



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Jueves 29 de Agosto de 2019

NÚM. 26

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno  
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 42 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE URUAPAN, MICHOACÁN

Acuerdo de Creación de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural.....	2
Reglamento Interior de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural.....	5
Reglamento de Mejora Regulatoria.....	27

### ACTA DE SESIÓN DE AYUNTAMIENTO 15/2019/SO

En la ciudad de Uruapan del Progreso, Michoacán de Ocampo, siendo las 10:22 diez horas con veintidós minutos del día 15 quince de julio del 2019 dos mil diecinueve, se encuentran reunidos en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal, los CC. Lic. VÍCTOR MANUEL MANRÍQUEZ GONZÁLEZ, Presidente Municipal; Lic. NORMA ADRIANA MAGAÑA MADRIGAL, Síndico Municipal; los CC. Regidores del H. Ayuntamiento QUETZALCÓATL RAMSÉS SANDOVAL ISIDRO, MAYRA XIOMARA TREVIZO GUÍZAR, CARLOS EDUARDO MARES CARBAJAL, DIANA MARISOL LAGUNAS VÁZQUEZ, ULISES IVÁN VALENCIA PÉREZ, TZESIHANGARI EQUIHUA SÁNCHEZ, VÍCTOR CRUZ EUGENIO, JOSÉ JUAN MEJÍA VALENCIA, YOLANDA GARCÍA BARRAGÁN, HÉCTOR HUGO MADRIGAL PÉREZ, MARÍA TERESA TAPIA CHÁVEZ, FERNANDO ALBERTO GUÍZAR VEGA; y el C. JUAN DANIEL MANZO RODRÍGUEZ, Secretario del Ayuntamiento; con el objeto de llevar a cabo Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento, los cuales fueron convocados de conformidad a lo estipulado en los artículos 26 fracción I, 27, 28, 29, 30 y 54 fracción II de la Ley Orgánica Municipal, a fin de desahogar el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...

- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL ACUERDO DE CREACIÓN DE LA JUNTA LOCAL DE CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE URUAPAN, MICHOACÁN.
- 8.- SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA LOCAL DE CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE URUAPAN, MICHOACÁN.
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...
- 12.- ...
- 13.- ...
- 14.- ...
- 15.- ...
- 16.- ...

.....  
 .....  
 .....  
**SÉPTIMO PUNTO.-** El Secretario del Ayuntamiento dio lectura al punto del orden del día, relacionado con la solicitud de autorización del Acuerdo de Creación de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán. ....

.....  
 .....  
**Al pasar a aprobación de los integrantes del H. Ayuntamiento en lo general el Acuerdo de Creación de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, fue aprobado por mayoría, bajo el acuerdo número 53/2019/15SO, con el voto en contra del Regidor Lic. JOSÉ JUAN MEJÍA VALENCIA y la abstención de la Regidora C. MARÍA TERESA TAPIA CHÁVEZ.** ....

.....  
 .....  
**OCTAVO PUNTO.-** El Secretario del Ayuntamiento dio lectura al punto del orden del día, relacionado con la solicitud de aprobación del Reglamento Interior de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán. ....

.....  
 .....  
**Al pasar a votación la solicitud de autorización en lo general del Reglamento Interior de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, los integrantes del H. Ayuntamiento la aprobaron por mayoría, bajo el acuerdo número 54/2019/15SO, con los votos en**

**contra de los regidores Lic. JOSÉ JUAN MEJÍA VALENCIA y C. HÉCTOR HUGO MADRIGAL PÉREZ; así como la abstención del Regidor Lic. CARLOS EDUARDO MARES CARBAJAL.**

.....  
 .....  
 .....

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 17:40 diecisiete horas con cuarenta minutos del día de su fecha, se da por terminada la presente Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento, firmando para su debida constancia los que en la misma intervinieron. Doy fe. Lic. Juan Daniel Manzo Rodríguez, Secretario del Ayuntamiento.

C VÍCTOR MANUEL MANRÍQUEZ GONZÁLEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. NORMA ADRIANA MAGAÑA MADRIGAL, SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados).

**REGIDORES**

QUETZALCÓATL RAMSÉS SANDOVAL ISIDRO.- MAYRA XIOMARA TREVIZO GUÍZAR.- CARLOS EDUARDO MARES CARBAJAL.- DIANA MARISOL LAGUNAS VÁZQUEZ.- ULISES IVÁN VALENCIA PÉREZ.- TZESI HANGARI EQUIHUA SÁNCHEZ.- VÍCTOR CRUZ EUGENIO.- JOSÉ JUAN MEJÍA VALENCIA.- YOLANDA GARCÍA BARRAGÁN.- HÉCTOR HUGO MADRIGAL PÉREZ.- MARÍA TERESA TAPIA CHÁVEZ.- FERNANDO ALBERTO GUÍZAR VEGA. (Firmados).

=====

**EL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACÁN 2018-2021, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123 FRACCION IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN; 32 INCISO A) FRACCIÓN XIII, 145, 146, 147 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES, TIENE BIEN EXPEDIR EL:**

**ACUERDO DE CREACIÓN DE LA JUNTA LOCAL DE CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO DE URUAPAN, MICHOACÁN.**

**CONSIDERANDO**

Uruapan es un municipio con gran riqueza cultural, se fundó en 1533 por el fraile franciscano Fray Juan de San Miguel,

quien dedicó su tiempo al cuidado de la población y a su llegada encontró a los habitantes de la región enfermos, heridos, asustados y hambrientos, situación que lo llevó a construir la Huatápera, la cual funcionó como hospital y albergue para los habitantes de esta región, se considera como el primer edificio posterior a la fundación de Uruapan.<sup>1</sup>

Fray Juan de San Miguel enseñó a los indígenas habitantes de Uruapan, oficios productivos que les permitieran vivir decorosamente, oficios que siguen vigentes y que se han perfeccionado a través de los años;<sup>2</sup> realizó los primeros planos de construcción, respetando los 9 cacicazgos originales encontrados. Después de crear la Huatápera, se empezaron a trazar las nuevas calles en un estilo parecido al griego, parten de un eje central en forma de cruz: de las calles de San Miguel (hoy Juan Delgado) y San Juan Evangelista (hoy Manuel Ocaranza) que dividirán la población en oriente y poniente; así como de la calle Santo Santiago (ahora Emilio Carranza) y San Francisco (hoy Álvaro Obregón) en norte y sur.<sup>3</sup>

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, (UNESCO), define que el patrimonio cultural de una nación o región no solo se compone por monumentos y colecciones de objetos en museos, sino también por expresiones vivas, definiéndolas como patrimonio natural e inmaterial, el cual se compone por tradiciones orales, técnicas y costumbres que se practican y aprenden de una generación a otra, manteniendo vivas las expresiones y la identidad de una comunidad.

El presente Acuerdo tiene como finalidad la conservación del patrimonio cultural material, que comprende monumentos, obras arquitectónicas, esculturas, pinturas y obras de carácter arqueológico, conjuntos de construcciones aisladas o reunidas, lugares, obras del hombre y la naturaleza, que se localicen en el Municipio de Uruapan, Michoacán.

El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas

de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Los artículos 19, 20, 21, 23 y 24 de la Ley que Cataloga y Prevé la Conservación, Uso de Monumentos, Zonas Históricas, Turísticas y Arqueológicas del Estado de Michoacán, declaró al Municipio de Uruapan, Michoacán como Población Monumento, Típica, de Belleza Natural y Arqueológica, quedando sujeto nuestro municipio a esta declaración y a las disposiciones de la presente ley.

Y conforme a lo dispuesto en el artículo 16 y 18, de la Ley que Cataloga y Prevé la Conservación, Uso de Monumentos, Zonas Históricas, Turísticas y Arqueológicas del Estado de Michoacán, se establece que habrá juntas regionales, en Pátzcuaro, Tacámbaro, **Uruapan**, Tlapujahua, Lázaro Cárdenas, Aquila y aquellos otros lugares que con posterioridad determine el Ejecutivo del Estado para cumplir con las acciones encomendadas.

**La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán**, es un organismo que nace de la necesidad de la conservación de la identidad del municipio, participando de esta manera la ciudadanía organizada, quienes consideran que el tener un municipio, con esencia tradicional, impactará en el sector turístico lo que a su vez propiciaría una derrama económica; los ciudadanos involucrados, quienes son representantes de los diferentes ámbitos como son los sectores económico social, académicos y profesionistas, tienen a bien coordinar acciones en conjunto, con las autoridades municipales, para lograr el objetivo de conservación histórica de nuestro municipio.

Se crea la **Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán**, cuyo objetivo principal, es la exacta planeación, reglamentación, protección, conservación, restauración, rescate, mejoramiento, rehabilitación e intervención y vigilancia en la zona de conservación, a través de recomendaciones técnicas.

La Junta no tendrá competencia en aquellos bienes inmuebles considerados monumentos históricos que se encuentran en el Municipio de Uruapan por determinación de la Ley Federal en la materia y/o inmuebles colindantes a monumentos históricos.

Considerando las razones, motivos y fundamentos anteriormente expuestos, este H. Ayuntamiento Constitucional de Uruapan, Michoacán, presenta el **Acuerdo**

<sup>1</sup> Hurtado Mendoza, Francisco, *Uruapan a través del tiempo y del espacio*, Morelia Michoacán, Editorial Morevalladolid, 2015, P.63

<sup>2</sup> Hurtado Mendoza, Francisco, *Uruapan a través del tiempo y del espacio*, Morelia Michoacán, Editorial Morevalladolid, 2015, P.62

<sup>3</sup> Miranda, Francisco, *Uruapan Monografía Municipal*, Uruapan, Michoacán, Ayuntamiento de Uruapan, 1979, P.65

que crea la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, en los términos siguientes:

### ACUERDO

**ARTÍCULO 1.-** Es de utilidad pública y de interés social, la imagen urbana, la restauración, la conservación de monumentos, la traza de sus calles, jardines, plazas, camellones, rinconadas, espacios libres, iglesias o templos y sus anexos situados en el polígono del Centro Histórico, así como los inmuebles que representen un interés típico y artístico en el municipio de Uruapan, Michoacán.

**ARTÍCULO 2.-** Se crea la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, como un Organismo Consultivo, para la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 3.-** Para todos los efectos legales, la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, tendrá su domicilio en la ciudad de Uruapan, Michoacán; y sesionará en la sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Uruapan Michoacán.

**ARTÍCULO 4.-** La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, estará conformada por los siguientes miembros:

- I. Un Representante del Instituto Municipal de Planeación;
- II. Un Representante de Protección Civil Municipal;
- III. Un Representante de la Secretaria de Desarrollo Urbano;
- IV. Un Representante de la Secretaria de Obras Públicas y Servicios Municipal;
- V. Un Representante del Colegio de Arquitectos, del Municipio de Uruapan;
- VI. Un Representante del Colegio de Ingenieros Civiles, del Municipio de Uruapan;
- VII. Un Representante del Colegio de Ingenieros Mecánicos y Electricistas, del Municipio de Uruapan;
- VIII. Un Representante del Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio de Uruapan;
- IX. El Regidor integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; y,

- X. Cinco miembros ciudadanos, con conocimiento en el tema de zonas y monumentos históricos.

**ARTÍCULO 5.-** La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, quedará oficialmente instalada en la primera sesión, debiendo sus integrantes rendir la Protesta de Ley en el acto y para la resolución de los asuntos de su competencia, sesionará en forma colegiada, por lo menos una vez cada dos meses, sin perjuicio de hacerlo de manera extraordinaria cuando los asuntos así lo demanden.

**ARTÍCULO 6.-** En votación mayoritaria, entre los mismos miembros, se elegirá un Presidente que deberá ser elegido en la primera sesión, debiendo rendir la Protesta en el acto.

**ARTÍCULO 7.-** El Presidente, será representante de la Junta y encargado de ejecutar los acuerdos de la misma.

**ARTÍCULO 8.-** El Secretario, quien será el representante de la Secretaría de Desarrollo Urbano, estará investido de fe pública y levantará acta de las sesiones.

**ARTÍCULO 9.-** El Secretario, citará a sus integrantes a sesiones ordinarias por lo menos con una anticipación de cuarenta y ocho horas previas a la realización, en caso de sesiones extraordinarias, con veinticuatro horas de anticipación, informando del lugar, día y hora, notificando además la orden de los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 10.-** El Quórum para sesionar será con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

**ARTÍCULO 11.-** Las facultades y atribuciones de los miembros de la junta, se determinarán y especificarán en el Reglamento Interior de La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán.

**ARTÍCULO 12.-** Para ser miembro de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural de la Ciudad de Uruapan se requiere:

- I. Ser originario del Municipio, o contar con al menos diez años de residencia, y tener su domicilio permanente en él;
- II. Ser de reconocida competencia; en el sector que representa; y,
- III. Que cuente con el conocimiento profesional sobre las medidas y acciones necesarias que, coadyuven

a una conservación del entorno histórico edificado del municipio.

**ARTÍCULO 13.-** Los cargos de todos los Integrantes de La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, serán honorarios.

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, tiene los siguientes objetivos:

- I. Coadyuvar en la elaboración de los reglamentos que sean necesarios, así como en la gestión de recursos encaminados en la conservación y rescate de los monumentos históricos del municipio de Uruapan, Michoacán;
- II. Emitir recomendación técnica a las autoridades correspondientes, ante las solicitudes para edificar nuevas obras, restaurar, modificar o demoler las existentes, dentro de lo establecido como zona de conservación en inmuebles que no estén dentro del Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles del Municipio de Uruapan, Michoacán, ni colinden con éstos, cuando se considere necesario de conformidad con el artículo 33 de este Reglamento.
- III. Proponer las condiciones para conceder licencias de restauración, modificación o demolición de las construcciones y aprobación de los proyectos respectivos en inmuebles que no estén dentro del Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles del Municipio de Uruapan, Michoacán, ni colinden con ellas; así como toda la obra pública que se ejecute en la zona de conservación establecida en este Reglamento y lo marcado en el catálogo establecido por la Junta.
- IV. Solicitar la suspensión de los trabajos, a la autoridad correspondiente cuando se esté ejecutando obra sin la licencia previa, así como de aquellas en la que los trabajos no se ajusten a la autorización concedida;
- V. Proponer proyectos o modificaciones que consideren necesarias, para coadyuvar al rescate y preservación del patrimonio cultural del Municipio de Uruapan.
- VI. Difundir y hacer conciencia por los medios idóneos a su alcance sobre la importancia de la existencia y conservación del patrimonio histórico, artístico, cultural y natural del municipio. Contemplados en la zona de conservación y en el catálogo establecido por la Junta.

