arbóreas y arbustivas a establecer, siendo posible que de acuerdo a las recomendaciones realizadas por la Dirección, en coordinación con la Dirección de Parques y Jardines señale; totalidad del área verde establecida, la cual deberá tener las condiciones necesarias para que pueda cumplir con las funciones ambientales y sociales del entorno urbano y vecinal; el fraccionador se obligará a utilizar materiales adecuados que permitan la filtración de agua y restauración del suelo; se incluye en dicho informe el diseño de las banquetas y guarniciones, el diseño de las áreas verdes y su imagen incluyendo jardinería, forestación, plantación de pasto en metros cuadrados, tomas de agua para riego, iluminación, equipamiento que consiste en bancas, juegos infantiles y depósitos de residuos los cuales deberán de favorecer la separación de los mismos. Además, ... se indica que, el **propietario del predio**, queda sujeto a cumplir con el presente dictamen y será el único responsable de controlar todos aquellos impactos ambientales adversos atribuibles a la realización y operación de las actividades solicitadas... **deberá de entregar 100 árboles de especies frutales, para ser integrados en el programa de reforestación Municipal**, en esta dependencia sin menoscabo de las atribuciones que corresponde a otras dependencias y entidades de la administración pública derivadas del trámite de autorización definitiva para el establecimiento de un desarrollo de un conjunto Habitacional bajo régimen de propiedad en condominio denominado extraoficialmente “Jardines de la Hacienda”...*

V.- Que en el expediente del Desarrollo Habitacional que nos ocupa, se tiene el Oficio No. P.C.B.M/167/2021 firmado por el Coordinador Municipal de Protección Civil, a través del cual adjunta Reporte Técnico con No. de Control AER_RT#147_21 ambos de fecha 18 de agosto del año 2021, REPORTE DE INSPECCIÓN Y VALORACIÓN DE LA CONDICIONES DE RIESGO EN LAS PARCELAS 44, 51, 52, 65, 69 FRACCIÓN 1, 74 Y LOTE 5, EN EL EJIDO DE SAN NICOLÁS DE OVISPO (sic) DE LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN; A PETICIÓN DE PEDRO DÍAZ BARRAGÁN; en el cual se indica lo siguiente:

“El predio en cuestión abarca 3 licencias de uso de suelo, con fines de construcción de desarrollos habitacionales tipo interés social bajo régimen de propiedad de condominio, correspondientes a las parcelas 69 Z-1P1/8, parcela 74 Z-1 P1/8, parcelas 44, 51, 52 y 65 Z-1 P1/8, del ejido de San Nicolás Obispo.

El predio analizado se ubica al poniente de la ciudad de Morelia. Dada su ubicación fuera del polígono que contiene la información en el atlas de riesgos municipal, se requiere la realización de estudios Geofísicos, en la zona específica a urbanizarse, con la finalidad de determinarse la presencia o no de fallas geológicas o fracturas, que puedan afectar al desarrollo propuesto.

Dadas las características topográficas y geomorfológicas de la zona, el predio se encuentra expuesto a los fenómenos nocivos de inundación. Por lo que se deben realizar acciones de mitigación que permitan llegar a un nivel de seguridad para los habitantes del conjunto habitacional. Estas obras se podrán determinar a detalle con la evaluación de los proyectos completos de lotificación y vialidad, proyecto de rasantes, proyecto de infraestructura hidráulica específicos a la zona a urbanizarse.

Los proyectos hidráulicos deberán cumplir con las recomendaciones del estudio Hidrológico presentado, además de acompañarse del proyecto de rasantes e infraestructura hidráulica evaluado y sancionado por el OOAPAS.

De acuerdo al Estudio geológico que presentaron en el expediente, elaborado por la empresa Consultoría en Estudios Geológicos, Geofísicos y Geohidrológicos a cargo del Ing. Augusto López Ortega RFC: LOOA-540313-QB3 CED. PROF. No.519543. Donde se explica que se realizaron 3 sondeos eléctricos verticales (SEV) que auxiliaron a establecer la estratigrafía del lugar. Y menciona “En el predio de San Nicolás, no se observa la presencia o inexistencia de alguna falla, debido a que las coladas de lava basáltica de la formación de tipo malpaís, que son de edad reciente (cuaternario) han cubierto la superficie del terreno, enmascarando cualquier evento de tipo geológico más antiguo. Se requiere un estudio de sondeos específicos en el área a urbanizar para determinar la presencia o ausencia de fallas o fracturas geológicas que puedan afectar al proyecto de construcción.

Respecto a la Hidrografía se menciona que “En la zona de estudio, no se encuentran corrientes definidas ya que la formación tipo malpaís los bloques basálticos se encuentran muy fracturados presentando abundantes áreas de resumidero que facilitan una rápida infiltración de las aguas de precipitación pluvial evitando establecer un escurrimiento definido.

La dirección del flujo del agua subterránea es en dirección Oriente, aguas abajo se integra a la red de flujo del Río Grande de Morelia y adquiere su dirección y sentido.”

Se identifica el predio como un área de recarga de gran extensión.

Además se menciona que el predio se encuentra en el área del principal acuífero moreliano, se recomienda que el proyecto de urbanización considere las obras necesarias y reservas de terreno, que permitan la infiltración del agua pluvial al subsuelo, y no afectar la capacidad de captación de agua a los acuíferos de la zona. Este proyecto debe estar evaluado y sancionado por las autoridades ambientales.

De acuerdo al estudio Hidrológico presentado, el cual fue elaborado por el MC. Luis Daniel Oseguera Toledo, Cédula Profesional 11875160 cuyas conclusiones y recomendaciones menciona:

El Estudio Hidrológico está enfocado en determinar las aportaciones que se generen en las cuencas del fraccionamiento denominado extraoficialmente “Jardines de San Nicolás” en condiciones naturales y condiciones de proyecto con el objetivo de mitigar las avenidas generadas. En el sitio se localiza específicamente en las coordenadas 19°40'3.79 N de latitud norte y -101°18'59.7 O de longitud oeste al Suroeste de la mancha urbana del municipio de Morelia, en el estado de Michoacán...

- I. Hidrográficamente en la cuenca del proyecto no se encontraron cauces naturales, para las cuencas naturales para efectos del estudio se consideraron 2 cauces producto del escurrimiento de las parcelas; para las cuencas de proyecto se consideran cauces artificiales producto del escurrimiento sobre las calles. Para los dos tipos de cuenca, en lo general forman una red hidrográfica de primer orden.
- II. Las cuencas de estudio, referente a este estudio se localizan dentro de la cuenca del lago de Cuitzeo, la cual pertenece a la región Lerma Santiago, siendo por lo general cuencas endorreicas.
- III. Tabla de condiciones naturales contenida en el estudio
- IV. La pendiente calculada mediante el método Taylor-Schwartz en la que se considera más adecuada debido a que el método toma en cuenta de mejor manera el desarrollo de la pendiente a lo largo del cauce, considerando la variación hipotética entre las zonas de montaña, transición y planicie para el mismo cauce en estudio.
- V. Se determinaron de forma individual para cada una de las cuencas, los gastos máximos probables con los métodos Hidrograma Triangular, Ven Te Chow y Racional. Los gastos más bajos fueron obtenidos con el método del Hidrograma Unitario Triangular, los más altos con el método Racional; **los gastos obtenidos**

con los tres métodos son del mismo orden de magnitud, con lo cual se tiene un grado de confianza, además por las características de la cuenca, los gastos se consideran razonables.

VI.

VII.

VIII. Finalmente, con respecto a la alta capacidad de retención y al grado de infiltración que posibilitan los paquetes de roca volcánica de la cuenca 2 se recomienda conducir parte de los escurrimientos generados por la cuenca 1 a las zonas de almacenamiento de la cuenca 2 por lo cual se sugiere la construcción de terraplenes en el área que abarca la cuenca 1 según convenga al proyecto donde dichos escurrimientos sean conducidos a través de las rasantes.

De acuerdo al estudio de mecánica de suelos presentado se menciona que las cargas máximas van de 36 a 40 ton/m², por lo cual el proyecto debe considerar estos parámetros para la construcción de las viviendas.

El presente dictamen no se deslinda del cumplimiento de los requerimientos y trámites con las demás dependencias Federales, Estatales y Municipales, de acuerdo a las atribuciones que a cada una corresponda para la continuación del proyecto.

Se recomienda que el desarrollo del proceso constructivo de su proyecto adjunto a su solicitud, se realice acorde a los establecido en la legislación vigente aplicable (Reglamento de Construcciones), con el objeto de que no vaya a detonar alguna manifestación de peligrosidad a los inmuebles y/o infraestructuras colindantes.

Este Reporte Técnico se elabora partiendo del conocimiento de los desastres que ocasionan los fenómenos perturbadores en la ciudad de Morelia Michoacán. **Se deslinda a la autoridad municipal de la ocurrencia de eventos adversos no predecibles con el estado actual del conocimiento en la materia.**

VI.- Que en respuesta a la solicitud del Ing. Manuel Nocetti Tiznado, relativa a la factibilidad de los servicios de agua y drenaje para el predio en el que se pretende realizar el conjunto habitacional que nos ocupa, el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia, emitió el oficio FAC.NO.OOAPAS SDC.1022/2021 de fecha 31 de agosto del año 2021, en el cual se indica que se otorga factibilidad positiva para los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento concerniente a 256 viviendas; al respecto, el Apoderado Legal de la empresa “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V., presentó copia simple de factura número 248068 de fecha 02 de septiembre del año 2021, por la cantidad de \$ 2’303,869.53 (Dos millones, Trescientos tres mil, ochocientos sesenta y nueve pesos 53/100 M.N.) relativa al pago por derechos de incorporación de servicios, expedida por el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia.

VII.- Que en respuesta a lo solicitado por el Apoderado Legal de la Empresa denominada “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V.; la Dirección de Movilidad Sustentable, dependiente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, emitió el Oficio No. SEDUM/DMS/0472/2022 de fecha 07 de julio de 2022, con el cual se otorgó Visto Bueno de Diseño de infraestructura para la Movilidad Activa, siempre y cuando se cumpla con los siguientes estándares basados en la Legislación vigente aplicable:

- Las secciones viales del Conjunto habitacional serán de acuerdo a lo especificado en el plano: 33.80 m (treinta y tres punto ochenta metros) en Acceso a estacionamiento Tipo E, considerando 1.50 m (uno punto cincuenta metros) de banqueteta en un extremo, 5.00 m (cinco metros) de cajón de estacionamiento en ambos extremos, 6.00 m (seis metros) de arroyo vehicular, para dos carriles de circulación en ambos extremos y 10.00 m (diez metros) para 2 (dos) carriles de estacionamiento al centro; 21.00 m (veintiún metros) en la vialidad pública colectora Tipo C, considerando 2.10 m (dos punto diez metros) de banqueteta en ambos extremos, 6.65 m (seis punto sesenta y cinco metros) de arroyo vehicular con dos carriles de circulación en ambos extremos, 3.50 m (tres punto cincuenta metros) de camellón central; 19.30 m (diecinueve punto treinta metros) en Acceso a estacionamiento Tipo A, considerando 1.65 m (uno punto sesenta y cinco metros) de banqueteta en ambos extremos, 5.00 m (cinco metros) de cajón de estacionamiento en ambos extremos y 6.00 m (seis metros) de arroyo vehicular con dos carriles de circulación al centro; 17.80 m (diecisiete punto ochenta metros) en Acceso a estacionamiento tipo C, considerando 1.65 m (uno punto sesenta y cinco metros) de banqueteta en un extremo, 5.00 m (cinco metros) de cajón de estacionamiento en ambos extremos y 6.00 m (seis metros) de arroyo vehicular con dos carriles de circulación; 17.15 (diecisiete punto quince metros) en vialidad condominal Tipo B, , considerando 1.85 m (uno punto ochenta y cinco metros) de banqueteta en ambos extremos, 1.65 m (uno punto sesenta y cinco metros) de sendero peatonal, 5.00 m (cinco metros) de cajón de estacionamiento y 6.80 m (seis punto ochenta metros) de arroyo vehicular con dos carriles de circulación; 15.00 m (quince metros) en Vialidad Pública Colectora Tipo A, considerando 2.35 m (dos punto treinta y cinco metros) de banqueteta en ambos extremos, 6.65 m (seis punto sesenta y cinco metros) de arroyo vial para dos carriles de circulación y 2.00 m (dos metros) de camellón central; 15.00 m (quince metros) en Vialidad Pública Colectora Tipo B, considerando 2.15 m (dos punto quince metros) de banqueteta en un extremo y 2.35 m (dos punto treinta y cinco metros) en el otro extremo, 4.00 m (cuatro metros) de arroyo vehicular para un carril de circulación en ambos extremos y 2. 50 m (dos punto cincuenta metros) de camellón central; 14.85 m (catorce punto ochenta y cinco metros) en Acceso a estacionamiento Tipo D, considerando 1.65 m (uno punto sesenta y cinco metros) de banqueteta en un extremo y 2.15 m (dos punto quince metros) en el otro extremo, 5.00 m (cinco metros) para cajón de estacionamiento en un extremo y 6.05 m (seis punto cero cinco metros) de arroyo vehicular para dos carriles de circulación; 14.30 m (catorce punto treinta metros) en Acceso Tipo B, considerando 1.65 m (uno punto sesenta y cinco metros) de banqueteta en ambos extremos, 5.00 m (cinco metros) para cajón de estacionamiento en un extremo y 6.00 m (seis metros) de arroyo vehicular para dos carriles de circulación; 10.50 m (diez punto cincuenta metros) en la Vialidad Condominal Tipo A, considerando 1.85 m (uno punto ochenta y cinco metros) de banqueteta en ambos extremos y 6.80 m (seis punto ochenta metros) de arroyo vehicular para dos carriles de circulación; 10.50 m (diez punto cincuenta metros) en la Vialidad Pública Tipo A, considerando 1.65 m (uno punto sesenta y cinco metros) de banqueteta en ambos extremos y 7.20 m (siete punto veinte metros) de arroyo vehicular para dos carriles de circulación.
- Las banquetetas tendrán una altura de 0.15 m (cero punto quince metros) sobre el nivel de arroyo vehicular, y una pendiente transversal continua máxima del 2% (dos por ciento) hacia las banquetetas para el escurrimiento de agua pluvial.¹
- La glorieta deberá tener una isleta central con un radio de 6.00 m (seis metros) y una calzada anular por donde transitan circularmente los autos con un radio de 12.50 m (doce punto cincuenta metros) y con una banqueteta de 2.00 m (dos metros) de ancho.²
- Se implementará guarnición recta en camellones, áreas ajardinadas y áreas donde no exista algún acceso vehicular. Esta guarnición deberá tener un ancho de 0.15 m (cero punto quince metros) de alto.³ VER DETALLE Y UBICACIÓN EN PLANO APROBADO.
- Se implementará guarnición tipo pecho de paloma en las banquetetas ubicadas al frente de los predios para permitir el acceso vehicular a cochera. Esta guarnición deberá tener un ancho de 0.35 m (cero punto treinta y cinco metros) y 0.15 m (cero punto quince metros) de alto.² VER DETALLE Y UBICACIÓN EN PLANO APROBADO.
- Se implementarán 8 (ocho) cruces a nivel de banqueteta. Sus dimensiones serán considerando la velocidad de diseño para 20 km/hr (veinte kilómetros por hora), correspondiendo a: 4.00 m (cuatro metros) de longitud de desarrollo, 0.15 m (cero punto quince metros) de altura, y 1.07 m (uno punto cero siete) de longitud de rampas para lograr una pendiente del 14% (catorce por ciento), y abarcando el ancho total del arroyo vehicular. El cruce deberá estar construido del mismo material y resistencia que el arroyo vehicular, y la base superior deberá estar señalizada con balizamiento horizontal de cruce peatonal o con cambio de textura en piso; para evitar encharcamientos, se considerarán rejillas coladeras, ranuras o canaletas para drenaje pluvial en ambos extremos del cruce que permitan el escurrimiento del agua en sentido paralelo a la banqueteta, y en todos los casos sus dimensiones y superficies deberán garantizar la circulación libre peatonal.⁴ El balizamiento en la base será una sucesión de triángulos sobre las rampas con pintura anti reflejante color blanco de 0.40 m (cero punto sesenta (sic) metros) de ancho, separados entre sí a cada 0.40 m (cero punto cuarenta metros), considerando que la punta de los triángulos debe estar orientada al

contrario del sentido de los autos; el trazo deberá iniciar al centro del carril de circulación vehicular para que sea simétrico. VER DETALLE Y UBICACIÓN EN PLANO APROBADO.

- Para garantizar la accesibilidad universal, se deberán construir rampas peatonales, preferentemente en todas las esquinas del Conjunto Habitacional, que permitan la conexión a nivel de arroyo vehicular hacia las banquetas del contexto, su ubicación y tipo será de acuerdo a lo aprobado en el plano. Las rampas deberán tener una pendiente deseable del 6% (seis por ciento) y máxima del 8% (ocho por ciento), su superficie será uniforme y antiderrapante.⁵ VER DETALLES Y UBICACIÓN EN PLANO APROBADO.
- Se implementará señalamiento horizontal sobre el arroyo vehicular para delimitar el área de cruce peatonal, su ancho debe ser igual al de los senderos de las banquetas que une, siempre considerando el más grande como base, pero no menor que 2.50 m (dos punto cincuenta metros). El balizamiento será una sucesión de rayas con pintura reflejante color blanco de 0.40 m (cero punto cuarenta metros) de ancho paralelas a la trayectoria de los vehículos y separadas entre sí a cada 0.40 m (cero punto cuarenta metros); el trazo siempre debe empezar con un espacio en blanco a la mitad del cruce para que sea simétrico.⁶ VER PLANO APROBADO
- Los bolardos serán ubicados de manera prioritaria en las zonas donde el peatón se encuentre al mismo nivel que el vehículo motorizado. Estos elementos serán de 0.20 m (cero punto veinte metros) de diámetro, y su altura será de 0.80 m (cero punto ochenta) cuando se ubiquen en esquinas y de 0.60 m (cero punto sesenta metros) para tramos de banqueta entre esquinas. La profundidad del anclaje dependerá del material del bolar, y deberán considerarse al menos 0.20 m (cero punto veinte metros). VER DETALLE Y UBICACIÓN EN PLANO APROBADO
- Los bolardos deberán colocarse en la Zona de Borde, preferentemente a 0.30 m (cero punto treinta metros) pero no menos de 0.20 m (cero punto veinte metros) del borde exterior hacia el interior de la banqueta; la distancia mínima a centro entre estos elementos será de 1.50 m (uno punto quince metros). Serán de color negro e integrarán en su parte superior una franja reflejante diamantada en color blanco o amarillo tráfico de 0.10 m (cero punto diez metros). Estos elementos podrán ser de acero, hierro fundido o de cualquier otro material cuya composición sea de larga durabilidad y resistencia a los impactos automotores, y favorezca la seguridad de todos los usuarios de la calle.⁷
- Las marcas para señalamiento horizontal serán de pintura a color blanco reflejante para flecha de dirección de carril, rayas de alto y rayas separadoras de carriles; el color de la pintura será amarillo cuando la vialidad sea bidireccional.
- Para garantizar la continuidad entre las vialidades existentes y las nuevas, se deberá respetar el nivel de arroyo vehicular existente, sin alteraciones en sus dimensiones ni acabados, sobre todo en el área de conexión entre ambas.
- Se deberá garantizar la continuidad de las banquetas y rampas sin alteraciones en sus dimensiones, niveles o elementos que obstaculicen la circulación peatonal (postes, mobiliario urbano, desniveles, etc.) ni otros elementos de confinamiento distintos a la guarnición.
- La dirección y porcentaje de las pendientes de bombeo será de acuerdo a lo aprobado por el Organismo Operador del Servicio. Preferentemente y cuando las condiciones del terreno lo permitan, se considerará una pendiente del 2% hacia el centro del arroyo vehicular para evitar la acumulación de agua en los bordes de la guarnición, y en los casos donde existan camellones y/o áreas ajardinadas, la pendiente de bombeo se dirigirá hacia estos elementos.
- La definición de ubicación, dotación, dimensiones y requerimientos adicionales relacionados a cajones de estacionamiento estará sujeto a la aprobación de la Dirección de Orden Urbano.
- No se autoriza el uso de la vía pública para construir o instalar elementos fijos o semifijos, como mamparas, anuncios, exhibidores de productos, cadenas, postes, escaleras, puertas, jardineras o cualquier elemento que modifique, limite, restrinja o impida el libre tránsito del peatón.⁸
- Al finalizar los trabajos de construcción, se deberá garantizar que las vialidades y banquetas nuevas y/o intervenidas se encuentren en óptimas condiciones para su uso, en caso de no cumplir con lo antes mencionado será acreedor a las sanciones que nuestra autoridad considere pertinente.

