



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE MICHOACAN DE OCAMPO

FUNDADO EN 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: ARMANDO PALOMINO DOMINGUEZ

TERCERA SECCION

TOMO CXXIV

Morelia, Mich., Lunes 27 de Diciembre de 1999

NUM. 28

INDICE

H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

Reglamento para La Constitución y Distribución de Fondos de Productividad a Favor del Personal de la Tesorería Municipal de Morelia.....	1
Reglamento de Protección Civil del Municipio de Morelia.....	2
Reglamento Interno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Morelia.....	13
Reglamento que Establece Normas para la Operación de Establecimientos Mercantiles que Comercializan Pinturas en Aerosol, Solventes y Similares; Y Prevenciones para el uso Indebido de esos Materiales.....	19
Modificaciones al Reglamento para Controlar las Descargas de Aguas Residuales al Sistema de Alcantarillado Municipal de Morelia.....	25

H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA TRIENIO 1999-2001

REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE PRODUCTIVIDAD A FAVOR DEL PERSONAL DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA

ARTICULO 1o.- Para los efectos del artículo 3o. y artículo 5o. del Código Fiscal Municipal, se integrará un fondo de productividad a favor del personal de la Tesorería Municipal de Morelia, proveniente de honorarios por la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, gastos de ejecución, así como el 50% de las multas que establece dicho código, derivados de los créditos fiscales municipales no satisfechos dentro de los plazos legales.

ARTICULO 2o.- El monto total recaudado según el artículo 1o. de este reglamento será distribuido entre el personal de las direcciones y departamentos adscritos a la Tesorería Municipal, en base al sueldo percibido y días trabajados por cada empleado que corresponda, bajo el siguiente esquema:

A) el 60% del total del fondo recaudado por los conceptos enumerados en el artículo 1o. de este reglamento, entre toda la tesorería de acuerdo A LA PARTICIPACIÓN EN LA GENERACIÓN DE ESTOS RECURSOS.

Las direcciones que integran la actual Tesorería son: Despacho del Tesorero, Dirección de Egresos y Contabilidad, Dirección de Programación y Presupuesto, dirección de Ingresos a la Propiedad Inmobiliaria, dirección de Informática.

B) El 30% del fondo de productividad será repartido entre el personal de las mencionadas dependencias adscritas a la Tesorería Municipal de acuerdo al cumplimiento de sus metas propuestas, de los programas específicos de cada área y de la productividad del cada departamento.

C) El 5% del fondo a que se refiere este reglamento será repartido entre el personal de la Dirección de Ingresos a la Propiedad Inmobiliaria, que se desempeñe como valuadores y notificadores, de acuerdo al cumplimiento de sus objetivos de su valuación y notificación.

D) Se constituirá un fondo de capacitación para la productividad con el 5% de los fondos recaudados mencionados en el artículo 1o.

Será la Tesorería Municipal, quien determine el grado de cumplimiento de metas y presupuesto de cada dependencia.

ARTICULO 3o.- La distribución de los gastos de ejecución será en forma mensual.

TRANSITORIOS

I.- Este reglamento surtirá efectos a partir de la fecha de aprobación por Cabildo de este H. Ayuntamiento.

EL CIUDADANO LICENCIADO DANIEL MORA ORTEGA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, DEL ESTADO DE MICHOACÁN, QUE SUSCRIBE, DE CONFORMIDAD CON LA FACULTAD QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 62, FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.

CERTIFICA:

DANDO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y AL ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 12, DOCE DE FEBRERO DE 1999, MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, APROBÓ EL REGLAMENTO PARA LA CONSTITUCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FONDOS DE PRODUCTIVIDAD A FAVOR DEL PERSONAL DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE MORELIA.

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, HACE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN

INTERNA, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO LEGISLATIVO 393, QUE ESTABLECE LAS BASES NORMATIVAS PARA LA EXPEDICIÓN DE BANDOS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES.

HABIENDO ESTADO PRESENTES EN LA SESIÓN LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CC. M.C. SALVADOR GALVÁN INFANTE, PRESIDENTE; ING. AUGUSTO CAIRE ARRIAGA, SÍNDICO MUNICIPAL; EDNA MARTÍNEZ NAMBO, JORGE SANDOVAL DELGADO, FERMÍN BERNABÉ BAHENA, ALEJANDRA CASTRO GONZÁLEZ, SALVADOR ABUD MIRABENT, JORGE PÉREZ GALLARDO OJEDA, RODOLFO LEMUS, BALTAZAR TENA MARTÍNEZ, ALEJANDRO ROJAS FLORES, MANUEL SANTOS AVILES SÁNCHEZ, OFELIA GONZÁLEZ GARCÍA Y MARÍA DEL CARMEN CORTÉS CORTÉS, REGIDORES; LIC. DANIEL MORA ORTEGA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

SE EXPIDE LA PRESENTE A LOS 21 VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1999, MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. (FIRMADO).

De conformidad con las bases normativas establecidas por el H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, y en ejercicio de sus facultades, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL DEL MUNICIPIO DE MORELIA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las acciones de protección civil que tiendan a la prevención, auxilio y apoyo a la población en casos de grave riesgo colectivo o desastre en el ámbito del Municipio de Morelia, para lo cual se establece el Consejo y la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 2º.- Corresponde al Consejo y a la Unidad Municipal de Protección Civil, la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 3º.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Protección Civil: al conjunto de principios y normas a observar por la autoridad y por la sociedad en general, en la prevención, protección y auxilio ante la eventualidad de una catástrofe, desastre o calamidad pública, provocada por agentes naturales o humanos;

II. Desastre: El evento en el tiempo y el espacio en el cual la sociedad o una parte de ella sufre un daño severo o pérdidas humanas o materiales, de tal manera que desajusta la estructura social, impidiendo el desarrollo normal de las actividades de la ciudad o municipio, afectándose el funcionamiento vital;

III. Riesgo: La inminente o probable ocurrencia de un siniestro o desastre consecuencia de un factor humano o natural;

IV. Siniestro: Evento determinado en el tiempo y espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño en su integridad física o patrimonial, de forma tal que afecta su vida cotidiana;

V. Prevención: Conjunto de acciones dirigidas a identificar y controlar riesgos, así como la decisión de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la estructura productiva y el medio ambiente;

VI. Ley: Ley de Protección Civil del Estado de Michoacán;

VII. Reglamento Municipal: El presente ordenamiento;

VIII. Reglamento Estatal: Al Reglamento Estatal de Protección Civil;

IX. Consejo: Municipal de Protección Civil;

X. Sistema Municipal de Protección Civil: Al conjunto de órganos, métodos y procedimientos que establecen las dependencias, organismos y entidades del sector público municipal, entre sí, con las autoridades federales, estatales y los sectores social y privado, a fin de efectuar acciones coordinadas destinadas a la prevención y salvaguarda de las personas, de los bienes patrimoniales públicos o privados y su entorno, ante la eventualidad de un desastre de origen natural o humano, en el ámbito territorial del Municipio de Morelia;

XI. Unidad Municipal: El órgano que tiene bajo su responsabilidad la operación del Programa Municipal estará a cargo de un Director Ejecutivo;

XII. Grupos: Grupos Voluntarios de auxilio;

XIII. Programa Estatal: Al Programa Estatal de Protección Civil como conjunto de políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores público, privado y social, encuadrado en el Sistema Nacional de Protección Civil; y,

XIV. Programa Municipal: Al Programa Municipal de Protección Civil que contendrá los objetivos, políticas, estrategias y líneas de acción de los sectores público, privado y social, en la jurisdicción del Municipio de Morelia y dentro del marco del Programa Estatal,

Artículo 4º.- Todas las dependencias municipales, los órganos auxiliares del Ayuntamiento, así como toda persona que resida en el municipio, tiene el deber de cooperar con la autoridad competente para que las acciones de protección civil, reguladas por la Ley y por el Reglamento Municipal, se realicen en forma coordinada y eficaz.

Artículo 5º.- El Sistema Municipal de Protección Civil se integrará por:

I. El Consejo;

II. La Unidad;

III. Las unidades de zona de Protección Civil; y,

IV.- Los grupos.

CAPITULO II

DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 6º.- El Consejo será el órgano rector en materia de Protección Civil en el Municipio de Morelia, y tiene bajo su responsabilidad el Sistema Municipal de Protección Civil.

Artículo 7º.- El Consejo Municipal estará integrado por:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

II. Un Coordinador, que será el Secretario del Ayuntamiento;

III. Un Tesorero, que será el Tesorero Municipal;

IV. Por Cinco Consejeros, dentro de los cuales deberá estar el Síndico y cuatro Regidores;

V. Por Consejeros que serán los Secretarios de: Administración, Desarrollo Comunitario, Desarrollo Urbano,

Obras Públicas, Centro Histórico y Ecología y Servicios Públicos Municipales; así como el Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano (IMDUM);

VI. Por Consejeros que serán los Jefes de Tenencia y hasta 20 Encargados del Orden del Municipio, a propuesta del Síndico;

VII. Por un Director Ejecutivo designado por el Presidente Municipal; y,

VIII. A invitación del Presidente del Consejo podrán formar parte también como consejeros:

a).- Los responsables Estatales de Protección Civil;

b).- Los servidores públicos de la Federación y del Estado que ejercen sus funciones dentro del ámbito del Municipio; y,

c).- Los representantes de instituciones educativas, organismos sociales y privados y demás miembros de la sociedad interesados en contribuir en el logro de los fines y la mejor realización de las tareas del Consejo.

Artículo 8º.- El Consejo Municipal sesionará en pleno ordinariamente por lo menos dos veces al año y extraordinariamente cuando la urgencia o importancia del caso así lo requiera, a convocatoria de su Presidente.

Artículo 9º.- A las sesiones del Consejo se llevarán a cabo con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar su Presidente o en su ausencia, podrá ser suplido por el Coordinador General.

