



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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIII

Morelia, Mich., Jueves 14 de Noviembre de 2019

NÚM. 81

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 32 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUETAMO, MICHOACÁN

Reglamento de Comercio Establecido Formalmente y de la Vía Pública.....	3
Reglamento Municipal de la Plaza Principal "Miguel Hidalgo".....	15
Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado.....	18

DECIMASEPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO

En el Municipio de Huetamo, Michoacán; en el lugar que ocupa la Sala de Ayuntamiento de la Presidencia Municipal declarado recinto oficial de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 fracción I, 27, 28 Y 49 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, en relación con los artículos 1, 5, 10, 11, 22, 28 y 42 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional de Huetamo, Michoacán, siendo las 17:00 horas del día 22 de Octubre del año 2019 dos mil diecinueve, reunidos los ciudadanos Integrantes del Ayuntamiento, con el propósito de celebrar la «17ª Sesión Ordinaria», misma que se desarrolló bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

PRIMER PUNTO.- ...

SEGUNDO PUNTO.- ...

TERCER PUNTO.- ...

CUARTO PUNTO.- ...

QUINTO PUNTO.- Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del «Reglamento de Comercio Establecido Formalmente y de la Vía Pública» del Municipio de Huetamo., y su autorización para su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEXTO PUNTO.- Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación

del Reglamento Municipal de la Plaza principal «Miguel Hidalgo» del Municipio de Huetamo., y su autorización para su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

SÉPTIMO PUNTO.- Presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Huetamo., y su autorización para su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

OCTAVO PUNTO.- ...

NOVENO PUNTO.- ...

DÉCIMO PUNTO.- ...

DÉCIMO PRIMER PUNTO.- ...

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

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

QUINTO PUNTO.- Continuando con el orden del día, presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del «Reglamento de Comercio Establecido Formalmente y de la Vía Pública» del Municipio de Huetamo, y su autorización para su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo. Acto seguido el C. Juan Luis García Conejo, Presidente Municipal, da una breve explicación del presente punto.

..... Retomando la palabra el C. Juan Luis García Conejo, Presidente Municipal, agradece al C. Víctor Hernández Evangelista, Director de Reglamentos Municipales, por su participación y a la vez instruye al C. Secretario del H. Ayuntamiento, Salvador Jaimes Sánchez, someta a votación el presente punto, resultando aprobado por unanimidad de votos de todos los presentes.

SEXTO PUNTO.- Siguiendo con el orden del día, presentación, análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento Municipal de la Plaza principal «Miguel Hidalgo» del Municipio de Huetamo, y su autorización para su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo. Acto seguido el C. Juan Luis García Conejo, Presidente Municipal, da una breve explicación referente al punto de trata,

..... el C. Juan Luis García Conejo, Presidente Municipal, instruye al C. Secretario del H. Ayuntamiento, Salvador Jaimes Sánchez, someta a votación el presente punto, resultando aprobado por 11 (once) votos a favor y 1 (uno) en contra, correspondiente al C. Regidor, Héctor Miguel Moreno Arzate.

SÉPTIMO PUNTO.- Continuando con el orden del día, acto seguido el C. Juan Luis García Conejo, Presidente Municipal, da una breve explicación referente al punto de trata, comentando que este es el mismo caso como en los puntos anteriores ya que de acuerdo a la Ley de mejora regulatoria del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, es necesaria la aprobación del Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Huetamo, Michoacán de Ocampo, y su autorización para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, esto con el fin de ordenar y regular la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el municipio de Huetamo y mejorar los servicios que se ofrecen a los ciudadanos. En seguida el cuerpo del Cabildo presente, vierte una serie de comentarios favoreciendo la aprobación del presente punto. Retomando la palabra, el C. Juan Luis García Conejo, Presidente Municipal, instruye al C. Secretario del H. Ayuntamiento, Salvador Jaimes Sánchez, someta a votación el presente punto, resultando aprobado por unanimidad de votos de todos los presentes.

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

DÉCIMO PRIMER PUNTO.- Como último punto y no habiendo otro asunto que tratar el C. Secretario Municipal da por concluida la 17ª. Sesión Ordinaria siendo las 23:25 veintitrés horas y veinticinco minutos, del día 22 veintidós del mes de octubre del año 2019 dos mil diecinueve; firmando para su constancia y validez al calce los que en ella intervinieron. Damos fe.

C. Juan Luis García Conejo, Presidente Municipal.- C. Norma Idalia Juárez García, Síndico Municipal. (Firmados).

REGIDORES

C. Valente Soto Mendoza.- C. Maribel González Román.- C. Raúl Escuadra García.- C. Raúl Santibáñez Santibáñez.- C. Ma. Elomeli Avilés Miranda.- C. Leticia Plancarte González.- C. Jorge Maldonado González.- C. Araceli Rojas Ángel. (Firmados).