La expedición del presente Visto Bueno, se refiere únicamente a la Infraestructura pensada para la Movilidad Activa en la vía pública de los límites del predio y de las nuevas vialidades proyectadas, y se otorga con el fin de cumplir con los requisitos para ingresar la solicitud correspondiente en la Dirección de Orden Urbano, área autorizada para revisar que el Proyecto cumpla con la Legislación vigente en lo que a orden urbano compete.

¹ Capítulo 2, Sección 2.1. Banquetas, 2.1.1 Zonas de la banqueta, Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia

² Capítulo 5, Sección 5.5 Glorietas, Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia

³ Capítulo 2, Sección 2.1. Banquetas, 2.1.1 Zonas de la banqueta, c) Zona de borde, Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia

⁴ Capítulo 2, Sección 2.2. Cruces Peditones, 2.2.2. Cruces peditones a nivel de banqueta, Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia

⁵ Capítulo 2, Sección 2.3. Accesibilidad Universal, 2.3.3 Rampas peditones, Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia

⁶ Capítulo 9. Señalamiento de tránsito, Sección 9.1 Señalamiento Horizontal, Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia

⁷ Capítulo 7. Mobiliario Urbano, Sección 7.8. Bolardos, Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia

VIII.- Que en respuesta a la Empresa denominada “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V., la Dirección de Orden Urbano otorgó el Visto Bueno a los Estudios de Impacto Vial e Impacto Urbano, respecto del conjunto habitacional en cuestión, mediante Oficio Número: SEDUM/DDU/US/4309/2022, de fecha 01 de diciembre del año 2022, resaltando que se deberá atender y dar cumplimiento en los trámites subsecuentes a lo siguiente:

- De acuerdo a lo que establece el artículo 295 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, es responsabilidad del fraccionador la construcción previa de la vía de enlace del Desarrollo o desarrollos en condominio, con la zona urbanizada inmediata, y de las obras necesarias para llevar los servicios públicos (planta de tratamiento).
- Acatar los términos y condicionantes que emite el resolutivo de Manifestación de Impacto Ambiental en la autorización mediante oficio de fecha 28 de abril del 2021, dentro del expediente SEMACDET-SSGACC-DRASDRA-DIRA-EIA-123-2021.
- La compatibilidad de las áreas o predios ubicados dentro de las zonas de riesgo y vulnerabilidad están condicionadas a la elaboración y presentación de un estudio técnico para determinar el nivel de riesgo que permita establecer las medidas necesarias de protección para garantizar la tranquilidad y seguridad de los usuarios y vecinos, todo ello con base en el atlas de Riesgo Municipal vigente, el cual deberá ser aprobado y sancionado por la Coordinación de Protección Civil y Bomberos de Morelia.
- En las descargas de las aguas residuales, debe considerar la instalación de una planta de tratamiento que utilice tecnologías limpias, de preferencia biológicas, a completa satisfacción de la Comisión Nacional del Agua o del Organismo Operador del Sistema; de conformidad con el artículo 315 fracción V inciso b.
- a) obtener del H. Ayuntamiento la autorización del Visto Bueno de Lotificación y Vialidad, por conducto de esta Secretaría, conforme a lo dispuesto por el artículo 349 y para la autorización definitiva lo establecido en el artículo 351.
- De acuerdo a lo que establece el artículo 274 inciso XVIII del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, debe solicitar el alineamiento del predio con respecto al canal denominado el vallado y respetar el derecho de vía que señale la (CNA).
- El proyecto debe priorizar lo establecido en las normas técnicas para el diseño de calles del Municipio de Morelia.

Es importante señalar que la CNA emitió el oficio número BOO.915.04.-256/2021 mediante el cual manifiesta que el predio del Desarrollo colinda en su parte norte con el arroyo “El Vallado” el cual tiene un cauce mayor a cinco metros, por lo cual, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales, le corresponden fajas de zona federal de 10.00 (diez) metros de ancho, medidos horizontalmente a partir del nivel de aguas máximas ordinarias, en ambas márgenes.

IX.- Que el Instituto Municipal de Planeación de Morelia (IMPLAN), mediante oficio número 650/2022 de fecha 15 de diciembre del año 2022, emitió opinión técnica de aprovechamiento, respecto de la fracción de 03-10-95.66 has., de la totalidad del polígono conformado por las parcelas 44, 51, 52, 65, 69 fracción I y 74 Z-1 P1/8; relativo a la factibilidad de construir una vialidad para dar continuidad a la Avenida Los Patos; el predio cuenta con una restricción urbana, un (CUR) Coeficiente de Urbanización, de acuerdo a la estructura planteada en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Poniente (PPDUZP) de Morelia 2012, en relación a vialidades, el predio se encuentra afectado por la propuesta de dos vialidades, una vialidad local y vialidad colectora, dentro de la estrategia vial establecida en el Programa, la Dirección de Orden Urbano, estableció secciones viales mínimas de 16 y 20 metros, de acuerdo al Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Poniente de Morelia; así mismo la Dirección de Movilidad Sustentable, considera factible la continuidad de la Avenida Los Patos, derivado de lo anterior, el IMPLAN ratifica su opinión positiva para dar continuidad a la Avenida Los Patos. Al respecto, mediante Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/0056/2023 la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad otorgó la autorización del Visto Bueno al Proyecto de Vialidad y Lotificación del Desarrollo en cuestión, señalando al fraccionador el cumplimiento de los diversos requerimientos técnicos establecidos en el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, además le precisó que, deberán garantizar el acceso al Desarrollo, debiendo dar continuidad de la Avenida Los Patos, mediante instrumento jurídico protocolizado ante fedatario público, con carácter irrevocable, para uso como vialidad pública.

X.- Que en razón del considerando precedente, el Apoderado Legal de la Empresa denominada "CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN" S.A. de C.V., propietaria del predio motivo del Desarrollo, entregó copia cotejada de la escritura pública número 10,131 de fecha 05 de mayo del año 2023, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el Estado de Michoacán de Ocampo, bajo el registro 00000002, del tomo 00000839, de los Libros de Propiedad de este Distrito de Morelia, mediante la cual se protocolizó el CONVENIO para la continuidad de la Vialidad de Los Patos, dentro del predio denominado VILLAS DEL PEDREGAL IV, en una superficie de 386.44 m²; que suscribieron con la empresa "GRUPO INMOBILIARIO HERSO" S.A. de C.V., causahabiente por fusión con la empresa "INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA SOLÓRZANO" S.A. de C.V., a la que se le denomina "GRUPO HERSO" S.A. de C.V.

XI.- Que la Dirección de Patrimonio Municipal, mediante Oficio No. 043/2023 otorgó el Visto Bueno sobre la ubicación y aprovechamiento de las áreas de donación y verdes exigibles respecto del Desarrollo Habitacional que nos ocupa; por ello en el expediente del desarrollo se tiene la copia cotejada de la Escritura Pública número 10,018 inscrita en el Registro Público de la Propiedad Raíz y de Comercio en el Estado de Michoacán de Ocampo, bajo el registro número 00000019 del tomo 00017569 del Libro de Propiedad correspondiente al Distrito de Morelia de fecha 21 de marzo del año 2023, con superficies registradas de: Prop. 001.- Área Verde Municipal, 15,519.664 m², Prop. 002.- Área Verde Municipal, 7,502.998 m² y para la Prop. 003.- Área de Donación Municipal, 23,022.682 m², relativa al Contrato de Donación, Pura, Simple de inmueble, que formalizó el Ing. Manuel Nocetti Tiznado en cuanto Apoderado Legal de la Empresa denominada “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V.

XII.- Que la empresa denominada “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V., acreditó con el recibo número 9808767 de fecha 24 de mayo de 2023 y número de referencia 52 expedido por la Tesorería Municipal de Morelia los pagos por derechos urbanísticos diversos previstos por la Ley de Ingresos del Municipio de Morelia Michoacán, para el ejercicio fiscal 2023, por la cantidad de \$ 2'365,671.00 (Dos millones, Trescientos sesenta y cinco mil, Seiscientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)

XIII.- Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo en su artículo 277 establece: “La dependencia municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones siguientes: ... fracción XIII. Otorgar o negar la autorización definitiva de los desarrollos o desarrollos en condominio”; asimismo el vigente Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo dispone en su artículo 44 “para el despacho y desarrollo de las funciones de los asuntos del orden Político Administrativo, el Ayuntamiento cuenta con la siguientes Secretarías que tendrán la siguiente estructura de organización: ... fracción VII. Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, que para el cumplimiento de sus funciones contará con la siguiente estructura: ... B) Dirección de Movilidad Sustentable; ... C) Dirección de Orden Urbano, con las siguientes Jefaturas de Departamento de: ... b. Fraccionamiento y Nomenclatura”; ... además el actual Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, indica en su artículo 102 la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, tendrá las siguientes facultades y atribuciones: ... fracción XIX. Expedir, autorizar o negar o en su caso, revocar, los permisos en materia de gestión

urbana, fraccionamientos y desarrollos en condominio, construcción, zonificación, usos del suelo, anuncios y nomenclatura; ... **fracción XXV. Presentar al Ayuntamiento para su autorización, la regularización de fraccionamientos y desarrollos en condominio, de conformidad con la normativa, planes y programas aplicables;** en su artículo 103 del reglamento citado señala que, para el cumplimiento de los asuntos de su competencia y sin perjuicio de las facultades que le otorga el Bando de Gobierno Municipal y demás disposiciones aplicables, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ... II. Dirección de Movilidad Sustentable; y, III. Dirección de Orden Urbano; el artículo 106 del mismo reglamento, en su último párrafo precisa, la Dirección de Orden Urbano para el desempeño de sus funciones contará con las Jefaturas de Departamento de Uso de Suelo, de Fraccionamiento y Nomenclatura, Licencias de Construcción, la Jefatura de Departamento de Anuncios Publicitarios y, de Promoción de la Regularización de los Predios y Fomento y Gestión a la Escrituración social.

XIV.- Que el Plan Municipal de Desarrollo de Morelia 2021-2024, en su eje 3. CIUDAD Y LOCALIDADES INCLUSIVAS Y SEGURAS, tiene entre sus objetivos, 3A. Objetivo General Recuperación de la ciudad y localidades a partir de una renovada agenda que reduzca los desequilibrios entre las diferentes zonas o áreas urbanas del Municipio. La Administración deberá fortalecer su rol de regulador del crecimiento urbano, impulsando capacidades de control para la definición de límites a éste, con un horizonte de compacidad al mediano y largo plazos. Atender los problemas de movilidad, la agenda contra la segregación y aislamiento espacial, para contribuir en el impulso de la cohesión social y la equidad económica. 3B. Estrategias y Objetivos, 2. (E3-EST2) Promoción de una urbanización que reduzca los niveles de desconexión, desigualdad y segregación de los asentamientos humanos del Municipio, con servicios públicos de calidad con enfoque de sostenibilidad. Objetivos estratégicos, OE2 Contribuir a la formación y/o consolidación de un modelo policéntrico de asentamientos humanos en la que se integren funcionalmente las localidades con los centros urbanos de la ciudad central de Morelia. 3. (E3-EST3) Promoción de la movilidad sustentable bajo principios de accesibilidad y seguridad. Objetivos estratégicos. 3C. Principales Dependencias y Entidades de impulso al Eje 3, tenemos entre otras, a. Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad (SEDUM). La SEDUM es la dependencia que se encargará de contribuir a controlar el crecimiento urbano acelerado, expansivo y desordenado de la ciudad para generar condiciones de equidad entre sus habitantes con una ciudad y asentamientos humanos inclusivos. El objetivo es lograr que los

habitantes de Morelia puedan gozar de equidad al desplazarse, que cuenten con una movilidad adecuada, inclusiva, segura y ordenada para los distintos modos de transporte en el espacio público, para una movilidad... e. Organismo Operador de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS) de Morelia El OOAPAS tiene como misión prestar los servicios de agua potable, alcantarillado y sanitario, saneamiento y manejo de aguas pluviales, con calidad, eficiencia y rostro humano y honesto a los habitantes, para contribuir a su calidad de vida, dentro de un marco de desarrollo integral sustentable.

XV.- Que la Dirección de Orden Urbano a través del Departamento de Fraccionamientos y Nomenclatura, realizó el análisis pertinente de la documentación diversa, requisitos y procedimientos técnicos legales presentados por el fraccionador ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, respecto del Desarrollo Mixto Habitacional y Comercial tipo Interés Social, con densidad media hasta 300 hab./ha., bajo el Régimen de Propiedad en Condominio, denominado oficialmente “JARDINES DE VILLALONGÍN” en su primera etapa, para 255 viviendas, ubicado en las parcelas: 44 Z-1 P1/8, 51 Z-1 P1/8, 52 Z-1 P1/8, 65 Z-1 P1/8, 69 fracción I y 74 Z-1 P1/8, del Ejido de San Nicolás Obispo, Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; propiedad de la empresa “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V., por lo que, desde la perspectiva de lo analizado por el Departamento aludido, lo autorizado por la Dirección de Orden Urbano, la Comisión suscriptora se basa en estricto apego a la información contenida en los planos proyectos, anexos y demás documentos glosados al expediente del caso para la emisión del presente dictamen de Autorización Definitiva del Desarrollo Habitacional pretendido.

XVI.- Que en razón de las anteriores consideraciones y previa convocatoria, en el presente año 2023 (dos mil veintitrés), los Integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, efectuaron reunión de trabajo, para realizar el análisis pertinente de la documentación que establece la legislación urbana ambiental aplicable para la autorización de los Desarrollos o desarrollos en condominio; planos proyectos, y documentos aclaratorios que integran el expediente técnico número 583/12 del conjunto habitacional analizado, por lo que, la Comisión suscriptora acordó la elaboración del presente dictamen para su presentación a la consideración del Pleno del Ayuntamiento.

XVII.- Que en virtud del considerando que antecede se desprende que, el Conjunto Habitacional en cuestión cumple con lo establecido en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona Poniente de Morelia, artículos 274 fracciones X y XIX, 290 fracción I inciso c), 316 y 362 del vigente Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, además existe la documentación requerida para el cumplimiento de las fases primera y segunda, por lo que procede la tercera fase, que es la solicitud de autorización definitiva del proyecto de referencia, como lo establece el procedimiento de autorización señalado en el artículo 344 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que, ésta Comisión suscriptora **resuelve como Procedente AUTORIZAR** al Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad, para que firme el Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/0871/2023 relativo al proyecto de Autorización Definitiva para el Desarrollo Mixto Habitacional y Comercial tipo Interés Social, con densidad media hasta 300 hab./ha., bajo el Régimen de Propiedad en Condominio y un CUR (Coeficiente de Urbanización) de 0.5, resultando una superficie no urbanizable de 230,226.595 m², denominado oficialmente “JARDINES DE VILLALONGÍN” en su primera etapa, para 255 viviendas, en una superficie de 370,299.423 m², de una extensión superficial total de 460,453.19 m², ubicado en las parcelas: 44 Z-1 P1/8, 51 Z-1 P1/8, 52 Z-1 P1/8, 65 Z-1 P1/8, 69 fracción I y 74 Z-1 P1/8, del Ejido de San Nicolás Obispo, Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; propiedad de la empresa “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V., propietaria del predio motivo del Desarrollo, representada en este acto por el Ing. Manuel Nocetti Tiznado en cuanto Presidente del Consejo de Administración; amparado mediante escritura pública número 3,943 de fecha 26 de mayo del año 2022, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el Estado de Michoacán de Ocampo, bajo el registro número 0032, tomo 0017119, de los Libros de Propiedad de este Distrito de Morelia, mediante la cual se protocolizó la compra-venta del Inmueble, con una superficie registrada de 46-04-53.19 has.; quedando la Empresa propietaria del Conjunto Habitacional de referencia, obligada a lo siguiente:

1. Cumplir con lo establecido en los diversos planos proyectos, y con cada una de las medidas y/o condicionantes que le son señaladas y/o impuestas en los documentos técnicos, las especificaciones establecidas en los diferentes oficios y dictámenes emitidos por las diversas áreas, dependencias, y aquellas que motivadas por el procedimiento para la autorización del proyecto pretendido se establecen en la legislación urbana y ambiental aplicable, como fue precisado en anteriores considerandos desglosados en el cuerpo del presente dictamen, y;
2. A fin de cuidar los intereses de los futuros usuarios del Desarrollo Habitacional de mérito, queda establecido que, previo al acto formal de la Municipalización del Conjunto Habitacional

en cuestión, se verificará por parte de la Autoridad Municipal el cumplimiento del fraccionador a todas y cada una de las condicionantes previamente precisadas; de igual forma antes de la municipalización, si fuera el caso, el fraccionador deberá retirar todo obstáculo (plumas, cadenas, guardacantones, etc.) que impidan el libre acceso, tránsito y continuidad vial con el entorno del desarrollo que nos ocupa; y de no ser así, el Ayuntamiento de Morelia tomará las acciones pertinentes para su demolición y retiro, con cargo a la Empresa denominada “CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V.

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; 48, 49, 50 fracción VIII, 58 fracción I y 68 fracción II de la vigente Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 27, 31 A) fracción VII, 32 fracción VIII, 41 fracción II del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 2 fracción VI, 35, 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 fracción XV, 275 fracciones I y II, y 277 fracción XIII del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; 2, 17 y 40 a) fracciones VII y VIII de la vigente Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 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 ésta Comisión suscriptora del presente dictamen, proponemos al Pleno de éste

Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente Proyecto de ACUERDO:

ACUERDO

PRIMERO.- Los Integrantes del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo, en apego a lo dispuesto por el artículo 277 fracción XIII del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, Autorizan al Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad, para que firme el Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/0871/2023 relativo al proyecto de Autorización Definitiva para el establecimiento de un Desarrollo Mixto Habitacional y Comercial tipo Interés Social, con densidad media hasta 300 hab./ha., bajo el Régimen de Propiedad en Condominio, denominado oficialmente **“JARDINES DE VILLALONGÍN”** en su primera etapa, para 255 viviendas, ubicado en las parcelas: 44 Z-1 P1/8, 51 Z-1 P1/8, 52 Z-1 P1/8, 65 Z-1 P1/8, 69 fracción I y 74 Z-1 P1/8, del Ejido de San Nicolás Obispo, Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; propiedad de la empresa denominada **“CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V.**

SEGUNDO.- Queda instruida la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad para que conforme a sus atribuciones, previo a la realización del Desarrollo Habitacional analizado, atendiendo el principio de la economía procesal y en obvio de múltiples repeticiones, vigile se dé cumplimiento a lo señalado en el considerando XVII del presente dictamen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En términos del artículo 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, el Secretario del Ayuntamiento notificará y devolverá el expediente técnico del caso y el juego de planos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, para que informe lo conducente a la empresa denominada **“CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN” S.A. de C.V.**, y la misma se aboque a llevar a cabo el procedimiento necesario para realizar los subsiguientes trámites de su petición ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad.

SEGUNDO. - El presente adquiere vigencia al momento de su aprobación por el Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, en Pleno.

Así lo dictaminan y firman, los Integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a los 26 veintiséis días del mes de junio del año 2023 (dos mil veintitrés).

A T E N T A M E N T E
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL
H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA.

C. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ
REGIDOR COORDINADOR

C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA
LUENGO SALVIE
REGIDORA INTEGRANTE
INTEGRANTE

C. RODRIGO
REGIDOR

*** Estas firmas corresponden al Dictamen con proyecto de Acuerdo por el que se Autoriza al Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad para que signe el Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/0871/2023 relativo al proyecto de Autorización Definitiva para el establecimiento de un Desarrollo Mixto Habitacional y Comercial tipo Interés Social, con densidad media hasta 300 hab./ha., bajo el Régimen de Propiedad en Condominio, denominado oficialmente "JARDINES DE VILLALONGÍN" en su primera etapa, para 255 viviendas, ubicado en las parcelas: 44 Z-1 P1/8, 51 Z-1 P1/8, 52 Z-1 P1/8, 65 Z-1 P1/8, 69 fracción I y 74 Z-1 P1/8, del Ejido de San Nicolás Obispo, Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; propiedad de la empresa denominada "CONSTRUCTORA E INMOBILIARIA VILLALONGÍN" S.A. de C.V. El presente documento consta de 16 dieciséis hojas.