Artículo 10.- Para el cumplimiento de sus fines el Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y conducir la política de Protección Civil Municipal de manera congruente con la de la Federación y la del Estado;

II. Prevenir y controlar las emergencias y contingencias que pudieran ser provocadas por diferentes tipos de agentes perturbadores;

III. Acordar las acciones y medidas generales para la prestación del auxilio a la población en caso de algún desastre;

IV. Fomentar la participación activa y responsable de todos los sectores de la población del municipio, en la formulación

y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades preventivas de protección civil;

V. Promover el estudio, la investigación y la capacitación en materia de protección civil, identificando problemas y proponiendo normas y programas que permitan acciones concretas;

VI. Coadyuvar en la elaboración de planes y programas regionales vinculados con los objetivos del Sistema Nacional de Protección Civil;

VII. Coadyuvar en la elaboración del atlas municipal y estatal de riesgos;

VIII. Coadyuvar a la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen para la prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de grave riesgo colectivo o desastre;

IX. Evaluar la situación de desastre, la capacidad de respuesta del Ayuntamiento y, en su caso solicitar el apoyo al Sistema Estatal de Protección Civil;

X. Constituirse en sesión permanente ante la concurrencia de un desastre, para tomar las determinaciones que procedan, a fin de garantizar el auxilio a la población afectada y su adecuada recuperación;

XI. Vigilar que el personal de la Administración Pública Municipal, organismos no gubernamentales, o grupos presten la información y colaboración oportuna y adecuada para el cumplimiento de sus objetivos;

XII. Constituir comisiones temporales o permanentes, así como grupos de trabajo para cumplir con sus funciones;

XIII. Proponer las medidas de seguridad necesarias y las sanciones correspondientes, que deben imponerse por las infracciones al Reglamento Municipal;

XIV. Proponer el Reglamento Interno para el Funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil;

XV. Fortalecer y aplicar los medios de participación social, para mejorar las funciones de protección civil; y,

XVI. Las demás que siendo congruentes con las anteriores, le atribuyan al Municipio las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 11.- Corresponde al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil:

I. Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y permanentes, presidiendo las mismas y orientando los debates que surjan, contando con voto de calidad para el caso de empate;

II. Comunicar a la Unidad Municipal los criterios que deberán orientar los trabajos del mismo, de acuerdo a la política y legislación vigente en materia de protección civil;

III. Vigilar el funcionamiento del organismo, manteniéndolo informado de acuerdo a los datos que deberá rendirle el Coordinador General y el Director Ejecutivo;

IV. Promover la celebración de convenios de coordinación con las Unidades Estatal y de otros municipios e instituciones públicas y privadas en materia de protección civil;

V. Organizar las comisiones y grupos de trabajo que se estimen necesarios y que acuerde el Ayuntamiento;

VI. Emitir la declaratoria de emergencia o desastre;

VII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y determinaciones que en materia de protección civil, se establezcan dentro del municipio;

VIII. Asegurar la congruencia del Programa Municipal con el Programa Estatal y Nacional de Protección Civil y hacer las proposiciones pertinentes al ejecutivo estatal para su elaboración, evaluación y revisión;

IX. Solicitar al Ejecutivo del Estado o la Federación el apoyo necesario para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación, cuando los efectos de un siniestro o desastre así lo ameriten;

X. Publicar, difundir y hacer cumplir la declaración de emergencia que en su caso expida el consejo; y,

XI. Las demás que le atribuyan la ley y las disposiciones aplicables.

Artículo 12.- Corresponde al Coordinador:

I. Presidir las sesiones relativas al Consejo en ausencia de su Presidente;

II. Coordinar las acciones relativas que se desarrollen en el seno del Consejo y las del Sistema Municipal en general y los grupos de trabajo en particular;

III. Elaborar los trabajos que le encomienden el Consejo y su Presidente, así como resolver las consultas que se sometan a su consideración;

IV. Presidir y dirigir en coordinación con el Director Ejecutivo, las acciones de las comisiones y los grupos de trabajo;

V. Promover y apoyar los planes y programas de la materia;

VI. Rendir un informe anual al Consejo sobre los trabajos del mismo;

VII. Las demás que se deriven de la Ley, el Reglamento Municipal y que le sean conferidas por el pleno del Consejo y por su Presidente;

VIII. Preparar los estudios, investigaciones y proyectos de investigación civil acordados por el Consejo;

IX. Proponer al Consejo las medidas y acciones de protección civil que se estimen convenientes;

X. Efectuar la evaluación y supervisión de la organización, operación y control de los planes y programas de protección civil; y,

XI. Informar periódicamente al Presidente del Consejo, sobre el cumplimiento de sus actividades.

Artículo 13.- Corresponde al Director Ejecutivo:

I. Preparar los estudios, investigaciones y proyectos de investigación civil acordados por el Consejo;

II. Llevar el Archivo y Control de los Programas de Protección Civil;

III. Proponer al Consejo las medidas y acciones que se estimen convenientes;

IV. Efectuar la evaluación y supervisión de la organización, operación y control de los planes y programas de Protección Civil;

V. Informar periódicamente al Presidente del Consejo, sobre el cumplimiento de sus actividades;

VI. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo y redactar las actas respectivas;

VII. Elaborar y someter a consideración del Coordinador y del Presidente, el calendario de sesiones del Consejo; y,

VIII. Las demás que se deriven de la Ley, del Reglamento Municipal y que le sean atribuidas por el Pleno del Consejo y su Presidente.

Artículo 14.- Corresponde al Tesorero del Consejo:

I. Administrar las aportaciones que reciba el Consejo;

II. Realizar los pagos autorizados por el Consejo;

III. Llevar la contabilidad del Consejo; y,

IV. Presentar al Consejo informe semestral sobre el estado que guardan los fondos del mismo.

Artículo 15.- Los integrantes miembros del Consejo Municipal de Protección Civil, ejercerán sus funciones en forma honorífica.

El Presidente Municipal prestará el apoyo administrativo y financiero que requiera el Consejo para el cumplimiento de sus funciones, conforme al presupuesto que autorice el Ayuntamiento.

CAPITULO III DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

Artículo 16.- La Unidad Municipal dependerá directamente del Presidente Municipal, y se apoyarán en el Consejo Municipal y en las unidades de zona de Protección Civil.

Artículo 17.- La Unidad Municipal, tendrá a su cargo la operación del Sistema Municipal de Protección Civil y estará integrada por:

I. Un Coordinador General, que será el Presidente Municipal;

II. Un Coordinador Operativo, que será el Secretario del Ayuntamiento;

III. Un Coordinador de Unidades de Zona, que será el Síndico Municipal;

IV. Un Coordinador Administrativo, que será el Tesorero Municipal;

V. Un Coordinador de Obra Pública, que será el Secretario de Desarrollo Urbano, Obras públicas, Centro Histórico y Ecología;

VI. Un Coordinador de Planeación y Proyectos, que será el Director General del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano (IMDUM);

VII. Un Coordinador de cuerpos de auxilio voluntarios, que será el Secretario de Desarrollo Comunitario;

VIII. El Director Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil; y,

IX. A invitación del Presidente Municipal, un Coordinador de Seguridad que será el comandante de los cuerpos policíacos preventivos en el Municipio.

Artículo 18.- Corresponde a la Unidad Municipal:

I. Promover la Protección Civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos a toda la población del municipio;

II. Promover la educación y capacitación de la sociedad en materia de protección civil;

III. Establecer y ejecutar los planes y programas básicos de prevención y auxilio a la población en caso de grave riesgo colectivo o desastre;

IV. Proporcionar a la ciudadanía el apoyo necesario en caso de grave riesgo colectivo o desastre, habilitar y acondicionar refugios temporales para mitigar los efectos destructivos de cualquier eventualidad;

V. Dirigir la participación que en los programas de Protección Civil tengan las instituciones oficiales administrativas, educativas, industriales, empresariales y los de grupos voluntarios radicados en el municipio;

VI. Elaborar el inventario de los recursos humanos y materiales de que se dispone para una movilización en caso de emergencia;

VII. Realizar las acciones necesarias para la protección de personas, instalaciones y bienes de interés general, que tiendan a garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad;

VIII. Promover la participación de la población del municipio en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión del programa municipal; y,

IX. Las demás funciones afines a las anteriores que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Las autoridades y los titulares de dependencias del Ayuntamiento serán responsables en el área de su competencia conforme al Reglamento Municipal de su operatividad y coordinación.

Artículo 20.- La Unidad Municipal contará con las instalaciones, equipo, recursos humanos y financieros que le asigne el Ayuntamiento para su eficaz funcionamiento.

Artículo 21.- La Unidad Municipal para el ejercicio de sus funciones, se apoyará en los siguientes grupos de trabajo:

I. Evaluación de daños, a cargo del Coordinador Operativo y lo integran todas las dependencias del Ayuntamiento, pudiendo auxiliarse, previa solicitud de las dependencias federales y estatales atendiendo a la magnitud del daño, correspondiéndole:

a).- Establecer lineamientos con el propósito de estimar las pérdidas de vidas humanas, cantidad de heridos y damnificados;

b).- Establecer lineamientos para estimar daños materiales y a la infraestructura;

c).- Determinar el nivel de gravedad de la situación presentada y analizar su evolución; y

d).- Informar permanentemente sobre las evaluaciones de daños y la evolución de la emergencia.

II. Seguridad, a cargo del Coordinador de Seguridad y lo integran: los cuerpos de policía preventiva, pudiendo ser auxiliado previa solicitud y dependiendo de la magnitud de la contingencia, riesgo o daño, del personal efectivo de la Secretaría de la Defensa Nacional, o de cualquier otra Corporación Policiaca; correspondiéndole:

a).- Aplicar el programa de seguridad para proteger la integridad física de los ciudadanos, sus bienes y el patrimonio de los tres niveles de gobierno;

b).- Determinar las áreas afectadas para acordonarlas y colocar señalizaciones en las zonas restringidas y/o peligrosas; y

c).- Coordinar los grupos de seguridad y agrupaciones encargadas de mantener el orden, evitando duplicidad de funciones y facilitando las acciones de auxilio.

III. Búsqueda, salvamento y rescate, a cargo del Director Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil y lo

integran: Bomberos, Cruz Roja, Radio Aficionados y demás grupos de auxilio; correspondiéndole:

a).- Organizar y coordinar la ayuda para las labores de búsqueda, rescate, evacuación, asistencia y control de riesgos;

b).- Procurar los recursos humanos y materiales para atender las acciones de búsqueda, rescate, evacuación y saneamiento;

c).- Coordinar la participación de los organismos y grupos en las tareas específicas de búsqueda, rescate, evacuación y saneamiento; y,

d).- Coordinar la evacuación y reubicación de las personas afectadas por siniestros.

IV. Servicios estratégicos, equipamiento y bienes, a cargo del Secretario de Servicios Públicos del Ayuntamiento, lo integran el Organismo Operador de Agua Potable y Saneamiento, las Dependencias Estatales, Federales y sus entidades asentadas en el municipio, gaseras, gasolineras, constructoras, compañías de materiales para la construcción y de transporte, correspondiéndole:

a).- Coordinar la recuperación básica de servicios estratégicos como son: Hospitales, Telecomunicaciones, Comunicaciones Terrestres, Aéreas, Fuentes de Energía y Sistemas de Distribución Eléctrica, de Gas, Sistema de Distribución de Agua Potable Drenajes y Vialidades;

b).- Coordinar la disponibilidad y solución a las necesidades de medios de transporte terrestre, aéreos, de las diferentes dependencias y organismos participantes en las labores de auxilio;

c).- Prever el adecuado funcionamiento de la infraestructura de telecomunicaciones en apoyo de los organismos y dependencias participantes en las labores de auxilio; y

d).- Restablecer el funcionamiento de las vías de comunicación prioritarias.

V. Salud, a cargo del Secretario de Administración del Ayuntamiento, bajo la coordinación del Jefe de la Jurisdicción Sanitaria correspondiente y podrá integrarse con: Asociaciones de Médicos, Paramédicos, Enfermeras, correspondiéndole:

a).- Coordinar, organizar y brindar la asistencia médica pre-hospitalaria, hospitalaria y de rehabilitación que requiera la población;

b).- Establecer los mecanismos necesarios para evitar, detectar y controlar los cuadros de contaminación, brotes epidemiológicos, enfermedades; y,

c).- Coordinar la participación de las diferentes instituciones y organismos de salud tanto públicos como privados y de los grupos médicos voluntarios.