**ARTÍCULO 15.-** Para garantizar el cumplimiento del objetivo y la operación de La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio del Municipio de Uruapan, Michoacán, las autoridades municipales vigilarán el estricto apego a las leyes y reglamentos vigentes en el municipio de Uruapan, Michoacán.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, deberá quedar instalada en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**TERCERO.** - Una vez que entre en vigor el presente Acuerdo, los miembros deberán proponer al Ayuntamiento, para su correspondiente aprobación y expedición, el Reglamento Interior de La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, en un plazo no mayor a ciento ochenta días, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Uruapan, Michoacán, a los 15 quince días del mes de julio de 2019 dos mil diecinueve.

APROBADO EN SESIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACÁN 2018-2021, A LOS 15 QUINCE DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE. POR LO TANTO, EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 145, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SE ORDENA SU DEBIDA PUBLICACIÓN PARA SU OBSERVANCIA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO. (Firmado).

---

**EL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACÁN 2018-2021, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123 FRACCION IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN; 32 INCISO A) FRACCIÓN XIII, 145, 146, 147 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES, TIENE ABIEN EXPEDIREL:**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA LOCAL DE  
CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DEL PATRIMONIO  
CULTURAL DEL MUNICIPIO DE  
URUAPAN, MICHOACÁN**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento, tiene como objeto, regular el funcionamiento interno y la operatividad de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán.

**Artículo 2.** La **Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán**, tiene como objetivo principal, es la exacta planeación, reglamentación, protección, conservación, restauración, rescate, mejoramiento, rehabilitación e intervención y vigilancia en la zona de conservación y en los inmuebles catalogados municipales, a través de recomendaciones técnicas.

La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán, es un órgano técnico de consulta y opinión de las autoridades municipales, constituido para dar cumplimiento a la legislación y reglamentación municipal, con el fin de conservar la identidad del Municipio y sus monumentos como parte de nuestra historia, así como las zonas de belleza natural.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**Junta:** La Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán.

**Presidente:** El Presidente de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán.

**Reglamento de Construcciones:** El Reglamento de Construcciones para el Municipio de Uruapan, Michoacán.

**Reglamento:** El Reglamento Interior de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán.

**Secretario Técnico:** El Secretario de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural del Municipio de Uruapan, Michoacán.

**Zonas de Conservación:** Son los perímetros dentro del Municipio de Uruapan, Michoacán en el cual se deberán

aplicar determinados lineamientos técnicos encaminados a la conservación y preservación de la identidad. Este perímetro comprenderá ambas aceras y paramentos. Y ya se encuentra definido en el Programa Municipal de Desarrollo Urbano.

**Zona A:** Polígono donde se localizan la mayor concentración de inmuebles catalogados, dando preferencia a estos para mantener la imagen urbana. Pretende conservar elementos de la historia de Uruapan.

**Zona B:** Polígono donde se localizan en menor porcentaje los inmuebles catalogados, conserva en menor cantidad características y elementos de estos inmuebles para mantener la imagen urbana.

**Zona C:** Polígono donde se localizan un mínimo de inmuebles catalogados, respeta en mínima cantidad elementos de imagen urbana con el fin de generar una degradación e integración con el resto de la ciudad.

**Imagen Urbana:** Son los diferentes elementos naturales y contruidos por el hombre que se conjugan para conformar el marco visual de los habitantes de la ciudad.

**Sitios Culturales:** Son los lugares con obras del hombre o bien el conjunto de inmuebles y de la naturaleza que posee un valor artístico, histórico, etnográfico, científico o técnico; ilustran la evolución de la sociedad y sus asentamientos a lo largo del tiempo.

**Zonas de Belleza Natural:** Son los elementos naturales contruidos por formaciones físicas y biológicas, es decir, éstas fueron creadas poco a poco a lo largo del tiempo por la naturaleza, teniendo un valor universal excepcional desde el punto de vista estético y científico; lo constituyen también las reservas de la biosfera, parques nacionales y santuarios naturales.

**Monumento Histórico:** Son aquellos elementos contruidos que se encuentran sujetos al régimen de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, artísticos e Históricos, de su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

**Inmueble Catalogado:** Es el elemento edificado que se encuentre clasificado como patrimonio, dictaminado por esta Junta.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

La Junta

**Artículo 4.** Para todos los efectos legales la Junta, tendrá su domicilio en la ciudad de Uruapan, Michoacán; y

sesionará en la sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Uruapan Michoacán.

**Artículo 5.** La Junta, se conformará con los siguientes miembros:

- I. Un Representante del Instituto Municipal de Planeación;
- II. Un Representante de Protección Civil Municipal;
- III. Un Representante de la Secretaria de Desarrollo Urbano;
- IV. Un Representante de la Secretaria de Obras Públicas y Servicios Municipal;
- V. Un Representante del Colegio de Arquitectos, del Municipio de Uruapan;
- VI. Un Representante del Colegio de Ingenieros Civiles, del Municipio de Uruapan;
- VII. Un Representante del Colegio de Ingenieros Mecánicos y Electricistas, del Municipio de Uruapan;
- VIII. Un Representante del Consejo de la Crónica y la Historia del Municipio de Uruapan;
- IX. El Regidor integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; y,
- X. Cinco miembros ciudadanos, con conocimiento en el tema de zonas y monumentos históricos, mismos que serán electos a través de convocatoria emitida por el Ayuntamiento.

**Artículo 6.** Para ser miembro de la Junta se requiere:

- I. Ser originario del Municipio, o contar con al menos diez años de residencia, y tener su domicilio permanente en él;
- II. Ser de reconocida honorabilidad; en el sector representado; y,
- III. Contar con el conocimiento profesional sobre las medidas y acciones necesarias que, coadyuven a una conservación del entorno histórico edificado del municipio.

**Artículo 7.** Por cada miembro titular de la Junta, el titular correspondiente deberá de nombrar un suplente, que asistirá

en su lugar cuando así se requiera, contando con voz y voto en las sesiones. Los suplentes deberán cumplir con los mismos requisitos para ser miembro de la Junta que los titulares.

**Artículo 8.** La renovación de los miembros será en el primer mes del segundo año de la administración municipal, por un periodo de 3 años, con opción a ser reelecto solamente por un periodo más. Los servidores públicos miembros de la Junta al concluir su encargo serán suplidos por aquellos que conforme a su nombramiento o designación así los faculte.

**Artículo 9.** Para el desarrollo y seguimiento operativo de las actividades de la Junta, el Presidente se auxiliará en el Secretario Técnico, quién estará a cargo del Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**Artículo 10.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Junta podrá designar en calidad de Asesores con un carácter honorario, a un grupo de personalidades especializadas en los diversos aspectos de los asuntos de su competencia y de comprobada solvencia moral; a quienes se recurrirá para solicitar una opinión calificada en aquellos casos que así lo requieran. La opinión que se reciba de los Asesores, únicamente servirá como referencia y para apoyar la toma de decisiones por parte de la Junta.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Objetivos, Funciones y Obligaciones de la Junta

**Artículo 11.** La Junta tiene los siguientes objetivos:

- I. Coadyuvar en la elaboración de los reglamentos que sean necesarios, así como en la gestión de recursos encaminados en la conservación y rescate de los monumentos históricos del municipio de Uruapan, Michoacán;
- II. Emitir recomendación técnica a las autoridades correspondientes, ante las solicitudes para edificar nuevas obras, restaurar, modificar o demoler las existentes, dentro de lo establecido como zona de conservación en inmuebles que no estén dentro del Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles del Municipio de Uruapan, Michoacán, ni colinden con éstos, cuando se considere necesario de conformidad con el artículo 33 de este Reglamento. ;
- III. Proponer las condiciones para conceder licencias de restauración, modificación o demolición de las construcciones y aprobación de los proyectos respectivos en inmuebles que no estén dentro del Catálogo de Monumentos Históricos Inmuebles del

Municipio de Uruapan, Michoacán, ni colinden con ellas; así como toda la obra pública que se ejecute en la zona de conservación establecida en este Reglamento y lo marcado en el catálogo establecido por la Junta;

- IV. Solicitar la suspensión de los trabajos, a la autoridad correspondiente cuando se esté ejecutando obra sin la licencia previa, así como de aquellas en la que los trabajos no se ajusten a la autorización concedida;
- V. Proponer proyectos o modificaciones que consideren necesarias, para coadyuvar al rescate y preservación del patrimonio cultural del Municipio de Uruapan; y,
- VI. Difundir y hacer conciencia por los medios idóneos a su alcance sobre la importancia de la existencia y conservación del patrimonio histórico, artístico, cultural y natural del municipio. Contemplados en la zona de conservación y en el catálogo establecido por la Junta.

**Artículo 12.** La Junta, tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar y emitir recomendación técnica correspondiente, en relación con los siguientes asuntos:
  - a) Licencias, Permisos y Autorizaciones que marca el Reglamento de Construcciones para cualquier edificación u obra ubicada en la zona de conservación;
  - b) Programas de Desarrollo Urbano en el Municipio, que involucren o afecten, directa o indirectamente, ubicados en la zona de conservación y la modificación a los mismos;
  - c) Planes y programas de urbanización y protección de sitios Culturales por parte del Ayuntamiento, así como la modificación de los mismos; y,
  - d) Proponer al Ayuntamiento la modificación o emisión de cualquier ordenamiento municipal que tenga repercusiones directas o indirectas en los sitios Culturales y zona de conservación;
- II. Asesorar al Ayuntamiento en cualquier asunto que tenga repercusiones directas o indirectas en la zona de conservación;
- III. Proponer al Ayuntamiento la planeación y ejecución

de medidas que tengan por objeto la protección de la zona de conservación y de los inmuebles catalogados en la esfera de su competencia;

- IV. Proponer al Ayuntamiento la emisión de ordenamientos jurídicos con el objeto de proteger y conservar la zona de conservación;
- V. Colaborar con las autoridades municipales en la coordinación de políticas y acciones destinadas a la protección y difusión de los Sitios Culturales y Zonas de Belleza Natural;
- VI. Conocer, analizar y proponer al Ayuntamiento la ejecución de las medidas necesarias respecto a cualquier declaración pública sobre acciones que pudieran afectar a los Sitios Culturales y zona de conservación;
- VII. Ejercer todas aquellas funciones que este Reglamento y las demás disposiciones jurídicas municipales le otorguen;
- VIII. La elaboración de un catálogo con construcciones, bellezas naturales y/o elementos que se consideren patrimonio cultural e histórico en el municipio de Uruapan Michoacán; y,
- IX. Emitir la recomendación al H. Ayuntamiento para otorgar incentivos y/o consideraciones en pagos establecidos en la ley de ingresos municipal, cuando se trate de arreglos, remodelaciones y/o restauraciones en inmuebles que considere como patrimonio.

**Artículo 13.** La Junta no tendrá competencia en aquellos bienes inmuebles considerados monumentos históricos que se encuentran en el Municipio de Uruapan por determinación de la Ley Federal en la materia y/o inmuebles colindantes a dichos monumentos históricos. Lo relativo a estos monumentos se remitirá a la Instancia del Gobierno Federal competente.

**Artículo 14.** Los integrantes de la Junta, estarán obligados a asistir a todas las reuniones a las que sean convocados, o en su defecto, deberá asistir el suplente que de manera oficial haya sido designado por la instancia a la que represente.

Asimismo, estarán obligados al cumplimiento de las comisiones y tareas que les sean encomendadas y que hayan libremente aceptado.

**Artículo 15.** La falta de asistencia a las reuniones de trabajo de la Junta, por tercera ocasión consecutiva, del titular o

suplente de alguna de las instancias integrantes del mismo, será motivo para que el Presidente solicite la designación por parte de la instancia respectiva de un nuevo representante. La persona designada como nuevo representante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 6 del presente Reglamento.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### Funciones del Presidente y del Secretario Técnico

**Artículo 16.** Las atribuciones del Presidente de la Junta serán las siguientes:

- I. Presidir las sesiones de trabajo de la Junta;
- II. Formular la invitación a las diversas instancias que deban formar parte de la Junta, para que nombren su representante (propietario y suplente) ante el mismo; los miembros serán propuestos por el presidente y autorizados por el Ayuntamiento;
- III. Convocar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta;
- IV. Promover y propiciar la participación activa de todos los miembros de la Junta; y,
- V. Ser el conducto entre las Autoridades Municipales y la Junta, para informar sobre las resoluciones y acuerdos tomados en las Sesiones.

**Artículo 17.** Las atribuciones del Secretario Técnico de la Junta serán las siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
- II. En ausencia del presidente y en su representación, presidir las sesiones de trabajo de la Junta;
- III. Formular el orden del día para las sesiones de la Junta y someterlo a la consideración del mismo;
- IV. Registrar la asistencia de los integrantes de la Junta y verificar la existencia de Quórum al inicio de cada sesión de trabajo;
- V. Dirigir y moderar los debates dentro de las sesiones, o promover la designación de un moderador;
- VI. Promover la participación de todos los miembros de la Junta;
- VII. Recabar y registrar la votación de los asuntos que lo

requieran, planteando y sometiendo a consideración de los integrantes de la Junta las alternativas que se presenten;

- VIII. Levantar las actas en las que consten los acuerdos turnados en cada sesión, haciéndose cargo de su archivo y custodia;
- IX. Coordinar los trabajos de las Comisiones que se constituyan por acuerdo de la Junta;
- X. Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Junta; y,
- XI. Expedir certificaciones relativas a las actas y acuerdos tomados en las sesiones de la Junta.

**Artículo 18.** Los cargos de todos los integrantes de la Junta serán honorarios.

#### CAPÍTULO QUINTO

##### De las Sesiones de la Junta

**Artículo 19.** Las sesiones de trabajo de la Junta podrán ser ordinarias y extraordinarias, desarrollándose de acuerdo al orden del día aprobado, aplicándose para las mismas supletoriamente el reglamento de sesiones de este h. Ayuntamiento.

**Artículo 20.** La Junta, se reunirá por lo menos cada dos meses en sesión ordinaria, previa notificación con 48 horas de anticipación por parte del Secretario Técnico que señalará: fecha, hora, lugar de la reunión, y el Orden del Día.

**Artículo 21.** La Junta, podrá reunirse de manera extraordinaria, a petición del Presidente, del Secretario Técnico, o de la mayoría de la Junta, en los casos que así lo ameriten. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, informando del lugar, día y hora, notificando además el orden de los asuntos a tratar; en este tipo de sesiones sólo se podrán tratar los asuntos previstos en la convocatoria.

**Artículo 22.** La Junta, sesionará, siempre y cuando se encuentren reunidos el Presidente o el Secretario Técnico más la mitad más uno de los miembros de la misma. En el caso de las reuniones extraordinarias a las que se convoque a la Junta, éste sesionará con la presencia del Presidente o el Secretario Técnico y los miembros que se encuentren presentes.

**Artículo 23.** Las Sesiones serán presididas por el Presidente o el Secretario Técnico, quienes tomarán la lista de presentes, verificando la existencia del quórum legal; de existir éste,

someterán a consideración de los presentes el Orden del Día para su aprobación.