6.2 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEFINITIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL TIPO INTERÉS SOCIAL, DENOMINADO OFICIALMENTE “ARCO DE LA CANTERA”.

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

Visto para dictaminar la procedencia del proyecto presentado por el Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad, relativo a la Autorización Definitiva para el establecimiento de un Fraccionamiento Habitacional tipo Interés Social (densidad hasta 75 viv./ha.), denominado oficialmente **“ARCO DE LA CANTERA”**, ubicado en la Fracción XVI, que surge de la subdivisión del lote 45 de la Manzana 20 del Fraccionamiento “Congreso de Constituyente de Michoacán” de este Municipio de Morelia, el cual tiene una extensión superficial total de 5,549.01 m², propiedad de la Empresa denominada “DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA” S.A. DE C.V.; y con la finalidad de dar respuesta al planteamiento de mérito, la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, solicita al Secretario del H. Ayuntamiento para que en cumplimiento a lo que dispone el artículo 46 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; dé lectura al presente Dictamen con proyecto de Acuerdo, sometiéndolo desde luego a la consideración, discusión y votación de los miembros del H. Ayuntamiento, para que éste resuelva de conformidad con el artículo 26, 27 y 28 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; lo anterior al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- A través del Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/421/2023, el M.D.A. Pedro Núñez González, Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad, envía al L.A.E. Huber Hugo Servín Chávez, Regidor Coordinador de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el expediente técnico número 623/08 conformado por dos carpetas integrado por la Dirección de Orden Urbano, con motivo de la Autorización Definitiva para el establecimiento de un Fraccionamiento Habitacional tipo Interés

Social (densidad hasta 75 viv./ha.), denominado oficialmente “ARCO DE LA CANTERA”, ubicado en la Fracción XVI, que surge de la subdivisión del lote 45 de la Manzana 20 del Fraccionamiento “Congreso de Constituyente de Michoacán” de este Municipio de Morelia, el cual tiene una extensión superficial total de 5,549.01 m², propiedad de la Empresa denominada “DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA” S.A. DE C.V. Indicando además: *“Lo anterior con el fin de que la presente iniciativa con número de Oficio SEDUM/DOU/FRACC/0420/2023 sea considerada por la Comisión que dignamente coordina, para la Aprobación de dicho proyecto por el pleno del H. Cabildo de este Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, conforme a lo dispuesto en el Artículo 277 fracción XIII, del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo.”*

2.- Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/420/2023 relativo al proyecto de Autorización Definitiva del Fraccionamiento Habitacional tipo Interés Social (densidad hasta 75 viv./ha.), denominado oficialmente “ARCO DE LA CANTERA”, ubicado en la Fracción XVI, que surge de la subdivisión del lote 45 de la Manzana 20 del Fraccionamiento “Congreso de Constituyente de Michoacán” de este Municipio de Morelia, el cual tiene una extensión superficial total de 5,549.01 m², propiedad de la Empresa denominada “DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA” S.A. DE C.V., representada por el C. Francisco Ariel Rosales Flores, en cuanto Presidente del Consejo de Administración, quien acredita la propiedad del predio motivo del Desarrollo mediante escritura pública número 3644 inscrita en el Registro Público de la Propiedad Raíz y de Comercio en el Estado de Michoacán de Ocampo, bajo el número 00000015, tomo 00013065, de los Libros de Propiedad de este Distrito de Morelia, pasada ante la fe del Lic. Octavio Peña Miguel, Notario Público Número 52, del Estado de Michoacán de Ocampo.

3.- Por Acuerdo de Cabildo de Sesión Ordinaria de fecha 14 de septiembre del año 2021 y a propuesta del Presidente Municipal de Morelia, fue aprobado por unanimidad la integración de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del H. Ayuntamiento de Morelia, quedando conformada de la siguiente forma, como Coordinador de la misma el Regidor Huber Hugo Servín Chávez, e Integrantes los Regidores Claudia Leticia Lázaro Medina, y Rodrigo Luengo Salvie.

4.- El C. Huber Hugo Servín Chávez, Coordinador de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en términos de los artículos 91 y 92 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento

de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, convocó a reunión de trabajo a los Integrantes de la Comisión, para el análisis de la solicitud motivo del Fraccionamiento Habitacional que nos ocupa, con la finalidad de acordar el dictamen que se desprende de la misma en los términos propuestos, y;

CONSIDERANDO

I.- Que conforme lo establece el artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, 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, Michoacán, el presente dictamen cumple con los requisitos para resolver el fondo del asunto de cuenta.

III.- Que de conformidad al Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 5 indica “se sujetarán a las disposiciones de éste Código las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que lleven a cabo cualquiera de las actividades siguientes: I. Realizar acciones, inversiones, obras o servicios en materia de desarrollo urbano y vivienda; II. Fraccionar, urbanizar, relotificar, fusionar o subdividir áreas y predios”; de igual forma el artículo 14 fracción XV del mismo Código precisa, los Ayuntamientos tendrán, entre otras atribuciones siguientes: ... “Conceder o negar las licencias, permisos o autorizaciones de las acciones urbanas o de los de los Desarrollos y desarrollos en condominio”. Asimismo, el numeral 344 del Código citado, preceptúa, “La autorización de un nuevo Desarrollo o desarrollo en condominio, se deberá resolver por el Ayuntamiento y la Dependencia Municipal, en tres únicas fases para obtener: I. La licencia de uso del suelo; II. La autorización del visto bueno del proyecto de vialidad y lotificación; y, III. La autorización definitiva del proyecto.”

IV.- Que el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia, mediante Oficio FAC. N°.OOAPAS.S.D.D./0534/2008 de fecha 21 de octubre del año 2008, indica que OTORGA LA FACTIBILIDAD solicitada; de lo anterior glosado al expediente del Fraccionamiento Habitacional está el escrito de fecha 03 de diciembre del año 2019, signado por el Lic. Rubén Iván

Arróniz Vázquez, Subdirector Comercial del Organismo, en el cual se señala: *SE ENCUENTRA REGISTRADO EL PAGO TOTAL DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES A LAS COUTAS (sic) DE USO DE OBRAS DE CABEZA POR AGUA Y SANEAMIENTO, ASÍ COMO LOS DERECHOS DE INCORPORACIÓN POR AGUA Y ALCANTARILLADO SANITARIO, RELACIONADO CON LA FACTIBILIDAD 0534/2008 Y OF. NUM. 209/2008 COMPLEMENTO DE LA MISMA, EXPEDIDAS CON FECHAS 21 DE OCTUBRE DEL 2008 Y 22 DE DICIEMBRE DEL 2008 PARA EL DESARROLLO HABITACIONAL "ARCOS DE LA CANTERA" ...*

V.- Que previo visto bueno otorgado mediante Oficio Número 1140/015 signado por la Dirección de Patrimonio Municipal, el C. Guillermo Antonio Rodríguez Saavedra, en cuanto Representante Legal de la Empresa denominada "DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA" S.A. DE C.V., entregó a la Dirección de Orden Urbano, copia cotejada de la escritura número 8173, con registro número 00000005, tomo 00016118 del Libro de Propiedad correspondiente al Distrito de Morelia, pasada ante la fe del Lic. José Miguel Medina González, Notario Público número 150, con residencia en esta ciudad Capital, la cual ampara las Áreas de Donación con superficie de 383.98 m² y Área Verde Municipal de 184.18 m² y caseta de vigilancia con superficie de 6.59 m², que la empresa de referencia dona a favor del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo. En el mismo tenor, en el expediente del fraccionamiento se tiene glosada copia de la escritura número 8445, con registro número 00000028, tomo 00016253 del Libro de Propiedad correspondiente al Distrito de Morelia, pasada ante la fe del Lic. José Miguel Medina González, Notario Público número 150, con residencia en esta ciudad Capital, la cual ampara el Áreas de Donación al Gobierno del Estado con una superficie de 193.17 m².

VI.- Que en el expediente del Fraccionamiento Habitacional que nos ocupa, se tiene el Oficio No. CMPC-02135/014 firmado por el Coordinador Municipal de Protección Civil, a través del cual adjunta Reporte Técnico con No. de Control AER_RT#280_14, REPORTE DE INSPECCIÓN Y VALORACIÓN DE LA CONDICIONES DE RIESGO QUE GUARDAN EL LOTE 45, FRACCIÓN 16 DE LA MANZANA 20, UBICADO EN LA CALLE DE JOSÉ S. ACEVES, DE LA COLONIA CONSTITUYENTES DE MICHOACÁN, DEL MUNICIPIO DE MORELIA MICHOACÁN; A PETICIÓN DEL SR. JUAN MANUEL RAMÍREZ DELGADO, en el mismo se precisa lo siguiente:

“El pasado día 12 de diciembre del año 2011, se emitió el Reporte Técnico con número de control AER_RT#346_11, en donde se recomendaba realizar una excavación don (sic) dirección N-S. para comprobar que no existe variación estratigráfica que indique falla geológica en el terreno.

*Hoy en día presenta documento elaborado por la misma persona que indico dicha acción, en donde expresa que de acuerdo a lo observado en el terreno, **“no se observan discontinuidades de estratos ya que el predio está asentado sobre un gran macizo rocoso de tipo ígneo el cual no presenta fracturamientos ni fallamientos”**. Cabe señalar que dicha conclusión es responsabilidad única y exclusiva del profesionista que la emite y de quien la pone lleva a cabo.*

Fuera de lo anteriormente expresado, el predio analizado hasta el día de hoy, no presenta ninguna otra peligrosidad de origen natural o antropogénico que pudiera amenazar al predio motivo de este Reporte Técnico; lo anterior se verificó mediante visita de campo al lugar referido, como también con la información contenida en el Atlas de Riesgos de la Cd. de Morelia.

*Este Reporte Técnico se elabora partiendo del conocimiento de los desastres que ocasionan los fenómenos perturbadores en la ciudad de Morelia Michoacán. **Se deslinda a la autoridad municipal de la ocurrencia de eventos adversos no predecibles con el estado actual del conocimiento en la materia.”***

Asimismo, consta en el expediente del fraccionamiento, ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOFÍSICO TENDIENTE A DETERMINAR LAS FALLAS Y FRACTURAS DEL PREDIO DONDE SE CONSTRUIRÁ EL FRACCIONAMIENTO “ARCO DE LA CANTERA” UBICADO AL NORTE DE LA CIUDAD DE MORELIA, EN EL ESTADO DE MICHOACÁN. con fecha octubre de 2008, realizado por el Ing. Andrés Amado Tosca Delgado, con cédula profesional No. 2389077, quien en las **Conclusiones** del Estudio indica: La estratigrafía que prevalece en la zona de estudio es de la superficie a la profundidad la siguiente:

“El terreno se presenta cubierto por una capa de arcillas de color café oscuro con algunos manchones de tobas arenosas y en la base de 10 m de profundidad se encuentra tobas arenosas.

En las calicatas eléctricas realizadas dentro del terreno no se encontró discontinuidades estratigráficas que nos indiquen presencia de fallas o fracturas.

La línea de fallas que pasan en la zona no afectan al predio de interés.

Las fallas detectadas geológicamente, actualmente no presentan movimiento por lo que se consideran estables, en este momento sin olvidar que pueden reactivarse por un temblor o por la sobre explotación de los acuíferos de la zona.

Se deberá tomar en cuenta estas consideraciones para el análisis de la cimentación de estructuras a construir en su momento.

Se recomienda realizar una zanja con orientación N-S para comprobar que no existe variación estratigráfica que indique falla en el terreno.”

VII.- Que derivado de los ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL Y URBANO realizados para el Fraccionamiento Habitacional que nos ocupa, y teniendo como responsable de tales estudios al Arq. José Alberto Villa Calvillo, con Cédula Profesional No. 231451221, la Dirección de Orden Urbano otorgó el Visto Bueno condicionado a los Estudios de Impacto Urbano y Vial, mediante Oficio Número: SUOP-DOU-RU-2452/2021, de fecha 30 de julio de 2021, estableciendo que se deberá atender y dar cumplimiento a las medidas de mitigación siguientes:

- Dar cumplimiento a la Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia.
- La carga y descarga de materiales durante la etapa de construcción del conjunto habitacional, se deberá realizar en el interior del predio en horas valle.
- Durante las etapas de construcción, deberá garantizar el libre tránsito de los peatones, con la colocación de tapiales que eviten el ingreso de personas externas a la obra, así como letreros indicativos para la ciudadanía, para evitar accidentes.
- Se deberá colocar señalamientos para las maniobras de acceso y salida de vehículos, así como señalamiento de restricción para los peatones.
- Los transportes de materiales en camiones se cubrirán con lonas y se lavarán las ruedas de los vehículos, con el fin de evitar la emisión de partículas al aire.
- Deberá dar cumplimiento al Dictamen emitido por la coordinación de protección civil municipal en el diseño del conjunto.
- Presentar resolución de la manifestación de impacto ambiental.
- Prever la integración vial con los desarrollos existentes y futuros.

VIII.- Que en respuesta a lo solicitado, la Dirección de Movilidad Sustentable, dependiente de la otrora Secretaría de Movilidad y Espacio Público, emitió el Oficio No. SEMOVEP/DMS/0359/2021 de fecha 11 de agosto de 2021, con el cual se otorgó Visto Bueno para el Diseño de infraestructura para la Movilidad Activa, siempre y cuando cumpla con los siguientes estándares:

SECCIÓN TIPO "A":

- La banqueta deberá contar con una altura de 0.15 m (cero punto quince metros) sobre el arroyo vial y con un ancho mínimo de 1.50 m (uno punto cincuenta metros), además de que deberá tener una pendiente transversal máxima del 2% (dos por ciento) para escurrimiento de agua pluvial hacia el arroyo vial. 2.- Componentes y consideraciones de la Infraestructura peatonal, Sección 2.1. Banquetas. *Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia.*
- Se implementará guarnición tipo pecho paloma en la zona de la banqueta donde se requiere acceso vehicular, con una altura de 0.15 m (cero punto quince metros) y un ancho de 0.40 m (cero punto cuarenta metros) (REVISAR UBICACIÓN EXACTA EN PLANO APROBADO). 2.- Componentes y consideraciones de la Infraestructura peatonal, Sección 2.1. Banquetas, 2.1.1. Zonas de la Banqueta. *Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia.*
- Los carriles vehiculares contarán con una pendiente hacia el centro de la calle del 2% (dos por ciento) para el escurrimiento y captación de agua pluvial y tendrán un ancho máximo de 3.75 m (tres punto setenta y cinco metros) por sentido.

SECCIÓN TIPO "B":

- La banqueta deberá contar con una altura de 0.15 m (cero punto quince metros) sobre el arroyo vial y un ancho mínimo de 1.50 m (uno punto cincuenta metros), además de que deberá tener una pendiente transversal máxima del 2% (dos por ciento) para escurrimiento de agua pluvial hacia el arroyo vial. 2.- Componentes y consideraciones de la infraestructura peatonal, Sección 2.1. Banquetas. *Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia.*
- Se implementará guarnición recta en la sección longitudinal de la banqueta donde NO se requiera acceso vehicular, con una altura de 0.15 m (cero punto quince metros) y un ancho de 0.15 m (cero punto quince metros); (REVISAR UBICACIÓN EXACTA EN PLANO APROBADO). 2.- Componentes y consideraciones de la Infraestructura peatonal, Sección 2.1. Banquetas, 2.1.1. Zonas de la Banqueta, c) Zona de Borde. *Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia.*
- Se implementará guarnición tipo pecho de paloma en la zona de la banqueta donde se requiere acceso vehicular, con una altura de 0.15 m (cero punto quince metros) y un ancho de 0.40 m (cero punto cuarenta metros) (REVISAR UBICACIÓN EXACTA EN PLANO APROBADO). 2.- Componentes y consideraciones de la Infraestructura peatonal, Sección 2.1. Banquetas, 2.1.1. Zonas de la Banqueta, Zona de borde. *Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia.*

GENERALES:

- Se implementará 1 (uno) cruce a nivel (*ilegible*) en el acceso ubicado sobre la calle plano marcada como "Pública" (REVISAR UBICACIÓN EN PLANO) deberá tener un ancho de cruce de 4.00 m (cuatro punto cero metros) y rampas vehiculares con un ancho de 1.07 m (uno punto cero siete metros), estará resguardado por 6 (seis) bolardos ubicando

- 3 (tres) con una distancia de 1.50 m (uno punto cincuenta metros) de paño a paño en el límite de la banqueta y área de circulación vehicular de cada lado dando un total de 6 (seis) bolardos, 3 (tres) por banqueta. (REVISAR EN PLANO APROBADO). 2.- Componentes y consideraciones de la infraestructura peatonal, Sección 2.2. Cruces Peatonales, 2.2.2. Cruces peatonales a nivel de banqueta. *Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia*.
- Las rampas peatonales deberán contar con una pendiente máxima del 6% (seis por ciento) contando con una longitud mínima de 2.50 m (dos punto cincuenta metros) y contarán con un área de descanso mínima de 2.25 m² (dos punto veinticinco metros cuadrados). Se resguardarán con 2 (dos) bolardos con una distancia de 1.50 m (uno punto cincuenta metros) de paño a paño. (REVISAR UBICACIÓN DE ESTAS EN PLANO APROBADO). 2.- Componentes y consideraciones de la infraestructura peatonal, Sección 2.3. Accesibilidad Universal, 2.3.3. Rampas Peatonales, (b) Rampa de dos planos. *Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia*.
 - Respecto al balizamiento de cebras peatonales, deberán estar alineadas a la zona de sendero y/o zona de cruce peatonal, esta zona deberá estar libre de cualquier obstáculo 2.- Componentes y consideraciones de la infraestructura peatonal, Sección 2.1. Banquetas, 2.1.1. Zonas de la banqueta, b) Zona de sendero. *Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia*.
 - En cuanto a la vegetación y arbolado en jardineras, camellones y áreas verdes, deberán respetar el listado de especies vegetales especificados en la *Norma Técnica de Diseño de Calles para el Municipio de Morelia del ANEXO 2 – Listado de especies vegetales de acuerdo a la disponibilidad de espacio para plantarlas*.
 - Se deberá respetar el Paso de Circulación Peatonal, siendo trascendental el mencionar que el mantenimiento del área queda bajo la responsabilidad de los interesados, manteniéndola limpia y sin daños. Para su culminación, se debe considerar que la superficie de la Vialidad quede en las mejores condiciones para su uso, en caso de no cumplir con lo antes mencionado será acreedor a las sanciones que la autoridad considere pertinente.

IX.- Que la Empresa denominada “DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA” S.A. DE C.V., acredita con recibo expedido por la Tesorería Municipal de Morelia los pagos por derechos urbanísticos diversos previstos por la Ley de Ingresos del Municipio de Morelia Michoacán, para el ejercicio fiscal 2021, dicho recibo con número 8724762 y número de referencia 97 de fecha 30 de abril de 2021, por la cantidad de \$ 16,203.00 (Dieciséis mil doscientos tres pesos 00/100 M.N.)

X.- Que el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo en su artículo 277 establece: “La dependencia municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones siguientes: ... fracción XIII. Otorgar o negar la autorización definitiva de los desarrollos o desarrollos en condominio”; asimismo el vigente Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo dispone en su artículo 44 “para el despacho y desarrollo de las funciones de los asuntos del orden Político Administrativo, el Ayuntamiento cuenta con la siguientes Secretarías que tendrán la siguiente estructura de organización: ... fracción VII. Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, que para el cumplimiento de sus funciones contará con la siguiente estructura: ... B) Dirección de Movilidad Sustentable; ... C) Dirección de Orden Urbano, con las siguientes Jefaturas de Departamento de: ... b. Fraccionamiento y Nomenclatura”; ... además el actual Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, indica en su artículo 102 la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, tendrá las siguientes facultades y atribuciones: ...

fracción XIX. Expedir, autorizar o negar o en su caso, revocar, los permisos en materia de gestión urbana, fraccionamientos y desarrollos en condominio, construcción, zonificación, usos del suelo, anuncios y nomenclatura; ... **fracción XXV. Presentar al Ayuntamiento para su autorización, la regularización de fraccionamientos y desarrollos en condominio, de conformidad con la normativa, planes y programas aplicables;** en su artículo 103 del reglamento citado señala que, para el cumplimiento de los asuntos de su competencia y sin perjuicio de las facultades que le otorga el Bando de Gobierno Municipal y demás disposiciones aplicables, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas: ... II. Dirección de Movilidad Sustentable; y, III. Dirección de Orden Urbano; el artículo 106 del mismo reglamento, en su último párrafo precisa, la Dirección de Orden Urbano para el desempeño de sus funciones contará con las Jefaturas de Departamento de Uso de Suelo, de Fraccionamiento y Nomenclatura, Licencias de Construcción, la Jefatura de Departamento de Anuncios Publicitarios y, de Promoción de la Regularización de los Predios y Fomento y Gestión a la Escrituración social.