VI. Aprovevisionamiento, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Municipal), pudiendo ser auxiliado previa solicitud y dependiendo de las necesidades y del número de damnificados, por personal efectivo de la Secretaría de la Defensa Nacional, del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia de la Secretaría de Educación del Estado, además de Cámaras de Comercio, la Iniciativa Privada, Clubes de Servicio, establecidos en el Municipio, correspondiéndole:

a).- Coordinar la aplicación de los programas específicos de aprovisionamiento de los elementos básicos de subsistencia, integrados en despensas y/o alimento elaborado para la población afectada;

b).- Determinar y solicitar el apoyo logístico necesario para su distribución;

c).- De acuerdo a la evaluación de daños, determinar las necesidades de aprovisionamiento de la población afectada y de los grupos participantes en las labores de auxilio;

d).- Determinar las necesidades de habilitación y acondicionamiento de refugios temporales para la población afectada y cuantificar el aprovisionamiento de artículos de abrigo; y,

e).- Organizar y coordinar la participación de los grupos voluntarios en las labores específicas de aprovisionamiento, así como la racionalización y buen uso de la ayuda a la población.

VII. Comunicación Social de Emergencias, a cargo de la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento y se integra por representantes de: los medios de comunicación Impresos, Radio, Televisión, Agrupaciones de Radio Aficionados radicados en el Municipio; correspondiéndole:

a).- Coordinar la comunicación social durante la emergencia;

b).- Establecer el servicio de consulta e información para la localización de personas afectadas;

c).- Coordinar la emisión de información congruente relacionada con los datos del desastre, tales como los daños

causados a personas afectadas y damnificados en áreas, zonas de peligro o riesgo; y,

d).- Coordinar la participación de los grupos voluntarios en materia de comunicación social.

VIII. Reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad, a cargo del Coordinador de Obra Pública y lo integran: El Consejo de Desarrollo Social Municipal, pudiendo ser auxiliado previa solicitud expresa y en atención a la magnitud del daño causado, por un representante de las Entidades y Dependencias Federales, Estatales asentadas en el Municipio, las constructoras, compañías de materiales para la construcción y de transporte correspondiéndole:

a).- Evaluar los daños y estimar los requerimientos básicos para establecer los sistemas de subsistencia y soporte de vida;

b).- Establecer la coordinación y concertación necesaria con las Entidades y Dependencias Federales, Estatales para lograr el restablecimiento inicial de los principales sistemas estratégicos; y,

c).- Participar en la definición de objetivos, políticas y lineamientos generales para la elaboración de planes de reconstrucción de la zona afectada.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES DE ZONA

Artículo 22.- En cada zona de riesgo se establecerá una Unidad de Protección Civil, que será coordinada por el Jefe de Tenencia o el Encargado del Orden según sea el caso, y éstos coordinados por el Síndico Municipal.

Artículo 23.- La estructura a invitación del Síndico Municipal, de la Unidad de Zona, será conformada por los vecinos, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos humanos y materiales, así como de las probabilidades y tipo de riesgo o desastre a que está expuesta la población.

La Unidad de Zona de Protección Civil podrá ser integrada por: El personal de la clínica médica o centro de salud, el personal directivo y docente de los centros educativos, los Comisariados Ejidales o comunales, los grupos organizados y toda persona que radique en la localidad y cuente con los medios necesarios para proporcionar auxilios a la población afectada, correspondiéndole:

I. Promover y fomentar la participación activa y responsable de todos los sectores de la población de la localidad, en la

formulación y ejecución de acciones concretas encaminadas a la prevención de riesgos;

II. Organizar y conducir las acciones de evacuación de vecinos ante el inminente riesgo de una calamidad o catástrofe;

III. Prestar el auxilio inicial a la población en caso de desastre; y,

IV. Informar a las autoridades competentes la gravedad del riesgo y/o la cantidad del daño causado y solicitar la ayuda necesaria para hacer frente al desastre.

CAPITULO V DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

Artículo 24.- Los grupos, se formarán con personas debidamente organizadas y preparadas, para participar de manera eficiente en la prevención, auxilio y apoyo a la población en caso de grave riesgo colectivo o desastre, y serán coordinadas por la Unidad Municipal de Protección Civil y por la Secretaría de Desarrollo Social del Ayuntamiento.

Artículo 25.- La Unidad Municipal de Protección Civil, promoverá la participación de los grupos en la manifestación de propuestas y elaboración de planes, programas y políticas en la materia.

Artículo 26.- Los grupos podrán integrarse en razón del territorio conformándose por habitantes de determinadas localidades y por razón de la profesión o actividad de las personas que participen en ellos.

Artículo 27.- Los grupos, deberán registrarse en la Unidad Municipal de Protección Civil y obtener un certificado de autorización para su funcionamiento, que expedirá dicho organismo, en el que se indicará el número de registro, nombre del grupo y las actividades a las que se dedicará, nombre de su representante, de sus integrantes, y demás datos de identificación y localización para casos de convocatoria; registro que deberá ser renovado anualmente.

Artículo 28.- Corresponde a los grupos:

I. Colaborar en la formulación y difusión de planes y programas de protección civil;

II. Apoyar y participar en la ejecución de los planes y programas de protección civil;

III. Participar en los programas de capacitación a la población en materia de protección civil;

IV. Comunicar a la Unidad Municipal de Protección Civil, la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo, con el objeto de que sean tomadas las medidas que correspondan; y,

V. Las demás que le sean afines y las que se desprendan de la Ley Estatal, Reglamento Estatal y el presente ordenamiento.

CAPITULO VI DE LA DENUNCIA POPULAR

Artículo 29.- Toda persona podrá denunciar ante la Unidad Municipal de Protección Civil, todo hecho o acto que cause o pueda causar situaciones de peligro o desastre para la población, en los términos del presente Reglamento, la Ley y demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con la protección civil.

Artículo 30.- La denuncia popular podrá ejercitarse por cualquier persona, bastando para darle curso, el nombre y domicilio del denunciante, así como una relación breve de los hechos que se denuncian.

Artículo 31.- Una vez recibida la denuncia, la Unidad de Protección Civil ante quien se formuló, efectuará las diligencias necesarias para la comprobación de los hechos denunciados, la evaluación correspondiente y tomar las medidas que el caso amerite.

Artículo 32.- Si los hechos fueren de otra competencia, se hará llegar a la mayor brevedad la denuncia a la autoridad competente para que realice las diligencias a que se refiere el párrafo anterior.

CAPITULO VII DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA

Artículo 33.- Los establecimientos que por su naturaleza o por el uso a que estén destinados, tengan una afluencia masiva de personas, deberán contar de manera permanente con un programa específico de protección civil, que deberá ser autorizado y supervisado por la Unidad Municipal.

Artículo 34.- En los establecimientos a que se refiere el artículo anterior, deberán colocarse en sitios visibles, equipos de seguridad, señales preventivas, restrictivas e informativas, para los casos de emergencia o desastre.

Artículo 35.- La Unidad Municipal de Protección Civil, podrá realizar actos de inspección y vigilancia, para la verificación del debido cumplimiento de la Ley y del Presente Reglamento Municipal, con apego a lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 36.- La Unidad Municipal podrá realizar por conducto del personal debidamente autorizado, las visitas de inspección, sin perjuicio de otras medidas previstas en las leyes que puedan llevar a cabo para verificar el cumplimiento de este ordenamiento.

Artículo 37.- El personal autorizado, al iniciar la inspección se identificará debidamente ante la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos de asistencia.

En caso de negativa o de que los designados no acepten furgir como testigos, el personal que practica la diligencia podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa circunstanciada que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

Artículo 38.- En toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en la que se harán constar los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se atendió la diligencia para manifestar lo que a su derecho convenga en relación a los hechos u omisiones que en la misma se asentaron. A continuación se procederá a firmar el acta por quienes intervinieron y estuvieron presentes en la inspección, entregándose copia del acta al interesado, para que dentro del término de tres días comparezca ante la autoridad ordenadora a manifestar lo que a su derecho convenga y ofrezca pruebas en relación a los hechos u omisiones que en la misma se asentaron.

Si la persona con quien se atendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

Artículo 39.- La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita a que se hace referencia en el artículo 37 del Reglamento, así como proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del

cumplimiento de la Ley, el Reglamento Estatal y el presente Ordenamiento.

Artículo 40.- La Unidad Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.

Artículo 41.- Recibida el acta de inspección por la Unidad Municipal y si de la misma se desprende la necesidad de llevar a cabo medidas correctivas de urgente aplicación, requerirá al interesado, mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo, para que las adopte de inmediato, si éste no las realiza, la hará la autoridad a costa del obligado, sin perjuicio de imponer las sanciones correspondientes, y en su caso, de la responsabilidad penal en que se incurra.

Artículo 42.- Una vez oído el presunto infractor, recibidas y desahogadas las pruebas que ofreciere, o en caso de que el interesado no haya hecho uso del derecho que le concede al artículo 38 del Reglamento Municipal dentro del plazo mencionado, la Unidad Municipal, procederá a dictar la resolución administrativa que corresponda, dentro de los treinta días hábiles siguientes, misma que se notificará al interesado en su propio domicilio.

Artículo 43.- En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán o, en su caso, se adicionarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para subsanar las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones del Reglamento Municipal.

Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la Unidad Municipal y la forma en que dio cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento respectivo.

Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos anteriores, y del acta correspondiente se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la Unidad Municipal podrá imponer la sanción o sanciones correspondientes.

En los casos en que proceda, la Unidad Municipal por conducto del Coordinador Operativo hará del conocimiento

del Ministerio Público, los posibles hechos u omisiones constatados que pudieren ser constitutivos de delitos observados.

CAPITULO VIII DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 44.- La Unidad Municipal, adoptará y ejecutará las medidas de seguridad y protección, que tiendan a garantizar el normal funcionamiento de los servicios esenciales para la comunidad e impedir cualquier situación que pueda provocar algún desastre.

Artículo 45.- Son medidas de seguridad:

I. Suspensión inmediata de los actos, trabajos u obras riesgosas y, en su caso, su eliminación o demolición;

II. Desocupación o desalojo de personas y cosas de lugares públicos y bienes inmuebles de dominio público o privado del Municipio;

III. Cualesquier otras que tiendan a proteger de inmediato los bienes y la seguridad pública en los casos de emergencia;

IV. El aseguramiento, en su caso, destrucción de objetos, productos o sustancias que pudieran provocar desastres;

V. Las demás que en materia de protección civil determinen las autoridades y las que se deriven de la Ley Estatal, Reglamento Estatal y del presente Reglamento.

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 46.- Las violaciones a los preceptos de la Ley, el presente Reglamento Municipal y disposiciones que de ellos emanen, constituyen infracción y serán sancionadas administrativamente por la Unidad Municipal.

Artículo 47.- Son sanciones administrativas:

I. Multa por el equivalente de veinte a diez mil días de salario mínimo vigente en la zona donde se cometa la infracción;

II. Amonestación;

III. Clausura temporal o definitiva, que podrá ser parcial o total;

IV. Arresto administrativo hasta por 36 horas;

V. Suspensión temporal de obras y actividades no autorizadas o cancelación del permiso, licencia o concesión;

VI. Pago al erario municipal del daño ocasionado, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan conforme a las leyes.

Artículo 48.- Si una vez vencido el plazo concedido por la autoridad las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer al mandato, sin que el total de las multas exceda del monto máximo permitido, conforme a la fracción I del artículo anterior.

En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces el monto originalmente impuesto, sin exceder del doble del máximo permitido, así como la clausura definitiva.

Artículo 49.- Cuando la gravedad de la infracción lo amerite, la autoridad solicitará a quien los hubiere otorgado, la suspensión, revocación o cancelación, de la concesión, permiso, licencia y en general de toda autorización otorgada para la realización de actividades comerciales, industriales o de servicios, que haya dado lugar a la infracción.