**Artículo 24.** Durante las sesiones el Secretario Técnico tendrá a su cargo controlar las intervenciones de los asistentes, administrando el tiempo de manera equitativa.

**Artículo 25.** Los asuntos que se sometan a consideración de la Junta, relativos a intervenciones en los inmuebles de la zona de conservación, además de inmuebles catalogados, (sean estas construcciones, restauraciones, remodelaciones, etc.), se presentarán acompañados de un expediente técnico, previamente revisado por la Secretaría de Desarrollo Urbano, cuyo contenido se ajustara a lo establecido en el Reglamento de Construcciones.

**Artículo 26.** En el caso de asuntos que involucran expedientes ingresados en instancias municipales, estos deberán verificarse por las mismas, que se encuentren debidamente integrados, en función de la reglamentación de la dependencia.

**Artículo 27.** Se procurará resolver todos los asuntos que se sometan a consideración de la Junta, en la misma sesión en la que se presenten. Solamente se podrá diferir la resolución, en aquellos casos en los que se requiera información complementaria o verificación de la presentada. En cualquier situación no se diferirá la resolución de un asunto por más de dos sesiones; con excepción de los casos en los que sea indispensable recurrir a la consulta de Asesores o a la realización de pruebas o estudios técnicos especializados.

**Artículo 28.** Los asuntos relacionados con las solicitudes para la fusión y subdivisión de predios, que se presenten a consideración de la Junta, deberán contener la información suficiente para ilustrar la situación presente y la propuesta, que incluya el posible impacto o afectación al contexto en el que se encuentre ubicado.

**Artículo 29.** Los programas de desarrollo urbano, planes y programas de urbanización y protección de sitios culturales, que se sometan a consideración de la Junta, se presentarán con el contenido mínimo especificado para esos documentos por los ordenamientos en la materia, incluyendo los anexos técnicos necesarios.

**Artículo 30.** La Junta podrá invitar a sus sesiones a los representantes de todas aquellas autoridades federales, estatales y municipales, organismos de apoyo, personas morales de naturaleza pública o privada y particulares, para el tratamiento de algún asunto específico competencia de la Junta. Esta invitación dará al asistente el derecho de voz, mas no de voto.

**Artículo 31.** Los miembros de la Junta, podrán acordar la creación de Comisiones para el estudio y análisis de algún asunto específico. Una vez aceptada su inclusión en las Comisiones que se conformen, será obligatorio para quienes la integren el participar en los trabajos respectivos. Las Comisiones serán coordinadas por el Secretario Técnico.

## CAPÍTULO SEXTO

### De la Recomendación Técnica

**Artículo 32.** La recomendación técnica es el acuerdo de los miembros de la Junta en relación a las solicitudes de establecidas en el artículo 11 fracción II cuando:

- I. Se trate de demoliciones en la zona de conservación;
- II. Se trate de remodelaciones en inmuebles con sistema constructivo tradicional;
- III. Se trate de una solicitud cuyo inmueble presente potenciales riesgos estructurales;
- IV. Se trate de una solicitud cuya propuesta no se encuentre dentro de la zona de conservación, pero se encuentre en la misma cuadra que un bien inmueble catalogado;
- V. Se trate de una solicitud cuya propuesta no esté prevista dentro de los lineamientos de este Reglamento; y,
- VI. A solicitud del interesado

**Artículo 33.** La Junta dispondrá de un plazo máximo de 30 días naturales para rendir a la autoridad municipal el acuerdo técnico solicitado, debidamente fundado y motivado, mismo que podrá ser:

- I. Positivo Total, cuando la documentación y planos presentados no requiera ninguna adición, modificación o condición;
- II. Positivo Parcial, cuando su ejecución se condicione a las adiciones o modificaciones indicadas por la Junta; y,
- III. Negativo, cuando a su juicio no se deba autorizar ninguna parte de la obra pretendida para que sea considerado por el Ayuntamiento por sí o a través de su dependencia municipal, para la expedición de permisos, autorizaciones o licencias, que se deriven de la normatividad urbana aplicable.

**Artículo 34.** Se emitirá recomendación negativa cuando la

propuesta se encuentre al menos en uno de los siguientes supuestos:

- I. La obra solicitada afecte gravemente el paisaje o entorno arquitectónico o haga un contraste violento con ellos;
- II. La obra pretendida impida la visibilidad total o parcial de un inmueble catalogado;
- III. La solicitud no se ajuste a lo estipulado en los lineamientos técnicos de este Reglamento y de la normatividad municipal vigente; y,
- IV. El solicitante, ya sea propietario o responsable, haya violentado con anterioridad una Autorización de la Junta y perdure la obra en estado de violación.

**Artículo 35.** Para el caso de algún inmueble que requiera alguna recomendación técnica especializada, deberá remitirse a lo establecido en el artículo 10 de este Reglamento.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO

Las Resoluciones y Acuerdos de la Junta.

**Artículo 36.** Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes; en caso de empate, el Presidente o el Secretario Técnico, que presida la sesión, tendrán voto de calidad.

**Artículo 37.** Se requerirá voto unánime cuando se emita una recomendación aprobatoria para la demolición de cualquier inmueble, dentro de la Zona de Conservación.

**Artículo 38.** El Secretario Técnico, levantará un Acta en la que consten los acuerdos tomados en cada sesión.

Las Actas se numerarán en forma progresiva, y su custodia estará a cargo del Secretario Técnico.

Los Acuerdos de la Junta, se identificarán igualmente de manera numérica. Dentro del Orden del Día de cada sesión de la Junta se dará a conocer a los asistentes el contenido del Acta de la sesión anterior, a efecto de que se sirvan ratificarlo, o emitir sus observaciones al respecto.

**Artículo 39.** El Secretario Técnico podrá emitir cualquier certificación relativa a las Actas y Acuerdos tomados en las sesiones de la Junta. Para lo cual se requerirá la solicitud por escrito de la parte interesada, conteniendo su identificación, y especificando el, o los asuntos de los que se requiera la certificación.

#### CAPÍTULO OCTAVO

Zona de Conservación

**Artículo 40.** La zona de conservación del Municipio de Uruapan se integra por tres zonas: zona «A», zona «B» y zona «C», y aquellos elementos que se encuentren dentro del catálogo elaborado por la Junta. Toda la zona de conservación está delimitada por:

Partiendo del sitio donde se ubica la Capilla de San Miguel, al Norte de la ciudad sobre la calle Juan Delgado, se sigue hasta tomar la de Justo sierra y en dirección Poniente, hasta la calle de Pradera. Siguiendo por ésta hacia el Sur, hasta llegar a la de Isaac Arriaga y en sentido Poniente hasta la de Culver City. Continuando por la anterior hacia el Sur, se cruza el Río Cupatitzio hasta llegar a la calle Anillo de Circunvalación, se continúa por ésta hasta la prolongación de la calle Primo Verdad. Del punto citado, se continúa en dirección Oriente hasta llegar a la calle de Aldama por donde se sigue en dirección Norte, hasta la calle Central Cupatitzio, se continúa por ésta en dirección Oriente que continuará por la calle Gran Parada, hasta la calle Hilanderos. Por la calle de Hilanderos se sigue en dirección Norte hasta la Av. Juárez; doblando al Poniente por la Av. Francisco villa, hasta encontrarse la calle Niños Héroes. De ésta, partiendo hacia el Poniente, se llegará a la de Pueblita. De la anterior y hacia el Norte se sigue hasta la de Cuauhtémoc doblando al Poniente hasta Nicolás Romero, sobre ésta al sur hasta encontrarse la de Manuel Doblado y continuando por ésta hacia el Poniente hasta llegar al punto de partida en la Capilla de San Miguel.

El mapa que corresponde a la zona de conservación se encuentra en el Anexo 1.

**Artículo 41.** Dentro de la zona de conservación, se denomina como zona «A» al polígono donde se localizan la mayor concentración de inmuebles catalogados, dando preferencia a estos para mantener la imagen urbana. La zona «A» está delimitada por:

Iniciando en la esquina de la calle Isaac Arriaga y Revolución, con dirección Sur hasta la calle Pino Suarez, continuando por esta en dirección Poniente hasta la calle Rafael Vega, se continúa al Sur hasta llegar a la calle Jesús García. Se continúa por ésta en dirección Oriente hasta la calle Colón y doblar al Oriente en cruce con la calle Libertad. Continuando en dirección Oriente hasta llegar a la calle Aldama doblando al Norte por la calle Nicolás Romero hasta el cruce con la calle 16 de Septiembre. Se continúa en sentido Poniente hasta la calle Venustiano Carranza por donde se llega a la Calle Isaac Arriaga en dirección Norte, por donde se continúa hasta llegar al punto de inicio del cruce con la calle Revolución.

El mapa que corresponde a la zona «A» se encuentra en el Anexo 2.

**Artículo 42.** Dentro de la zona de conservación, se denomina como zona «B» al polígono donde se localizan en menor porcentaje inmuebles catalogados. La zona «B» se considera desde el límite del polígono de la zona «A» y hasta:

Partiendo del sitio donde se ubica la Capilla de San Miguel, al Norte de la ciudad sobre la calle Juan Delgado, se sigue hasta tomar la de Justo sierra y en dirección Poniente, hasta la calle de Juan Ayala. Siguiendo por ésta hacia el Sur, hasta llegar a la de Amado Nervo y en sentido Poniente hasta la de Carrillo Puerto. Continuando por la anterior hacia el Norte hasta llegar nuevamente a la calle Justo sierra y en dirección Poniente hasta llegar a la calle de Pradera. Siguiendo por ésta hacia el Sur, hasta llegar a la de Isaac Arriaga y en sentido Poniente hasta la de Culver City. Continuando por la anterior hacia el Sur, se llega al cauce del Río Cupatitzio, se sigue por este, cruzando la calle Jesús García, Manuel Ocaranza, Cupatitzio y llegando hasta la calle 5 de Febrero, donde en dirección Norte se llega hasta la calle Reforma. Por esta dirección al Oriente hasta la calle Miguel Silva se continúa en sentido Norte hasta la calle Miguel Hidalgo. Al Poniente se continúa hasta la calle Constitución, en sentido Norte hasta la calle Cuauhtemoc, al Poniente hasta la calle Venustiano Carranza. En sentido Norte hasta la calle Lerdo de Tejada se continúa por esta hasta llegar al punto de partido en la Capilla de San Miguel.

Además la zona «B» incluye los polígonos donde se ubican las capillas y están comprendidos por:

En el Barrio de San Pedro el perímetro marcado por las calles Jiménez, Prolongación Miguel Treviño, Caracol y Montes de Oca. En el Barrio de San Juan Evangelista el perímetro marcado por las calles Primo Verdad, Cupatitzio, Vicente Guerrero y Prolongación 20 de Noviembre. En el Barrio de la Magdalena el perímetro marcado por las calles Gran Parada, Hilanderos, Salazar y Manuel Pérez Coronado. En el Barrio de San Francisco el perímetro marcado por las calles Francisco Villa, Bellas Uruapenses, Justo Mendoza y Morelos.

El mapa que corresponde a la zona «B» se encuentra en el Anexo 3.

**Artículo 43.** Dentro de la zona de conservación, se denomina como zona «C» al polígono donde se localiza un mínimo de inmuebles catalogados. La zona «C» se considera desde el límite del polígono de la zona «B» y hasta el límite de la zona de conservación. El mapa que corresponde a la zona «C» se encuentra como Anexo 4.

**Artículo 44.** Para el caso de monumentos aislados y/o que

no aparezcan dentro de la zona de conservación, pero que sean considerados por esta junta, en cualquiera que sea su clasificación, deberá someterse a opinión, participación y consulta de la Junta y deberán contemplarse como inmuebles catalogados municipales, a los que se les dará el mismo procedimiento que a los identificados en las diferentes zonas de conservación.

## CAPÍTULO NOVENO

### Lineamientos de Construcción, Remodelación, Modificación y Anuncios

**Artículo 45.** Los inmuebles que no se encuentren catalogados como monumento por la legislación e instancias del gobierno federal y se localicen en la zona de conservación deberán conservar la imagen urbana y sus proyectos a ejecución deberán sujetarse a los lineamientos establecidos para la zona de conservación, y aquellos que determine la Junta que se encuentren establecidos en el catálogo de inmuebles municipales y que deberán apegarse a los lineamientos que se encuentran en el Anexo 5.

**Artículo 46.** La Junta, para efectos de recomendar, sobre la colocación de anuncios, toldos y/o antenas, debe considerar el diseño, la ubicación, los elementos de fijación, el sistema de iluminación, su instalación y los demás accesorios que formen parte de éstos, procurando el contexto e imagen urbana de la zona de conservación.

**Artículo 47.** La colocación de anuncios, toldos y/o antenas en la zona de conservación pueden ser autorizados según las características propias del inmueble, con la finalidad de no alterar los elementos arquitectónicos del edificio de la zona de conservación, se ajustarán a lo establecido en el Oficio Circular INAH-01 de fecha 18 de junio del año 2001 ubicado en el Anexo 6 y los reglamentos aplicables en la materia del municipio de Uruapan.

**Artículo 48.** Cuando se trate de anuncios, toldos y/o antenas ubicados en la zona de conservación, la instancia municipal encargada de otorgar licencias de anuncios, toldos y/o antenas, deberá solicitar el dictamen realizado por la Secretaría de Desarrollo Urbano.

**Artículo 49.** Las instalaciones eléctricas de alumbrado, luminarios, portalámparas, anuncios luminosos, alumbrado de contorno y lámparas e instalaciones eléctricas en general dentro de la zona de conservación, se ajustarán a los requisitos establecidos en la Norma Oficial Mexicana vigente.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día

siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.-** Quedan sin efecto todas las disposiciones municipales en materia de Construcciones de la zona de conservación que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Las solicitudes que se encuentren en trámite se resolverán de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Uruapan, o bien el interesado podrá optar por efectuar el trámite establecido en el presente Reglamento.

**CUARTO-** Se abroga el Reglamento de la Junta Local de Conservación y Vigilancia del Patrimonio Cultural de la

ciudad de Uruapan, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, el día 18 de julio del año 1983.

Uruapan, Michoacán, a los 15 quince días del mes de julio de 2019 dos mil diecinueve.