C. María Yulíz Campos García.- C. Héctor Miguel Moreno Arzate. (No firmaron).

C. SALVADOR JAIMES SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE HUETAMO, MICH.
(Firmado)

ING. JUAN LUIS GARCÍA CONEJO PRESIDENTE MUNICIPAL DE HUETAMO, MICHOACÁN. A SUS HABITANTES HACE SABER: EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUETAMO, MICHOACÁN, EN SESIÓN ORDINARIA NUMERO 17, CELEBRADA EL DÍA 22 DE OCTUBRE DE 2019 HA TENIDO A BIEN APROBAR Y EXPEDIR EL PRESENTE:

REGLAMENTO DE COMERCIOS ESTABLECIDOS FORMALMENTE Y DE LA VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y de observancia general en el municipio y tiene por objeto regular y establecer las normas básicas para el ejercicio del comercio en la vía pública, dentro del ámbito territorial del Municipio.

Artículo 2º.- Se consideran áreas y vías públicas; todo espacio de uso común que por disposición de la autoridad municipal, sea destinado al libre tránsito sobre el cual se localiza la infraestructura y mobiliario urbano, como son: Las calles, callejones, avenidas, libramientos, bulevares, calzadas, banquetas, portales, plazas, plazuelas, jardines, parques, instalaciones deportivas y culturales, rotondas, glorietas, camellones o caminos de cualquier tipo abiertos, al aire libre, al tránsito de personas o vehículos en los términos de este Reglamento.

Artículo 3º.- El ejercicio de esta actividad se sujetará a las áreas y horarios que la autoridad determine, tomando en consideración el giro del negocio, por lo que esta podrá declarar para este efecto zonas prohibidas y zonas restringidas, teniendo como finalidad la protección de aquellos lugares que afectan al interés público, la vialidad y la imagen urbana, pudiendo la autoridad municipal habilitar aquellos lugares en donde se haga necesaria la actividad requerida.

Artículo 4º.- El comercio establecido formalmente y de la vía pública deberá desarrollarse con absoluto respeto, evitando ofender los derechos de terceros y de la sociedad, por lo que este Reglamento protegerá en todas circunstancias:

- I. El tránsito peatonal y vehicular;
- II. La integridad física de las personas;
- III. Los bienes públicos y privados;
- IV. Las áreas determinadas como Centro Histórico;

- V. El equilibrio de los intereses en el ámbito comercial;
- VI. El desarrollo urbano integral de los centros de población; y,
- VII. Las áreas declaradas como restringidas o prohibidas.

Artículo 5º.- Para garantizar el respaldo al comercio formal, la autoridad municipal podrá expedir licencias o permisos para el comercio en la vía pública, señalando la ubicación de los mismos a 100 metros del comercio organizado en el Centro Histórico igual distancia deberá considerarse en el caso de otorgar un permiso o licencia en la vía pública que venda el mismo tipo de mercancías que el comerciante establecido.

Artículo 6º.- La autoridad municipal dará preferencia a los comerciantes ambulantes locales en la ocupación de los principales puestos en la vía pública, en fechas especiales que por costumbre o tradición son necesarias, tales como: día de reyes, día del amor y la amistad, día de las madres, clausuras escolares, fiestas septembrinas, día de la cruz, día de muertos, fiestas navideñas y año nuevo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS DEFINICIONES

Artículo 7º.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Comerciante:** Persona física o moral que se dedique al comercio y que de cualquier forma, venda, proporcione, anuncie mercancía o preste u ofrezca cualquier servicio en la vía pública en forma fija, semifija, o ambulante y con fines lucrativos; y quienes deberán estar registrados en el padrón de comerciantes en la vía pública y que cuente con la licencia correspondiente de la autoridad municipal;
- b) **Comerciante fijo:** Persona que realice el comercio en la vía pública, en un puesto o estructura determinado para tal efecto anclado o adherido al suelo, de construcción o estructura permanente con piso preferentemente de madera, denominados comúnmente casetas, se considera dentro de esta modalidad la comercialización de cualquier producto realizado mediante máquinas expendedoras, se incluyen también las casetas telefónicas;
- c) **Comerciante semifijo:** Persona que realice toda actividad comercial en la vía pública, valiéndose de la instalación y retiro al término de su jornada de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro inmueble, sin