Artículo 50.- Para la imposición de las sanciones por infracciones al Reglamento Municipal se tomará en cuenta:

I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente el daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la población;

II. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y,

III. La reincidencia, si la hubiere.

Artículo 51.- Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla, deberá levantar acta circunstanciada de la diligencia, observando para ello las formalidades establecidas para las inspecciones.

Artículo 52.- Cuando proceda como sanción la suspensión de una obra, instalación o servicio, se ordenará al infractor que realice los actos o subsane las omisiones que la motivaron, fijando un plazo prudente para ello, en la inteligencia de que la suspensión continuará hasta en tanto no se cumpla con lo ordenado.

Artículo 53.- El importe de las sanciones de carácter pecuniario, se liquidarán en la oficina municipal recaudadora en un plazo no mayor de quince días, contados a partir de la fecha en que se haya hecho la notificación respectiva.

Dicho importe se considerará crédito fiscal a favor del municipio y su cobro podrá realizarse a través del procedimiento administrativo de ejecución, previsto en el Código Fiscal Municipal.

CAPITULO X DEL RECURSO DE REVOCACION

Artículo 54.- las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación del Reglamento Municipal pondrán impugnarse mediante recurso de Revocación.

Artículo 55.- El recurso de Revocación se interpondrá por escrito dentro del término de quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, ante la propia autoridad que hubiere dictado la resolución recurrida, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, siempre y cuando el recurrente tenga su domicilio fuera de la población donde está la sede de la autoridad emisora, en cuyo caso se tendrá como fecha de presentación la del día en la que el escrito correspondiente se haya depositado en el Servicio Postal Mexicano.

Artículo 56.- En el escrito en el que se interpone el recurso se señalará:

I. Nombre y domicilio del recurrente y, en su caso, el de la persona que promueva en su nombre y representación, acreditando debidamente el carácter con que comparece, si éste no se tiene justificado ante la autoridad que conozca del asunto;

II. El acto o resolución que se impugna;

III. La fecha en que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta el recurrente que tuvo conocimiento de la resolución recurrida;

IV. La autoridad que haya dictado la resolución, ordenado o ejecutado el acto;

V. Los hechos objeto del recurso;

VI. Los agravios que, a juicio del recurrente, le cause la resolución o acto impugnado;

VII. Las pruebas que el recurrente ofrezca en relación con el acto o resolución impugnada y que por causas supervinientes no hubiere estado en posibilidad de ofrecer al oponer sus defensas en el escrito a que se refiere el artículo 38 del Reglamento Municipal; y,

VIII. Los preceptos legales en que se funde el recurso.

Artículo 57.- Una vez recibido el recurso, el superior jerárquico de la Unidad Municipal que conozca del asunto verificará si éste fue interpuesto en tiempo y forma, admitiéndolo a trámite o rechazándolo, si hubiere alguna irregularidad en el escrito o si se hubiere omitido en él alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 55 del Reglamento Municipal. Si no se hubiere expresado con precisión el acto reclamado, la autoridad mandará prevenir al promovente para que llene los requisitos omitidos y haga las aclaraciones que correspondan dentro del término de tres días, expresando en el acto relativo las irregularidades o deficiencias que deban satisfacerse para que el promovente pueda subsanarlas en tiempo, bajo apercibimiento de que de no hacerlo el recurso se tendrá por no interpuesto.

Admitido el recurso, decretará la suspensión si fuese procedente, y desahogará las pruebas que procedan en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir de la notificación del proveído de admisión.

Artículo 58.- La ejecución de la resolución impugnada se podrá suspender cuando se cumplan los siguientes requisitos:

I. Lo solicite así el interesado;

II. No cause perjuicio al interés general;

III. No se trate de infractores reincidentes;

IV. Que de ejecutarse la resolución pueda causar daño de difícil reparación para el recurrente; y,

V. Se garantice el importe de la multa ante la oficina receptora correspondiente.

Artículo 59.- Para la apreciación y valoración de las pruebas, se estará a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Michoacán.

Artículo 60.- Transcurrido el término para el desahogo de las pruebas, si las hubiera se dictará resolución en la que se confirme, modifique o révoque la resolución recurrida o el acto combatido. Dicha resolución se notificará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

La resolución que se dicte en el recurso de Revocación, será definitiva y contra ella no cabe recurso alguno.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados de la Presidencia Municipal.

SEGUNDO.- El Presidente Municipal, remitirá el presente Reglamento al Ejecutivo del Estado y al H. Congreso para su conocimiento y efectos legales.

TERCERO.- El presente Reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

EL CIUDADANO LICENCIADO DANIEL MORA ORTEGA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, DEL ESTADO DE MICHOACÁN, QUE SUSCRIBE, DE CONFORMIDAD CON LA FACULTAD QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 62, FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.

CERTIFICA:

DANDO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y AL ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 19, DIEZ Y NUEVE DE MAYO DE 1999, MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, APROBÓ EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA.

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, HACE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO LEGISLATIVO 393, QUE ESTABLECE LAS BASES NORMATIVAS PARA LA EXPEDICIÓN DE BANDOS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES.

HABIENDO ESTADO PRESENTES EN LA SESIÓN LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CC. M.C. SALVADOR GALVÁN INFANTE, PRESIDENTE; ING. AUGUSTO CAIRE ARRIAGA, SÍNDICO MUNICIPAL; EDNA MARTÍNEZ NAMBO, JORGE SANDOVAL DELGADO, FERMÍN BERNABÉ BAHENA, ALEJANDRA CASTRO GONZÁLEZ, SALVADOR ABUD MIRABENT,

JORGÉ PÉREZ GALLARDO OJEDA, RODOLFO LEMUS, BALTAZAR TENA MARTÍNEZ, ALEJANDRO ROJAS FLORES, MANUEL SANTOS AVILÉS SÁNCHEZ, OFELIA GONZÁLEZ GARCÍA Y MARÍA DEL CARMEN CORTÉS CORTÉS, REGIDORES; LIC. DANIEL MORA ORTEGA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

SE EXPIDE LA PRESENTE A LOS 21 VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1999, MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. (FIRMADO)

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE MORELIA

ARTÍCULO 1º.- Se crea el Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Morelia del H. Ayuntamiento del Municipio de Morelia cuyos objetivos serán coordinar la formulación, instrumentación, ejecución, control, evaluación e informar del Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia; coordinar las acciones que efectúan el gobierno Municipal sean congruentes con los órdenes de los gobiernos Federal y del Estado de Michoacán; y, promover la participación social y ciudadana en las decisiones y acciones en las distintas etapas del proceso de la planeación a favor del desarrollo municipal.

ARTÍCULO 2º.- El Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Morelia, para el logro de su objetivo, tendrá las siguientes funciones:

I. Impulsar la participación social, del sector privado y ciudadana en la formulación y actualización del Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia, procurando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, así como con los programas que formulen los ordenes del gobierno Federal y del Estado de Michoacán;

II. Incidir y coadyuvar en la integración del Sistema Estatal de Planeación Democrática;

III. Coordinar el control, la evaluación, y la información de las acciones en el marco del Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia, como de los planes y programas que formule el gobierno Federal y el gobierno del Estado de Michoacán que incidan en el municipio y promover las acciones para el cumplimiento de los objetivos y metas;

IV. Formular y proponer al Ejecutivo Federal y al Ejecutivo del Estado de Michoacán los programas de inversión, gasto

y financiamiento federales y estatales para el Municipio de Morelia de acuerdo a los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal, a fin de que se amplíen los criterios de acuerdo a los cuales se define el presupuesto de egresos;

V. Proponer a los Ejecutivos de la Federación y del Estado de Michoacán la coordinación de programas y acciones dentro del marco del Convenio de Desarrollo Social y el Convenio Unico de Coordinación General a fin de lograr los objetivos del Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia;

✓ VI. Promover la celebración de acuerdos de concertación entre el sector público, los sectores sociales y privado para orientar sus acciones al logro de los objetivos para el desarrollo del Municipio de Morelia;

VII. Promover la celebración de convenios de colaboración intermunicipales en la región para ampliar la cobertura de los programas de inversión, en particular el de las obras y servicios públicos prioritarios;

VIII. Coordinar la formulación, instrumentación, control y evaluación del programa operativo anual municipal para que sea congruente con el Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia, así como con los programas sectoriales y especiales;

IX. Fungir como órgano de consulta de los ordenes del gobierno Federal y del Estado de Michoacán sobre la situación social y económica del Municipio de Morelia;

X. Promover la comunicación con otros comités de planeación municipal con el objeto de intercambiar experiencias sobre el proceso de la planeación municipal e intermunicipal;

XI. Coordinar las acciones de los foros de consulta establecidos en el Municipio de Morelia;

XII. Informar periódicamente a la comunidad sobre los logros de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal, así como de los programas y proyectos especiales;

XIII. Proponer al gobierno del Estado de Michoacán las medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero para el cumplimiento de los objetivos del propio Comité;

XIV. Realizar el control, seguimiento y evaluación de la obra pública convenida con el gobierno del Estado y el Gobierno Federal, así como la que ejecute el Municipio;

XV. Llevar un registro de la obra pública que se ejecute del Municipio;

XVI. Acordar el establecimiento de los subcomités sectoriales, regionales y especiales, así como grupos de trabajo que serán auxiliares del Comité y se integraran conforme este lo determine; y,

XVII. Coordinar las propuestas de inversión que formulen las comunidades, grupos sociales y ciudadanía del Municipio y proponer a los subcomités para buscar formas de financiamiento para su realización.

ARTICULO 3º. El Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Morelia se integrará por:

I. La Asamblea Plenaria;

II. La Comisión Permanente;

✓ III. Un Presidente que será el Presidente Municipal de Morelia;

✓ IV. Un Coordinador General que será designado por el Presidente;

V. Un Secretario Técnico que por invitación del Presidente Municipal podrá ser el Coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán;

VI. Un Asesor Técnico que por invitación del Presidente Municipal podrá ser el Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social;

VII. Un Vocal de Control y Vigilancia que será el Síndico del H. Ayuntamiento de Morelia;

VIII. Los Vocales a los que expresamente invite el Presidente Municipal;

IX. Los órganos auxiliares que podrán integrarse por los Subcomités Sectoriales, Subcomités Regionales y Subcomités Especiales; y,

X. Habrá un suplente por cada uno de los miembros propietarios.

ARTICULO 4º. La Asamblea Plenaria es la autoridad máxima del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Morelia, la cual se integrará por:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal de Morelia;

II. Un Coordinador General, que será designado por el Presidente Municipal de Morelia;

III. Un Secretario Técnico, que por invitación del Presidente Municipal podrá ser el Coordinador del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán;

IV. Un Asesor Técnico, que por invitación del Presidente Municipal de Morelia podrá ser el Delegado de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Michoacán;

V. Un Vocal de Control y Vigilancia, que será el Síndico del H. Ayuntamiento de Morelia; y,

VI. Los Vocales, que serán los ciudadanos regidores del H. Ayuntamiento y a los que el Presidente Municipal de Morelia invite, los cuales podrán ser los titulares o representantes de las dependencias y entidades del gobierno Federal y Estatal; los titulares de las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento, Jefes de Tenencia y Encargados del Orden; os representantes o agrupaciones de los sectores social y privado; así como a la ciudadanía distinguida.