APROBADO EN SESION DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN 2018-2021, A LOS 15 QUINCE DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE. POR LO TANTO EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO EN EL ARTICULO 145, SEGUNDO PARRAFO DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SE ORDENA SU DEBIDA PUBLICACION PARA SU OBSERVANCIA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

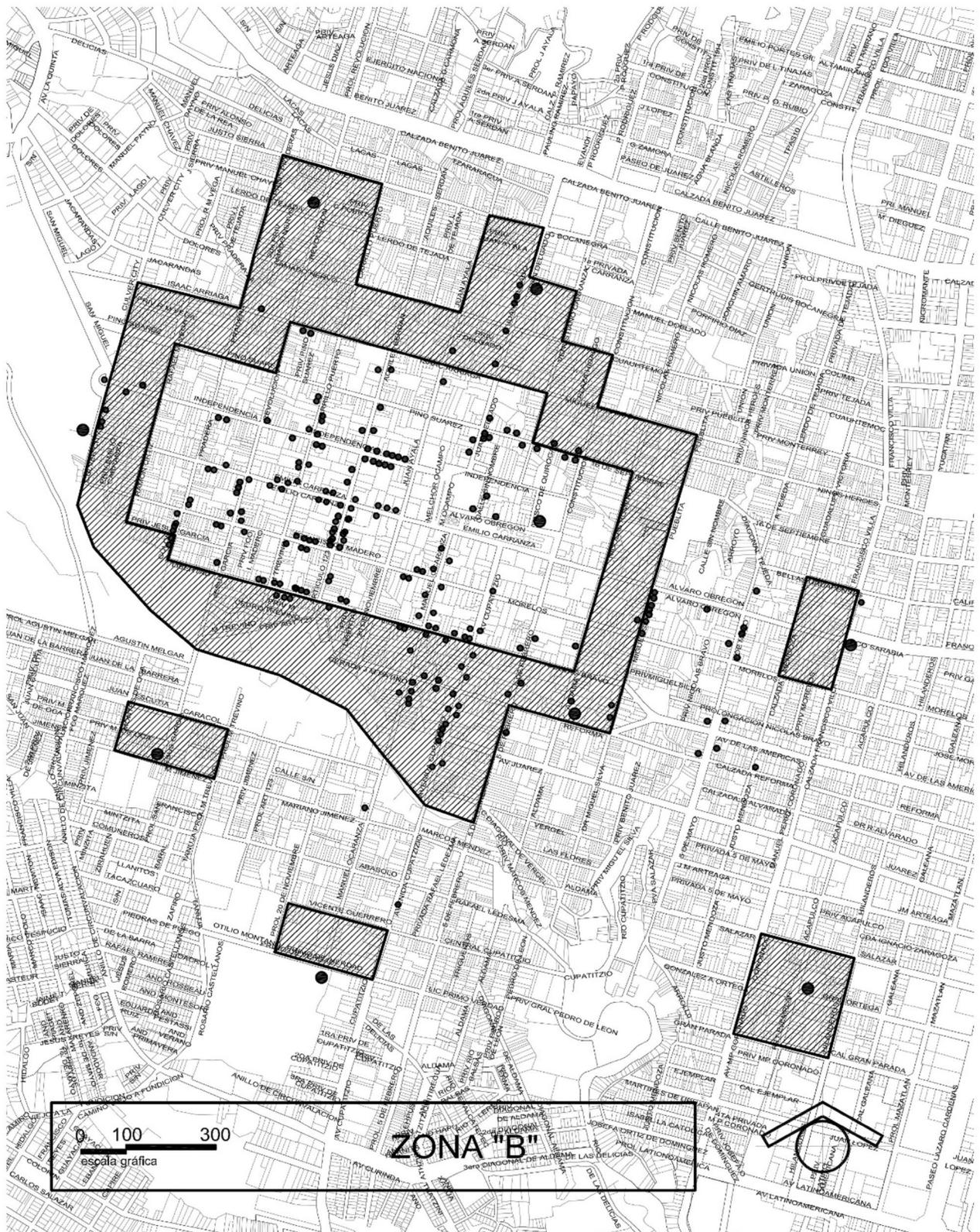
ANEXO 1.



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

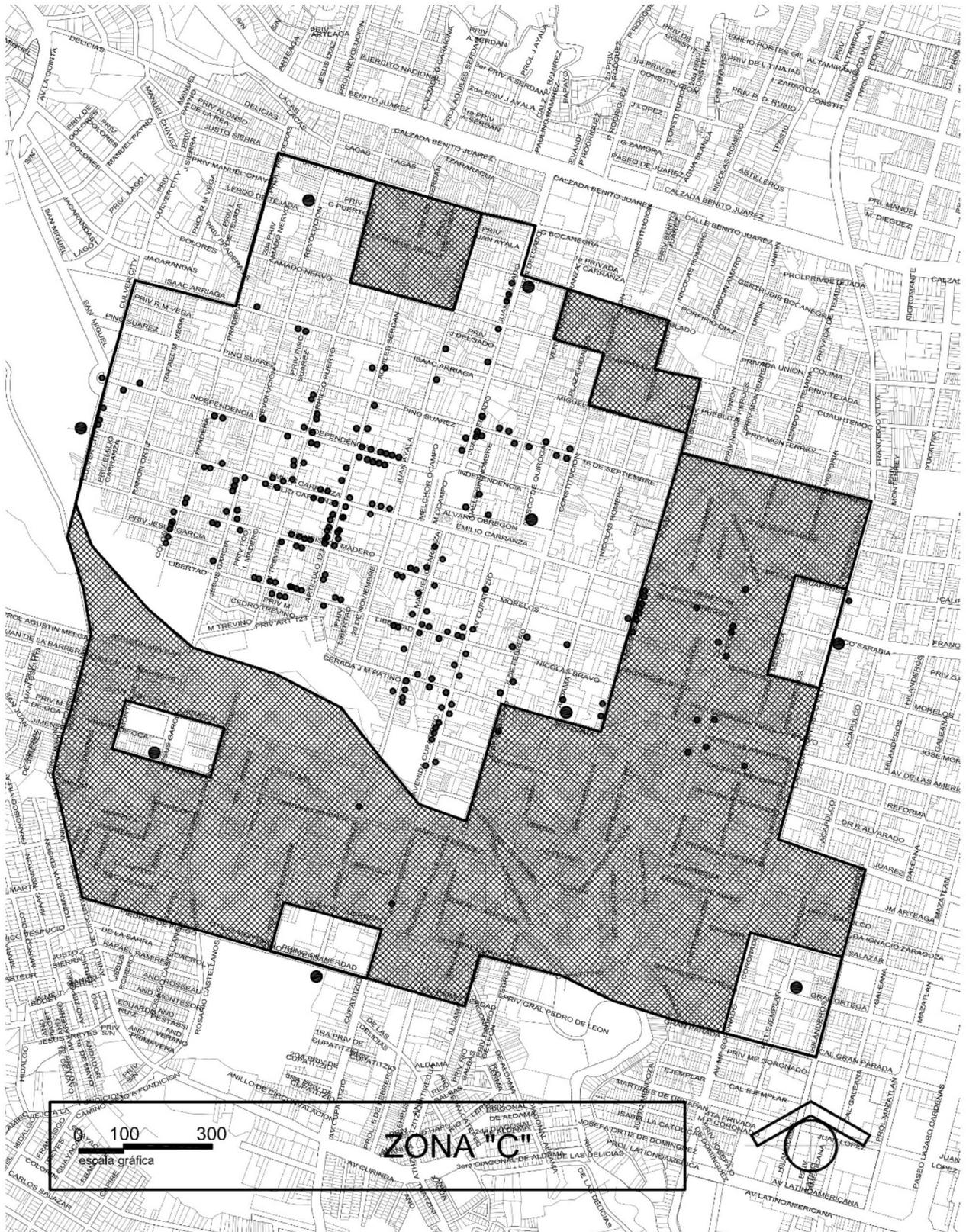


ANEXO 3.



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

ANEXO 4.



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

ANEXO 5.

**LINEAMIENTOS DE IMAGEN URBANA**

- Obligatoria
- Condicionada
- No aplica

Zona A  
Zona B  
Zona C

**Alturas**

La altura es considerada como la distancia entre el piso de la banqueta y la parte inferior del alero.

Para **calles sin pendiente** o mínima, se unificará la **altura** con los **colindantes**.  
Para **calles con pendiente**, se **escalonará** la altura con los **colindantes**.

Zona A  
Zona B  
Zona C

**Alineamientos**

El alineamiento es a partir de la fachada de la edificación y no de elementos ligeros o independientes.

Se deberá **mantener el alineamiento** predominante contextual.  
Para proyectos que **no sean habitacional** unifamiliares, quedarán **exentos de cajones** de estacionamientos al **frente del predio**.

Zona A  
Zona B  
Zona C

**Cubiertas**

La cubierta es el sector del tejado que sobresale hacia la calle.

Conservar la **cubierta completa** de la crujía que da hacia la calle.  
**Teja de barro roja media caña** en la cubierta que da hacia la calle.  
Quedan **prohibidas** las cubiertas con **láminas** galvanizadas, asbesto y similar.  
Las **cubiertas** hacia la calle y/o aleros serán **corridos** y a **una sola agua**.  
Se colocarán **canes de madera** buscando la continuidad del diseño, dimension y separación, respecto a los colindantes.

Zona A  
Zona B  
Zona C

**Mobiliario**

El mobiliario urbano es el conjunto de objetos y piezas de equipamiento instalados en la vía pública para varios propósitos.

El **mobiliario urbano**, será de **herrería artística** en **color negro**, café oscuro o chocolate.  
Todo **elemento** de la **vía pública** deberá seguir un **diseño colonial**.  
Queda **prohibido** el uso de **acero inoxidable, aluminio natural y cristal**.



**LINEAMIENTOS DE IMAGEN URBANA**

- Obligatoria
- Condicionada
- No aplica

Zona A  
Zona B  
Zona C

**Fachadas**

Se considera como fachada el paramento que da hacia la calle.

-  
 -  
 -  
 -

Los vanos para puertas y ventanas conservarán la proporción 2:1 en vertical. Los vanos para cochera y comercios tendrán un ancho máximo de 3.00 metros. Los marcos en los vanos deberán ser de madera o piedra natural. El guardapolvo tendrá un trazo horizontal con una altura mínima de 1.00 metro y máxima de 1.50 metros, oscuro y con una entrecalle en la parte superior.

-

El diseño y colocación de toldos, anuncios y antenas se regirá bajo los lineamientos del reglamento correspondiente.

-

Quedan prohibidos los balcones en voladizo o con remetimiento, siendo aceptados los repisones.

-

Las protecciones y barandales serán de herrería artística en color negro, café oscuro o chocolate.

-

En protecciones, barandales, puertas, ventanas, cortinas, luminarias y otros, queda prohibido el uso de acero inoxidable, aluminio natural y cristal.

-

Queda prohibido el uso de cortinas metálicas ascendentes.

-

En cocheras y locales comerciales, queda prohibido el uso de puertas con diseño prefabricado y/o americano.

-

El diseño de puertas y ventanas será en tableros.

-

Quedan prohibidos los materiales cerámicos en marcos y guardapolvos.

-

Las luminarias colgantes o adosadas a pared, deberán seguir un diseño colonial.

-

En caso de intervenir la banqueta, deberá ser de material predominante en el contexto inmediato.

-

Queda prohibido el terminado en concreto para banquetas.

En nuevos proyectos se deberá tomar en cuenta para el diseño, las características formales de los inmuebles catalogados del contexto inmediato.

ANEXO 6.

15 DE AGOSTO DE 2000

Presentación

De conformidad con el Anexo Único del Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales (hoy Registro Federal de Trámites y Servicios) que aplican a la Secretaría de Educación Pública y su sector coordinado, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 1999; que en la ficha denominada: INAH-00-006 Autorización para colocar anuncios, toldos y/o antenas en monumentos históricos en inmuebles colindantes con éstos o en zonas de monumentos históricos declaradas; establece lo siguiente:

B. Acuerdos

1. Se instruye al INAH que, dentro de los 6 meses siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, elabore y publique en el DOF los lineamientos mínimos a ser considerados por los municipios para autorizar la colocación

de toldos, anuncios y antenas en monumentos históricos, inmuebles colindantes y zonas de monumentos históricos declaradas.

Con fundamento en lo anterior se dan a conocer lo siguiente:

### Introducción

Las recomendaciones que se presentan en este documento tienen por objeto orientar las acciones de protección y conservación que se realizan en el ámbito administrativo municipal en cuanto a la colocación y distribución de anuncios, toldos y/o antenas en Monumentos Históricos, inmuebles colindantes a éstos y en Zonas de Monumentos Históricos. En este sentido, los lineamientos intentan unificar criterios entre las diferentes esferas de gobierno que buscan como propósito común la protección del patrimonio cultural de la nación.

Tomando en cuenta estos lineamientos el Municipio construirá su propio reglamento, que le permita sancionar desde su esfera de competencia las autorizaciones que correspondan. Las licencias que emite el Instituto no suplen la competencia municipal, ambas se complementan y coordinan en una tarea común.

### Definiciones

Para efectos de estos lineamientos, se definen como:

- A) Monumentos Históricos, los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de ley. (Art. 35). Ley Federal sobre Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos.

Por Determinación de Ley son Monumentos Históricos:

- I. Los inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX destinados a templos y sus anexos; arzobispados, obispados y casas curales; seminarios, conventos o cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o práctica de un culto religioso; así como a la educación y a la enseñanza, a fines asistenciales o benéficos; al servicio y al ornato público y al uso de las autoridades civiles y militares, Los muebles que se encuentren o se hayan encontrado en dichos inmuebles y las obras civiles relevantes de carácter privado realizadas en los siglos XVI al XIX inclusive. (Art. 36). Ley Federal sobre Monumentos Arqueológicos, Artísticos e Históricos.
- B) Zona de Monumentos Históricos, es el área que comprende varios monumentos históricos relacionados con un suceso nacional o la que se encuentre vinculada a hechos pretéritos de relevancia para el país. (Art. 41) Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.

El Instituto Nacional de Antropología e Historia es competente en materia de monumentos y zonas de monumentos arqueológicos e históricos. (Art. 44) Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.

- C) Anuncio. El medio de comunicación o información gráfica, escrita o auditiva, que señale, exprese, muestre o difunda al público cualquier mensaje, relacionado con la producción y venta de bienes, con la prestación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, industriales, mercantiles, técnicas, políticas, cívicas, culturales, artesanales, teatrales o de folklore nacional.
- D) Toldo. Pabellón o cubierta de lienzo u otra tela que se tiende por medio de un armazón para hacer sombra.
- E) Antena. Es el componente de un circuito eléctrico que emite o recibe ondas de radio, televisión o radar.

### Recomendaciones técnicas generales

1. Para efectos de autorizar la colocación de anuncios, toldos y/o antenas, se debe considerar el diseño, la ubicación, los elementos de fijación, el sistema de iluminación, su instalación y los demás accesorios que formen parte de éstos.