XI.- Que el Plan Municipal de Desarrollo de Morelia 2021-2024, en su eje 3. CIUDAD Y LOCALIDADES INCLUSIVAS Y SEGURAS, tiene entre sus objetivos, 3A. Objetivo General Recuperación de la ciudad y localidades a partir de una renovada agenda que reduzca los desequilibrios entre las diferentes zonas o áreas urbanas del Municipio. La Administración deberá fortalecer su rol de regulador del crecimiento urbano, impulsando capacidades de control para la definición de límites a éste, con un horizonte de compacidad al mediano y largo plazos. Atender los problemas de movilidad, la agenda contra la segregación y aislamiento espacial, para contribuir en el impulso de la cohesión social y la equidad económica. 3B. Estrategias y Objetivos, 2. (E3-EST2) Promoción de una urbanización que reduzca los niveles de desconexión, desigualdad y segregación de los asentamientos humanos del Municipio, con servicios públicos de calidad con enfoque de sostenibilidad. Objetivos estratégicos, OE2 Contribuir a la formación y/o consolidación de un modelo policéntrico de asentamientos humanos en la que se integren funcionalmente las localidades con los centros urbanos de la ciudad central de Morelia. 3. (E3-EST3) Promoción de la movilidad sustentable bajo principios de accesibilidad y seguridad. Objetivos estratégicos. 3C. Principales Dependencias y Entidades de impulso al Eje 3, tenemos entre otras, a. Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad (SEDUM). La SEDUM es la dependencia que se encargará de contribuir a controlar el crecimiento urbano acelerado, expansivo y desordenado de la ciudad para generar condiciones de equidad entre

sus habitantes con una ciudad y asentamientos humanos inclusivos. El objetivo es lograr que los habitantes de Morelia puedan gozar de equidad al desplazarse, que cuenten con una movilidad adecuada, inclusiva, segura y ordenada para los distintos modos de transporte en el espacio público, para una movilidad... e. Organismo Operador de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento (OOAPAS) de Morelia El OOAPAS tiene como misión prestar los servicios de agua potable, alcantarillado y sanitario, saneamiento y manejo de aguas pluviales, con calidad, eficiencia y rostro humano y honesto a los habitantes, para contribuir a su calidad de vida, dentro de un marco de desarrollo integral sustentable.

XII.- Que la Dirección de Orden Urbano a través del Departamento de Fraccionamientos y Nomenclatura, realizó el análisis pertinente de la documentación diversa, requisitos y procedimientos técnicos legales presentados por el fraccionador ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, respecto del Conjunto Habitacional que nos ocupa, desprendiéndose el cumplimiento de lo estipulado por el Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo cual integró el expediente número 623/08 con motivo de la Fraccionamiento Habitacional tipo Interés Social (densidad hasta 75 viv./ha.), denominado oficialmente "ARCO DE LA CANTERA", ubicado en la Fracción XVI, que surge de la subdivisión del lote 45 de la Manzana 20 del Fraccionamiento "Congreso de Constituyente de Michoacán" de este Municipio de Morelia, el cual tiene una extensión superficial total de 5,549.01 m², propiedad de la Empresa denominada "DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA" S.A. DE C.V.; por lo que, desde la perspectiva de lo analizado por el Departamento aludido, lo autorizado por la Dirección de Orden Urbano, la Comisión suscriptora se basa en estricto apego a la información contenida en los planos proyectos, anexos y demás documentos diversos glosados al expediente en mención para la emisión del presente dictamen de Autorización Definitiva del Fraccionamiento Habitacional analizado.

XIII.- Que en razón de las anteriores consideraciones y previa convocatoria, en el presente año 2023 (dos mil veintitrés), los Integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, efectuaron reunión de trabajo, para realizar el análisis pertinente de la documentación que establece la legislación urbana y ambiental aplicable para la autorización de los Desarrollos o desarrollos en condominio; planos proyectos, y diversos documentos aclaratorios que integran el expediente técnico número 623/08 del fraccionamiento habitacional en cuestión, por lo que, la Comisión suscriptora

acordó la elaboración del presente dictamen para su presentación a la consideración del Pleno del Ayuntamiento.

XIV.- Que acorde al considerando que antecede se desprende que, el Fraccionamiento Habitacional en cuestión cumple con lo establecido en el Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Morelia 2004, artículos 274 fracciones XIX y XX, 313, 316, del vigente Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, además existe la documentación requerida para el cumplimiento de las fases primera y segunda, por lo que procede la tercera fase, que es la solicitud de autorización definitiva del proyecto de referencia, como lo establece el procedimiento de autorización señalado en el artículo 344 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que, ésta Comisión suscriptora **resuelve como Procedente AUTORIZAR** al Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad, para que firme el Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/420/2023 relativo al proyecto de Autorización Definitiva del Fraccionamiento Habitacional tipo Interés Social (densidad hasta 75 viv./ha.), denominado oficialmente “ARCO DE LA CANTERA”, ubicado en la Fracción XVI, que surge de la subdivisión del lote 45 de la Manzana 20 del Fraccionamiento “Congreso de Constituyente de Michoacán” de este Municipio de Morelia, el cual tiene una extensión superficial total de 5,549.01 m², propiedad de la Empresa denominada “DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA” S.A. DE C.V., representada por el C. Francisco Ariel Rosales Flores, en cuanto Presidente del Consejo de Administración, quien acredita la propiedad del predio motivo del Desarrollo mediante escritura pública número 3644 inscrita en el Registro Público de la Propiedad Raíz y de Comercio en el Estado de Michoacán de Ocampo, bajo el número 00000015, tomo 00013065, de los Libros de Propiedad de este Distrito de Morelia, pasada ante la fe del Lic. Octavio Peña Miguel, Notario Público Número 52, del Estado de Michoacán de Ocampo; quedando obligada la Empresa propietaria del Fraccionamiento Habitacional de referencia, al cumplimiento de las siguientes condicionantes:

1. Acorde al considerando VI del presente dictamen, cumplir con lo precisado por el Oficio No. CMPC-02135/014 firmado por el Coordinador Municipal de Protección Civil, y lo señalado por el Ing. Andrés Amado Tosca Delgado, en el ESTUDIO GEOLÓGICO Y GEOFÍSICO realizado con motivo del fraccionamiento en cuestión;
2. En concordancia al considerando VII del presente dictamen, dar cumplimiento a las medidas de mitigación establecidas en los Estudios de Impacto Urbano y Vial, e indicadas en Oficio Número: SUOP-DOU-RU-2452/2021 de la Dirección de Orden Urbano;

3. En razón del considerando VIII del presente dictamen, cumplir con los estándares indicados por la Dirección de Movilidad Sustentable, en su Oficio No. SEMOVEP/DMS/0359/2021, y;
4. A fin de cuidar los intereses de los futuros usuarios del Fraccionamiento Habitacional de mérito, queda establecido que, previo al acto formal de la Municipalización del Fraccionamiento Habitacional en cuestión, se verificará por parte de la Autoridad Municipal el cumplimiento del fraccionador a todas y cada una de las condicionantes previamente precisadas; de igual forma antes de la municipalización, si fuera el caso, el fraccionador deberá retirar todo obstáculo (plumas, cadenas, guardacantones, etc.) que impidan el libre acceso, tránsito y continuidad vial con el entorno del desarrollo que nos ocupa; y de no ser así, el Ayuntamiento de Morelia tomará las acciones pertinentes para su demolición y retiro, con cargo a la Empresa denominada "DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA" S.A. DE C.V.

Conforme a 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; 48, 49, 50 fracción VIII, 58 fracción I y 68 fracción II de la vigente Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 27, 31 A) fracción VII, 32 fracción VIII, 41 fracción II del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 2 fracción VI, 35, 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 fracción XV, 275 fracciones I y II, y 277 fracción XIII del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo; 2, 17 y 40 a) fracciones VII y VIII de la vigente Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 26 y 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 2 fracción IV y 3 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

Acorde a las anteriores consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, los Integrantes de ésta Comisión suscriptora del presente dictamen, proponemos al Pleno de éste Honorable Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del siguiente Proyecto de ACUERDO:

ACUERDO

PRIMERO.- Los Integrantes del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo, en apego a lo dispuesto por el artículo 277 fracción XIII del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, Autorizan al Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad, para que firme el Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/420/2023 relativo al proyecto de Autorización Definitiva del Fraccionamiento Habitacional tipo Interés Social (densidad hasta 75 viv./ha.), denominado oficialmente “ARCO DE LA CANTERA”, ubicado en la Fracción XVI, que surge de la subdivisión del lote 45 de la Manzana 20 del Fraccionamiento “Congreso de Constituyente de Michoacán” de este Municipio de Morelia, el cual tiene una extensión superficial total de 5,549.01 m², propiedad de la Empresa denominada “DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA” S.A. DE C.V., representada por el C. Francisco Ariel Rosales Flores, en cuanto Presidente del Consejo de Administración.

SEGUNDO.- Queda instruida la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, que previo a la realización del Fraccionamiento Habitacional en cuestión, atendiendo el principio de la economía procesal y en obvio de múltiples repeticiones, vigile se dé cumplimiento a cada una de las condicionantes señaladas en el considerando XIV del presente dictamen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En términos del artículo 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, por conducto del Secretario del Ayuntamiento devolverá el expediente técnico del caso y el juego de planos a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, para que informe lo conducente a la empresa denominada “DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA” S.A. DE C.V., y la misma se aboque a

llevar a cabo el procedimiento necesario para realizar los subsiguientes trámites de su petición ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad.

SEGUNDO.- El presente adquiere vigencia al momento de su aprobación por el Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, en Pleno.

Así lo dictaminan y firman, los Integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, a los 26 veintiséis días del mes de junio del año 2023 (dos mil veintitres).

ATENTAMENTE
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL
H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA.

C. HUBER HUGO SERVÍN CHÁVEZ
REGIDOR COORDINADOR

C. CLAUDIA LETICIA LÁZARO MEDINA
LUENGO SALVIE
REGIDORA INTEGRANTE
INTEGRANTE

C. RODRIGO
REGIDOR

*** Estas firmas corresponden al Dictamen con proyecto de Acuerdo por el que se Autoriza al Secretario de Desarrollo Urbano y Movilidad para que signe el Oficio Número: SEDUM/DOU/FRACC/420/2023 relativo al proyecto de Autorización Definitiva del Fraccionamiento Habitacional tipo Interés Social (densidad hasta 75 viv./ha.), denominado oficialmente "ARCO DE LA CANTERA", ubicado en la Fracción XVI, que surge de la subdivisión del lote 45 de la Manzana 20 del Fraccionamiento "Congreso de Constituyente de Michoacán" de este Municipio de Morelia, el cual tiene una extensión superficial total de 5,549.01 m², propiedad de la Empresa denominada "DISTRIBUIDORA DE VINOS FROZA" S.A. DE C.V., representada por el C. Francisco Ariel Rosales Flores, en cuanto Presidente del Consejo de Administración. El presente consta de 13 trece hojas.

6.3 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS PROPUESTAS PARA RECIBIR LA CONDECORACIÓN A LA “PRESEA AMALIA SOLÓRZANO BRAVO 2023”.

COMPAÑERAS CIUDADANAS Y CIUDADANOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MORELIA P R E S E N T E S.

C.C. PAULINA MUNGUÍA SUAREZ, JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍA Y MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO, EN CUANTO A COORDINADORA LA PRIMERA E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE LA MUJER, DERECHOS HUMANOS Y GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD del Honorable Ayuntamiento de Morelia, con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 113 y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 48, 50 fracción V y 55 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 27 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán y demás disposiciones relativas y aplicables; nos permitimos someter a la distinguida consideración del Cabildo el presente dictamen con Proyecto de **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS PROPUESTAS PARA RECIBIR LA CONDECORACIÓN A LA “PRESEA AMALIA SOLÓRZANO BRAVO 2023”**, lo anterior para que en cumplimiento a lo que dispone el artículo 46 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, el Secretario del Ayuntamiento dé lectura al presente sometiéndolo desde luego a la consideración, discusión y votación de los miembros del H. Ayuntamiento, para que éste resuelva de conformidad con el artículo 29 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; citando para tal efecto los siguientes:

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

PRIMERO.- Atendiendo a lo estipulado en los Artículos 6° y 7° del Reglamento para la entrega de la Condecoración “Presea Amalia Solórzano Bravo” del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 06 de julio del 2009, el Ayuntamiento de Morelia, instaló oficialmente el Consejo General para la entrega de dicha presea, el día 4 de mayo del año 2023 con la finalidad de ejercer sus

funciones y levantar las actas mediante las cuales se dé constancia de la labor desarrollada al respecto

SEGUNDO.- Con fecha 15 de mayo del año en curso y en cumplimiento al artículo 9º del Reglamento referido en líneas precedentes, se emitió y publicó la convocatoria en donde se convoca a la sociedad Moreliana y Michoacana así como a las Instituciones Públicas y Privadas, con la finalidad de que presenten las propuestas de ciudadanas y ciudadanos Mexicanas y Mexicanos así como las Instituciones Públicas y Privadas que a su juicio puedan ser merecedoras de la “Presea Amalia Solórzano Bravo” 2023, en el entendido que serán recibidas todas las propuestas hasta el día 16 de junio del año 2023.

TERCERO.- El Consejo General para la entrega de la Condecoración “Presea Amalia Solórzano Bravo” 2023, sesionó el 23 veintitres de junio del presente año, de conformidad con el Reglamento en mención, con la finalidad de llevar a cabo la selección previa de las participantes en la convocatoria que se consideran susceptibles a recibir la condecoración.

CUARTO.- La Directora General del Instituto de la Mujer Moreliana para la Igualdad Sustantiva en funciones de Secretaría Técnica del Consejo General para la Entrega de la Condecoración “Presea Amalia Solórzano Bravo” 2023, remitió a la Comisión de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad y a la Dirección de Asuntos Interinstitucionales y Cabildo los expedientes que incluyen la trayectoria de las candidatas a recibir la mencionada Condecoración, las cuales son:

- 1.- Guadalupe de los Ángeles Torres Garibay con 8 votos.
- 2.- Tania Haidée Torres Chávez con 6 votos.
3. Lorena Lisette Mena Chávez con 6 votos.

QUINTO.- Los Integrantes de la Comisión de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, analizando el tema que nos ocupa y en los términos del artículo 11 del Reglamento para la entrega de la Condecoración “Presea Amalia Solórzano Bravo” del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, acordamos la elaboración y presentación del presente dictamen por el que se autoriza la entrega de la “Presea Amalia Solórzano Bravo” 2023, a efecto de someterlo a discusión y votación en Sesión de Cabildo, si así lo determina el Pleno del H. Ayuntamiento y en su caso la aprobación del mismo, esto en los términos del artículo 46 del

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto corresponde al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 123 fracciones I y IV y artículo 126 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; así como lo dispuesto en los artículos 2º, 14 y 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 28 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia y 3ero del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

SEGUNDO.- Que la Comisión de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad es legalmente competente para conocer y resolver lo conducente sobre el tema, materia del presente dictamen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, 50 fracción V y 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 28, 32 Fracción V, 41 fracciones I y IV y artículo 115 fracción IV del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia y 75 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento.

TERCERO.- Que el artículo 35 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Morelia, establece que se entiende como Dictamen la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna Comisión del H. Ayuntamiento y tomando en cuenta que el presente Dictamen cumple con los requerimientos legales previstos para tal efecto en el artículo 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia se da cumplimiento al artículo 12 del Reglamento para la Entrega de la Condecoración "Presea Amalia Solórzano Bravo" 2023 que la selección previa que realice el «CONSEJO GENERAL» así como la decisión del Honorable Cabildo a través del dictamen correspondiente, respecto a la persona física o moral a quien se ha de entregar la presea.

CUARTO.- Que de conformidad con los artículos 4° y 5° del Reglamento para la Entrega de la Condecoración “Presea Amalia Solórzano Bravo” se contempla que las propuestas para recibir dicha condecoración sean Personas o Instituciones que tengan el precedente de haber dado honra y prestigio a la Nación, al Estado de Michoacán y al Municipio de Morelia.

QUINTO.- Que con fecha 4 de mayo de 2023 se instaló el Consejo General para la entrega de dicha presea, así mismo que se emitió y publicó la convocatoria suscrita por el Presidente Municipal de Morelia y Presidente del Consejo General de la “Presea Amalia Solórzano Bravo” 2023, en cumplimiento al artículo 9° del Reglamento para la entrega de la Condecoración “Presea Amalia Solórzano Bravo”, del Municipio de Morelia, Michoacán en donde invita a la sociedad Moreliana y Michoacana, a las Instituciones Públicas y Privadas, a presentar las propuestas de Ciudadanas Mexicanas e Instituciones Públicas y Privadas que a su juicio puedan ser merecedoras de la “Presea Amalia Solórzano Bravo” 2023.

SEXTO.- Que de conformidad con el artículo 4° del ordenamiento citado anteriormente, las propuestas presentadas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de 30 años de edad y de nacionalidad mexicana;
- b) Haberse distinguido de forma notoria y por demás excepcional por su actividad en el campo de las ciencias, las artes, el deporte, cívico y social;
- c) Ser de reconocida calidad humana; y,
- d) En el caso de Instituciones o personas morales, éstas deberán estar legalmente constituidas, y contar con muestras evidentes de haber realizado reconocidas y sobresalientes labores y acciones sociales en beneficio de la mujer, tendientes a mejorar el estado físico, psicológico, social, educativo, familiar, así como dignificar la calidad de vida de las mujeres de éste Municipio de Morelia.

SÉPTIMO.- Que de las propuestas que fueron recibidas de la convocatoria respectiva, el Consejo General de la “PRESEA AMALIA SOLÓRZANO BRAVO” 2023, llevó a cabo la Sesión General en Sala de Cabildo el día viernes 23 veintitrés de junio del año en curso; recibiendo siete propuestas, de las cuales por su reconocida trayectoria y su destacada participación en las ciencias, las artes, el deporte, lo cívico y lo social, se eligieron a las siguientes candidatas:

- 1.- Guadalupe de los Ángeles Torres Garibay.
- 2.- Tania Haidée Torres Chávez.

3. Lorena Lisette Mena Chávez.

OCTAVO.- De conformidad con los artículos 85, 91 y 92 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, se llevó a cabo el día martes 27 de junio del 2023 reunión de trabajo por los Integrantes de la Comisión suscritora del presente, con la finalidad de analizar el tema que hoy nos ocupa, acordando la emisión del presente dictamen que alude el artículo 12 del Reglamento para la entrega de la Condecoración “Presea Amalia Solórzano Bravo”, para su presentación a la consideración del Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

En consecuencia, de lo anterior, expuesto y fundado, esta Comisión que dictamina, somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

UNICO.- Derivado del análisis respecto al asunto que nos ocupa y dentro del marco legal citado, así como de las diversas reuniones llevadas a cabo en coordinación entre el personal del Instituto de la Mujer Moreliana para la Igualdad Sustantiva y los miembros integrantes de la comisión suscriptora el presente dictamen, así como el análisis de cada uno de los tres expedientes glosados al presente y que contienen igual número de propuestas para ser merecedor a la “Presea Amalia Solórzano” 2023, los integrantes de esta Comisión de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad del Honorable Ayuntamiento de Morelia, resolvemos como procedentes las propuestas de candidatas, para que sean sometidas a votación cédular por los integrantes del Pleno del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán y designen a la recipiendaria de la Presea, siendo éstas:

- 1.- Guadalupe de los Ángeles Torres Garibay.
- 2.- Tania Haidée Torres Chávez.
3. Lorena Lisette Mena Chávez.