ARTICULO 5º. A la Asamblea Plenaria le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Conocer los programas de trabajo del Comité y enviar las observaciones al Presidente del mismo; por medio del Coordinador General;

II. Conocer los trabajos que elabore la Comisión Permanente en cumplimiento de las atribuciones del Comité;

III. Analizar y, en su caso aprobar los términos del Convenio Único de Coordinación General para el Desarrollo Social y el Crecimiento Económico de los Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo;

IV. Constituir y participar en grupos de trabajo para el análisis de asuntos específicos de interés para el desarrollo socioeconómico del municipio;

V. Otorgar facultades a la Comisión Permanente para el adecuado cumplimiento de los asuntos específicos de interés para el desarrollo socioeconómico del municipio;

VI. Proponer a las autoridades correspondientes las medidas que coadyuven al mejor funcionamiento del Comité;

VII. Aprobar o reformar las agendas y programas de trabajo para las reuniones de la propia Asamblea, que sean puestos a su consideración por la Comisión Permanente; y,

VIII. Aprobar los mecanismos y reglas del funcionamiento del Comité.

ARTICULO 6º. La Asamblea Plenaria del Comité, realizará las funciones siguientes:

I. La Asamblea celebrará dos sesiones ordinarias al año, en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria correspondiente. Así mismo el Presidente del Comité podrá convocar a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia lo ameriten;

II. La Asamblea Plenaria sesionará con la asistencia del Presidente, el Coordinador General, el Secretario Técnico, el Asesor Técnico, el Vocal de Control y Vigilancia y las demás vocales;

III. En caso de ausencia del Presidente, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria serán presididas por el Coordinador General;

IV. Cuando un miembro propietario de la Asamblea Plenaria no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberá concurrir su suplente con funciones de propietario;

V. La agenda del Programa de Trabajo que corresponda a cada sesión, deberá ser distribuida a los integrantes por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador General del Comité;

VI. Los integrantes de la Asamblea, podrán presentar sugerencias con respecto a la agenda y programas de trabajo para las sesiones, por escrito, a través del Coordinador General del Comité;

VII. El acta de sesiones de la Asamblea deberá incluir la lista de asistentes, la agenda y programa de trabajo, las propuestas y en su caso, enmiendas a estas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente, el Coordinador General; el Secretario Técnico, el Asesor Técnico, y el Vocal de Control y Vigilancia; y,

VIII. El Coordinador General proveerá los recursos humanos, técnicos y materiales para la adecuada celebración de las sesiones de la Asamblea Plenaria.

ARTICULO 7º. La Comisión Permanente, coordina las actividades del Comité y se integrará por:

I. El Presidente;

II. El Coordinador General;

III. El Secretario Técnico;

IV. El Asesor Técnico;

V. El Vocal de Control y Vigilancia; y,

VI. Los Coordinadores de los Subcomités Sectoriales, Especiales y Regionales.

ARTÍCULO 8º. La Comisión Permanente le corresponden las atribuciones siguientes:

I. Poner a la consideración de la Asamblea Plenaria los trabajos que realice en el cumplimiento de las atribuciones del Comité;

II. Formular y dar a conocer a la Asamblea Plenaria el Programa Anual de Trabajo y el Informe de Actividades del Comité;

III. Preparar y convocar por conducto del C. Coordinador General del Comité a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Plenaria, así como elaborar la agenda del programa de trabajo que serán puestos a la consideración de ésta;

IV. Poner a la consideración de la Asamblea Plenaria las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Comité;

V. Constituir grupos de trabajo para la realización de tareas específicas, necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Comité;

VI. Coordinar la operación de los subcomités y grupos de trabajo, constituidos por la propia Comisión;

VII. Formular y poner a la consideración de la Asamblea Plenaria, las reglas de funcionamiento, tanto de dicha Asamblea, como de la propia Comisión;

VIII. Aprobar el Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia y los programas sectoriales, regionales y especiales; y,

IX. Formalizar convenios de concertación para la operación de planes y programas.

ARTÍCULO 9º. Las sesiones de la Comisión Permanente se ajustarán a las siguientes reglas:

I. La Comisión Permanente celebrará sesiones ordinarias trimestralmente, en lugar y fecha que se indiquen en la convocatoria correspondiente. Asimismo, podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando lo considere conveniente el Presidente del Comité;

II. La Comisión Permanente sesionará con la asistencia del Presidente del Comité, el Coordinador General, el Secretario Técnico, el Asesor Técnico y los representantes de las dependencias y entidades federativas y estatales que formen parte de ella;

III. En caso de ausencia del Presidente del Comité, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente serán presididas por el Coordinador General;

IV. En caso de que un miembro propietario de la Comisión Permanente, no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de ésta, deberá concurrir su suplente con funciones de propietario;

V. La orden del día que corresponda a cada sesión de la Comisión Permanente deberá ser distribuida a sus integrantes; por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador General del comité;

VI. Los integrantes de la Comisión Permanente podrán presentar sus sugerencias respecto al orden del día para las sesiones de la misma, por escrito, a través del Coordinador General del Comité;

VII. El acta de las sesiones de la Comisión Permanente contendrá la lista de asistentes, el orden del día, y los acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente, el Coordinador, el Secretario Técnico, el Asesor Técnico y el Vocal de Contralor y Vigilancia; y,

VIII. El Coordinador General del Comité proveerá de recursos humanos, técnicos y materiales para la adecuada celebración de las sesiones de la Comisión Permanente.

ARTÍCULO 10º. Al Presidente del Comité corresponden las atribuciones siguientes:

I. Representar al Comité ante toda clase de autoridades y de instituciones públicas y privadas;

II. Presidir las actividades del Comité;

III. Propiciar y dirigir la participación activa de todos los miembros del Comité;

IV. Estimular las cooperaciones de los sectores social, privado y ciudadana en las tareas del Comité y promover la concertación de acciones;

V. Acordar el establecimiento de los Subcomités Sectoriales,

Regionales, Especiales, así como de los grupos de trabajo y designar a sus coordinadores;

VI. Someter el Reglamento Interno del Comité a consideración del Cabildo del H. Ayuntamiento para su aprobación;

VII. Aprobar el programa de trabajo e informes de actividades del Comité;

VIII. Analizar y aprobar el Sistema de Planeación Municipal como instrumento de apoyo para el desarrollo del municipio;

IX. Promover la coordinación y congruencia del Programa de Desarrollo del Municipio de Morelia con los planes y programas de la Federación y el Estado;

X. Someter a la consideración del H. Cabildo las resoluciones de la Asamblea Plenaria que lo ameriten por su naturaleza e importancia; y,

XI. Orientar y aprobar la formulación, instrumentación, ejecución, control, evaluación y actualización del Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia, así como de los programas sectoriales, estratégicos y especiales.

ARTICULO 11º. El Coordinador General del Comité, contará con las atribuciones siguientes:

I. Representar al Presidente del Comité;

II. Coordinar las actividades del Comité;

III. Formular la orden del día para las reuniones de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente, así como meterlo a la consideración de ésta;

IV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias tanto de la Asamblea Plenaria, como de la Comisión Permanente;

V. Dirigir y moderar los debates dentro de las sesiones;

VI. Acordar con el Presidente sobre la inclusión de los representantes de los sectores social y privado que formarán parte del Comité;

VII. Coordinar la formulación del Programa Anual de Trabajo del Comité y ponerlo a consideración del Presidente;

VIII. Coordinar la elaboración de los trabajos que en cumplimiento de las atribuciones del Comité determinen la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;

IX. Propiciar la formulación y aplicación del Sistema de Planeación del Municipio de Morelia;

X. Coordinar la ejecución del Programa Anual del Municipio, así como de los programas en coordinación con los demás órdenes de gobierno;

XI. Aclarar y resolver las dudas o problemas que puedan presentarse con motivo de las actividades del Comité;

XII. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Asamblea Plenaria y de la Comisión Permanente, las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, las órdenes del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;

XIII. Realizar el seguimiento de los Acuerdos de el asamblea Plenaria, de la Comisión Permanente y demás subcomités;

XIV. Difundir las resoluciones y trabajos del Comité;

XV. Coordinar la participación de todos los miembros del Comité;

XVI. Vigilar que la operación administrativa y financiera del Comité sea siempre eficiente, suministrándole los elementos necesarios para el ejercicio de sus funciones;

XVII. Coordinar la formulación, instrumentación, ejecución, control, evaluación y actualización del Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia, así como los programas sectoriales, regionales, estratégicos y especiales;

XVIII. Sugerir programas, acciones y acuerdos de coordinación entre el H. Ayuntamiento, el Ejecutivo Estatal, así como con los municipios limítrofes, tendientes a la operación de planes y programas;

✓ XIX. Promover la celebración de acuerdos de concertación y operación entre el sector público y los sectores social y privado, tendientes a la operación de planes y programas y en apoyo al desarrollo del municipio;

XX. Integrar el Programa Operativo Anual; y,

XXI. Proponer al Presidente la estructura de los convenios.

ARTICULO 12º. La Secretaría Técnica y la Asesoría Técnica del Comité contarán con las atribuciones siguientes:

I. Participar en la formulación del Programa Anual de Trabajo del Comité;

II. Participar en la integración del Informe Anual de Actividades del Comité;

III. Cumplir con las comisiones y trabajos que le encomienden la Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente;

IV. Prestar el apoyo técnico necesario para el cumplimiento de los objetivos y tareas que corresponden al Comité;

V. Proponer y participar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos de desarrollo;

VI. Sugerir al Presidente del Comité programas y acciones a concertar entre el H. Ayuntamiento y el Ejecutivo Estatal, los representantes federales y los municipios limítrofes;

VII. Promover la autorización de los Programas Descentralizados por la Ley de Coordinación Fiscal y el Convenio de Desarrollo Social; y,

VIII. Prestar el apoyo necesario para la instrumentación y cumplimiento de los compromisos adquiridos en el Convenio Único de Coordinación General para el Desarrollo Social y el Crecimiento Económico de los Municipios del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTICULO 13°. Los Subcomités Sectoriales y Regionales, no deberán de constituir más de quince respectivamente, contarán con las atribuciones siguientes:

I. Poner a la consideración de la Comisión Permanente los trabajos que realicen en cumplimiento de las atribuciones del Comité;

II. Realizar los trabajos que le encomienden, tanto la Asamblea Plenaria como la Comisión Permanente, para coadyuvar al cumplimiento de los propósitos del Comité;

III. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Subcomité y ponerlo a la consideración de la Comisión Permanente;

IV. Elaborar el informe anual de las actividades del Subcomité y ponerlo a la consideración de la Comisión Permanente;

V. Poner a la consideración de la Comisión Permanente las medidas que se entiendan convenientes para mejorar el funcionamiento del Subcomité;

VI. Formular, instrumentar, ejecutar, controlar, evaluar y actualizar el programa correspondiente;

VII. Participar activamente en la formulación del Plan de Desarrollo del Municipio de Morelia; y,

VIII. Promover y formalizar acuerdos de coordinación;

ARTICULO 14°. Los Subcomités Especiales serán creados por la Comisión Permanente, quien definirá su ámbito de acción y atribuciones, conforme a las exigencias específicas del proceso de desarrollo socioeconómico de la entidad.