2. La colocación de anuncios, toldos y/o antenas en Monumentos Históricos pueden ser autorizados según las características propias del inmueble, con la finalidad de no alterar los elementos arquitectónicos del edificio y el contexto urbano.
3. Para la autorización de anuncios, toldos y/o antenas es importante tomar en cuenta que éstos no alteren, deterioren o afecten la integridad del Monumento Histórico, su contexto urbano o el de la Zona de Monumentos Históricos.
4. Es importante considerar que los propietarios de los anuncios, toldos y/ o antenas, sean los encargados de realizar revisiones periódicas de éstos en sus elementos de sustentación, fijación o sujeción y de la estructura de soporte, para cambiar los elementos que se hayan deteriorado o, simplemente, para limpiarlos.
5. La licencia puede tener una vigencia indefinida en tanto no se modifiquen las características especificadas en la misma o haya cambios en el contexto inmediato al inmueble.
6. Cuando el propietario tenga la necesidad de modificar o cambiar el diseño de cualquier elemento que integre el anuncio, toldo y/o antena, debe ser considerado como un nuevo trámite que debe ser sometido a aprobación.
7. Un elemento para revocar las licencias podrá ser cuando el anuncio, toldo y/o antena; no esté colocado en el lugar especificado de la autorización, o cuando no cumpla las características aprobadas en ésta.

#### **Anuncios**

#### **CLASIFICACIÓN**

Los anuncios se clasifican por su colocación, por sus fines publicitarios, por la duración de la licencia o por el lugar de ubicación de éstos.

#### **Anuncios de acuerdo a su duración se clasifican en:**

1. Anuncios Permanentes.- Tienen una vigencia indefinida.
2. Anuncios Temporales.- Son los que se exhiben en un periodo no mayor a 90 días, pueden ser volantes, folletos, anuncios de baratas, subastas; liquidaciones, anuncios de espectáculos, actividades cívicas o culturales y fachadas de obras en construcción o restauración.

Clasificación de acuerdo a los fines publicitarios:

1. Denominativos.- Aquellos que sólo contengan el nombre comercial, denominación o razón social de la persona física o moral de que se trate, profesión o actividad a que se dedique.
2. Mixtos.- Los que contengan, además de lo previsto en la fracción anterior, cualquier mensaje de publicidad exterior de un tercero. (Logotipo).
3. Publicidad exterior.- Son los que se refieren a difusión de marcas establecidas, con la finalidad de promover su venta, uso o consumo.
4. Cívicos, culturales o sociales.- Aquellos que se utilicen para difundir y promover aspectos en beneficio de la sociedad, sin fines de lucro.

#### **De acuerdo con su colocación se clasifican en:**

1. Anuncios Adosados.- Son los que se colocan sobre las fachadas o muros de las edificaciones y dentro del cerramiento de los vanos.

2. Anuncios Colgantes o en bandera.- Los que se proyectan fuera del paramento de la fachada y estén fijados por medio de ménsulas o postes.
3. Anuncios Integrados.- Forman parte integral de la edificación, se realizan en bajorrelieve, alto relieve o calados.
4. Anuncios autosoportados.- Son los que se colocan sustentados o anclados directamente al piso y la publicidad no está en contacto con la edificación.

**Clasificación de acuerdo a su lugar de ubicación:**

1. Anuncios en toldos.
2. Anuncios en mobiliario urbano.
3. Anuncios en vidrieras y escaparates.
4. Anuncios en fachadas.
5. Anuncios en fachadas interiores.
6. Anuncios en tapiales, andamios y fachadas de obra.

**RECOMENDACIONES**

1. El texto de los anuncios deberá redactarse en idioma español con sujeción a las reglas de la gramática, no pudiendo emplearse palabras de otro idioma, salvo que se trate de dialectos nacionales o de nombres propios de productos, marcas o nombres comerciales en lengua extranjera; en caso de que se utilice un idioma distinto, deberá justificarse su uso.
2. Únicamente se podrá colocar un tipo de anuncio por comercio; cuando un comercio o razón social se anuncie en varios vanos de un mismo inmueble, todos los anuncios deberán ser uniformes en material, color y forma.
3. Todas las partes que integren al anuncio, deberán ser fabricadas con materiales incombustibles o tratados para evitar que produzcan flamas, deben ser anticorrosivos y antirreflejantes.
4. El anuncio sólo podrá contener la razón social del establecimiento y el giro comercial. (Denominativo) En caso de utilización de logotipos deberá justificarse su uso y éste sólo podrá ocupar un 20% del área total.
5. En fachadas interiores sólo se autorizará la colocación de un anuncio dentro del vano de acceso, colocado en la parte superior de éste.
6. No se autorizan más de dos colores por anuncio o conjunto de anuncios y éstos deben ser oscuros y tonos mate.  
Fondo.- Blanco, negro, azul marino, café tabaco, verde bosque y vino.  
Letras.- Negras, azul marino, café tabaco, verde bosque, doradas o blancas.
7. Los materiales deben ser rígidos y opacos. (Metal o madera).
8. No se autoriza la colocación de anuncios espectaculares en Monumentos Históricos, Colindantes a Monumentos Históricos y en Zona de Monumentos Históricos, así como en Corredores Urbanos que rematen visualmente en un Monumento Histórico.

**ANUNCIOS ADOSADOS.**

Para su colocación podrán tomarse en cuenta las siguientes características:

- a) Deberán ubicarse dentro del vano en el cerramiento, con una altura no mayor a 45 cm.
- b) La longitud del anuncio será definida por el claro del vano.
- c) Deberán ser colocados sin sobresalir de la fachada.
- d) Cuando el cerramiento sea en forma de arco, el anuncio llevará la forma de éste y se colocará dentro del vano a partir del arranque del arco (imposta), la cual no podrá ser rebasada hacia abajo. En casos donde el arco sea rebajado o escarzano e impida la colocación del anuncio, corresponderá al INAH definir sus dimensiones y ubicación.
- e) Cuando por razones de diseño del inmueble, no se logren colocar los anuncios dentro del vano, se podrán colocar anuncios fuera de éste, ubicándose en la parte superior del vano con igual longitud que éste y con una altura no mayor a 45 cm.
- f) Se permitirá la colocación de placas en muros, colocándose a un costado del acceso y no deberán ser mayores de 45 cm. de ancho por 45 cm. de altura.
- g) Se permitirá el diseño con caracteres aislados en color dorado mate, colocados sobre el muro ubicados a lo largo del claro del vano con una altura máxima de 45 cm. Se puede utilizar iluminación indirecta.
- h) Podrán ser iluminados los anuncios adosados, en forma indirecta con reflectores integrados al anuncio, sin que éste exceda de 50 luxes. No se permitirá su iluminación con unidades que indiquen movimiento. Sólo se utilizará luz blanca o ámbar.
- i) En vidrieras y escaparates de planta baja, podrá pintarse o colocarse un anuncio con el nombre comercial o la razón social, el que podrá ocupar hasta un 20% de la superficie total de dichos elementos.
- j) En caso de inmuebles en donde por sus características arquitectónicas no se pueda colocar el anuncio bajo las normas anteriores, podrá consultarse al municipio.

#### ANUNCIOS COLGANTES.

Para su colocación podrán tomarse en cuenta las siguientes especificaciones y características:

Sólo se podrán autorizar, este tipo de anuncios para los giros de hoteles, farmacias, hospitales, estacionamientos, museos y asociaciones culturales, éstos se instalarán en planta baja y de acuerdo a lo siguiente:

- a) Se ubicarán dentro del vano de la puerta de acceso o a un lado de ésta, permitiendo el libre paso a través de la misma.
- b) Las dimensiones máximas son de 45 cm. por 45. cm.
- c) Deberá utilizarse una base de material rígido y su colocación no alterará la integridad del inmueble.
- d) No se permite iluminación.
- e) En caso de inmuebles en donde por sus características arquitectónicas no se pueda colocar el anuncio bajo las normas anteriores, será competencia del INAH, el asesorar y definir el tipo de anuncio y sus características.

#### ANUNCIOS INTEGRADOS.

Para su colocación podrán tomarse en cuenta las siguientes especificaciones y características:

En obra nueva se pueden realizar anuncios en bajorrelieve, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Se colocarán en la parte lisa de la fachada y deberán estar libres de interrupciones de vanos de puertas y ventanas o elementos arquitectónicos.
- b) La altura máxima de los caracteres será de 45 cm.

#### **ANUNCIOS EN TOLDOS.**

Para su colocación podrán tomarse en cuenta las siguientes especificaciones y características:

En inmuebles donde por sus características no se cuente con espacios suficientes para la ubicación de anuncios adosados, se permitirá la colocación de un anuncio en toldo, siempre y cuando su diseño sea aprobado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia. Sólo se colocará un anuncio por toldo e irá colocado en la galería frontal de éste.

#### **ANUNCIOS EN MOBILIARIO URBANO.**

Se considerará la colocación de anuncios en mobiliario urbano, si éstos no alteran la imagen urbana del contexto inmediato al Monumento Histórico o de la Zona de Monumentos Históricos.

Para su colocación podrán tomarse en cuenta las siguientes especificaciones y características:

No se autorizan anuncios en postes, solamente la nomenclatura de las calles, ni en mobiliario de parques, plazas o jardines.

No se autoriza la colocación de anuncios en depósitos de basura, fuentes, bancas, buzones, macetas, jardineras, casetas de teléfonos, nomenclatura, señalizaciones de servicios públicos, kioscos, módulos de aseo de calzado, puestos de dulces y sitios de taxis.

El diseño de anuncios en mobiliario urbano deberá realizarse de acuerdo al diseño y fabricación del mismo.

En puestos de periódicos y revistas, el texto del anuncio deberá relacionarse con los productos que en ellos se expenden y sus dimensiones no excederán el 20% de la superficie donde se vaya a colocar el anuncio, sólo se autoriza un anuncio por puesto.

En paradas de autobuses que cuenten con espacio para publicidad, éste será de carácter cultural o educativo, en caso de publicidad exterior (patrocinadores), el logotipo no excederá el 20% de la superficie total del anuncio.

En señalizaciones culturales, se podrá autorizar la colocación de un anuncio de publicidad exterior (patrocinadores), que no exceda el 15% de la superficie total de la señalización.

#### **ANUNCIOS EN TAPIALES, ANDAMIOS Y FACHADAS.**

Se consideran anuncios en tapiales, andamios y fachadas, aquellos que se colocan para cubrir las obras de restauración o construcción en proceso.

Para su colocación podrán tomarse en cuenta las siguientes especificaciones y características:

- a) Se autorizará la colocación de mensajes relacionados con la obra.
- b) Se permitirá la colocación de un anuncio de publicidad exterior, si éste está patrocinando la obra, con dimensiones que no excederán el 5% de la superficie total del paramento.
- c) Se podrán colocar anuncios que contengan mensajes sociales o culturales en beneficio de la sociedad.
- d) La duración de este tipo de anuncios no será mayor a la duración de la obra.

Se recomienda considerar como prohibido la colocación de anuncios cuando:

- I. Se fijen o coloquen en el piso o pavimentos de la vía pública, así como en el mobiliario e instalaciones urbanas y áreas verdes a excepción de los contemplados en el apartado de anuncios en mobiliario urbano. Además de la señalización de tránsito ajustándose a la normatividad correspondiente;
- II. Se realicen en base a letreros, imágenes y elementos cambiantes o móviles;
- III. Se fije propaganda en forma de volantes, folletos, láminas metálicas y similares, en muros, puertas, ventanas, árboles, postes, casetas, mobiliario urbano y lugares semejantes;
- IV. Se realicen pintados sobre la fachada o elementos arquitectónicos de un inmueble;
- V. Se coloquen en balcones, columnas, pilastras y cornisas de un inmueble;
- VI. Se iluminen mediante reflectores;
- VII. Se coloquen a base de tubos de gas neón, de cualquier forma y diseño;
- VIII. Se coloquen en vanos de niveles superiores y otro lugar del inmueble u obstruyan las entradas y circulaciones en pórticos y portales, así como los colgantes, salientes o adosados a columnas o pilastras;
- IX. Estén proyectados por medio de aparatos cinematográficos o similares en muros o pantallas visibles desde la vía pública;
- X. Estén colgantes en el interior de los pórticos o portales públicos;
- XI. Se coloquen con colores brillantes o fosforescentes;
- XII. Anuncios en mantas o caballetes, portátiles;
- XIII. Se encuentren autosoportados;
- XIV. Anuncios de publicidad exterior;
- XV. Anuncios colgantes; y,
- XVI. Anuncios sonoros.

Se recomienda considerar como prohibido la colocación de anuncios en los siguientes lugares:

- I. En la parte interior de los marcos de los vanos de acceso de los establecimientos que den a la calle;
- II. En los costados y pendiente de los toldos;
- III. En muros laterales de las edificaciones;
- IV. En los vanos de la fachada exterior de los portales;
- V. Anuncios soportados en la fachada o por la estructura del inmueble;
- VI. Anuncios espectaculares;
- VII. En azoteas;

- VIII. En cercas o predios sin construir;
- IX. En bardas;
- X. En cortinas metálicas;
- XI. En marquesinas o elementos salientes de los edificios; y,
- XII. Vía pública de las Zonas de Monumentos Históricos o en un radio de 150 mts. aledaños a los Monumentos Históricos.

En caso de inmuebles en donde por sus características arquitectónicas no se pueda colocar el anuncio bajo las normas anteriores, el INAH a petición del municipio podrá asesorar y definir el tipo de anuncio y sus características.

### **Toldos**

#### **RECOMENDACIONES**

Se podrá permitir la colocación de toldos cuando la altura del vano lo permita y no altere el paso a través de éste.

1. Deberán estar colocados dentro del vano con una altura no mayor a 1/3 de la altura del vano y con la misma dimensión en el voladizo de éste, es decir en proporción 1:1 en corte.
2. El diseño del toldo deberá tomar en cuenta el ancho de la banqueta.
3. Los toldos deberán ser fabricados en tela de lona o material similar; en colores lisos, oscuros y mates, como son: verde, azul marino, café, terracota, vino o similar, no se autoriza color negro.
4. No se permiten los toldos fabricados con material plástico, translúcido o metálico o brillante.
5. Sólo se podrá colocar un tipo de toldo, cuando sean varios vanos de un mismo inmueble.

### **Antenas**

#### **RECOMENDACIONES**

La altura máxima permitida será de 3.00 mts.

El diseño de la antena deberá ser acorde a la imagen urbana.

La autorización por parte del municipio no exime al particular de la responsabilidad de solicitar la autorización al Instituto Nacional de Antropología e Historia.

#### **Solicitudes ante INAH**

Para la emisión, fijación, colocación y uso de anuncio, toldo y/o antena en monumentos históricos, inmuebles colindantes a éstos y en Zonas de Monumentos Históricos a los que se refieren estos lineamientos, es necesario haber obtenido previamente el permiso o licencia de las autoridades competentes. (INAH).

Podrán solicitar y obtener las licencias a que se refieren estos lineamientos:

1. Las personas físicas o morales que deseen anunciar el comercio, industria o negocio de su propiedad, los artículos o productos que elaboren o vendan y los servicios que presten.