Derivado del análisis anterior y considerando los motivos expuestos, así como su fundamentación legal y que el análisis hecho al caso que nos atañe. Los integrantes de ésta Comisión de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de

Vulnerabilidad del Honorable Ayuntamiento de Morelia, tenemos a bien presentar al Pleno de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, la consideración y en su caso aprobación del dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se someten a consideración del Pleno del H. Ayuntamiento de Morelia, las tres propuestas para la condecoración a la “Presea Amalia Solórzano Bravo” 2023, siendo éstas:

- 1.- Guadalupe de los Ángeles Torres Garibay.
- 2.- Tania Haidée Torres Chávez.
3. Lorena Lisette Mena Chávez.

SEGUNDO.- Que una vez conocidas las candidaturas para la Presea “Amalia Solórzano Bravo” 2023, se someta en la misma sesión a votación mediante cédula por parte de los integrantes del Cabildo, para designar a la beneficiaria de la presea referida. Acto seguido, se declara a la beneficiaria por parte del Presidente Municipal, se ordena se cite a Sesión Solemne de Cabildo, para llevar a cabo la entrega de la Presea “Amalia Solórzano Bravo” 2023 el día 10 de julio del año en curso; tal y como lo establece el artículo 5° del Reglamento de dicha presea.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor en el momento de su aprobación, por parte del Honorable Cabildo Constitucional de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique el contenido del presente a la Directora General del Instituto de la Mujer Moreliana para la Igualdad Sustantiva, así como a la persona que resulte elegida como beneficiaria de la Presea, para los efectos correspondientes.

TERCERO. Publíquese el contenido del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE LA MUJER, DERECHOS HUMANOS Y
GRUPOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.**

**C. PAULINA MUNGUÍA SUÁREZ,
REGIDORA PRESIDENTA Y COORDINADORA DE LA COMISIÓN.**

**C. JESSICA RAQUEL CRUZ FARÍAS,
REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISION.**

**C. MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO,
REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN.**

6.4 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, RESUELVE LA SOLICITUD CON N° DE OFICIO 2381/2022, SUSCRITA 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.

CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO

CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA.

P R E S E N T E S.

Los suscritos Susan Melissa Vásquez Pérez, Alejandro González Martínez, y Elihú Raziel Tamayo Chacón, en cuanto Síndica Municipal y Regidores, respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo, de conformidad con los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 115, 123 fracciones I y II y 126 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; 2, 14, 17 fracciones II y III, 40 inciso c) fracción I, 48, 49, 50 fracción II, 52 fracciones I y XI, 67 fracciones II y XVIII, 68 fracciones II, VII y IX, 155 fracción II, 156 fracción II, 159, 163 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º segundo párrafo, 26 fracciones II y III, 27, 28, 31 inciso C) fracción I, 32 fracción II, 36, 37 fracciones II y XVIII, 41 fracciones II, VII y XI del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 2º fracciones VI y XI, 35, 36, 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia; 1, 2, 3, 60, 61, 62, 63, 64 y 65 del Reglamento del Patrimonio del Municipio de Morelia, Michoacán; 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144 y 145 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; y Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de septiembre de 2022, sometemos a consideración del Pleno del Ayuntamiento el presente **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, RESUELVE LA SOLICITUD CON N° DE OFICIO 2381/2022, SUSCRITA 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; al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

El día 04 de octubre de 2022, se recibió en la Sindicatura Municipal el oficio N° S.A/DMAIC/635/2023, suscrito por el Mtro. Yankel Alfredo Benítez Silva, Secretario del Ayuntamiento de Morelia, mediante el cual notifica a los integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 28 de septiembre de 2022, se aprobó el turno a la citada Comisión, el oficio N° 2381/2022, signado 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; para su análisis y Dictamen correspondiente.

En los documentos que integran el expediente remitido, se adjuntan los siguientes oficios:

a) Oficio 2381, signado por el Lic. José Sebastián Naranjo Blanco, Director de Patrimonio Municipal, dirigido a la C.P. Susan Melissa Vásquez Pérez, Síndica Municipal, mediante el cual solicita poner a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, la desincorporación y aprovechamiento de los mismos, debido a su estado de deterioro, y que su reparación no resulta costeable, por lo que remite:

- 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 de la Contraloría Municipal.
- Avalúo sobre cada uno de los vehículos emitido por un perito valuador certificado.

b) Oficio 3261/2022, signado por el Lic. José Sebastián Naranjo Blanco, Director de Patrimonio Municipal, dirigido a la C.P. Susan Melissa Vásquez Pérez, Síndica Municipal, mediante el cual solicita poner a consideración de los integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, la baja de 38 vehículos automotores siniestrados con pérdida total y/o robados, cuyo pago de indemnización fue generado en su momento por las compañías aseguradoras, a efecto de que se continúe con el proceso de desincorporación y baja registral, para lo cual se anexa:

- Listado con los datos de cada unidad vehicular;
- Listado con el detalle de cada movimiento especificando la fecha en que fue validado por la Tesorería Municipal;
- Montos de indemnización, y
- Periodos en los que se cubrió el pago de acuerdo con lo establecido en las pólizas y/o contrato de servicios.

Derivado de lo anterior, la C.P. Susan Melissa Vásquez, Síndica Municipal, en su calidad de Presidenta de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, convocó a reunión de trabajo a sus integrantes para realizar el estudio análisis del tema de mérito y del cual nos permitimos verter los siguientes:

CONSIDERANDOS

Que, la Dirección de Patrimonio Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, dio inicio al procedimiento establecido por los artículos 60, 61, 62, 63, 64 y 65 del Reglamento del Patrimonio del Municipio de Morelia, Michoacán, respecto al trámite realizado por las Dependencias de la Administración Pública Municipal, para dar de baja los bienes automotores, que por su estado de conservación y obsolescencia de uso ya no sean útiles para

el servicio al que estaban destinados, los cuales también cuentan con el Dictamen de baja correspondiente, por parte de la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Compras, Almacén y Mantenimiento.

Que, mediante oficio N° 895/2022 de fecha 24 de marzo del 2022, signado por el Lic. José Sebastián Naranjo Blanco, Director de Patrimonio Municipal, envió a la Contraloría Municipal, la relación de los vehículos con solicitud de baja por su dependencia de adscripción y dictamen técnico de la Dirección de Compras, Almacén y Mantenimiento, para solicitar fecha y comisión del personal para realizar la verificación física de los mismos.

Que, mediante oficio CM-DACC-927-2022, emitido por la Contraloría Municipal y recibido en la Dirección de Patrimonio Municipal, con fecha del 01 de abril del 2022, se informa que se designa al C. Jorge Enrique Pérez Solís, con cargo de auditor para acudir a la verificación de los vehículos con fecha del 07 de abril del 2022.

Que, mediante oficio 1026/2022, con fecha de 05 de abril del 2022 el Director de Patrimonio Municipal, comisiona al C. Eugenio Arturo Andrade Almanza, para acudir a la verificación de los vehículos.

Que, el día 07 de abril del 2022, se constituyeron en las instalaciones de la Dirección de Patrimonio Municipal, ubicada en la Av. Tepeyac 215, Col. Irrigación en la ciudad de Morelia Michoacán, personal de la citada Dirección, así como personal de la Contraloría Municipal, de la Dirección de Compras, Almacén y Mantenimiento y un perito valuador certificado, con la finalidad de realizar la verificación física de las unidades vehiculares del Patrimonio Municipal, con el propósito de desincorporación.

Ahora bien, se realizó la verificación física de 8 ocho vehículos en condiciones de deterioro, sin embargo, debido a la carga de trabajo se suspendió la verificación, acordándose

reanudarla el día 27 de abril del 2022, levantando para tal efecto el "*Acta Circunstanciada de Verificación Física de Vehículos en Condiciones de deterioro para su desincorporación*", de fecha 07 de abril del 2022, firmada al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Que, el día 27 de abril del 2022, se constituyeron en las instalaciones del Garaje Oficial municipal número 1, ubicada en Av. Francisco I. Madero Poniente 13955, Tenencia Tacicuaro en el municipio de Morelia Michoacán, personal de la Dirección de Patrimonio Municipal, así como personal de la Contraloría Municipal, de la Dirección de Compras, Almacén y Mantenimiento y un Perito valuador certificado, con la finalidad de realizar la verificación física de las unidades vehiculares restantes del Patrimonio Municipal, con el propósito de desincorporación. Por lo tanto, una vez realizada la verificación y encontrándose físicamente la totalidad de los 26 veintiséis vehículos relacionados en el listado generado por la Dirección de Patrimonio Municipal, se dio por concluida la revisión, levantándose para tal efecto el "*Acta Circunstanciada de Verificación Física de Vehículos en Condiciones de deterioro para su desincorporación*", de fecha 27 de abril del 2022, firmada al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Que, en total la suma de los vehículos automotores verificados en las inspecciones realizadas los días 7 y 27 de abril del 2022, y que consta en las dos "*Actas Circunstanciada de Verificación Física de Vehículos en Condiciones de deterioro para su desincorporación*", son un total de 34 los cuales se precisan a continuación:

VEHÍCULOS OFICIALES CON DICTAMEN DE BAJA											
No.	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	No. INVENTARIO			DESCRIPCIÓN	FACT.	SERIE	RESGUARDANTE	COSTO	FECHA DICTAMEN	UBICACIÓN
1	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0687	0048	DODGE 2015 DART SXT C/BLANCO	28983	1C3CDFB3FD101638	ORTIZ PAREDES ALEJANDRO	293,070.88	24/06/20	CMSC ESTACIONAMIENTO SRÍA. ADMÓN.
2	DIR. DE COMPRAS, ALMACEN Y MANTENIMIENTO	012003	0694	0004	MOTO HONDA 2003 MOTOR C90E-2199546	0157	JH2HA02843K400081	JUAREZ JACOBO MANUEL	20,200.00	10/09/20	
3	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0687	0034	FORD FOCUS 2014 C/BLANCO P. MC948A1, incluye conversión a patrulla marca Federal Signal F. 8449	8439	WF0BP4H27E4108937	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	349,856.00	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
4	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0687	0037	FORD FOCUS 2014 C/BLANCO P. MC046A2, incluye conversión a patrulla marca Federal Signal F. 8452	8442	WF0BP4H21E4109307	GOMEZ MENDIOLA CARLOS ALBERTO	349,856.00	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
5	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0687	0025	NISSAN TIIDA 2014 M. MR18012391J P. MC748A1	4992	3N1BC1AD7EK203977	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	223,351.70	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
6	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0021	JEEP PATRIOT SPORT 2014 C/BLANCO P. 4568	19239	1CAJAPAB2ED683037	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	299,386.38	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
7	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0045	JEEP PATRIOT SPORT 2014 C/BLANCO P. MC047A2	19247	1CAJAPAB7ED704190	GUTIERREZ GUZMAN LUIS FELIPE	299,386.37	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
8	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0052	RAM 2015 CREW 1500 C/BLANCO P. MC809A1	20813	3C6SRBDG6GF560958	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	397,068.00	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
9	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0063	RAM 2015 CREW 1500 C/BLANCO P. MC811A1	20826	3C6SRBDG6GF595336	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	397,068.00	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
10	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0013	DODGE RAM 2013 P. MC815A1	3119	3C6SRADT6DG585801	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	418,720.00	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
11	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0043	RAM 2500 CREW 2013 C/BLANCO P. MC829A1	2369	3C6SRBDT2DG560999	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	495,784.00	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
12	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0016	DODGE RAM 2013 P. 4542	3198	3C6SRADT1DG585771	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	418,720.00	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
13	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0694	0083	MOTOCICLETA V-STROM 650 ABS SUZUKI TIPO POLICIA C/AZUL 2015 M. P513-139625 P. MC04D	1616	J51VP56A3F2103435	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	232,850.00	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
14	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0694	0046	DL650 ABS SUZUKI TIPO POLICIA 2012 M. P513-113044 PL. MC84A	1348	J51VP56A7C2103501	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	199,002.02	08/02/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
15	DIRECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	006002	0685	0001	MOTOBOMBA CHASIS CABINA DODGE 1986 TIPO D350-135 P. BM1034	736	L6-31269	ALDAMA ANDRADE YOLANDA	13,129.54	* FEBRERO 2021	RES. SOL. * MADERO
16	DIRECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	006002	0690	0035	CAMIONETA GRUA DE PLATAFORMA FORD F-350XL MOD. 2008 P. MC186A2	5851	3FEKF36L48MA13313	ALDAMA ANDRADE YOLANDA	479,205.00	* FEBRERO 2021	RES. SOL. * MADERO
17	BAJA VEHICULAR 2020/2021	002002004	0694	0002	MOTO SUZUKI 2012 MOD. DR200SE P. M1BW5 C/NEGRO	875	J51SH42A3C2100188	LOPEZ PEREZ YURITZA MARISOL	52,500.00	01/12/20	DIR. PATRIMONIO
18	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0020	JEEP PATRIOT SPORT 2014 C/BLANCO P. 4565	19238	1CAJAPAB0ED683036	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	299,386.37	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 2
19	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0030	FORD LOBO PICK UP 2014 F-150 SUPERCREW C/BLANCO, P. 4603 Incluye conversión a patrulla marca Federal Signal F. 8653	8634	1FTEW1CMXKE28887	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	452,150.00	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 2
20	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0038	FORD LOBO PICK UP 2014 F-150 SUPERCREW C/BLANCO P. MC812A1, incluye conversión a patrulla marca Federal Signal F. 8657	8642	11FTEW1CM2KE28866	ACOSTA AGUILAR JOSE GUILLERMO	452,150.00	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 2
21	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0042	FORD LOBO PICK UP 2014 F-150 SUPERCREW C/BLANCO P. MC353A1, incluye conversión a patrulla marca Federal Signal F. 8677	8676	1FTEW1CM2KE94009	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	452,150.00	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 2
22	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0022	JEEP PATRIOT SPORT 2014 C/BLANCO P. 4569	19237	1CAJAPAB9ED683035	CALDERON RODRIGUEZ ARTURO	299,386.37	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 2
23	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0072	FIAT 2017 DUCATO CARGO VAN C/BLANCO P. MC718A1	22463	ZFCNFFCJ0H2C52067	CERVANTES CAZARES JUAN ANTONIO	396,942.00	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
24	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0687	0040	FORD FOCUS 2014 C/BLANCO P. 4584, incluye conversión a patrulla marca Federal Signal F. 8455	8445	WF0BP4H26E4104877	GOMEZ MENDIOLA CARLOS ALBERTO	349,856.00	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 2
25	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0687	0033	FORD FOCUS 2014 C/BLANCO P. MC045A2, incluye conversión a patrulla marca Federal Signal F. 8448	8438	WF0BP4H21E4108934	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	349,856.00	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
26	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0694	0051	DL650 ABS SUZUKI TIPO POLICIA 2012 M. P513-113730 PL. 06136	1353	J51VP56A3C2103897	ARREOLA GUILLEN JULIO CESAR	199,002.02	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 2
27	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0694	0044	DL650 ABS SUZUKI TIPO POLICIA 2012 M. P513-113711 P. MC55A	1361	J51VP56A4C2103892	RODRIGUEZ ARCOS LUIS GIOVANNI	199,002.01	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 2
28	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0694	0075	MOTOCICLETA V-STROM 650 ABS SUZUKI TIPO POLICIA C/AZUL 2015 M. P513-139319 PL. 06238	1608	J51VP56A1F2103384	RODRIGUEZ ARCOS LUIS GIOVANNI	232,850.00	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 2
29	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0690	0056	RAM 2015 CREW 1500 C/BLANCO P. MC808A1	20807	3C6SRBDG4GF560987	RUEDA HERNANDEZ HEDER	397,068.00	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 1
30	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	001008	0694	0058	DL650 ABS SUZUKI TIPO POLICIA 2012 M. P513-113062 P. MC85A	1377	J51VP56A5C2103531	RODRIGUEZ ARCOS LUIS GIOVANNI	199,002.01	30/06/21	CORRALÓN ESTRELLA 2
31	DIRECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	006002	0694	0005	MOTO SUZUKI 2009 EN125-HU M. F461-A1500194	1772	LC6PCJK6690800954	ALDAMA ANDRADE YOLANDA	18,894.50	* OCTUBRE 2021	RES. SOL. * MADERO
32	DIRECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	006002	0204	0008	BAREDDORA ELGUIN PELICAN MOD.1990		P532D	SOLIS FERRER MARCO ANTONIO	274,607.00		RES. SOL. * MADERO
33	DIRECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	006002	0689	0029	CAMION FORD CHASIS CABINA 93 MOTOR: K48118 P. MU9246F		AC3JNP-63755	RIVERA GONZALEZ JULIO CESAR	56,396.00	* NOVIEMBRE 2021	RES. SOL. * MADERO
34	DIRECCION DE PATRIMONIO	002002	0690	0003	CAMIONETA PICK-UP MODELO 1991, (COMODATO OOPAS Usuario Jesús Palacios)	11282	3GCEC20T2MM122378	PALACIOS JESUS	35,439.87		OOPAS
TOTAL SEGÚN FACTURAS									9,603,292.04		

Que, mediante oficio CM-UJ-1407/2023, signado por la Mtra. María del Carmen López Herrejon, Contralora Municipal de Morelia, dirigido al Lic. José Sebastián Naranjo Blanco, Director de Patrimonio Municipal, informa que una vez hecho el análisis de la documentación presentada y de las Actas de Supervisión y Revisión, elaboradas con fechas 07 y 27 de abril

de 2022, como resultado de la vista realizada a las instalaciones de la Dirección de Patrimonio Municipal ubicada en Avenida Tepeyac 215 de la Colonia Irrigación de esta Ciudad, así como, al Garaje Oficial Municipal Numero "1" ubicado en Avenida Francisco I. Madero Poniente # 13995 de la Tenencia de Tacicuaro, en el Municipio de Morelia, Michoacán, emite el Dictamen de Factibilidad respecto a la baja de los Vehículos Automotores relacionados en el listado del inciso b) del documento remitido, los cuales son los siguientes:

1. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 1C3GDFBB3FD191638
2. Dictamen de baja de vehículo con número de serie JH2HA02843K4000821
3. Dictamen de baja de vehículo con número de serie WF0BP4H27E4108937
4. Dictamen de baja de vehículo con número de serie WF0BP4H21E4109307
5. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 3N1BC1AD7EK203977
6. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 1C4AJPAB2ED683037
7. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 1C4AJPAB7ED704190
8. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 3C6SRBDG8FG560958
9. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 3C65RBDG6FG595336
10. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 3C6SRADT6DG585801
11. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 3C6SRBT2DG506999
12. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 3C6SRADT1DG585771
13. Dictamen de baja de vehículo con número de serie JS1VP56A3F2103435
14. Dictamen de baja de vehículo con número de serie JS1VP56A7C2103501
15. Dictamen de baja de vehículo con número de serie L631269
16. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 3FEKF36L48MA13313
17. Dictamen de baja de vehículo con número de serie JS1SH42A3C2100188
18. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 1C4AJPABOED683036

19. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 1FTEW1CMXEKE28887
20. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 1FTEW1CM2EKE28866
21. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 1FTEW1CM2EKE94009
22. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 1C4AJPAB9ED683035
23. Dictamen de baja de vehículo con número de serie ZFCNFFCJOH2C52067
24. Dictamen de baja de vehículo con número de serie WFOBP4H26E4104877
25. Dictamen de baja de vehículo con número de serie WFOBP4H21E4108934
26. Dictamen de baja de vehículo con número de serie JS1VP56A3C2103897
27. Dictamen de baja de vehículo con número de serie JS1VP56A4C2103892
28. Dictamen de baja de vehículo con número de serie JS1VP56A1F2103384
29. Dictamen de baja de vehículo con número de serie 3C6SRBDG4FG560987
30. Dictamen de baja de vehículo con número de serie JS1VP56A5C2103531
31. Dictamen de baja de vehículo con número de serie LC6PCJK6690800954
32. Dictamen de baja de vehículo con número de serie P532D
33. Dictamen de baja de vehículo con número de serie AC3JNP63755

Que, por lo que respecta a la Camioneta Pick-Up Modelo 1991, con número de serie 112823GCEC20T2MM122378, señalada en el numeral 34, del listado proporcionado, ésta se encuentra Comodatada al Organismo Operador de Agua Potable y Saneamiento de Morelia (OOAPAS), por lo que no se considera viable incluirla en el presente listado para darla de baja, hasta en tanto no se cuente con la información que precise los términos del Comodato, por lo que será considerado en un próximo listado de vehículos a desincorporar.