ARTICULO 15°. Los Coordinadores de los Subcomités contarán con las atribuciones siguientes:

I. Coordinar las actividades del Subcomité;

II. Coordinar la elaboración de los trabajos que en cumplimiento de las atribuciones del Subcomité determine la Asamblea Plenaria o Comisión Permanente;

III. Presidir y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;

IV. Formular el orden del día para las reuniones del Subcomité y someterlo a la consideración de éste;

V. Coordinar la formulación del programa anual de trabajo del Subcomité y someterlo a la consideración de la Comisión permanente;

VI. Coordinar la formulación del informe anual de actividades del Subcomité y someterlo a la consideración de la Comisión Permanente;

VII. Realizar el seguimiento de los acuerdos del Subcomité; y,

VIII. Cuidar que circulen con oportunidad, entre los miembros del Subcomité las actas, agendas y programas de trabajo, así como la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados de la Presidencia Municipal.

SEGUNDO.- El presente Reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o Bando vigente.

EL CIUDADANO LICENCIADO DANIEL MORA ORTEGA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, DEL ESTADO DE MICHOACÁN, QUE SUSCRIBE, DE CONFORMIDAD CON LA FACULTAD QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 62, FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.

CERTIFICA:

DANDO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y AL ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 19, DIEZ Y NUEVE DE MAYO DE 1999, MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, APROBÓ EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE MORELIA.

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, HACE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN INTERNA, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO LEGISLATIVO 393, QUE ESTABLECE LAS BASES NORMATIVAS PARA LA EXPEDICIÓN DE BANDOS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES.

HABIENDO ESTADO PRESENTES EN LA SESIÓN LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CC. M.C. SALVADOR GALVÁN INFANTE, PRESIDENTE; ING. AUGUSTO CAIRE ARRIAGA, SINDICO MUNICIPAL; EDNA MARTÍNEZ NAMBO, JORGE SANDOVAL DELGADO, FERMÍN BERNABÉ BAHENA, ALEJANDRA CASTRO GONZÁLEZ, SALVADOR ABUD MIRABENT, JORGE PÉREZ GALLARDO OJEDA, RODOLFO LEMUS, BALTAZAR TENA MARTÍNEZ, ALEJANDRO ROJAS FLORES, MANUEL SANTOS AVILÉS SÁNCHEZ, OFELIA GONZÁLEZ GARCÍA Y MARÍA DEL CARMEN CORTÉS, REGIDORES; LIC. DANIEL MORA ORTEGA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

SE EXPIDE LA PRESENTE A LOS 21 VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1999, MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. (FIRMADO)

REGLAMENTO QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA OPERACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES QUE COMERCIALIZAN PINTURAS EN AEROSOL, SOLVENTES Y SIMILARES; Y

PREVENCIÓNES PARA EL USO INDEBIDO DE ESOS MATERIALES

En el Ejercicio de las facultades que le corresponden a este Honorable Ayuntamiento de conformidad a lo disponen los artículos 12; 29 fracciones IV y X; 36 fracción VII; 40 fracción II; 82; 94; 95; 96 fracción III y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; así como las derivadas de la Sección Segunda del Título Segundo del Reglamento de Construcción y de los Servicios Urbanos para el Municipio de Morelia; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que de conformidad a los artículos de la Ley Orgánica Municipal citados con anterioridad, le corresponde al Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades, dictar las medidas y acciones necesarias de carácter reglamentario que le permitan cumplir con sus obligaciones de vigilancia, mantenimiento y conservación de los bienes municipales; el cuidado de la imagen urbana de la ciudad; la salvaguarda de los monumentos públicos municipales y las medidas necesarias para conservar y mejorar la imagen y el aspecto típico de la ciudad y en general de todo el Municipio.

SEGUNDO.- Que en igual forma, el Ordenamiento Municipal de referencia faculta al Ayuntamiento a proveer las medidas necesarias tendientes a combatir la drogadicción y en general todas aquellas actividades que vayan en deterioro de la dignidad de las personas, en coordinación o de manera coadyuvante con las instancias de Gobierno Federal o Estatal que en dicha materia resulten competentes.

TERCERO.- Que a últimas fechas se ha agudizado el fenómeno de mal entendida transculturización, traducida en la expresión de determinados grupos que pretenden plasmar sus inquietudes e ideas mediante pintas en paredes de edificios públicos, monumentos y domicilios particulares, ocasionando daños, perjuicios y deterioro de la imagen urbana, en directo detrimento de los valores de cuya conservación es corresponsable la Autoridad Municipal.

CUARTO.- Que existe la necesidad de expedir reglas que permitan evitar en la medida de lo posible las conductas antisociales a que se refiere el considerando tercero anterior; así las necesarias para prevenir el fomento a la drogadicción, sobre todo de menores de edad; estableciendo para tales efectos normas de regulación a las que deban ajustarse los establecimientos mercantiles que expendan solventes y pinturas en aerosol.

QUINTO.- Que por lo antes expuesto y con fundamento en dispuesto por el artículo 11 de las Bases Normativas Expedidas por el Congreso del Estado de Michoacán para la Expedición de Reglamentos Municipales; el Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán tiene a bien expedir el siguiente

**REGLAMENTO QUE ESTABLECE NORMAS PARA LA
OPERACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
MERCANTILES QUE COMERCIALIZAN PINTURAS
EN AEROSOL, SOLVENTES Y SIMILARES; Y
PREVENCIONES PARA EL USO INDEBIDO DE ESOS
MATERIALES**

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden e interés público; y tiene por objeto establecer, con independencia de las contempladas por el Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, las normas particulares a las que deberá ajustarse la operación de los Establecimientos Mercantiles que realicen actividades relativas al comercio de pinturas, en aerosol solventes y similares dentro de la jurisdicción del Municipio de Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTICULO 2.- Son sujetos al cumplimiento del presente Reglamento los titulares de los establecimientos mercantiles que cuenten con Licencias o Permisos Municipales de Funcionamiento expedidos en su favor para la operación de los giros mercantiles que desarrollen las actividades señaladas en el artículo anterior; o de cualquier otro establecimiento que comercialice dichos productos sea de manera directa o indirecta, como mercados públicos y otros similares; quienes estarán obligados a vigilar su observancia, tanto por sus dependientes o empleados, como durante el desarrollo de las actividades propias del giro mercantil, en los términos del presente ordenamiento y del Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles.

ARTICULO 3.- El objetivo del presente Reglamento consiste en determinar disposiciones complementarias para la operación de establecimientos mercantiles que comercialicen pinturas en aerosol, solventes y similares, para contribuir en el ámbito de competencia del Municipio, en la prevención de delitos patrimoniales; la salvaguarda de los bienes de propiedad municipal y sitios culturales, así como de los particulares; y, la protección de la salud de sus habitantes.

ARTICULO 4.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Morelia, de conformidad a las disposiciones contenidas en la Constitución General de la República; la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; y, la Ley Orgánica Municipal del Estado;

II.- Administración Pública Municipal: La Presidencia Municipal y Dependencias Administrativas, de conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables;

III.- Secretaría: La Secretaría del Ayuntamiento, como dependencia de la administración pública municipal, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;

IV.- Tesorería: La Tesorería del Ayuntamiento, como dependencia de la administración pública municipal, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;

V.- Licencia: La Licencia Municipal de Funcionamiento para establecimientos de tipo mercantil que expida el Ayuntamiento en los términos del Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles;

VI.- Titulares: Las personas físicas o morales que obtengan en su favor una Licencia; o, aquellas que con el carácter de gerentes; administradores; representantes legales u otro, tengan la responsabilidad de la operación y funcionamiento de un establecimiento mercantil, en los términos del Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles; y,

VII.- Reglamento: el presente Reglamento;

**CAPITULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES**

ARTICULO 5.- Corresponde la aplicación del Reglamento a:

I.- El Ayuntamiento;

II.- El Presidente Municipal;

III.- El Síndico Municipal;

IV.- Las Dependencias; Organos u Organismos de la Administración Pública Municipal conforme a las

atribuciones que les confiere el presente Reglamento y demás disposiciones reglamentarias aplicables; y,

V.- Los Jefes de Tenencia, Encargados del Orden y Jefes de Manzana; en cuanto órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal, en los términos de Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 6.- Para la aplicación de las normas contenidas en el Reglamento, corresponde al Ayuntamiento, a la Administración Pública Municipal y sus órganos auxiliares, el ejercicio de las atribuciones que se establecen en los artículos siguientes.

ARTICULO 7.- Corresponde al Ayuntamiento:

I.- A través de la Comisiones correspondientes, de conformidad a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica Municipal, proponer programas tendientes a procurar la colaboración de los titulares de los establecimientos que rigen el presente ordenamiento y de los ciudadanos en general, para la ejecución de acciones que coadyuven al mantenimiento, cuidado y conservación de los bienes inmuebles, monumentos, bardas y edificios de propiedad municipal; los conformantes del Centro Histórico y demás sitios culturales del Municipio de Morelia; y en general las obras de interés social; tendiendo a su preservación y pulcritud, libros de leyendas, emblemas y dibujos o trazos fijados mediante el uso de pinturas en aerosol u otras similares.

II.- Establecer bases de coordinación con instituciones públicas y privadas para promover la realización de dichos programas; así como, con las instancias de Gobierno Federal y Estatal para la ejecución de las acciones que se desprendan del inciso anterior; y las que tengan como finalidad evitar el fomento de la drogadicción y las conductas antisociales, especialmente entre la población menor de edad del Municipio.

III.- Acordar el Tabulador de Infracciones o sanciones económicas aplicable por la violación a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;

IV.- Sustanciar y resolver el Recurso de Revisión a que se refiere el Reglamento; y,

V.- Las demás que le confiera este ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 8.- Corresponde al Presidente Municipal:

I.- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a las Dependencias y Órganos de la Administración Pública Municipal de conformidad al Reglamento;

II.- Informar al Ayuntamiento el estado que guardan los asuntos relativos al ejercicio de las atribuciones contempladas en el Reglamento;

III.- Sustanciar y resolver el Recurso de Revocación a que se refiere el Reglamento; y,

IV.- Las demás que le confiera este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 9.- Corresponde al Síndico Municipal:

I.- Con la representación jurídica del Ayuntamiento, presentar ante la autoridad competente las denuncias o queréllas a que haya lugar cuando resulten dañados los bienes de propiedad municipal o lo considerados por el uso indebido de solventes, pinturas u algún otro elemento o reactivo químico similar;

II.- Dictar las medidas necesarias a efecto de instruir a los órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal a que se refiere la fracción V del artículo 5 anterior, para que coadyuven con éste y con las instancias de gobierno federal, estatal y municipal competentes, para cuidar el mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles de propiedad municipal y sitios culturales del Municipio de Morelia;

III.- Otorgar, en la medida de sus posibilidades, la asesoría necesaria a los ciudadanos que lo requieran, para presentar la denuncia o querella legal correspondiente, en los casos que resulten afectados los bienes inmuebles de su propiedad por el uso indebido de solventes, pinturas u algún otro elemento o reactivo químico similar; y,

IV.- Las demás que le confiera este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 10.- Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento:

I.- Instruir a la Dirección de Reglamentos Municipales para que en los términos del Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles practique las visitas de inspección a que haya lugar, para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento a los titulares de los establecimientos mercantiles materia del mismo;

II.- Coordinar las acciones operativas de Inspección, vigilancia y medidas de seguridad a los establecimientos mercantiles materia del presente Reglamento que realice la Dirección Municipal de Protección Civil de conformidad a lo dispuesto por el Reglamento de Protección Civil Municipal;