Las solicitudes de licencias para la fijación o instalación de anuncios toldos y/o antenas, deberán contener los datos

requeridos en la solicitud correspondiente y deberá adjuntarse:

- I. Solicitud INAH-00-006. Autorización para colocar anuncios, toldos y/o antenas en Monumentos Históricos, en inmuebles colindantes a éstos o en Zona de Monumentos Históricos, en inmuebles colindantes a éstos o en Zona de Monumentos Históricos;
- II. Fotografías a color de la fachada del inmueble y de (los) lugar (es) donde será colocado el anuncio, toldo o antena, las que se presentarán adheridas en hojas tamaño carta;
- III. Dibujo a escala del diseño del anuncio, toldo y/o antena, en caso de anuncios señalar el texto;
- IV. Autorización por escrito del propietario del inmueble, en su caso, con el documento legal que acredite esta situación;
- V. Copia de identificación oficial del solicitante y/o del propietario del inmueble; y,
- VI. Idioma del anuncio y, en caso de que se utilice algún idioma distinto al español, se deberá justificar su uso. Asimismo, se deberá justificar la utilización de logotipo.

México, D.F., a 15 de diciembre de 2000.- El Director General, **Raúl Sergio Arroyo García**.- Rúbrica.

**ACTA DE SESIÓN DE AYUNTAMIENTO 17/2019/SE**

En la ciudad de Uruapan del Progreso, Michoacán de Ocampo, siendo las 13:07 trece horas con siete minutos del día 20 veinte de agosto del 2019 dos mil diecinueve, se encuentran reunidos en el Salón de Sesiones de la Presidencia Municipal los CC. Lic. VÍCTOR MANUEL MANRÍQUEZ GONZÁLEZ, Presidente Municipal; Lic. NORMA ADRIANA MAGAÑA MADRIGAL, Síndico Municipal; los CC. Regidores del H. Ayuntamiento QUETZALCÓATL RAMSÉS SANDOVAL ISIDRO, MAYRA XIOMARA TREVIZO GUÍZAR, CARLOS EDUARDO MARES CARBAJAL, DIANA MARISOL LAGUNAS VÁZQUEZ, ULISES IVÁN VALENCIA PÉREZ, TZESIHANGARI EQUIHUA SÁNCHEZ, VÍCTOR CRUZ EUGENIO, JOSÉ JUAN MEJÍA VALENCIA, YOLANDA GARCÍA BARRAGÁN, HÉCTOR HUGO MADRIGAL PÉREZ, MARÍA TERESA TAPIA CHÁVEZ, FERNANDO ALBERTO GUÍZAR VEGA y el C. JUAN DANIEL MANZO RODRÍGUEZ, Secretario del Ayuntamiento; con el objeto de llevar a cabo Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento, los cuales fueron convocados de conformidad a lo estipulado en los artículos 26 fracción II, 27, 28, 29, 30 y 54 fracción II de la Ley Orgánica Municipal, a fin de desahogar el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- SOLICITUD DE ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU

**CASO DEL REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE URUAPAN, MICHOACÁN.**

.....  
 .....  
 .....

**TERCER PUNTO**- El Secretario del Ayuntamiento dio lectura al punto del orden del día, relacionado con la solicitud de análisis y aprobación en su caso del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Uruapan, Michoacán.

.....  
 ..... **Al pasar a votación la solicitud de autorización en lo general del Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Uruapan, Michoacán, los integrantes del H. Ayuntamiento lo aprobaron por unanimidad, bajo el acuerdo número 76/2019/20SE.**

.....  
 ..... No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 14:26 catorce horas con veintiséis minutos del día de su fecha, se da por terminada la presente Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento, firmando para su debida constancia los que en la misma intervinieron. Doy fe. Lic. Juan Daniel Manzo Rodríguez, Secretario del Ayuntamiento.

C. VÍCTOR MANUEL MANRÍQUEZ GONZÁLEZ, Presidente Municipal.- Lic. NORMA ADRIANA MAGAÑA MADRIGAL, Síndico Municipal. (Firmados).

**REGIDORES**

QUETZALCÓATL RAMSÉS SANDOVAL ISIDRO.- MAYRA XIOMARA TREVIZO GUÍZAR.- CARLOS EDUARDO MARES CARBAJAL.- DIANA MARISOL LAGUNAS VÁZQUEZ.- ULISES IVÁN VALENCIA PÉREZ.- TZESIHANGARI EQUIHUA SÁNCHEZ.- VÍCTOR CRUZ EUGENIO.- JOSÉ JUAN MEJÍA VALENCIA.- YOLANDA GARCÍA BARRAGÁN.- HÉCTOR HUGO MADRIGAL PÉREZ.- MARÍA TERESA TAPIA CHÁVEZ.- FERNANDO ALBERTO GUÍZAR VEGA. (Firmados).

**EL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACÁN 2018-2021, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN; 32 INCISO A) FRACCIÓN XIII, 145, 146, 147 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES, TIENE A BIEN EXPEDIR EL:**

**REGLAMENTO DE MEJORA REGULATORIA PARA EL MUNICIPIO DE URUAPAN, MICHOACÁN**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LA MEJORA REGULATORIA**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Uruapan, Michoacán; obligatorio para las dependencias, entidades que forman la administración pública municipal, centralizada, desconcentrada y descentralizada, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 2.-** El objeto de este Reglamento es generar normas claras, de trámites y servicios simplificados que se orientan a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto.

Así como establecer los principios, bases generales, procedimientos y los instrumentos, que permitan el correcto funcionamiento y operación de:

I. El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria;

II. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;

III. La Unidad Municipal de Mejora Regulatoria; y,

IV. Los Instrumentos de Mejora Regulatoria.

**Artículo 3.-** La mejora regulatoria se orientará por los principios, que a continuación se enuncian, sin que el orden dispuesto implique necesariamente una prelación entre los mismos:

I. Mayores beneficios que costos para la sociedad;

II. Seguridad jurídica que propicie la claridad de derechos y obligaciones;

III. Simplicidad y no duplicidad en la emisión de normas, trámites y procedimientos administrativos;

IV. Uso de tecnologías de la información;

V. Prevención razonable de riesgos;

VI. Transparencia y rendición de cuentas;

VII. Fomento a la competitividad y el empleo;

VIII. Promoción de la libre concurrencia y competencia económica, así como del funcionamiento eficiente de los mercados;

IX. Acceso no-discriminatorio a insumos esenciales e interconexión efectiva entre redes;

X. Reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio; y,

XI. Todos aquellos afines al objeto de este Reglamento.

En caso de conflicto entre estos principios, los órganos responsables de expedir la regulación deberán ponderar los valores jurídicos tutelados a que se refiere este precepto y explicitar los criterios de decisión que subyacen a la regulación propuesta.

**Artículo 4.-** Son objetivos de la política de mejora regulatoria, a través del presente Reglamento lograr:

I. Conformar, regular la organización y el funcionamiento de la UMRM, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;

II. Asegurar la aplicación de los principios señalados en el presente Reglamento;

- III. Promover la eficacia y eficiencia gubernamental en todos sus ámbitos;
- IV. Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad del municipio;
- V. Simplificar la apertura, instalación, operación y ampliación de empresas, mejorando el ambiente de negocios;
- VI. Procurar que los ordenamientos y normas de carácter general que se expidan generen beneficios superiores a los costos, no impongan barreras a la competencia y a la libre concurrencia, y produzcan el máximo bienestar para la sociedad;
- VII. Modernizar y agilizar los procedimientos administrativos que realizan los Sujetos Obligados, en beneficio de la población del Municipio;
- VIII. Generar seguridad jurídica y transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones;
- IX. Fomentar una cultura de gestión gubernamental para la atención del ciudadano;
- X. Establecer los mecanismos de coordinación y participación entre los Sujetos Obligados en materia de mejora regulatoria;
- XI. Promover la participación social en la mejora regulatoria;
- XII. Facilitar a los particulares el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Armonizar la reglamentación municipal con la legislación en materia de mejora regulatoria del Estado;
- XIV. Fomentar el conocimiento por parte de la sociedad de la normatividad municipal y estatal;
- XV. Coadyuvar en las acciones para reducir la carga administrativa derivada de los requerimientos y procedimientos establecidos por parte de las autoridades administrativas del Municipio;
- XVI. Coordinar y armonizar en su caso, las Políticas municipales de requerimientos de información y prácticas administrativas, a fin de elevar la eficiencia y productividad de la administración pública municipal; y,
- XVII. Priorizar y diferenciar los requisitos y trámites para el establecimiento y funcionamiento de las empresas según la naturaleza de su actividad económica considerando su tamaño, la rentabilidad social, la ubicación en zonas de atención prioritaria, así como otras características relevantes para el municipio; y,
- XVIII. Las demás que establezca la ley y demás instrumentos jurídicos en materia de mejora regulatoria.
- Artículo 5.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:
- I. Análisis:** El Análisis de Impacto Regulatorio;
- II. Catálogo:** El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- III. CONAMER:** La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;
- IV. Consejo:** El Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- V. Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- VI. Director:** El servidor público a que hace referencia la Ley, quien será responsable de Unidad de Mejora Regulatoria Municipal (UMRM);
- VII. Disposiciones de Carácter General:** Los Reglamentos, decretos, acuerdos, normas, circulares y formatos, así como los lineamientos, criterios, metodologías, instructivos, directivas, reglas, manuales, disposiciones que tengan por objeto establecer obligaciones específicas y cualesquiera de naturaleza análoga a los actos anteriores, que expidan los Sujetos Obligados;
- VIII. Estado:** El Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. Municipio:** El Municipio de Uruapan, Michoacán;
- X. H. Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento de Uruapan, Michoacán;
- XI. Inventario:** El Inventario Regulatorio Electrónico;
- XII. Interesado:** Las personas físicas o morales del sector privado que pretendan realizar una consulta, trámite o servicios que presta le Municipio, conforme al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;

**XIII. Ley:** La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;

**XIV. Reglamento:** El Reglamento de Mejora Regulatoria para el Municipio de Uruapan, Michoacán;

**XV. Padrón:** El Padrón Único de Inspectores y Verificadores;

**XVI. Programa Anual:** El Programa Anual de Mejora Regulatoria;

**XVII. Propuesta Regulatoria:** La Propuestas o proyectos de Reglamentos y normas de carácter general que pretendan emitir cualquiera de los Sujetos Obligados, y que se presenten a la consideración de la Comisión Municipal o cualquier otra instancia en los términos de este Reglamento;

**XVIII. Registro Municipal:** El Registro de Expediente Electrónico;

**XIX. Regulación:** Los Reglamentos y cualquier disposición de carácter general que emita cualquier Sujeto Obligado;

**XX. SARE:** El Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

**XXI. Secretaría:** La Secretaría de Fomento Económico;

**XXII. Servicio:** La actividad que brinda un Sujeto Obligado de carácter potestativo, general, material o no material, continuo y disponible para personas físicas o morales del sector privado que tienen por objeto satisfacer una necesidad pública;

**XXIII. UMRM:** La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal;

**XXIV. Sujetos Obligados:** El Honorable Ayuntamiento, los servidores públicos de las dependencias, entidades que forman la administración pública municipal, centralizada, desconcentrada y descentralizada en su ámbito de competencia; y,

**XXV. Trámite:** A cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que sólo tenga que presentarse en caso de un requerimiento de una

dependencia u organismo descentralizado.

## TÍTULO SEGUNDO

### DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 6.-** El Sistema Municipal de Mejora Regulatoria es el conjunto de procedimientos, programas y normas internas que permitan implementar de manera integral, eficiente y transparente los trámites y servicios de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 7.-** El propósito del Sistema Municipal de Mejora Regulatoria es la ordenación sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integran los ordenamientos jurídicos municipales respondan a los objetivos y principios de la Ley y el presente Reglamento, promoviendo activamente la participación de los diferentes sectores de la sociedad en las políticas públicas de mejora regulatoria.

**Artículo 8.-** Con la finalidad de lograr los objetivos y principios a que hace referencia el presente Reglamento, el Sistema Municipal se integrará con:

- I. El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal; y,
- III. Las demás que considere necesarias para su correcto funcionamiento.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DEL CONSEJO MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 9.-** El Consejo Municipal es el órgano de consulta, responsable de coordinar la Política de mejora regulatoria y sus procedimientos, fijando prioridades, objetivos, estrategias, indicadores, metas e instancias de coordinación en materia de mejora regulatoria, así como criterios de monitoreo y evaluación de la regulación.

**Artículo 10.-** El Consejo Municipal estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Síndico Municipal;
- III. Tres regidores, procurando sean de la comisión de

comercio y fomento industrial, planeación y presupuesto, urbanismo y obras públicas y asuntos indígenas;

- IV. El Secretario de Fomento Económico;
- V. El Secretario de Desarrollo Urbano;
- VI. El Secretario de Administración;
- VII. El Secretario Jurídico;
- VIII. El Contralor Municipal;
- IX. El Director de la Unidad de Mejora Regulatoria Municipal, quien fungirá como Secretario Técnico, solamente acudirá con derecho a voz;
- X. El Director del IMPLAN;
- XI. El Director General de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Uruapan (CAPASU);
- XII. Un representante debidamente acreditado de la Cámara Nacional de Comercio del municipio de Uruapan y un representante debidamente acreditado de la Cámara Nacional de la Industria de Transformación del municipio de Uruapan;
- XIII. Dos representantes de Colegios de Profesionistas del municipio, procurando que sean el del colegio de arquitectos y el colegio de ingenieros civiles;
- XIV. Un Rector, director o representante de una institución académica del municipio; y,
- XV. El Vocal General del Consejo de Desarrollo Municipal.

**Artículo 11.-** Todos los integrantes del Consejo debidamente acreditados contarán con voz y voto en la toma de decisiones. Con excepción del Secretario Técnico, que deberá de asistir con voz pero sin voto, a todas las sesiones del Consejo.

**Artículo 12.-** En caso de ausencias, el Presidente del Consejo será suplido en sus funciones por el Secretario de Fomento Económico.

Los demás servidores públicos que formen parte del Consejo, en base a las atribuciones que otorga la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, podrán nombrar a un suplente por escrito que será de nivel jerárquico inmediato inferior o equivalente, mismos que tendrán voz y voto.

Los integrantes de la sociedad civil que forman parte de este Consejo, podrán designar un representante con las facultades que se mencionan en el artículo 11 del presente Reglamento.

**Artículo 13.-** La participación y cargo de los integrantes del Consejo serán honoríficos y por un periodo de tres años. Los Servidores Públicos Municipales por el tiempo que dure su encargo.

Los Representantes de la Sociedad Civil en ningún caso tendrán el carácter de servidores públicos.