Que, por otra parte, con fecha 11 de noviembre de 2022, se recibió en la Sindicatura Municipal, el oficio 3261/2022, suscrito por el Lic. José Sebastián Naranjo Blanco, Director de Patrimonio Municipal, mediante el cual envía en alcance 38 expedientes de vehículos siniestrados con pérdida total y/o robados, cuyo pago de indemnización ya fue generado en

su momento por las compañías aseguradoras, y requiere la depuración del Inventario General registrado en el Sistema de Bienes Muebles Patrimoniales a cargo de la Dirección mencionada; por lo que solicita a la C.P. Susan Melissa Vásquez Pérez, en calidad de Síndica y Presidenta de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, poner a consideración de los integrantes de la misma, la baja de los registros contables y patrimoniales, y en su momento procedimental oportuno, la autorización definitiva de baja por parte del H. Ayuntamiento de Morelia.

Que, en los anexos del oficio citado en el considerando que precede, se encuentra el listado con los datos de cada unidad vehicular, listado con el detalle de cada movimiento especificando la fecha en que fue validado por la Tesorería Municipal, montos de indemnización y periodos en los que se cubrió el pago de acuerdo a lo establecido en las pólizas y/o contratos de servicios, mismos que se presentan a continuación con fines de transparencia:

DETALLE DE PAGOS DE INDEMNIZACIÓN POR COMPAÑÍAS ASEGURADORAS												
DATOS VEHÍCULO				INFORMACIÓN INDEMNIZACIÓN							ESTATUS	
ÁREA ATRIBUCIÓN / IDENTIFICACIÓN	DATOS VEHÍCULO	VALOR FACTURA	NO. OFICIO	ASEGURADORA	FECHA OFICIO	FECHA DEL SINIESTRO	ATENCIÓN COMPLEM.	MONTO CHEQUE	FECHA CHEQUE	INGRESADO TESORERÍA	ESTATUS	COMENTARIO
1 DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD	VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, TIPO C1500, MODELO 2002, PLACAS MU4868E, SERIE 16CC14W022251116, INVENTARIO 00400306900001	145,724.82	1355/2019 / C.I. 1868	EL POTOSÍ	09/09/2019	11/11/2018	16/01/2019 * MINISTERIO PÚBLICO	39,240.00	03/06/2019	01/07/2019	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	8 MESES
2 SECRETARÍA PARTICULAR	CAMIÓN MARCA FORD, TIPO F350, MODELO 2011, PLACAS MU4948E, SERIE 1FDE3G608EA33324, INVENTARIO 00100206890001	336,500.00	1356/2019 / C.I. 1869	AFIME	09/09/2019	17/01/2018	05/07/2018 * MINISTERIO PÚBLICO	194,220.00	13/05/2019	24/05/2019	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	18 MESES
3 DIRECCIÓN DE COMPRAS, ALMACÉN Y MANTENIMIENTO	MOTOCICLETA MARCA HONDA, TIPO GL150, MODELO 2014, PLACA FFY3Z, SERIE 3H1KA4177ED109693, INVENTARIO 01200306940001	24,100.00	1357/2019 / C.I. 1870	EL POTOSÍ	09/09/2019	08/10/2018	09/11/2018 * MINISTERIO PÚBLICO	11,700.00	25/05/2019	01/07/2019	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	8 MESES
4 DIRECCIÓN DE OBRA, SECRETARÍA DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS	CAMIONETA MARCA NISSAN, TIPO NP300, MODELO 2014, PLACA MU9475E, SERIE 3N6D02170E029358, INVENTARIO 00800406900019	182,589.95	1358/2019 / C.I. 1871	AFIRME	09/09/2019	18/05/2017	13/07/2017 * MINISTERIO PÚBLICO	117,540.00	07/05/2019	24/05/2019	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	23 MESES
5 DIRECCIÓN DE ORDEN URBANO	AUTOMOVIL MARCA NISSAN, TIPO TSURU GSI, MODELO 2007, PLACAS PF5938T, SERIE 3N1EB31569K310970, INVENTARIO 00700206870005	95,800.00	1359/2019 / C.I. 1872	AFIRME	09/09/2019	27/10/2017	01/11/2017 * MINISTERIO PÚBLICO	38,340.00	09/05/2019	24/05/2019	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	18 MESES
6 SECRETARÍA DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS	CAMIONETA FORD PICK-UP F-150, MOD. 2000, PL. NK62844, N.E. 93209, SERIE 3FTDF1723YMA55158	139,500.00	760/2020 / C.I. 730	AFIRME	27/04/2020	2014	NO ESPECIFICA	34,010.00	13/11/2014	NO ESPECIFICA	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	
7 DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	CAMIONETA FORD PICK-UP F-150, MOD. 2001, N.E. 26222 C/VERDE, SERIE 3FTD172X1MA09316, INVENTARIO 00600206900025	172,600.00	456/2020 / C.I. 0498	AFIRME	03/03/2020	2010	NO ESPECIFICA	48,925.00	11/07/2012	NO ESPECIFICA	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	APROX 2 AÑOS
8 COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD	VOLKSWAGEN JETTA MOD. 2018, SERIE 3VW2W2AJ1JM227185, INVENTARIO 00100806870114	300,096.00	713/2020 / C.I. 693 *** 1062/2020	EL POTOSÍ	13/04/2020	20/12/2018	NO ESPECIFICA	300,096.00	19/03/2020	15/04/2019	OFICIO DPM-800/2020 SE SOLICITA A DIR. COMPRAS EXPEDIENTE PARA BAJA EN SISTEMA	3 MESES
9 COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD	VOLKSWAGEN JETTA MOD. 2018, SERIE 3VW2W2AJ1JM248504, INVENTARIO 00100806870062	300,096.00	714/2020 / C.I. 694 ** 1063/2020	EL POTOSÍ	13/04/2020 *23/06/2020	24/01/2019	NO ESPECIFICA	285,091.20	10/03/2020	15/04/2020	OFICIO DPM-801/2020 SE SOLICITA A DIR. COMPRAS EXPEDIENTE PARA BAJA EN SISTEMA	13 MESES
10 DIRECCIÓN ORDEN URBANO	MOTOCICLETA MARCA KAWASAKI, SERIE MKDKP54246FL01887, INVENTARIO 00700206940018	19,690.00	715/2020 C.I. 695 ** 1064/2020	EL POTOSÍ	13/04/2020	09/04/2019	NO ESPECIFICA	4,940.00	28/02/2020	15/04/2020	OFICIO DPM-802/2020 SE SOLICITA A DIR. COMPRAS EXPEDIENTE PARA BAJA EN SISTEMA	11 MESES

11	DIRECCIÓN DE PATRIMONIO	CAMIONETA NISSAN DOBLE CABINA PICK UP, MODELO 2007, SERIE 3N6DD13597K031045	150,332.00	1446/2020 C.I. 1947	EL POTOSÍ	24/09/2020	25/07/2019	NO ESPECIFICA	55,800.00	04/08/2020	04/08/2020	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	12 MESES
12	SECRETARÍA DE DESARROLLO METROPOLITANO E INFRAESTRUCTURA *****	TOYOTA HILUX 5 4X2 D/C, MOD. 2006, SERIE 8AJEX32G64002710	200,400.00	1512/2020 C.I. 2091	AFIRME	12/10/2019	NO ESPECIFICA	NO ESPECIFICA	70,135.10	23/12/2019	20/03/2020	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	
13	DIRECCIÓN DE ALUMBRADO SUSTENTABLE	CAMIONETA NISSAN NP300 ESTACAS, MOD. 2014, SERIE 3N6DD25T1EK106197	178,599.99	1511/2020	EL POTOSÍ	12/10/2020	29/05/2018	NO ESPECIFICA	110,520.00	27/01/2020	03/03/2020	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	19 MESES
14	DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES	VEHÍCULO MARCA FORD F350, MODELO 2002, SERIE 3FDX36L92MA37263, PLACAS MU2463T	769,159.23	DAJCV-PEN-830/2020	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS CIVILES Y PENALES	30/06/2020	22/06/2020		57,600.00		22/06/2020	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	PAGADO POR NEGLIGENCIA DEL TALLER
15	DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	CAMIONETA MARCA TOYOTA, TIPO PICK UP DOBLE CABINA, LÍNEA HILUX, AÑO 2006, GRIS PLATA, SERIE 8AJEX32G64002792, NÚMERO INVENTARIO 01200106900006	200,400.00	240/2021 * OFICIO SECRETARÍA TÉCNICA SRIA. ADMÓN.	AFIRME	02/06/2021	22/07/2017		58,050.00	12/02/2019	23/04/2019	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	21 MESES ** NO INFORMADO POR LA DIRECCIÓN DE COMPRAS, ALMACÉN Y MANTENIMIENTO PARA BAJA REGISTRAL
16	BAJA VEHICULAR 2020/2021	TOYOTA HIACE-COMMUTER LONG-5, 2006 M.2TR0166659, 9, SERIE JTRX13P7X68000302, NÚMERO DE INVENTARIO, 00200200406900006	258,602.00	247/2021 * DIR. COMPRAS, ALMACÉN Y MANTENIMIENTO	AFIRME	05/02/2021			93,575.00	07/06/2018	29/08/2018	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	PAGADO EN 2018 NOTIFICADO PATRIMONIO EN FEBRERO 2021
17	DIRECCIÓN DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS Y GESTIÓN CIUDADANA	CAMIONETA NISSAN ESTACAS, MOD. 2009 SERIE 3N6DD25T1AK023623, NÚMERO DE INVENTARIO 01700106900001	152,684.00	MBGC/77/2021 * OFICIO CONOCIMIENTO DIR. MEJORAMIENTO BARRIOS	AFIRME	13/05/2021	12/03/2018		72,270.00	08/04/2021	23/04/2021	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	TRES AÑOS Y UN MES ** NO INFORMADO POR LA DIRECCIÓN DE COMPRAS, ALMACÉN Y MANTENIMIENTO PARA BAJA REGISTRAL
18	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO	CAMIONETA NISSAN NP300 ESTACAS, MOD. 2010, SERIE 3N6DD25T1AK023623, NÚMERO DE INVENTARIO 00900106900005	160,170.00	DDH/0108/2021	AFIRME	31/05/2021	12/01/2013		103,590.00	31/10/2013	03/11/2013	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	10 MESES ** NO INFORMADO POR LA DIRECCIÓN DE COMPRAS, ALMACÉN Y MANTENIMIENTO PARA BAJA REGISTRAL
19	COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	VOLKSWAGEN JETTA MK VI, modelo 2018, 4 PTAS. C/BLANCO M. CCC34435 serie 3VW2W2AJJM254206	300,096.00	1328/2021	EL POTOSÍ	06/07/2021	04/06/2020		194,200.36	08/12/2020	08/12/2020	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	5 meses
20	COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	VOLKSWAGEN JETTA MK VI, modelo 2018 4 PTAS. C/BLANCO M. CCC34435 serie 3VW2W2AJJM26645	300,096.00	1327/2021	EL POTOSÍ	05/07/2021	01/05/2020		198,550.00	02/02/2021	02/02/2021	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	10 meses
21	DIRECCIÓN DE MERCADOS Y PLAZAS	CAMIONETA NISSAN, ESTACAS, MOD. 2001, SERIE 3N6CD15511W064816	119,000.00	418/2017	AFIRME	13/03/2017	24/09/2013		30,510.00	24/09/2013	11/10/2013	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	
22	DIR. AUXILIARES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL	VEHÍCULO NISSAN TSURU, MOD. 2002, SERIE 3N1EB31S42K439489	88,173.00	1445/2020 C.I. 1948	EL POTOSÍ	24/09/2020	25/12/2019	NO ESPECIFICA	19,080.00	04/08/2020	04/08/2020	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	7 MESES
23	COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	RAM CREW 1500 C/BLANCO, modelo 2015, serie 3C6SRBDG1FG560977	397,068.00	1329/2021	EL POTOSÍ	05/07/2021	30/10/2019		530,400.00	17/12/2020	17/12/2020	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	13 meses
24	COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	RAM CREW 1500 C/BLANCO, modelo 2015 serie 3C6SRBDG5FG560951	397,068.00	1329/2021	EL POTOSÍ	05/07/2021	30/10/2019			17/12/2020	17/12/2020	CAPTURADO EN SISTEMA EN ESPERA DE BAJA POR CABILDO	13 meses
25	SECRETARÍA DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS	NISSAN TSURU 2015 GSII C/BLANCO M. GA16862641Z, serie 3N1EB31S3FK351085	134,235.00	1548/2021	EL POTOSÍ	31/08/2021	30/06/2019		70,650.00	14/07/2021	14/07/2021	CAPTURADO EN SISTEMA PEND. REMITIR PARA BAJA POR CABILDO	24 meses
26	COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	VOLKSWAGEN JETTA MK VI 2018 BLANCO M. CCC343189 P. MC277A2 4 PUERTAS, serie 3VW2W2AJ7JM23593	300,096.00	1547/2021	EL POTOSÍ	31/08/2021	23/09/2020		191,900.00	12/07/2021	13/07/2021	CAPTURADO EN SISTEMA PEND. REMITIR PARA BAJA POR CABILDO	9 meses
27	DIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES	NISSAN PICK-UP CHASIS MOD.2000 P. MU4860E M.KA24-842352M, serie 3N6CD1556YK040280	121,500.00	1908/2021	EL POTOSÍ	18/11/2021	21/04/2021		33,390.00	17/08/2021	18/08/2021	CAPTURADO EN SISTEMA PEND. REMITIR PARA BAJA POR CABILDO	4 meses
28	COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	VOLKSWAGEN JETTA MK VI 2018 BLANCO M. CCC341726 P. MC611A1 4 PUERTAS, serie 3VW2W2AJJM217265	300,096.00	1909/2021	EL POTOSÍ	18/11/2021	06/07/2019		213,940.00	16/08/2021	17/08/2021	CAPTURADO EN SISTEMA PEND. REMITIR PARA BAJA POR CABILDO	25 meses
29	COMISIÓN MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	MOTOCICLETA V-STROM 650 ABS SUZUKI TIPO POLICIA C/AZUL 2015 N. P513-138038 P. MC78A, serie JS1VP56A6F102781	232,850.00	1907/2021	EL POTOSÍ	18/11/2021	24/04/2020		62,320.00	12/08/2021	13/08/2021	CAPTURADO EN SISTEMA PEND. REMITIR PARA BAJA POR CABILDO	15 meses
30	SECRETARÍA DE BIENESTAR Y POLÍTICA SOCIAL	CHEVROLET CHEVY 4 PTAS: 2006 P. PF5950T C/BLANCO, serie 3G15E51X468151856	103,500.00	1886/2021	EL POTOSÍ	18/11/2021	22/02/2021		28,025.00	17/08/2021	18/08/2021	CAPTURADO EN SISTEMA PEND. REMITIR PARA BAJA POR CABILDO	5 meses

31	COMISARIO DE LA POLICIA DE MORELIA	VOLKSWAGEN JETTA MK VI 2018 BLANCO M. CCC343092 P. MC286A2 4 PUERTAS 3VW2W2AJ6IM222595	300,096.00	0030/2022	EL POTOSÍ	19/01/2022	26/02/2021		185,155.00	01/11/2021	03/11/2021	REALIZADA LA TRANSFERENCIA, VALIDADO TSOERÍA	8 MESES
32	COMISARIA DE LA POLICIA DE MORELIA	NISSAN SENTRA SENSE TM 2019 M. MRA87271851 P. MC295A1 C/BLANCO 3N1AB7AD9KY423776	252,700.00	0027/2022	EL POTOSÍ	14/01/2022	22/01/2021		185,300.00	30/08/2021	31/08/2021	REALIZADA LA TRANSFERENCIA, VALIDADO TSOERÍA	7 MESES
33	COMISION MUNICIPAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	NISSAN TIDA ADVANCE 2013 M. MR18975075H C/BLANCO 3N1B81AD4DK212585	175,500.00	0029/2022	EL POTOSÍ	14/01/2022	18/02/2021		69,540.00	01/11/2021	03/11/2021	REALIZADA LA TRANSFERENCIA, VALIDADO TSOERÍA	8 MESES
34	SINDICATURA	MOTO HONDA 2009 XR250 C/BLANCO M. MD34E9600023 P. M918W5 (ROBADA), serie 9C2MD34029R600023	55,666.81	0026/2022	EL POTOSÍ	19/01/2022	20/01/2021		15,300.00	02/09/2021	03/09/2021	REALIZADA LA TRANSFERENCIA, VALIDADO TSOERÍA	8 MESES
35	COMISARIA DE LA POLICIA DE MORELIA	NISSAN SENTRA SENSE TM 2019 M. MRA87211171 P. MC293A1 C/BLANCO PERLADO 3N1AB7AD6KY420379	252,700.00	0028/2022	EL POTOSÍ	14/01/2022	09/10/2020		188,300.00	02/09/2021	03/09/2021	REALIZADA LA TRANSFERENCIA, VALIDADO TSOERÍA	11 MESES
36	DIR. DE PARQUES Y JARDINES	CAMION MERCEDES BENZ VOLTEO 93 M. 39090050167024 P. MU6937G 3AM68512350017510	164,000.00	0025/2022	EL POTOSÍ	14/02/2022	21/09/2018* ***		135,985.85	22/11/2021	23/11/2021	REALIZADA LA TRANSFERENCIA, VALIDADO TSOERÍA	38 MESES
37	ACTAS MINISTERIO PUBLICO 2021/2022	NISSAN NP300 DIESEL 2014 M. YD25621078P P. MU4960E	281,294.99	1766/2022	EL POTOSÍ	10/10/2022	15/07/2021	DENUNCIA MINISTERIO PUBLICO 15/07/2021	90,900.00	06/06/2022	07/06/2022	PROCESO COMPLETO / VALIDADO POR TESORERÍA	10 MESES
38	SECRETARIA DE FOMENTO ECONOMICO	CHEVROLET AVEO 4PTAS 2013 C/BLANCO P. PFS044U	130,000.04	1765/2022	EL POTOSÍ	10/10/2022	16/10/2021		56,335.00	30/05/2022	31/05/2022	PROCESO COMPLETO / VALIDADO POR TESORERÍA	07 MESES

Que, de conformidad con el artículo 115 fracción II, el Municipio de Morelia, esta investido de personalidad jurídica y manejará su patrimonio conforme a la Ley.

Que, el artículo 2º de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, dice que el Municipio de Morelia es una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía de gobierno; el cual se constituye por un conjunto de mujeres y hombres, residentes en un territorio geográfico determinado, gobernado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes.

Que, de conformidad con el artículo 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el patrimonio del Municipio de Morelia, se compone por: I. Los ingresos que conforman su Hacienda Pública, II. Los Bienes de dominio público y del dominio privado que le correspondan; y, III. Los demás bienes, derechos y obligaciones que le sean transmitidos o que adquiriera por cualquier título legal.

Que, de conformidad con el artículo 155 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, son bienes de dominio público municipal enunciativamente: *I... II. Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público, ...*; los cuales de conformidad con el artículo 159 de la citada Ley, podrán ser desincorporados, mediante acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, cuando por algún motivo dejen de ser

útiles para fines de servicio público o sean solicitados para realizar un proyecto de beneficio social. A la solicitud que para estos efectos realicen los Ayuntamientos, deberá acompañarse:

- I. Un dictamen técnico que justifique la desincorporación;*
- II. Tratándose de inmuebles, un plano de localización de los mismos, en el que se señale la superficie total del inmueble y sus medidas y colindancias; y,*
- III. La especificación del aprovechamiento que se pretenda dar al bien. Tratándose de inmuebles, dicho aprovechamiento deberá ser compatible con las correspondientes declaratorias de provisiones, reservas, usos y destinos que señalen los planes y programas de desarrollo urbano municipales.*

Cuando la desincorporación tenga como finalidad la enajenación o el gravamen de los bienes a que se refiere este precepto, cumpliéndose con los requisitos que señala el artículo 163 de esta Ley, podrán presentarse las solicitudes en forma simultánea”.