III.- Con independencia de las demás sanciones que en su caso resulten aplicables por infracciones a lo dispuesto por el Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, calificar con base al Tabulador de Infracciones y determinar el monto de las sanciones pecuniarias a los infractores del presente Reglamento;

IV.- Ordenar en su caso las clausuras correspondientes, sustanciando para el efecto el procedimiento de revocación de Licencias y Permisos a que se refiere el Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles;

V.- Informar periódicamente al Presidente, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y,

VI.- Las demás que le confiera este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 11.- Corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento:

I.- Recibir y extender el recibo correspondiente que por concepto de pago de las sanciones económicas se impongan a los titulares por infracciones a las obligaciones contenidas en el presente Reglamento;

II.- Informar periódicamente al Presidente, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y,

III.- Las demás que le confiera este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 12.- Corresponde a los Auxiliares de la Administración Pública Municipal:

I.- Dar aviso de inmediato a la Sindicatura Municipal o Secretaría, cuando en el ámbito de su respectiva demarcación tenga conocimiento de violaciones a las obligaciones establecidas en este Reglamento;

II.- Coadyuvar con la Sindicatura Municipal en la vigilancia y protección de los bienes de propiedad municipal o

comprendidos, en su caso, dentro de los sitios culturales, en el ámbito de su respectiva demarcación, a efecto de mantenerlos libres de leyendas, emblemas, dibujos o trazos fijados mediante el uso de pinturas en aerosol o similares;

III.- Promover la participación vecinal y el desarrollo de una cultura cívica en el ámbito de su respectiva demarcación, como instrumento preventivo para el uso indebido de pinturas en aerosol, solventes u otros materiales similares;

IV.- Informar periódicamente al Síndico, el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores; y,

V.- Las demás que en su caso determine la Sindicatura Municipal o les confiera otras disposiciones aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES

ARTICULO 13.- La Administración Pública Municipal, bajo ninguna circunstancia podrá expedir permiso alguno para la comercialización en la vía pública de los productos o materiales a que se refiere el presente Reglamento.

ARTICULO 14.- Con independencia de las obligaciones que les señale el Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles y en su caso las demás disposiciones aplicables de carácter federal, estatal y municipal; los titulares de los establecimientos mercantiles que desarrollen actividades relativas a la comercialización de pinturas en aerosol, solventes y materiales similares, estarán obligados al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

I.- Disponer de una libreta de control de ventas de esos productos, previamente foliada y autorizada por la Secretaría, en la cual se registre la fecha de la compraventa; nombre, domicilio y ocupación del comprador; y, tipo del producto adquirido, solicitándole de preferencia identificación suficiente para acreditar la mayoría de edad y la comprobación de los datos manifestados;

II.- Cerciorarse por los medios a su alcance que el comprador tenga un modo honesto de vivir;

III.- Prohibir y negar a menores de edad o a personas con manifiesta discapacidad o disfunción mental, la venta de pinturas en aerosol, solventes; o, cualquier otro producto que pueda ser utilizado con fines de drogadicción, como lo son a manera ejemplificativa y no limitativa el tinher; aguarrás, pegamento para pieles y calzado; u otros similares;

IV.- Fijar en el interior de establecimiento letreros con la leyenda alusiva a la disposición señalada en la fracción anterior, en cuanto a la prohibición de la venta de dichos productos a menores de edad; y,

V.- Abstenerse de vender los productos a que se refiere la fracción III anterior fuera del establecimiento mercantil o en la vía pública.

ARTICULO 15.- Los compradores de pinturas en aerosol, solventes materiales similares a que se refiere el presente Reglamento quedarán obligados a su correcta utilización, evitando su empleo para dañar edificios, instalaciones o fachadas de inmuebles de propiedad pública o privada; o en cualquier otro lugar de carácter o uso público; y evitando también hacer uso de ellos con fines personales de regaladición o para inducir o proveer de esos productos a terceras personas que los utilicen con esa finalidad.

Los infractores a las disposiciones contenidas en el párrafo anterior se harán acreedores a la imposición de las sanciones penales que resulten aplicables, de conformidad a lo dispuesto por la Legislación Penal vigente.

ARTICULO 16.- La libreta que haya sido utilizada en los términos de la fracción I del artículo 14 anterior durante el año del ejercicio fiscal correspondiente, deberá ser presentada por el titular ante la Secretaría, en el momento de solicitar la revalidación de la Licencia de Funcionamiento del Establecimiento de que se trate, para efectos de verificar el cumplimiento de lo dispuesto por este ordenamiento.

La libreta de referencia deberá ser conservada por el titular, cuando menos durante el año siguiente al del ejercicio fiscal a que se trate, para cualquier duda o aclaración.

En caso de pérdida o extravío de la libreta, el titular deberá notificar por escrito de manera inmediata dicha circunstancia a la Secretaría para efectos de su reposición; debiéndose en todo caso obtener el acuse de recibo correspondiente para evitar ser sancionado en el términos del presente Reglamento.

CAPITULO CUARTO

DE LAS INSPECCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

ARTICULO 17.- Las visitas de inspección y verificación que se originen por motivo del presente Reglamento serán ejecutadas por la Dirección de Reglamentos Municipales y se sujetarán a las bases y procedimiento establecido por el Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles.

ARTICULO 18.- Para verificar el cumplimiento de la obligaciones establecidas por las fracciones I y IV del artículo 14 anterior, se requerirá que el Inspector que ejecute la diligencia cuente con la orden por escrito que establezca el Reglamento citado en el artículo anterior, en la que se especifique la fecha de su realización; ubicación y/o nombre o razón social del establecimiento; objeto y fundamento legal que motiven la visita; nombre y firma del titular de la Secretaría del Ayuntamiento, o por delegación de funciones del Director de Reglamentos Municipales.

No será requisito necesario la disposición señalada por el párrafo anterior, cuando se trate de diligencias de inspección para verificar presuntas infracciones a las obligaciones señaladas por las fracciones II y III del citado artículo 14.

ARTICULO 19.- Con independencia de las sanciones de carácter penal que pudieran resultar aplicables, el incumplimiento o contravención a las normas establecidas en el presente Reglamento será sancionable con la imposición de sanciones económicas, clausura de los establecimientos mercantiles y la revocación de las Licencias, según corresponda en los términos del presente Reglamento y en lo conducente, del Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles.

ARTICULO 20.- El monto de la sanción económica se fijará de conformidad al Tabulador de Infracciones que para tal efecto acuerde el Ayuntamiento, el cual deberá ajustarse entre un mínimo de 10 días y un máximo de 200 días de salario mínimo vigente en el Municipio de Morelia.

ARTICULO 21.- La reincidencia en la comisión de una infracción será sancionable con la imposición de una sanción económica hasta por un monto equivalente al doble de la sanción originalmente impuesta; y en caso de reincidencia por segunda ocasión, se sancionará además con la revocación de la Licencia y la clausura inmediata y definitiva del establecimiento mercantil, ajustándose en lo conducente a lo dispuesto por el Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles.

ARTICULO 22.- Para determinar el monto de las sanciones económicas, la Secretaría deberá tomar en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona, la naturaleza del giro mercantil, la reincidencia en su caso; así como las demás circunstancias que permitan determinar la sanción de manera individual.

ARTICULO 23.- Los titulares de los establecimientos mercantiles a que se refiere el presente Ordenamiento que

consideren afectados sus derechos por las resoluciones o acuerdos que se deriven por la aplicación de este Reglamento, podrán interponer los Recurso de Revocación y de Revisión establecidos por la Ley Orgánica Municipal para revocar o modificar los actos o resoluciones que se reclamen.

ARTÍCULO 24.- El procedimiento para la presentación, sustanciación, términos, requisitos, notificaciones y pruebas de los Recursos señalados en el párrafo anterior, se ajustarán en lo conducente a lo dispuesto por los Capítulos respectivos del Reglamento General para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones legales de carácter municipal que se opongan a lo dispuesto por este Reglamento.

TERCERO.- En tanto no se apruebe por el Ayuntamiento el Tabulador de Infracciones a que se refiere el presente Reglamento; y únicamente por lo que corresponde a los montos de las sanciones, se ajustarán a lo siguiente:

I.- De 10 a 20 días de salario mínimo vigente en el Municipio de Morelia, a los titulares que infrinjan lo dispuesto por las fracciones II y IV del artículo 14 de este Reglamento; y,

II.- De 20 a 200 días de salario mínimo vigente en el Municipio de Morelia, a los titulares que infrinjan lo dispuesto por las fracciones I, III y V del artículo 14 de este mismo Reglamento o las establecidas por el artículo 16 de este mismo ordenamiento.

En casos de reincidencia, la aplicación de sanciones se ajustará a lo dispuesto por el artículo 21 de este Reglamento.

CUARTO.- Por única ocasión y para efectos de dar cumplimiento a la obligación establecida por la fracción I del artículo 14, los titulares de los establecimientos sujetos al cumplimiento del presente reglamento deberán de presentar ante la Secretaría, a más tardar dentro de un término de 30 días hábiles, la libreta de referencia para efectos de su autorización.

Igual término aplicará para que los titulares cumplan con la

obligación contenida por la fracción IV del citado artículo 14 de este Reglamento.

QUINTO.- En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 14 de las Bases Normativas para la Expedición de Bandos y Reglamentos Municipales expedidas por el Congreso del Estado, remítase un ejemplar de este Reglamento a las sedes del Titular del Poder Ejecutivo y del Honorable Congreso del Estado, para su conocimiento y efectos legales.

SEXTO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en los Estrados de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Morelia, para su debido conocimiento.

Dado en Sesión del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Morelia, Michoacán a los 17 diecisiete días del mes de Septiembre de 1999 mil novecientos noventa y nueve.

EL CIUDADANO LICENCIADO DANIEL MORA ORTEGA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, DEL ESTADO DE MICHOACÁN, QUE SUSCRIBE, DE CONFORMIDAD CON LA FACULTAD QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 62, FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.

CERTIFICA:

DANDO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y AL ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 12, DOCE DE FEBRERO DE 1999, MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, APROBÓ EL REGLAMENTO QUE ESTABLECE LAS NORMAS PARA LA OPERACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES QUE COMERCIALIZAN PINTURAS EN AEROSOL, SOLVENTES Y SIMILARES; PREVENCIÓN PARA USO INDEBIDO DE ESOS MATERIALES.

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, HACE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO PARA SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO LEGISLATIVO 393, QUE ESTABLECE LAS BASES NORMATIVAS PARA LA EXPEDICIÓN DE BANDOS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES.

HABIENDO ESTADO PRESENTES EN LA SESIÓN LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CC. M.C.

SALVADOR GALVÁN INFANTE, PRESIDENTE; ING. AUGUSTO CAIRE ARRIAGA, SÍNDICO MUNICIPAL; EDNA MARTÍNEZ NAMBO, JORGE SANDOVAL DELGADO, FERMÍN BERNABÉ BAHENA, ALEJANDRA CASTRO GONZÁLEZ, SALVADOR ABUD MIRABENT, JORGE PÉREZ GALLARDO OJEDA, RODOLFO LEMUS, BALTAZAR TENA MARTÍNEZ, ALEJANDRO ROJAS FLORES, MANUEL SANTOS AVILÉS SÁNCHEZ, OFELIA GONZÁLEZ GARCÍA Y MARÍA DEL CARMEN CORTÉS CORTÉS, REGIDORES; LIC. DANIEL MORA ORTEGA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

SE EXPIDE LA PRESENTE A LOS 21 VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1999, MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. (FIRMADO)

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO PARA CONTROLAR LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE MORELIA

Morelia, Mich., a 28 de septiembre de 1999.