**Artículo 14.-** El Consejo Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación entre los distintos órdenes de gobierno en materia de mejora regulatoria;
- II. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de mejora regulatoria;
- III. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre la materia generen las instituciones competentes de los distintos órdenes de gobierno;
- IV. Aprobar el Programa Municipal de Mejora Regulatoria que someta la Unidad Municipal de Mejora Regulatoria;
- V. Conocer de los informes e indicadores de los Programas de mejora regulatoria de las dependencias y organismos de la administración municipal, en los términos de este Reglamento;
- VI. Promover el uso de metodologías, instrumentos, programas y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- VII. Identificar problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo económico y social del Municipio, emitir recomendaciones vinculatorias para la UMRM y aprobar programas especiales, sectoriales o municipales de mejora regulatoria;
- VIII. Establecer lineamientos para el diseño, sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos con base en los principios y objetivos de este Reglamento;
- IX. Crear grupos de trabajo especializados para la

consecución de los objetivos de este Reglamento, de acuerdo a los términos reglamentarios que se establezcan;

- X. Establecer los mecanismos de monitoreo y evaluación mediante los indicadores que servirán para supervisar el avance del Programa Municipal de Mejora Regulatoria; y,
- XI. Los demás que establezca este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 15.-** El Consejo Municipal sesionará de forma ordinaria cada dos meses y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias en el lugar donde se establezca en la convocatoria.

Las convocatorias serán emitidas por el Presidente Municipal a través del Secretario Técnico.

Las resoluciones del Consejo se tomarán por voto de mayoría simple. Quien presida la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por lo menos con cinco días hábiles de anticipación y se podrán hacer llegar de manera electrónica y de manera personal.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación atendiendo a la urgencia de los asuntos a tratar y se podrán hacer llegar de manera electrónica y de manera personal.

**Artículo 16.-** En el caso de que un integrante del Consejo solicite se integre un punto en el orden del día, lo hará llegar al Secretario Técnico por escrito y debidamente sustentado el tema a tratar cuando menos con cuarenta y ocho horas previas a la sesión ordinaria.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA MUNICIPAL

**Artículo 17.-** La UMRM tiene como propósito la ordenación racional, sistemática y coordinada de las acciones necesarias para asegurar que la regulación que integra el ordenamiento jurídico del Municipio responda a los principios y propósitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 18.-** La Unidad de Mejora Regulatoria UMRM tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las decisiones y acuerdos del Consejo Municipal;

- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo Municipal;

- III. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en la demarcación política;

- IV. Proponer al Consejo Municipal recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;

- V. Establecer, operar y administrar el Catálogo de Trámites y Servicios;

- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Municipal los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los Programas de mejora regulatoria;

- VII. Elaborar y presentar al Consejo Municipal informes e indicadores sobre los Programas Anuales;

- VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en las dependencias municipales centralizadas y organismos públicos desconcentrados y descentralizados de la Administración Municipal;

- IX. Ejecutar las acciones derivadas del Programa Municipal;

- X. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo Municipal, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los Análisis que envíen a la UMRM los Sujetos Obligados;

- XI. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos de conformidad con los principios y objetivos de este Reglamento;

- XII. Actualizar y eficientar los mecanismos de apertura rápida de empresas a través del Programa Federal SARE;

- XIII. Promover y facilitar los mecanismos de apertura y

- operación de las empresas a través de las herramientas que fomenta la CONAMER para el ámbito municipal;
- XIV. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias municipales centralizadas y organismos públicos desconcentrados y descentralizados de la Administración Municipal;
- XV. Promover la celebración de convenios de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- XVI. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria; y,
- XVII. Las demás que le otorgue la Ley, este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

**Artículo 19.-** El Director de la UMRM será nombrado por el Presidente Municipal, quien deberá contar con el perfil y conocimientos en materia de mejora regulatoria.

**Artículo 20.-** El Director de la UMRM tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, técnica y administrativamente la UMRM, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma, de acuerdo con lo establecido en las normas legales aplicables;
- II. Proponer los objetivos, metas y prioridades del Programa Municipal y someterlo a la aprobación del Consejo Municipal;
- III. Proponer lineamientos, esquemas e indicadores de los Programas Anuales de la Administración Municipal para su implementación;
- IV. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, Programas y acciones que pretenda implementar la UMRM;
- V. Operar y administrar el Catálogo de Trámite y Servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo;

- VI. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Municipal, implementando las medidas necesarias para su cumplimiento;
- VII. Diseñar los lineamientos para la recepción, integración y seguimiento de la información de los Programas Anuales, así como presentar informes y avances al Consejo Municipal;
- VIII. Someter al proceso de mejora regulatoria los proyectos regulatorios y sus correspondientes análisis;
- IX. Coordinar la ejecución de las acciones derivadas del Programa Municipal;
- X. Presentar ante el Consejo Municipal, para su aprobación, el avance del Programa Anual;
- XI. Fungir como enlace oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;
- XII. Promover la celebración de los convenios con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para desarrollar acciones y programas en la materia;
- XIII. Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados;
- XIV. Presentar ante el H. Ayuntamiento el informe semestral de actividades del Consejo Municipal de Mejora Regulatoria; y,
- XV. Las demás que le otorgue la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### RESPONSABILIDADES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS ANTE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 21.-** Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal para su mejor funcionamiento, designarán a un Enlace de Mejora Regulatoria el cual será de nivel jerárquico inmediato inferior a este, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de mejora regulatoria al interior de la dependencia asignada;

- |  |   |
|--|---|
| <p>II. Formular y someter a la opinión de la UMRM su Programa Anual;</p> <p>III. Informar de conformidad con el calendario que establezca la UMRM, respecto de los avances y resultados en la ejecución del Programa Anual correspondiente;</p> <p>IV. Supervisar y asesorar en la formulación de las propuestas regulatorias y los análisis correspondientes;</p> <p>V. Presentar e informar de las actualizaciones o modificaciones al Catálogo Municipal de Trámites y Servicios en el ámbito de su competencia;</p> <p>VI. Presentar e informar de su participación, así como sus resultados en materia de mejora regulatoria;</p> <p>VII. Colaborar en la elaboración de mecanismos en materia de mejora regulatoria; y,</p> <p>VIII. Los enlaces asignados serán responsables de presentar un reporte bimestral sobre los avances en la aplicación de las políticas de mejora regulatoria.</p> | <p>deberán proporcionarle la siguiente información para su inscripción, en relación con cada regulación que aplican:</p> <p>I. Nombre de la regulación;</p> <p>II. Emisor de la regulación;</p> <p>III. Tipo de ordenamiento;</p> <p>IV. Ámbito de aplicación;</p> <p>V. Sujetos regulados;</p> <p>VI. Fecha de publicación;</p> <p>VII. Fecha de última reforma;</p> <p>VIII. Vigencia;</p> <p>IX. Sector; y,</p> <p>X. Referencia a los trámites que se deriven de la regulación.</p> |
|--|---|

En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Inventario, por medio de la UMRM se podrá firmar un acuerdo de colaboración con el Consejo Estatal para que se albergue en la plataforma del estado.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LOS INSTRUMENTOS DE MEJORA REGULATORIA

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### DEL INVENTARIO REGULATORIO

**Artículo 22.-** El Consejo Municipal con los Sujetos Obligados, promoverá la elaboración de un Inventario, el cual deberá contener todas las regulaciones en el ámbito municipal que se encuentren vigentes.

Para tal efecto, deberán establecerse mecanismos de coordinación con las autoridades que en el ámbito de su competencia cuenten con inventarios o registros de regulaciones municipales.

**Artículo 23.-** Los Sujetos Obligados serán responsables de mantener actualizado el Inventario, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto emita la UMRM, en coordinación con otras autoridades competentes.

**Artículo 24.-** El Inventario deberá incorporar tanto las regulaciones vigentes como las propuestas regulatorias que se encuentren en proceso de emisión.

**Artículo 25.-** La UMRM llevará el Inventario, que será público, para cuyo efecto las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal,

**Artículo 26.-** La información a que se refiere el artículo anterior deberá entregarse a la UMRM en la forma en que dicho órgano lo determine y deberá inscribirla en el Inventario, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Las dependencias y los organismos descentralizados de la administración pública municipal, deberán notificar a la UMRM cualquier modificación a la información inscrita en el Inventario, dentro de los diez días naturales siguientes a que entre en vigor la disposición.

**Artículo 27.-** Los Sujetos Obligados no podrán aplicar regulaciones adicionales a las inscritas en el Inventario, ni aplicarlas de forma distinta a como se establezcan en el mismo.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 28.-** Los Enlaces Oficiales de los Sujetos Obligados, deberán elaborar y presentar a la opinión de la UMRM dentro de los primeros quince días naturales del mes de noviembre

del año calendario previo a su implementación, un Programa Anual. Dicho Programa deberá contener la programación de las regulaciones, trámites y servicios que pretenden ser emitidos, modificados o eliminados en los próximos doce meses, así como la implementación de acciones para revisar y mejorar el acervo regulatorio y simplificar los trámites y servicios municipales.

Los Programas Anuales se harán públicos en portales electrónicos del Municipio y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 29.-** El Programa Anual municipal tendrá como objetivo:

- I. Contribuir al proceso de actualización y perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local;
- II. Incentivar el desarrollo económico del municipio, mediante una regulación de calidad que promueva la competitividad a través de la eficacia y la eficiencia gubernamental, que brinde certeza jurídica y que no imponga barreras innecesarias a la competitividad económica y comercial;
- III. Reducir el número de trámites, plazos de respuesta de los Sujetos Obligados, y/o requisitos y formatos, así como cualquier acción de simplificación que los interesados deben cubrir para el cumplimiento de sus obligaciones o la obtención de un servicio, privilegiando el uso de herramientas tecnológicas;
- IV. Promover una mejor atención a los interesados y garantizar claridad y simplicidad en las regulaciones y trámites; y,
- V. Promover mecanismos de coordinación y concertación entre los Sujetos Obligados para la consecución del objeto que establece el Programa Anual.

**Artículo 30.-** Conforme a los objetivos establecidos en el Programa Municipal de Mejora Regulatoria, los Sujetos Obligados deberán incorporar en sus Programas Anuales el establecimiento de acciones para la revisión y mejora del marco regulatorio vigente, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación; el costo económico que representa la regulación y los trámites; su claridad y posibilidad de ser comprendida por el

particular; y los problemas para su observancia;

- II. Fundamentación y motivación;
- III. Programación de las regulaciones y trámites por cada Sujeto Obligado que pretenden ser emitidas, modificadas o eliminadas en los próximos doce meses;
- IV. Estrategia por cada Sujeto Obligado sobre las eliminaciones, modificaciones o creaciones de nuevas normas o de reforma específica a la regulación, justificando plenamente, de acuerdo a las razones que le da origen, su finalidad, y la materia a regular, atento el objeto y previsiones establecidos por el presente Reglamento;
- V. Programación de los próximos doce meses por cada Sujeto Obligado sobre la simplificación de trámites, especificando por cada acción de simplificación el mecanismo de implementación, funcionario público responsable y fecha de conclusión; y,
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.

**Artículo 31.-** La UMRM podrá sugerir a los Sujetos Obligados la emisión, modificación o eliminación de regulaciones, trámites y servicios. Los Sujetos Obligados deberán brindar respuesta a las sugerencias emitidas por la UMRM, según sea el caso.

**Artículo 32.-** La UMRM, en el ámbito de sus atribuciones, deberán establecer reportes periódicos de avances e indicadores para dar seguimiento a la implementación del Programa Anual y evaluar sus resultados, los cuales se harán públicos en los portales.

### CAPÍTULO TERCERO DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 33.-** La UMRM administrará mediante una plataforma electrónica el Catálogo, que será público, para cuyo efecto los Sujetos Obligados, deberán proporcionar la siguiente información, en relación con cada trámite que aplican:

- I. Nombre y descripción del trámite o servicio;
- II. Homoclave;
- III. Fundamento jurídico y reglamentario;

- IV. Casos en los que el trámite debe realizarse;
- V. Requisitos. En caso que existan requisitos que necesiten alguna firma, validación, certificación, autorización o visto bueno de un tercero, se deberá señalar la persona, empresa o dependencia que lo emita;
- VI. Identificar si el trámite es de persona física o moral del sector privado;
- VII. Número de copias por requisito, o en su caso los documentos originales para su debido cotejo;
- VIII. Si el trámite o solicitud de servicio debe realizarse mediante escrito libre o con un formato tipo. En este caso, el formato deberá estar disponible en la plataforma electrónica del Catálogo;
- IX. En caso de requerir inspección o verificación, se deberá señalar el objetivo, datos de contacto de inspectores o verificadores y los horarios de atención;
- X. Datos que deben asentarse y documentos que deben adjuntarse al trámite;
- XI. Plazo máximo de el Sujeto Obligado para resolver el trámite, en su caso, y si aplica la afirmativa o negativa ficta;
- XII. Monto y fundamento de la carga tributaria, en su caso, o la forma en que deberá determinarse el monto a pagar, así como el lugar y la forma en que se deben cubrir, y las alternativas para hacerlo si las hay;
- XIII. Vigencia del trámite que emitan los Sujetos Obligados;
- XIV. Dirección y nombre de todas las unidades administrativas ante las que debe realizarse el trámite o solicitarse el servicio;
- XV. Horarios de atención al público;
- XVI. Criterios a los que debe sujetarse la dependencia respectiva para la resolución del trámite o prestación del servicio; y,
- XVII. Nombre del Servidor Público, domicilio, número de teléfono, fax y correo electrónico, así como la dirección y demás datos relativos a cualquier otro medio que permita el envío de consultas, documentos y quejas.

**Artículo 34.-** Adicional a la información referida en el artículo 33, los Sujetos Obligados deberán proporcionar al Consejo Municipal la siguiente información por cada trámite inscrito en el Catálogo:

- I. Sector económico al que pertenece el trámite con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN);
- II. Identificar las etapas internas y tiempos de la dependencia para resolver el trámite;
- III. Frecuencia mensual de solicitudes y resoluciones del trámite, y en su caso, frecuencia mensual esperada para los trámites de nueva creación; y,
- IV. Número de Servidores Públicos encargados de resolver el trámite.

**Artículo 35.-** La información a que se refieren los artículos 33 y 34 deberá entregarse a la UMRM en la forma en que dicho órgano lo determine y la UMRM deberá inscribirla en el Catálogo, sin cambio alguno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

La UMRM podrá emitir opinión respecto de la información que se inscriba en el Catálogo, y los Sujetos Obligados deberán solicitar los ajustes correspondientes o notificar a la UMRM las razones para no hacerlo. En caso de discrepancia entre los Sujetos Obligados y la UMRM, será la Contraloría Municipal quien resolverá en definitiva.

Los Sujetos Obligados, deberán notificar a la UMRM cualquier modificación a la información inscrita en el Catálogo, dentro de los diez días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que fundamente dicha modificación.