Que, de conformidad con el artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, **“La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del municipio, requerirá la autorización previa del Ayuntamiento, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado acompañando a misma el avalúo del bien, fecha y hora en la que se celebrará la subasta pública. Sólo podrán enajenarse los bienes muebles, que, previo acuerdo del Ayuntamiento, ya no se consideren útiles para el servicio público por haber sido amortizados o considerados como chatarra...”**.

Que, de conformidad con el artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles de los Municipios, deberá ser en numerario o especie y se efectuará en subasta pública que garantice al Municipio las mejores condiciones posibles en cuanto a precio de venta, de conformidad con los procedimientos que establezcan las disposiciones aplicables.

Que, el artículo 60 del Reglamento del Patrimonio del Municipio de Morelia, Michoacán, establece: *"El Municipio a través del H. Ayuntamiento **podrá enajenar los bienes muebles de su propiedad, que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, ya no sean de utilidad para el servicio al que fueron destinados o para otros fines públicos, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo y cualquier otra disposición reglamentaria aplicable;*** asimismo, el Artículo 63 del citado Reglamento dice que: *La enajenación de los bienes muebles **podrá realizarse mediante venta**, donación o a través del acto jurídico señalado por la ley, y, la venta de los bienes inmuebles se hará por medio de licitación pública, a excepción de los casos siguientes previa autorización del H. Ayuntamiento, de conformidad con las leyes aplicables y el citado Reglamento.*

Qué, por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Honorable Ayuntamiento de Morelia, habiendo realizado el estudio y análisis del tema que nos ocupa, 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 de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para el estudio, análisis y elaboración del presente Dictamen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2º, 48, 49, 50 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 32 fracción II del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 2º fracciones VI y XI, 35, 37, 38 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia; y Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de septiembre de 2022.

SEGUNDO. 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, segundo y tercero inciso a) 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; 2º, 14, 17, 40 inciso a) fracción XIV, 155 fracción II, 159, 163 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo segundo, 26, 27, 28 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Resulta procedente autorizar la desincorporación y la baja registral definitiva del patrimonio municipal, respecto de 71 bienes muebles automotores, de los cuales, 33 por sus condiciones físicas, se consideran actualmente como chatarra por ser inservibles y los otros 38 vehículos son siniestrados con pérdida total y/o robados, de los cuales el pago indemnizatorio ya ha sido cubierto por las compañías aseguradoras.

CUARTO. Resulta procedente autorizar la venta de los restantes 33 bienes muebles automotores, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y en lo aplicable por el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, ésta Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, tiene a bien presentar al Pleno de éste H. Ayuntamiento, para su consideración y en su caso votación los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. El H. Ayuntamiento de Morelia, autoriza la desincorporación y la baja registral definitiva del patrimonio municipal, respecto de 71 bienes muebles automotores, de los cuales, 33 por sus condiciones físicas, se consideran actualmente como chatarra por ser inservibles y los otros 38 vehículos son siniestrados con pérdida total y/o robados.

SEGUNDO. Que una vez aprobado el Acuerdo anterior y tomando en consideración que el pago indemnizatorio de 38 vehículos siniestrados con pérdida total y/o robados, ya ha sido cubierto por las compañías aseguradoras; este H. Ayuntamiento de Morelia, autoriza la venta de los restantes 33 bienes muebles automotores, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y en lo aplicable por el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Morelia, en Pleno.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Morelia, notifique al Ing. Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Presidente Municipal de Morelia, para que de conformidad con el artículo 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado del Michoacán de Ocampo, ordene la promulgación y publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y surta todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar; así como a las áreas municipales que tengan injerencia en la ejecución y cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento.

TERCERO. Se instruye a la Sindicatura Municipal, para que, a través de la Dirección de Patrimonio Municipal, realice las acciones que en el área de su competencia le corresponde llevar a cabo tendientes al cumplimiento del presente Acuerdo.

CUARTO. Se instruye al Comité de Adquisiciones para que realice las acciones que en el área de su competencia le corresponde realizar, para el cumplimiento del presente Acuerdo, en observancia a las disposiciones aplicables al caso, contenidas en el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Compras, Almacén y Mantenimiento, que la venta los bienes muebles aprobada en el presente acuerdo se realice conforme al procedimiento establecido en el artículo 64 fracción IV del Reglamento del Patrimonio del Municipio de Morelia.

SEXTO. El importe de la enajenación de los bienes motivo del presente Dictamen deberá ingresar a las arcas municipales por conducto de la Tesorería Municipal.

SÉPTIMO. Se instruye a la Tesorería Municipal, para que, en su momento procedimental oportuno, realice la baja definitiva en los asientos contables del patrimonio municipal, reflejándola en los estados financieros de la Cuenta Pública Municipal.

Así lo resuelven y firman los integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán de Ocampo; a los 23 veintitrés días del mes de junio del año 2023 dos mil veintitrés.

COMISIÓN DE HACIENDA, FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO MUNICIPAL

C.P. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ
SÍNDICA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN.

ALEJANDRO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

ELIHÚ RAZIEL TAMAYO CHACÓN
REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

**LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, RESUELVE LA SOLICITUD CON N° DE OFICIO 2381/2022, SUSCRITA 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 CUAL CONSTA DE 18 FOJAS ÚTILES IMPRESAS POR UN SOLO LADO. **

7.1 OFICIO IMPLAN DONDE SE REMITE LA VERSIÓN FINAL DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO DE MORELIA.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



Morelia, Michoacán, 27 de junio de 2023.

IMPLAN 295 /2023

C.P. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA.

Secretario
Ayuntamiento de Morelia
P.R.E.S.E.N.T.E

Atc'N: Lic. Hugo Enrique Ochoa Rivera
Director Municipal de Asuntos Interinstitucionales y Cabildo

La que suscribe, en mi carácter de Directora General del Instituto Municipal de Planeación de Morelia, con fundamento en el artículo 8 fracción VI del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, la fracción VIII del Artículo 91 del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo y demás relativos, y el Reglamento Interno del este Instituto; y, cumplimiento del Artículo SEXTO Transitorio del Acuerdo por el que se autoriza la Publicación del Anuncio del Inicio, Periodo, Mecanismo y Calendario del Proceso de Consulta Pública del Proyecto del Programa Municipal de Desarrollo Urbano de Morelia, Michoacán 2022-2041; por este conducto me dirijo a Usted de la manera más atenta y respetuosa, a efecto de remitir por su conducto, al Honorable Ayuntamiento, la versión final del Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU) de Morelia, Michoacán 2020-2041, para su análisis, dictaminación, y en su caso aprobación, toda vez que a la fecha se han cumplido cabalmente con las formalidades legales del proceso de consulta pública.

La versión final del Programa de referencia se anexa al presente en tres tantos completos en tres memorias o lápiz USB (por sus siglas en inglés). Cada una de estas contiene la Versión Final del Programa en cuestión, sus Apartados Técnicos, el Reglamento de Zonificación Municipal e Implementación del Programa materia del presente, así como los anexos.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE

DRA. JOANNA MARGARITA MORENO MANZO
DIRECTORA GENERAL



C.c.p. Archivo y Minutario
RCVG

Dirección
Av. Camelinas #882 Int2
Col. La Loma CP58290 Morelia, Mich.

Teléfonos
(443) 314 05 38
314 85 49

Contacto
participa@implanmorelia.org
www.implanmorelia.org

7.2 OFICIO IMPLAN MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL "ATLAS DE RIESGO" DEL MUNICIPIO DE MORELIA.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



Morelia, Michoacán, a 28 de junio de 2023.

IMPLAN 296/2023.

C.P. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA
P R E S E N T E

ATC'N: Lic. Hugo Enrique Ochoa Rivera

En fecha del 24 de noviembre del año 2022 el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación de Morelia (IMPLAN) autoriza la elaboración del Atlas de Riesgos de Morelia, Michoacán.

En fecha de 20 de junio del presente año el Comité de Adquisiciones del IMPLAN autoriza la contratación del Instituto de Geofísica Unidad Michoacán (IGUM) de la UNAM para elaborar el Atlas de Riesgos de Morelia

Por lo anterior le pedimos se haga de conocimiento de cabildo en la próxima sesión ordinaria del mismo, y así mismo se pueda turnar a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, para que, a través de ésta, el Cabildo instruya la instalación de la mesa técnica que dará seguimiento a los trabajos del Atlas, la cual se sugiere sea integrada al menos por:

- Como Coordinador – Instituto Municipal de Planeación de Morelia
- Como Integrante - Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos
- Como Integrante - Secretaría de Obras Públicas Municipales.
- Como Integrante - Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad
- Como Integrante - Organismo Operador de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Morelia
- Como Integrante - Secretaría de Servicios Públicos Municipales
- Como integrante - Coordinación general de Comunicación

Agradezco de antemano la atención a la presente y aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



C.c.p. Archivo / Minutario

DRA. JOANNA MARGARITA MORENO MANZO
DIRECTORA GENERAL



Dirección
Av. Camelinas #882 Int2
Col. La Loma CP58290 Morelia, Mich.

Teléfonos
(443) 314 05 38
314 85 49

Contacto
participa@implanmorelia.org
www.implanmorelia.org

7.3 OFICIO SUSCRITO POR SINDICATURA MUNICIPAL MEDIANTE EL CUAL SE REMITE EL REGLAMENTO DE ZONIFICACIÓN MUNICIPAL E INSTRUMENTACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO.

SIN VALOR LEGAL

Oficio N° D.S.M.826/2023
Morelia, Michoacán de Ocampo, a 28 de junio de 2023

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

Por medio del presente, me permito solicitarle de la manera más atenta tenga bien incluir en **Asuntos Generales** de la próxima Sesión Ordinaria de Cabildo el Oficio, que preciso a continuación, para que sea turnada a la o las Comisiones que por materia les compete conocer y resolver:

- IMPLAN 288/2023, suscrito por la Dra. Joanna Margarita Moreno Manzo, Directora General, que contiene el "*Reglamento de Zonificación Municipal e instrumentación del PMDU*"

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 23 segundo párrafo del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

ATENTAMENTE


C.P. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ
SÍNDICA MUNICIPAL




SMVP/UR/Abm
Sindicatura Municipal
H. Ayuntamiento de Morelia
Allende 403, Centro Histórico de
Morelia, Michoacán. C.P. 58000.
www.morelia.gob.mx
Tel. 443 322 9511

 **Morelia**
2021-2024



INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



04011

Morelia, Michoacán, 21 de junio de 2023.
IMPLAN 288/2023

LIC. ARTURO FERREYRA CALDERÓN
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD
PRESENTE

ASUNTO: Análisis del Reglamento de
Zonificación PMDU

En el Proceso de aprobación del Programa Municipal de Desarrollo Urbano 2022-2041, se incluirá el **Reglamento de Zonificación Municipal e instrumentación del PMDU**, por lo anterior le hago llegar el mismo para su revisión y análisis.

En caso de tener alguna observación, favor de hacerla llegar lo antes posible a la oficina del IMPLAN, ubicadas en Av. Camelinas 882, 2do. Piso, Col. La Loma, y al correo: jmoreno@implanmorelia.org.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

DRA. JOANNA MARGARITA MORENO MANZO
DIRECTORA GENERAL



C.c.p. Susan Melissa Vázquez Pérez, _ Para su conocimiento
C.p. Archivo y minutorio
RCVG

21 JUN. 2023 Ale

Dirección
Av. Camelinas #882 Int2
Col. La Loma CP58290 Morelia, Mich.

Teléfonos
(443) 314 05 38
314 85 49

Contacto
participa@implanmorelia.org
www.implanmorelia.org

7.4 DICTAMEN POR EL QUE SE RESUELVEN CUATRO SOLICITUDES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL GÉNERO "C".

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 **16 de mayo de 2023 a las 14:00 horas**, la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, realizó sesión de trabajo para el estudio, análisis y en su caso negativa o aprobación de solicitud de licencia para establecimientos mercantiles del género "C" relacionada con los siguientes folios y oficios:

CASOS	OFICIOS NÚMERO	SUSCRITOS
1	S.A./DMAIC/056/2023	Director de Asuntos Interinstitucionales y de Cabildo
2	S.A./DMAIC/079/2023	Director de Asuntos Interinstitucionales y de Cabildo
1	S.A./DMAIC/0257/2023	Director de Asuntos Interinstitucionales y de Cabildo
4	Solicitud en 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 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,

PUNTO RESOLUTIVO:

PRIMERO. Se declara **PROCEDENTES** las siguientes **solicitudes (04)**, tomando como base el análisis, estudio de los expedientes e inspección realizada de cada caso 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	OFICIO 056/2023	Folio 1418	P r o c e d e n t e
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
SOLICITANTE	GRUPO BLOGART S.A DE C.V.		
NOMBRE DEL NEGOCIO	DE LEÑA		
GIRO DEL NEGOCIO	RESTAURANT BAR		
TIPO DE LICENCIA	GÉNERO "C"		
CLAVE EN EL CATÁLOGO DE GÉNEROS	009-C		
DIRECCIÓN	AVENIDA UNIVERSIDAD #1900, FRACCIONAMIENTO REAL UNIVERSIDAD		
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES		
TIPO DE MOVIMIENTO	APERTURA		

CASO 2	OFICIO 079/2023	Folio 1429	P r o c e d e n t e
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
SOLICITANTE	DUNZA ALIMENTOS S.A. DE C.V.		
NOMBRE DEL NEGOCIO	ITALIANNI ´S LAS AMÉRICAS		
GIRO DEL NEGOCIO	RESTAURANT CON VENTA DE VINOS, LICORES Y CERVEZA		
TIPO DE LICENCIA	GÉNERO "C"		
CLAVE EN EL CATÁLOGO DE GÉNEROS	011-C		
DIRECCIÓN	AVENIDA ENRIQUE RAMIREZ MIGUEL #1000-235, FRACCIONAMIENTO LAS AMÉRICAS		
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES		

TIPO DE MOVIMIENTO	APERTURA	
--------------------	----------	--

CASO 3	OFICIO 079/2023	Folio 1430	P r o c e d e n t e
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
SOLICITANTE	DUNZA ALIMENTOS S.A. DE C.V.		
NOMBRE DEL NEGOCIO	ITALIANNI ´S LA HUERTA		
GIRO DEL NEGOCIO	RESTAURANT CON VENTA DE VINOS, LICORES Y CERVEZA		
TIPO DE LICENCIA	GÉNERO "C"		
CLAVE EN EL CATÁLOGO DE GÉNEROS	011-C		
DIRECCIÓN	CALZADA LA HUERTA #3000-148, EX HACIENDA LA HUERTA		
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES		
TIPO DE MOVIMIENTO	APERTURA		

CASO 4	OFICIO 0257/2023	Folio 1489	P r o c e d e n t e
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
SOLICITANTE	MOISES DOMINGUEZ LÓPEZ		
NOMBRE DEL NEGOCIO	RESTAURANTE TENTÁCULO		
GIRO DEL NEGOCIO	RESTAURANT CON VENTA DE VINOS, LICORES Y CERVEZA		
TIPO DE LICENCIA	GÉNERO "C"		
CLAVE EN EL CATÁLOGO DE GÉNEROS	011-C		
DIRECCIÓN	CALLE ABASOLO #469		
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES		
TIPO DE MOVIMIENTO	APERTURA		

ACUERDO

ÚNICO.- Los Integrantes del H. Ayuntamiento determinan **PROCEDENTES 4 (CUATRO) solicitudes** enumeradas en el **RESOLUTIVO PRIMERO**, por **cumplir con los requerimientos** establecidos en los artículos 49 y 50 Fracciones VI y VII 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 las **14:00 horas** del día **16 de mayo del año 2023**.

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". 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"*". **El presente documento lo integran siete páginas.**

SIN VALOR LEGAL

7.5 DICTAMEN POR EL QUE SE RESUELVEN CUATRO SOLICITUDES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GÉNERO "C".

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, sometándose 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 **29 de junio de 2023 a las 11:00 horas**, la Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, realizó sesión de trabajo para el estudio, análisis y en su caso negativa o aprobación de solicitud de licencia para establecimientos mercantiles del género "C" relacionada con los siguientes folios y oficios:

CASOS	OFICIOS NÚMERO	SUSCRITOS
1	S.A./DMAIC/0257/2023	Director de Asuntos Interinstitucionales y de Cabildo
1	S.A./DMAIC/0263/2023	Director de Asuntos Interinstitucionales y de Cabildo
2	S.A./DMAIC/318/2023	Director de Asuntos Interinstitucionales y de Cabildo
4	Solicitud en 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 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,

PUNTO RESOLUTIVO:

PRIMERO. Se declara **PROCEDENTES** las siguientes **solicitudes (04)**, tomando como base el análisis, estudio de los expedientes e inspección realizada de cada caso 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	OFICIO 0257/2023	Folio 1518	P r o c e d e n t e
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
SOLICITANTE	NUEVA WALMART DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.		
NOMBRE DEL NEGOCIO	BODEGA AURRERA		
GIRO DEL NEGOCIO	MINI SUPER		
TIPO DE LICENCIA	GÉNERO "C"		
CLAVE EN EL CATÁLOGO DE GÉNEROS	013-C		
DIRECCIÓN	DE LAS AVES #238 ESQUINA DE LOS PATOS, LA HACIENDA.		
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES		
TIPO DE MOVIMIENTO	APERTURA		

CASO 2	OFICIO 0263/2023	Folio 1428	P r o c e d e n t e
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
SOLICITANTE	PAULINA VERA SÁNCHEZ		
NOMBRE DEL NEGOCIO	IN FRETTE PASTERIA URBARA		
GIRO DEL NEGOCIO	RESTAURANT CON VENTA DE VINOS, LICORES Y CERVEZA		
TIPO DE LICENCIA	GÉNERO "C"		
CLAVE EN EL CATÁLOGO DE GÉNEROS	011-C		
DIRECCIÓN	NIÑOS HEROES #14 COLONIA CHAPULTEPEC NORTE		
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES		
TIPO DE MOVIMIENTO	APERTURA		

CASO 3	OFICIO 318/2023	Folio 1191	P r o c e d e n t e
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO			
SOLICITANTE	JULIO CÉSAR VIEYRA VIEYRA		
NOMBRE DEL NEGOCIO	HAMBURGUESAS MI BARRIO		
GIRO DEL NEGOCIO	RESTAURANT CON VENTA DE VINOS, LICORES Y CERVEZA		
TIPO DE LICENCIA	GÉNERO "C"		
CLAVE EN EL CATÁLOGO DE GÉNEROS	011-C		
DIRECCIÓN	CALLE MARTIN CASTREJÓN #684-A COLONIA FELICITAS DEL RÍO.		
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES		
TIPO DE MOVIMIENTO	CAMBIO DE GIRO		

CASO 4		OFICIO 318/2023	Folio 1234	P r o c e d e n t e
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO				
SOLICITANTE	ROSALINDA CORREA BRIVIESCAS			
NOMBRE DEL NEGOCIO	HAMBURGUESAS MI BARRIO			
GIRO DEL NEGOCIO	RESTAURANT CON VENTA DE VINOS, LICORES Y CERVEZA			
TIPO DE LICENCIA	GÉNERO "C"			
CLAVE EN EL CATÁLOGO DE GÉNEROS	011-C			
DIRECCIÓN	AVENIDA LÁZARO CÁRDENAS #2260 COLONIA CHAPULTEPEC SUR			
OBSERVACIONES	SIN OBSERVACIONES			
TIPO DE MOVIMIENTO	CAMBIO DE GIRO			

ACUERDO

ÚNICO.- Los Integrantes del H. Ayuntamiento determinan **PROCEDENTES 4 (CUATRO) solicitudes** enumerada en el **RESOLUTIVO PRIMERO**, por **cumplir con los requerimientos** establecidos en los artículos 49 y 50 Fracciones VI y VII 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 las **11:00 horas** del día **29 de junio del año 2023**.

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". 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".* **El presente documento lo integran siete páginas.**

SIN VALOR LEGAL

7.6 INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 63 Y 65 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN.