Se autoriza la modificación a los artículos 1º, 3º, Fracción v, 6º, Fracciones I y II, 7º, fracción V, 8º, 10º, fracción I y II, 11, 19, 20, 21, 26, 29, 31, 33, 38 y 39 del Reglamento para Controlar las Descargas de Aguas Residuales al Alcantarillado Municipal de Morelia, para quedar como sigue:

Art. 1º.- Referente a la fundamentación mencionada el actual Reglamento los artículos 8º fracción VII, 119 bis fracciones I, II, III y IV de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como el artículo 70 de la Ley de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán.

PARA QUEDAR: "Artículo 8º. Fracciones I y VII, 119, 119 bis fracciones I, II, III, IV de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, 6º. Fracciones XX, XXI, XXII, XXVI, XXVII, 10, 31, 58, 60, 61, 62, 63, 65 y 68 de la Ley de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán; 4º. Fracciones V y VI, 72, 73 y 75 del Reglamento Municipal del Medio Ambiente de Morelia.

Art. 3º.- Que se refiere a las definiciones, que en su fracción V dice "La autoridad competente: los gobiernos de los Estados, del Distrito Federal, y de los Municipios por sí o a través de sus organismos públicos que administren el agua"

PARA QUEDAR: "Autoridad competente: el Gobierno

Municipal, por sí o a través de sus dependencias y entidades".

Art. 6º. Que dice "Las descargas de aguas residuales a la red de alcantarillado municipal con excepción de las provenientes de usos exclusivamente domésticos, deberán registrarse en el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia, para lo cual se contará con los siguientes plazos".

PARA QUEDAR: "Las descargas de aguas residuales a la red de alcantarillado municipal con excepción de las provenientes exclusivamente de las actividades domésticas, deberán registrarse en el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia, para lo cual se contará con los siguientes plazos".

Art. 6º. Fracción II Que dice "Las industrias, giros mercantiles y/o de servicios de nueva creación tendrán un plazo de dos meses para su registro, a partir de su alta en la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial".

PARA QUEDAR: "Las industrias, giros mercantiles y/o de servicios de nueva creación tendrán un plazo de dos meses para su registro, a partir de su solicitud de Licencia de Funcionamiento o requerimiento".

Art. 7º. "Que en su fracción V dice: "Gasto máximo desde el inicio de operaciones; gasto promedio diario y gasto promedio mensual".

PARA QUEDAR: "Gasto máximo y promedio diario, gasto máximo y promedio mensual durante el último año."

Art. 8º. Segundo párrafo que dice "Transcurrido el plazo de registro el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia sin perjuicio de aplicar las sanciones procedentes, requerirá a los omisos la información a que se refiere el artículo 7º. Del presente Reglamento otorgándoles el registro correspondiente y posteriormente se procederá de acuerdo al artículo 8º.

PARA QUEDAR: "Transcurrido el plazo de registro el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia sin aplicar las sanciones procedentes, requerirá a los omisos la información a que se refiere el artículo 7º. Del presente Reglamento, otorgándoles el registro correspondiente y posteriormente se procederá de acuerdo al primer párrafo de este artículo".

Art. 10º. QUEDARÁ: "Tabla de parámetros: el valor de la demanda bioquímica de oxígeno quedará en 150 mg/l. Se suprime el parámetro de conductividad eléctrica.

Así mismo al final de la tabla se agregará una nota que diga: "En caso de que el agua de abastecimiento registre alguna concentración de los parámetros referidos en la tabla, la suma de esta concentración límite máximo permisible correspondiente es el valor que el responsable debe cumplir, siempre y cuando lo demuestre y notifique por escrito al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia".

Art. 10 fracción II Inciso A) que dice: "Nuevos límites máximos permisibles de descargas de contaminantes incluyendo la carga máxima diaria permitida".

Art. 11º. Fracción I que dice: "Descripción del sistema de tratamiento".

PARA QUEDAR: "Descripción del sistema de tratamiento y/o de las acciones para cumplir con los parámetros establecidos".

Último párrafo de este artículo que dice: "El informe deberá ser autorizado por un profesional en la materia, que cuente con cédula expedida por la Secretaría de Educación Pública".

Art. 19 que dice: "El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia, podrá supervisar en cualquier momento las obras e instalaciones necesarias para prevenir y controlar la contaminación del agua. Los propietarios o encargados de dichas obras e instalaciones están obligados a permitir el acceso del personal técnico del Organismo a sus instalaciones, y facilitar las actividades de inspección".

PARA QUEDAR: "El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia, podrá supervisar en cualquier momento las obras e instalaciones necesarias para prevenir y controlar la contaminación del agua, así como dar seguimiento a los planes de acción implementados para el mismo fin. Los propietarios o encargados de dichas obras e instalaciones están obligados a permitir el acceso del personal técnico del Organismo a sus instalaciones, y facilitar las actividades de inspección".

Art. 20 que dice: "Al efectuar las visitas los inspectores se identificarán, exhibirán el oficio de comisión respectivo debidamente fundado y motivado, y después de practicada la inspección procederá a levantar el acta correspondiente, entregando un ejemplar de la misma y una copia del oficio de comisión a la persona en cuya presencia se haya practicado la diligencia".

PARA QUEDAR: "Al efectuar las visitas los inspectores del Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y

Saneamiento de Morelia se identificarán, exhibirán el oficio de comisión respectivo debidamente fundado y motivado, y después de practicada la inspección procederá a levantar el acta correspondiente, entregando un ejemplar de la misma y una copia del oficio de comisión a la persona en cuya presencia se haya practicado la diligencia".

Art. 21 que dice: "Los propietarios, encargados u ocupantes que se encuentren en el lugar de la inspección, están obligados a permitir el acceso a la autoridad competente y dar todo género de facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su cometido".

PARA QUEDAR: "Los propietarios, encargados u ocupantes que se encuentren en el lugar de la inspección, están obligados, además de dar todo género de facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su cometido".

Art. 26 que dice: "Las infracciones por incumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6º, 13 y 19 se sancionarán con multas de 100 a 500 días de salario mínimo vigente".

PARA QUEDAR: "Las infracciones por incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6º, 13, 14, y 19 se sancionarán con multas de 100 a 500 días de salario mínimo vigente".

Art. 29 que dice: "Los responsables de las descargas de aguas residuales, cuya actitud haya motivado la clausura, serán así mismo responsables de las consecuencias de ésta".

PARA QUEDAR: "Los responsables de las descargas de aguas residuales, cuyas acciones u omisiones hayan motivado la clausura, serán así mismo responsables de las consecuencias de ésta".

Art. 31 que dice: "Turnada el acta de inspección a la dependencia correspondiente, se procederá a su calificación y el resultado se notificará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo. En caso de infracción. Se le otorgará treinta días calendarios para que formule su defensa por escrito, rinda pruebas y alegue lo que a su derecho convenga".

PARA QUEDAR: "Turnada el acta de inspección al Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia, se procederá a su calificación y el resultado se notificará al interesado personalmente o por correo certificado con acuse de recibo. En caso de infracción. Se le otorgará treinta días calendarios para que formule su defensa por escrito, rinda pruebas y alegue lo que a su derecho convenga".

Art. 33 que dice "Para la clasificación de las sanciones cuando se señala un máximo y un mínimo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios".

PARA QUEDAR: "Para la calificación de las sanciones cuando se señala un máximo y un mínimo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios".

Art. 38 que dice: "El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia y la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Centro Histórico y Ecología, a través de la Dirección de Protección al Ambiente, una vez que se hayan cumplido las medidas correctivas que dictaminaron para abatir y controlar la contaminación, lo notificarán por escrito al denunciante como reconocimiento a su cooperación cívica".

PARA QUEDAR: "El Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia y la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Centro Histórico y Ecología, a través de la Dirección de Protección al Ambiente, una vez que se hayan cumplido las medidas correctivas que dictaminaron para abatir y controlar la contaminación, lo notificarán por escrito al denunciante como reconocimiento a su cooperación cívica; de igual manera, si la denuncia no procediera, se le hará saber al denunciante".

Art. 39 que dice: "El recurso de revisión se interpondrá por escrito ante el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia y/o a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Centro Histórico y Ecología, dentro del término de 5 días naturales siguientes a de la notificación de la determinación o resolución de que se trate".

PARA QUEDAR: "El recurso de revisión se interpondrá por escrito ante el Organismo Operador de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Morelia y/o a la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Centro Histórico y Ecología, dentro del término de los 15 días naturales siguientes a de la notificación de la resolución o determinación de que se trate".

SE AGREGARÁ UN TERCER TRANSITORIO QUE DIRA: "las reformas realizadas en los artículos 1º, 3º, 6º, 7º, 8º, 10º, 11º, 19, 20, 21, 26, 29, 31, 33, 38, 39 del Reglamento para Controlar las Descargas de Aguas Residuales al Alcantarillado Municipal de Morelia, entrarán en vigor a los Treinta Días de su publicación.

Así lo presentan al pleno de cabildo, los CC. Regidores Miembros de las Comisiones de Urbanismo y Obras Públicas, de Ecología y de Salubridad y Asistencia del H.

Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán de Ocampo. (SIGNADO)

EL CIUDADANO LICENCIADO DANIEL MORA ORTEGA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, DEL ESTADO DE MICHOACÁN, QUE SUSCRIBE, DE CONFORMIDAD CON LA FACULTAD QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 62, FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE.

CERTIFICA:

DANDO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 29, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y AL ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 28, VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE 1999, MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, APROBÓ LAS MODIFICACIONES A LOS ARTÍCULOS 1º, 3º, Fracción v, 6º, Fracciones I y II, 7º fracción V, 8º, 10º, fracción I y II, 11, 19, 20, 21, 26, 29, 31, 33, 38 y 39, DEL REGLAMENTO PARA CONTROLAR LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES AL SISTEMA DE ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE MORELIA.

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, HACE LA PUBLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO PARA SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN EN EL MUNICIPIO DE MORELIA, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO LEGISLATIVO 393, QUE ESTABLECE LAS BASES NORMATIVAS PARA LA EXPEDICIÓN DE BANDOS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES.

HABIENDO ESTADO PRESENTES EN LA SESIÓN LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CC. M.C. SALVADOR GALVÁN INFANTE, PRESIDENTE; ING. AUGUSTO CAIRE ARRIAGA, SÍNDICO MUNICIPAL; EDNA MARTÍNEZ NAMBO, JORGE SANDOVAL DELGADO, FERMÍN BERNABÉ BAHENA, ALEJANDRA CASTRO GONZÁLEZ, SALVADOR ABUD MIRABENT, JORGE PÉREZ GALLARDO OJEDA, RODOLFO LEMUS, BALTAZAR TENA MARTÍNEZ, ALEJANDRO ROJAS FLORES, MANUEL SANTOS AVILÉS SÁNCHEZ, OFELIA GONZÁLEZ GARCÍA Y MARÍA DEL CARMEN CORTÉS CORTÉS, REGIDORES; LIC. DANIEL MORA ORTEGA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

SE EXPIDE LA PRESENTE A LOS 21 VEINTIUN DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 1999, MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE. (FIRMADO).