Las unidades administrativas que apliquen trámites o servicios deberán tener a disposición del público la información que al respecto esté inscrita en el Catálogo.

**Artículo 36.-** La información a que se refiere el artículo 33, fracciones I a XII, deberá estar prevista en Leyes, reglamentos, decretos o acuerdos, o cuando proceda, en normas o acuerdos generales expedidos por los Sujetos Obligados, que aplican a los trámites y servicios.

**Artículo 37.-** La legalidad y el contenido de la información que se inscriba en el Catálogo será de estricta responsabilidad de los Sujetos Obligados.

**Artículo 38.-** En caso de que el municipio no cuente con las condiciones para mantener una plataforma para el Catálogo

Municipal de Trámites y Servicios, por medio de la UMRM se podrá firmar un acuerdo de colaboración con el Consejo Estatal para que se hospede en la plataforma del estado.

**Artículo 39.-** El Catálogo deberá cumplir con los criterios del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios.

**Artículo 40.-** Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo.

#### CAPÍTULO CUARTO

##### DE LA MEDICIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

##### SECCIÓN PRIMERA

##### DE LA MEDICIÓN DEL COSTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 41.-** La UMRM podrá, en atención a los recursos con los que cuente, solicitar la colaboración de la CONAMER, para cuantificar y medir el costo económico de los trámites inscritos en el Catálogo considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. El tiempo que requiere el interesado para acumular la totalidad de los requisitos necesarios para presentar el trámite, tomando en consideración como mínimo el tiempo destinado en la comprensión e identificación de los requisitos nuevos o aquellos con los que ya contaba el interesado; pago de derechos; llenado de formatos; tiempo de espera en ventanilla; creación de archivos de respaldo, tiempo requerido con personas externas o internas, y tiempo de traslado a las oficinas de gobierno;
- II. El tiempo que el Sujeto Obligado requiere para resolver el trámite, tomando en consideración el tiempo destinado, según sea el caso en el cotejo y revisión de la información, análisis técnico, inspección o verificación, elaboración de dictamen o resolución, validación mediante firmas, sellos o rúbricas, entre otros;
- III. El tiempo identificado para cada trámite, con base en la frecuencia anual y los elementos mencionados anteriormente, deberá ser monetizado, tomando como base las mejores herramientas y prácticas internacionales, para cuantificar y medir el impacto económico; y,
- IV. El costo en el que incurren los agentes económicos del sector al dejar de producir por mantenerse a la espera de la resolución del trámite.

**Artículo 42.-** Conforme a la medición del impacto económico de los trámites se creará la Clasificación Económica de los Trámites y Servicios del Municipio como herramienta para identificar, monitorear y jerarquizar el costo económico de los trámites inscritos en el Catálogo. La Clasificación referida se publicará (anualmente coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria) en los términos que establezca el Consejo Municipal.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### DE LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 43.-** La UMRM definirá como trámites prioritarios aquellos que resulten con mayor impacto económico en la clasificación señalada. El Consejo Municipal podrá emitir acciones de simplificación para reducir el impacto económico de los trámites prioritarios.

Las acciones de simplificación deberán ser notificadas a los Sujetos Obligados mediante oficio. Los Sujetos Obligados tendrán quince días hábiles para brindar respuesta y validar o proponer acciones paralelas de simplificación, las cuales deberán de reducir el impacto económico del trámite en cuestión.

Las acciones de simplificación validadas por los Sujetos Obligados se someterán durante treinta días hábiles a Consulta Pública en el portal electrónico del municipio, coincidiendo con los Programas de Mejora Regulatoria. Los Sujetos Obligados brindarán respuesta a los interesados que emitieron sugerencias o comentarios, justificando su viabilidad.

Una vez finalizada la Consulta Pública, el Consejo Municipal publicará las acciones de simplificación de los trámites prioritarios identificando para cada una de ellas el responsable, los mecanismos de simplificación y la fecha de conclusión. Posterior a las acciones de simplificación, el Consejo Municipal hará público los ahorros monetizados que se deriven del ejercicio de simplificación.

**Artículo 44.-** Los Sujetos Obligados, fomentarán el uso de afirmativa ficta para aquellos trámites cuya resolución no implique un riesgo para la economía, vida humana, vegetal, animal o del medio ambiente.

A petición del interesado el sujeto obligado deberá expedir constancia de la resolución de la afirmativa ficta dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de la misma. Para tal efecto, las autoridades municipales, en colaboración con el Consejo Municipal establecerán mecanismos que permitan obtener dicha constancia por medios electrónicos.

**Artículo 45.-** Los Sujetos Obligados deberán atender las consultas telefónicas o electrónicas que formulen los interesados sobre información de trámites y servicios así como el estado que guardan los mismos.

**Artículo 46.-** Los interesados tienen los siguientes derechos:

- I. Conocer en cualquier momento el estado de sus trámites y servicios;
- II. Identificar a las autoridades y al personal de la oficina pública que tramitan su petición;
- III. Negarse a presentar documentos no exigidos por disposición normativa;
- IV. Recibir asesoría para la realización del trámite;
- V. Obtener orientación e información acerca de los requisitos normativos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a las actuaciones o gestiones; y,
- VI. Ejercitar su derecho de petición de forma ágil y sin limitaciones.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LA FACILIDAD PARA HACER NEGOCIOS

#### SECCIÓN PRIMERA

##### DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

**Artículo 47.-** Del funcionamiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), como un mecanismo que integra y consolida todos los trámites municipales para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de setenta y dos horas hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada. El SARE deberá contener al menos los siguientes elementos y criterios:

- I. Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrece la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales necesarios para la apertura de una empresa;
- II. Formato Único de Apertura para la solicitud del trámite, impreso o en forma electrónica;
- III. Catálogo de giros de bajo riesgo homologado al Sistema de Clasificación Industrial de América del

Norte (SCIAN), el cual tendrá como objetivo determinar los giros empresariales que podrán realizar los trámites municipales para abrir una empresa a través del SARE;

- IV. Manual de operación del SARE en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el interesado;
- V. Resolución máxima en setenta y dos horas hábiles de todos los trámites municipales para abrir una empresa de bajo riesgo; y,
- VI. Máximo dos interacciones con el interesado.

El municipio publicará en un documento oficial y en su página de Internet, en su caso, el catálogo que comprenda la clasificación de los giros o actividades a que se refiere este Artículo.

**Artículo 48.-** La autoridad municipal no podrá solicitar requisitos, o trámites adicionales para abrir una empresa cuya actividad esté definida como de bajo riesgo conforme lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 49.-** El SARE se someterá a certificación de acuerdo a los lineamientos emitidos por la CONAMER que hacen referencia al Programa de Reconocimiento y Operación del SARE (PROSARE) operado por la CONAMER.

#### SECCIÓN SEGUNDA

##### DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN

**Artículo 50.-** La Ventanilla Única de Construcción Simplificada (VECS) funcionará como mecanismo de coordinación de todas las gestiones necesarias para la emisión de la Licencia, Registro y/o Regularización de Construcción de obras permitidas y compatibles que no rebasen los 1,500.00 metros cuadrados y que se encuentren reguladas en las Condicionantes de Uso de Suelo definidas por el municipio en su Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población.

La VECS será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de la Licencia de Construcción, brindando asesoría y orientación a los interesados que la visiten. La VECS contará con los siguientes elementos:

- I. Una ventanilla VECS que contemple un espacio físico o electrónico y único donde se coordinará y gestionarán todos los trámites municipales

- involucrados con la licencia de construcción;
- II. Condicionantes de Uso de Suelo que definan el metraje, uso general y específico, ubicación geográfica, y la determinación de requisitos de estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil, vialidad y/o impacto urbano, según sea el caso, garantizando el bajo riesgo para dichas construcciones;
  - III. Formato único de construcción que contemple toda la información y requisitos necesarios para el proceso de emisión de la licencia de construcción;
  - IV. Manual de operación de la VECS en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario;
  - V. Resolución máxima en veintidós días naturales de todos los trámites municipales necesarios para construir una obra;
  - VI. Padrón Único de Directores o Peritos Responsables de Obra registrados por el Municipio; y,
  - VII. Padrón Único de profesionistas externos que elaboran estudios de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad registrados por el Municipio.
- II. Enviar a las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso, la información correcta y completa, relevante al proceso de obtención de la Licencia de Construcción;
  - III. Recibir los resolutivos y vistos buenos emitidos por las áreas competentes y autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso;
  - IV. Brindar asesoría, información y estatus del proceso de los trámites relacionados con la Licencia de Construcción;
  - V. Llevar a cabo el pago de derechos;
  - VI. Brindar la documentación necesaria para dar el resolutivo final por parte de la autoridad; y,
  - VII. Las demás que le sean encomendadas.

**Artículo 53.-** La VECS se someterá a certificación y evaluación al menos cada dos años a través del Programa de Reconocimiento y Operación de la VECS operado por la CONAMER.

#### TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

##### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS INFRACCIONES

**Artículo 54.-** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, se sancionarán de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin perjuicio de las demás sanciones que resulten aplicables.

**Artículo 55.-** La UMRM deberá informar a la Contraloría Municipal respecto de los casos que tenga conocimiento de incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento para que, en su caso, determine las acciones que correspondan.

**Artículo 56.-** Sin perjuicio de las infracciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los Servidores Públicos, las siguientes:

**Artículo 51.-** El Ayuntamiento aprobará las Condicionantes de Uso de Suelo como instrumento que determine previamente la factibilidad y los estudios requeridos para la construcción de la obra. Las Condicionantes de Uso de Suelo tomarán como referencia los Programas de desarrollo urbano del municipio, y serán el elemento principal para la emisión de la Licencia de Construcción.

La VECS deberá solicitar visto bueno a las autoridades de desarrollo urbano, medio ambiente, protección civil y vialidad, según sea el caso, para la resolución de la Licencia de Construcción. En caso de no recibir respuesta por parte de las autoridades competentes en un plazo mayor a quince días naturales se aplicará afirmativa ficta.

**Artículo 52.-** La VECS será el único espacio físico o electrónico en donde los interesados deberán acudir para gestionar los trámites señalados por la autoridad municipal, y contará con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar la documentación entregada por el interesado y orientarle en caso de entregar documentación incorrecta o insuficiente;

- I. Omisión de la notificación de la información a

inscribirse o modificarse en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, respecto de trámites a realizarse por los interesados para cumplir con una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la disposición que regule dicho trámite;

- II. Omisión de entrega al responsable de la UMRM de los proyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta, acompañados con los Análisis correspondientes;
- III. Solicitud de trámites, requisitos, cargas tributarias, datos o documentos adicionales a los inscritos en el Catálogo;
- IV. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en cada trámite, inscrito en el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;
- V. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el Ejercicio Fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros; y,
- VI. Entorpecimiento del desarrollo de la Política Pública de mejora regulatoria en detrimento de la sociedad, mediante cualquiera de las conductas siguientes:
  - a) Alteración de reglas y procedimientos;
  - b) Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos o pérdida de éstos;
  - c) Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
  - d) Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites; y,
  - e) Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley y este Reglamento.

### CAPÍTULO SEGUNDO

#### DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 57.-** Los actos u omisiones que deriven del incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, serán causal de responsabilidad administrativa y les corresponderá las sanciones administrativas que las autoridades competentes del Estado y del municipio de

Uruapan apliquen de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

### CAPÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

**Artículo 58.-** Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo 56 de este Reglamento serán imputables al servidor público que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de este Reglamento, mismas que serán investigadas, calificadas y sancionadas por la Contraloría Municipal.

**Artículo 59.-** Sin perjuicio de lo establecido en las Leyes administrativas, el servidor público que incurra en responsabilidad con motivo del artículo 56, fracción VI, será sancionado con inhabilitación de 1 a 10 años en el servicio público municipal.

**Artículo 60.-** El Consejo Municipal a través del Secretario Técnico denunciará por escrito a la Contraloría Municipal, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en este Reglamento, para efecto de que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

### CAPÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 61.-** Si al realizar un trámite o solicitar un servicio algún Servidor Público niega la gestión sin causa justificada, altera reglas, procedimientos, incumple los plazos de respuesta, solicita donaciones en dinero o en especie distintos al costo que marca la normatividad vigente, o incurre en cualquiera de acciones u omisiones señaladas en el artículo 56 de este Reglamento, el interesado podrá acudir a la Unidad Mejora Regulatoria Municipal a presentar una queja ciudadana y conforme a los requisitos establecidos en la Ley.

La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal solicitará la intervención directa del titular de la dependencia involucrada con la finalidad de resolver la solicitud, siempre y cuando asista la razón al quejoso. En caso contrario se le brindará la asesoraría necesaria para que este último logre la conclusión del trámite o servicio de acuerdo con la normatividad aplicable.

La Unidad de Mejora Regulatoria Municipal dará vista de la queja a la Contraloría Municipal y al Consejo Municipal de Mejora Regulatoria para que proceda en consecuencia de acuerdo a sus atribuciones.

La Contraloría Municipal rendirá un informe bimestral al

Consejo Municipal de Mejora Regulatoria sobre el estado que guardan las inconformidades o quejas en materia de Mejora Regulatoria presentadas por los particulares.

**Artículo 62.-** El recurso de revisión se tramitará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

**Artículo 63.-** En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Ley General de Mejora Regulatoria; la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo; el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo; Reglamento de Mejora Regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios; y, las demás normas generales de derecho que resulten aplicables al caso.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo,

**SEGUNDO.-** El Consejo Municipal de Mejora Regulatoria se integrará dentro de los treinta días siguientes a la publicación de este Reglamento.

**TERCERO.-** Los Sujetos Obligados deberán informar al Consejo Municipal, en un lapso de siete días hábiles a la instalación formal de éste, del nombramiento de su Enlace

Oficial de Mejora Regulatoria.

**CUARTO.-** El Catálogo Municipal de Trámites y Servicios deberá estar integrado en un término de noventa días hábiles a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y las disposiciones aplicables entrarán en vigor una vez que el Consejo Municipal publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el acuerdo de que el Catálogo de Trámites y Servicios se encuentra operando.

**QUINTO.-** Todos los asuntos pendientes de resolución en materia de Mejora Regulatoria, pasarán a la UMRM una vez que éste se haya instalada.

**SEXTO.-** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se integrará la Comisión encargada de la ventanilla única de construcción atendiendo el calendario de actividades que designe el Consejo.

Uruapan, Michoacán, a los 20 veinte días del mes de agosto de 2019 dos mil diecinueve.

APROBADO EN SESION DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN 2018-2021, A LOS 20 VEINTE DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE. POR LO TANTO EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO EN EL ARTICULO 145, SEGUNDO PARRAFO DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SE ORDENA SU DEBIDA PUBLICACION PARA SU OBSERVANCIA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO. (Firmado).

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



COPIA SIN VALOR LEGAL