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

El suscrito C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva, Secretario del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, con fundamento en lo dispuesto por 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; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracción XIV, b) fracción II, 48, 64 fracciones II, V y XVII, 178, 179, 181 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 apartado A) fracción XIV, y 115 fracción V del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 28, 30 y 31 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, me permito presentar a consideración del Cabildo, la presente **INICIATIVA POR LA QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 63 Y 65 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN**; argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Derivado de la promulgación de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán el pasado 30 de marzo del año 2021, muchos de los documentos que constituyen el marco normativo municipal quedaron rebasados por dicha ley, por lo que el Ayuntamiento de Morelia ha emprendido un proceso encaminado a armonizar su marco jurídico con lo establecido por la Ley antes mencionada.

SEGUNDO. Como resultado del proceso descrito en el punto que antecede, el Ayuntamiento de Morelia durante el mes de octubre, aprobó un nuevo Bando de Gobierno Municipal, mismo que fue publicado en el periódico oficial del estado de Michoacán, en día 08 de noviembre del año 2021, asimismo, durante el ejercicio 2022 se actualizaron los Reglamentos Internos de las Dependencias Municipales.

TERCERO. Derivado del análisis realizado por la Secretaría del Ayuntamiento de Morelia y la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos de Morelia, se ha identificado una discrepancia entre el Reglamento Municipal de Protección Civil y el Reglamento de la Ley General de Protección Civil, en lo concerniente a la temporalidad en la que deben actualizarse los Programas Internos de Protección Civil, en detrimento de los propietarios de Establecimientos Mercantiles, Industriales y de Servicio obligados a su presentación.

CUARTO. La Presente Iniciativa pretende contribuir a la mejora regulatoria que realiza el municipio en lo concerniente a los trámites que realizan los titulares de los Establecimientos Públicos y Privados ante la Comisión Municipal de Protección Civil y Bomberos, al tiempo que se armoniza la Legislación Local con la General.

En razón de lo anterior, es que se propone el presente:

ACUERDO

ÚNICO. El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba la reforma al artículo 65 del Reglamento de Protección Civil del Municipio de Morelia, Michoacán; para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOCÁN

“...

Artículo 63.- Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, que tengan una afluencia de 25 personas incluyendo el personal que labora y los flotantes, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil.

Dicho programa deberá ser, elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad Interna de Protección Civil de cada inmueble y contará con un registro ante la Coordinación Municipal para su revisión el siguiente año fiscal posterior a su registro.

La Unidad interna de Protección Civil de cada inmueble podrá ser asesorada por una persona física o moral que cuente con el registro actualizado correspondiente y será corresponsable de la elaboración, actualización, operación y vigilancia del programa interno.

...

Artículo 65. El Programa Interno de Protección Civil tendrá una vigencia anual y deberá ser actualizado y revisado, al menos, con una periodicidad no superior a dos años, en los siguientes puntos:

...”

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Los trámites que se encuentren en proceso, serán concluidos con la normatividad vigente al momento de su gestión.

TERCERO. 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 Acuerdo 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 junio de 2023.

ATENTAMENTE

MTRO. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA

7.7 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO SOBRE LA SIGNATURA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

Morelia, Michoacán, a 30 de junio de 2023

IMPLAN 304/2023



MTRO. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
P R E S E N T E

AT'N
LIC. HUGO ENRIQUE OCHO RIVERA
DIRECTOR MUNICIPAL DE ASUNTOS
INTERINSTITUCIONALES Y CABILDO

Asunto: Informe PMD

Por medio del presente, le solicito atentamente, informar en Sesión de Cabildo, que de conformidad con el Artículo 33, fracción IV, de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante el cual los presidentes municipales deben informar por escrito a la legislatura sobre el avance y resultados de la ejecución de los planes de desarrollo, el cual deberá efectuarse en el mes de junio de cada año. Dicho informe fue entregado el día de hoy 30 de junio de 2023 a la Presidenta de la Mesa Directiva del H. Congreso del Estado de Michoacán, la Diputada Julieta García Zepeda, del cual se adjunta el acuse.

Es importante mencionar, que el Plan Municipal de Desarrollo de Morelia 2021 – 2024 se compone de 5 ejes, y estos a su vez por un total de 226 líneas de acción institucionales. Dicho plan presenta al 31 de mayo de 2023, un cumplimiento de 79 líneas de acción, lo que representa un 34%, mientras el 37% se encuentra en vías de cumplimiento con avances importantes de más del 50%. El cual está disponible en <https://implanmorelia.org/site/pmd-planeacion/>

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle saludos cordiales.

ATENTAMENTE

DRA. JOANNA MARGARITA MORENO MANZO
DIRECTORA GENERAL



C. c. p. Archivo y Minutario.
LGBS

Morelia, Michoacán, a 28 de junio del 2023

Asunto: Informe PMD Morelia

DIP. JULIETA GARCÍA ZEPEDA.
PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA DEL
CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN.
P R E S E N T E.

De conformidad con el Artículo 33, fracción IV de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; anexo al presente se remite informe del avance en el cumplimiento de las líneas de acción contenidas en cada uno de los 5 ejes que constituyen el Plan de Desarrollo Municipal de Morelia 2021-2024.

Sin otro particular, aprovecho para enviarle un saludo cordial.

A T E N T A M E N T E

ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR.
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN.

C.c.p.- Mtra. María del Carmen López Herrejón, Contralora Municipal

Archivo/minutario

RVL/yr*

H. Ayuntamiento de Morelia

Allende 403,
Centro Histórico de Morelia
C.P. 58000, Morelia, Michoacán

CONGRESO DEL ESTADO
DE MICHOACÁN
RECIBIDO



30 JUN 2023

CONGRESO
DEL ESTADO
DE MICHOACÁN

PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA

RECIBO:

HORA:

8:05 am



Morelia
2021 - 2024

7.8 DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A SECRETARIA DE TURISMO, EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, A CELEBRAR LA SIGNATURA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN.

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL PRESIDENTE MUNICIPAL, SÍNDICO Y AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO A CELEBRAR LA SIGNATURA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y LA SECRETARIA DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

**CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN.**

P R E S E N T E.

Los integrantes de la Comisión de Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación con fundamento en los artículos 2º , 11, 14, fracciones I, II y III, 32, inciso a) fracción X, 37, fracción X, 47, fracción IV, 52 fracción II y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en relación con los artículos 1º , párrafo tercero, 4º , 25, 31, fracción X, 32, 33 fracción III y 69 fracción IV , del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; de conformidad con lo establecido en los numerales 4º , 29, 30, 41 fracción IV y 61, del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia; los artículos 4º, fracciones II y III, 9º, fracciones I a VIII del Acuerdo en el que se Establecen Criterios y Lineamientos del Proceso de Elaboración, Aprobación, Expedición, Reforma y Difusión de los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones administrativas del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia; nos permitimos presentar al Pleno del H. Ayuntamiento el siguiente dictamen con Proyecto de **ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A SECRETARIA DE TURISMO, EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, A CELEBRAR LA SIGNATURA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN DE ACCIONES ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN, A TRAVÉS DE LA SECRETARIA DE TURISMO;** tomando como base los Siguietes:

ANTECEDENTES

Primero. El Municipio de Morelia es uno de los destinos turísticos más bellos e importantes de México por su enorme e invaluable patrimonio cultural e histórico. Es considerada la cuna ideológica del Movimiento de Independencia y es sede de conocidos festivales internacionales de música y cine, así como la elaboración de artesanías. Por ello resulta fundamental el mejoramiento de los sitios y monumentos que conforman el territorio municipal.

Por lo anterior, se han llevado a cabo una serie de gestiones por parte del H. Ayuntamiento de Morelia, a través de la Secretaría de Turismo, ante su homóloga en el Estado de Michoacán de Ocampo, para el otorgamiento de recursos de origen Estatal hasta por un monto de **\$502,780.00 (Quinientos dos mil setecientos ochenta y un pesos 99/100 M.N.)** para el proyecto denominado “**Construcción de Foro de Expresión Cultural de la Plaza Principal de la Tenencia de Capula**”.

Segundo. De conformidad al oficio **OS/183/2023**, emitido por el Secretario de la Secretaría de Turismo del Estado de Michoacán de Ocampo, Roberto Enrique Monroy García, notifica la asignación de recursos a través de Convenio de Coordinación para la ejecución del proyecto y aportación estatal y municipal que se enuncian a continuación:

NOMBRE DEL PROYECTO	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL
Construcción de Foro de Expresión Cultural de la Plaza Principal de la Tenencia de Capula	\$502,780.99	\$502,781.00

Tercero. De conformidad a lo establecido en el numeral 3.4. fracción II inciso b), de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Turístico, previo a la firma de instrumento legal correspondiente, **se deberá hacer constar la autorización del Cabildo del Ayuntamiento** en los términos que pretende realizar el apoyo por parte de la instancia que lo otorga.

CONSIDERANDOS:

Primero. - Que, El Municipio Libre, es la base de la división territorial y de la Organización Política y Administrativa del Estado, su Gobierno se ejerce a través de los Ayuntamientos y estos tienen personalidad jurídica para todos los efectos legales.

Segundo. - Que, los Ayuntamientos del Estado tienen plena facultad conforme al Artículo 115 de las Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para procurar por los medios a su alcance el desarrollo económico, social y cultural del Municipio.

Tercero. - Que, Michoacán y en forma específica el Municipio de Morelia, requiere de un crecimiento sostenido del Turismo, como palanca del Desarrollo para la sociedad, beneficiando de manera directa el crecimiento económico, con el propósito de mejorar el nivel de vida de los habitantes, además de conservar el liderazgo turístico a nivel nacional con el que cuenta actualmente.

Cuarto.- Que en la solicitud recibida en esta Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación el día 26 veintiséis de junio de 2023 dos mil veintitrés, mediante oficio SECTUR/312/2023, signado por la Lic. Thelma Aquique Arrieta, Secretaria de Turismo, a esta comisión, donde se informa que mediante oficios **OS/183/2023**, emitidos por el C. Roberto Enrique Monroy García, Titular de la Secretaría de Turismo del Estado de Michoacán de Ocampo, fueron autorizados los recursos para la realización de los proyectos denominados **“Construcción de Foro de Expresión Cultural de la Plaza Principal de la Tenencia de Capula”** por lo anterior, y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Turístico debe someterse a la aprobación del Cabildo la celebración del Convenio de Coordinación y la aportación del recurso municipal.

Quinto. - Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2021–2024 establece en su **EJE 03/ de prosperidad económica**, así como en la **ESTRATEGIA (E-2/PE3)**, 01 Implementar una estrategia para el fortalecimiento de la actividad turística de Morelia, Michoacán 2022-2024. Asimismo, indica como Acción estratégica **1 (E-2/PE3-AE2)** contribuir al aumento en la afluencia turística en el Municipio a través de coordinación de acciones de los diferentes actores turísticos que permitan aumentar la calidad en la prestación de servicios. Objetivo 1 (E2-Pe3) Visita Morelia; adicionalmente la Acción estratégica (E-2/EST): Recuperar la actividad turística de Morelia, en el contexto actual de la pandemia mundial, como un factor central de la recuperación económica municipal.

Sexto. - Que, con el fin de coadyuvar a la aplicación de recursos, así como a la inversión de fondos públicos municipales y estatales para desarrollo de infraestructura turística y con el propósito de incrementar la afluencia turística y mejorar el nivel de vida de los ciudadanos, la Secretaría de Turismo, lleva a cabo la gestión de recursos públicos en materia turística.

Séptimo. - Que, se autoriza a la Mtra. Thelma Aquique Arrieta, Secretaria de Turismo, en representación del Ayuntamiento de Morelia, signe el Convenio de Coordinación con el Gobierno del Estado de Michoacán a través de la Secretaría de Turismo, así como el uso de los recursos correspondiente a la aportación municipal, a efecto de que el Ayuntamiento de Morelia pueda llevar a cabo las acciones correspondientes al proyecto señalado.

Con base a la fundamentación legal invocada, antecedentes y considerandos expuestos, nos permitimos someter a la consideración y en su caso aprobación del Pleno de este Honorable Ayuntamiento, el presente:

A C U E R D O:

ÚNICO. - Autoriza a la Mtra. Thelma Aquique Arrieta, Secretaria de Turismo, en representación del Ayuntamiento de Morelia, signe el Convenio de Coordinación con el Gobierno del Estado de Michoacán a través de la Secretaría de Turismo, así como el uso de los recursos correspondiente a la aportación municipal, a efecto de que el Ayuntamiento de Morelia pueda llevar a cabo las acciones correspondientes al proyecto señalado

TRANSITORIOS:

Primero. Se instruye al C. Secretario del Ayuntamiento para que realice los trámites correspondientes para la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. El presente Acuerdo tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre del año 2023.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal, del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, a los 28 días del mes de junio de 2023 dos mil veintitrés.

COMISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

REG. JESSICA RAQUEL CRUZ FARIAS
REGIDOR COORDINADOR

REG. ALONDRA MONTSERRAT
ALCALÁ PONCE
REGIDOR INTEGRANTE

REG. MIGUEL ÁNGEL VILLEGAS SOTO
REGIDOR INTEGRANTE

Acuerdo por el que se autoriza a la C. Mtra. Thelma Aquique Arrieta, Secretaria de Turismo, en representación del Ayuntamiento de Morelia, signe el Convenio de Coordinación con el Gobierno del Estado de Michoacán a través de la Secretaría de Turismo, así como la asignación de los recursos correspondiente a la aportación municipal, a efecto de que el Ayuntamiento de Morelia pueda llevar a cabo las acciones correspondientes y que consta de 4 fojas útiles.

7.9 PUNTO DE ACUERDO CON POSICIONAMIENTO POR EL “DÍA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGBTTTTQA+”.



El que suscribe C. José Manuel Parra Zambrano, en cuanto Regidor del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 2, 14 fracciones I, II, y III; y 68 fracción IV y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 2, 26, 27, 41 fracción IV del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 3, 43, 44 y 45 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; somete a la consideración, discusión y votación de los Integrantes del H. Ayuntamiento en Pleno, el siguiente PUNTO DE ACUERDO POSICIONAMIENTO POR EL DÍA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGBTTTTQA+

El 28 de Junio de 1969, se convirtió en el mayor proceso de visibilidad de las poblaciones que pertenecemos a la diversidad sexual; ante el hartazgo de un sistema opresor de los derechos humanos, el cual al día de hoy nos sigue llevando a alzar la voz ante diversas preguntas sin resolver, a acciones y procesos que no se quieren entender, ante la indolencia y la nula empatía.

Esta historia se sitúa en un bar denominado Stonewall, ubicado en el Greenwich Village, de Nueva York; donde homosexuales y transexuales se daban cita para poder SER dentro de un lugar que habían construido seguro, puesto que en este año la diversidad sexual estaba castigada por las autoridades, siendo la policía quien constantemente realizaba redadas con la finalidad de castigar y sancionar ese mal de la sociedad, ese delito de homosexualidad.



Tras este atentado se suscitaron lo que se conoce como “los disturbios de Stonewall”, que en esencia era la manifestación de inconformidad, la resistencia al sistema; donde se exigía el cese a las redadas y el reconocimiento de los derechos, encabezadas por mujeres trans, personas queer, latinos y afrodescendientes, donde destacan principalmente: Sylvia Rivera, Marsha P. Johnson, Jim Coles, Brenda Howard, Christopher Charles y Altan Zimbabwe, quienes fundaron la Gay Activists Alliance, con la que realizaron diversas acciones enfocadas a asegurar los derechos humanos básicos, la dignidad y la libertad.

Este momento coyuntural en la historia de la sociedad de Estados Unidos permitió señalar que los procesos de segregación, desconfiguración, opresión; acompañados de acciones violentas que denigran y dan muerte a quienes en este caso salimos de la norma hegemónica y binaria, perteneciente a la configuración sistémica, deben erradicarse dando paso a procesos de igualdad, inclusión, integración; que den lugar a una sociedad y a sus configuraciones fenomenológicas y performaticas.

En la historia de México frente a la homosexualidad, se ubica de manera mediática y al escrutinio público en 1901 con la aprehensión de 41 hombres homosexuales que realizaban prácticas condenables y que en la actualidad podemos reconocerlos por las publicaciones de diversos medios impresos locales y de los grabados realizados por Guadalupe Posadas que caricaturizaban y ridiculizaban, con discurso que incitaba al odio “Aquí están los maricones, muy chulos y coquetones”.

“¡Alto a la represión!”, “¡No hay libertad política si no hay libertad sexual!” y “¡Sin libertad sexual no habrá liberación social!”... Fueron las consignas con las que el 29 de Junio de 1979, en la Ciudad de México se dio la primera Marcha del Orgullo Homosexual en México; la cual también nació ante la injusticia derivada de un despido



de un hombre por considerar que era homosexual, en esta movilización participaron diversos estudiantes de la facultad de Filosofía y Letras de la UNAM, así como el escritor Carlos Monsivais y la dramaturga Nancy Cárdenas, dando así la coyuntura necesaria para que en México nacieran diversas organizaciones que velarían por los derechos de las poblaciones de la diversidad sexual.

Es necesario recordar estos momentos coyunturales de los cuales el movimiento de la diversidad sexual ha partido para la búsqueda de la igualdad, en condiciones sociales, en derechos humanos, en condiciones económicas, de salud, que permitan el desarrollo personal de cada individuo que pertenecemos a esta sociedad.

Así mismo en nuestro contexto local (Morelia), se ha repetido el mismo patrón de injusticia hacia las poblaciones de la diversidad sexual, represión policial, redadas en puntos de encuentro o de esparcimiento, trato diferenciado, la negación de servicios básicos, el hostigamiento hacia las trabajadoras sexuales, la inexistencia de políticas públicas que atiendan a la integración de las poblaciones de la diversidad sexual y la inexistencia de políticas públicas que erradiquen las violencias así como la discriminación, discursos de odio justificados con libertad de expresión u opinión pública, violencias simbólicas que invisibilizan y tergiversan los discursos, así como en crímenes de odio, que ante estas mismas prácticas quienes salieron a tomar el espacio público y hacerse "reales" fueron las mujeres trans trabajadoras sexuales, de la asociación civil Tarascas en búsqueda de la libertad A.C. con activistas como Pamela Cruz Orihuela, Lola, Rubén Delgadillo Vargas, Cristal Zamora, La Morena, Alejandra, Frida, entre otras compañeras.



Es importante reconocer los procesos históricos por los que las poblaciones de la diversidad sexual hemos atravesado, ya que el patrón hegemónico que ha agredido, que ha diferenciado; lo seguimos padeciendo, salir al espacio público y hacernos visibles continua siendo el llamado a la empatía, a ubicar los procesos y mecanismos que nos siguen imposibilitando el acceso a ser libres, a ser felices, a tener una vida de oportunidades, digna, a continuar con la concientización de igualdad, de que no se nos mate por ser quienes somos, nos sentimos orgullosos de resistir, de amar, de ser quienes somos.

Es por ello que invito a la sociedad en general, a mis compañeras y compañeros regidores, a la síndica municipal, al secretario y de la misma manera al presidente municipal, que empaticemos, que entendamos los procesos y que apliquemos políticas públicas, que den certeza de vida y desarrollo a las personas que pertenecen a las poblaciones de la diversidad sexual, a que realmente “¡todos los derechos, para todas las personas!”, ¡por qué la democracia, será feminista, trans y diversa, oh no será!.

MOTIVOS DE LA PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO.- Que la legal competencia para conocer y resolver de éste asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 2, 14 fracciones I, II, y III; y 68 fracción IV y IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 2, 26, 27, 41 fracción IV del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo; 3, 43, 44 y 45 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.



SEGUNDO.- Que el presente Acuerdo se emite en concordancia a lo dispuesto por los artículos 3, 43, 44 y 45 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

TERCERO.- Que de conformidad con los artículos 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, 5 fracción V del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, corresponde en forma general a todos los Integrantes del Ayuntamiento presentar iniciativas y puntos de acuerdo a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica, el Bando y el presente Reglamento.

Por lo anteriormente expuesto el que suscribe el presente, considera pertinente someter a la consideración del Pleno del H. Ayuntamiento de Morelia, la Propuesta de Acuerdo, conforme a lo siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Posicionamiento por el día Internacional del Orgullo LGBTQTTTQA+, conmemorado el 28 de Junio de cada año.

Así lo acuerda y firma para los efectos administrativos y legales a que haya lugar el C. José Manuel Parra Zambrano, en cuanto Regidor de este Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, a los 30 treinta días del mes de febrero del año 2023 dos mil veintitrés.



ATENTAMENTE

José Manuel Parra Zambrano

Regidor H. Ayuntamiento de Morelia

SIN VALOR LEGAL