- estar o permanecer anclado o adherido al suelo de manera permanente;
- d) **Comerciante ambulante:** Persona física dedicada a la actividad comercial en la vía pública, valiéndose de cualquier tipo de instrumento, mueble o vehículo, sin tener lugar específico dentro de las calles de la ciudad, deteniéndose en algún lugar únicamente por el tiempo indispensable para la práctica de la transacción correspondiente; Se incluyen dentro de esta definición: Los aseadores de calzados, afiladores, comerciantes que realicen su actividad en cualquier clase de vehículo o transporte, vendedores de revistas y periódicos, vendedores de billetes de lotería, o cualquier otro producto permitido;
- e) **Comerciante foráneo:** Los comerciantes que lleguen de otras partes del Estado o de la República en determinados días o épocas del año a instalarse en lugares autorizado por la Dirección de Reglamentos Municipales mediante el pago de su permiso correspondiente;
- f) **Comercio popular:** Toda actividad comercial en la vía pública que se realiza obedeciendo a la costumbre, tradición, folklore, atractivo turístico o acontecimiento extraordinario en el municipio y que por lo mismo sus características estén definidas con claridad de la época y el lugar donde se establece, se asimila a esta categoría, los circos, expo-ferias, fiestas septembrinas, fiestas navideñas y año nuevo, día de reyes, día de la cruz, día de muertos y actividades similares;
- g) **Mercado rodante, tianguis o sobre-ruedas:** Toda actividad que se realiza en determinado día de la semana y en segmentos prefijados de la vía pública o terrenos de propiedad privada, afectando las vías públicas por un grupo de personas físicas organizadas en uniones de oferentes, asociaciones de comerciantes o a cualesquiera otra denominación que adopten con esta finalidad;
- h) **Tianguista:** Persona física, ya sea el titular o suplente, que han adquirido el permiso de la autoridad correspondiente para realizar el comercio dentro de un tianguis o mercado rodante, ya sea regular o eventual en los días y horas determinadas y en una ubicación de superficie autorizada;
- i) **Lugar o tramo:** Espacio determinado en la vía pública con las medidas y superficie autorizadas por la autoridad correspondiente en el que se ejerce una actividad de comercio;
- j) **Licencia:** Documento público que otorga a su titular el derecho exclusivo para ejercer el comercio con los derechos y obligaciones que la autoridad le imponga, con una duración máxima de un año calendario;
- k) **Credencial o gafete:** Es una identificación proporcionada por la autoridad municipal que otorga el derecho exclusivo para ejercer el comercio en la vía pública, debiendo renovarse anualmente;
- l) **Padrón de comerciantes:** Es el registro de los comerciantes que operan en la vía pública, donde se especifican datos del titular tales como, nombre, giro, ubicación, superficie autorizada, vigencia, número de credencial y licencia, zona y horarios autorizados; dicho padrón será registrado y actualizado anualmente por la Dirección de Reglamentos Municipales;
- m) **Permiso:** Autorización expresa otorgada por la Dirección de Reglamentos Municipales, conforme a las disposiciones del presente ordenamiento para ejercer el comercio en la vía pública de manera temporal; y,
- n) **Establecimiento:** es aquel lugar en el cual se ejerce una actividad comercial, industrial, profesional o prestación de servicios.
- Artículo 8º.-** Para los efectos del presente ordenamiento no se consideran como domicilio particular o privado los siguientes:
- Los patios, escaleras, corredores de uso común de edificios y oficinas públicas, los frentes de las casas de huéspedes, hoteles, mesones, vecindades, cines, teatros, así como mercados, parques, canchas deportivas, carreteras, caminos, calles, avenidas, bulevares, calzadas, portales, plazas y explanadas de hospitales por lo que cualquier comercio que se instale o establezca en ellos se regirá por las disposiciones contenidas en este Reglamento.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 9º.- Son autoridades competentes en la aplicación, vigilancia, supervisión, así como el trámite y resolución de los asuntos relativos a este Reglamento:

- a) El H. Ayuntamiento;
- b) El Presidente Municipal;
- c) El Tesorero Municipal;

- d) El Síndico Municipal; solicitantes cuando se cumpla con los requisitos contemplados en el presente Reglamento;
- e) El Director del Departamento Jurídico Municipal; y,
- f) El Director de Reglamentos Municipales.
- II. Llevar un registro de las licencias otorgadas a los comerciantes referidos en este Reglamento;

Artículo 10.- Son autoridades auxiliares:

- a) Los Inspectores de Reglamentos;
- b) La Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- c) Protección Civil Municipal o del Estado;
- d) La Dirección de Ecología;
- e) El Centro de Salud; y,
- f) La Delegación de Tránsito.
- III. Llevar a cabo el cobro de derechos por expedición de licencias y permisos, en términos de la Ley de Ingresos Municipal y de conformidad con la Ley de Hacienda Municipal;
- IV. Calificar y cobrar las multas y recargos impuestos por violación a este Reglamento; y,
- V. Las que le otorgue el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14.- Corresponde al Síndico Municipal:

Artículo 11.- Son facultades del H. Ayuntamiento las siguientes:

- I. Establecer la declaratoria de áreas prohibidas o restringidas al comercio en la vía pública de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Autorizar o negar la instalación de nuevos mercados rodantes o sobre ruedas o la reubicación de los mismos, previo dictamen de la Comisión de Fomento Industrial y Comercio; y,
- III. Las demás que les otorgue el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- I. Cumplir y hacer cumplir en representación del Presidente Municipal, las disposiciones legales de este Reglamento;
- II. Ejercer la supervisión pertinente en la aplicación del presente ordenamiento;
- III. Auxiliar a las demás autoridades señaladas en este capítulo, para la efectiva aplicación de las disposiciones contenidas en este Reglamento; y,
- IV. Las demás que le señale este ordenamiento y demás

Artículo 12.- Es competencia del Presidente Municipal:

- I. Ejecutar las resoluciones que en materia de comercio en la vía pública emita el H. Ayuntamiento a través de las dependencias competentes;
- II. Suscribir mancomunadamente con el Tesorero Municipal, las licencias siempre y cuando los solicitantes hayan cumplido los requisitos contemplados en el presente Reglamento; y,
- III. Las demás que le otorgue el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.
- Artículo 15.-** Es competencia del Director del Departamento Jurídico Municipal:
- I. Asesorar legalmente a las autoridades a las que se refiere este Reglamento, para la correcta aplicación del mismo;
- II. Resolver los recursos de inconformidad o revisión derivados por la aplicación del presente Reglamento; y,
- III. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13.- Es competencia del Tesorero Municipal:

- I. Expedir y suscribir mancomunadamente con el Presidente Municipal, las licencias de comercio establecido formalmente y de la vía pública a los
- Artículo 16.-** Es competencia del Director de Reglamentos Municipales:
- I. Autorizar, renovar o negar las licencias para ejercer el comercio establecido formalmente y de la vía pública, en cualquiera de sus modalidades, observándose siempre lo establecido en el presente Reglamento;

- II. Elaborar y mantener actualizado un padrón de comerciantes en la vía pública, así como del comercio establecido formalmente;
- III. Aprobar y expedir o negar los permisos temporales para ejercer el comercio en la vía pública;
- IV. Aprobar o negar cambios en la licencias, ya sea del titular, del giro o del domicilio que le sean solicitados, siempre y cuando reúnan los requisitos contemplados en este Reglamento;
- V. Revocar, suspender o cancelar los permisos o licencias otorgados para el ejercicio de comercio en la vía pública cuando existan causas justificadas para ello;
- VI. Elaborar o ejecutar los programas de reordenamiento del comercio en la vía pública en cualquiera de sus modalidades;
- VII. Expedir la credencial o gafete de identidad al titular de la licencia municipal;
- VIII. Determinar el horario y los días de actividades de acuerdo a las modalidades de comercio contenidas en este Reglamento;
- IX. Determinar y asignar las medidas para el establecimiento de puestos en la vía pública tomando en consideración, la disponibilidad de espacio de tal forma que no se afecte la vialidad peatonal y vehicular, evitando además obstruir los accesos a edificios públicos, casas habitación, comercios establecidos, cocheras, y rampas para discapacitados;
- X. Otorgar preferentemente permisos o licencias, a las personas residentes en este municipio, a los de escasos recursos económicos, a los jubilados y pensionados, a los de edad avanzada, a los discapacitados, y madres solteras;
- XI. Determinar sobre la factibilidad para la instalación de cualquier comercio en la vía pública en determinada área o zona;
- XII. Informar cada tres meses al Presidente Municipal la Situación que guarde el comercio en la vía pública;
- XIII. Sancionar las infracciones cometidas a este Reglamento y aplicar las medidas de orden y control correspondiente;
- XIV. El Director de Reglamentos está facultado para retener bienes o mercancías con respaldo de la Dirección de Seguridad Pública a quienes ejerzan el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades por violación a este Reglamento;
- XV. El Director de Reglamentos está facultado, previo acuerdo con el Presidente Municipal, para ordenar y ejecutar en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública Municipal el retiro o reubicación de los puestos en la vía pública, en todas sus modalidades, en los siguientes casos:
- a) Al existir peligro inminente provocado por causas de fuerza mayor o fortuita, tanto para la integridad de los comerciantes, como del público y de la comunidad en general;
 - b) Cuando su instalación ocasione caos vial, se deterioren las áreas verdes, calles, servidumbre de propiedad privada o que causen problemas graves de higiene o afecten seriamente al comercio organizado;
 - c) Cuando por reiteradas quejas de la mayoría de los vecinos del lugar, se considere que están afectando gravemente a juicio de la autoridad municipal los intereses de la comunidad;
 - d) Cuando la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, el gobierno Estatal o Federal lleven a cabo programas y proyectos;
 - e) Tratándose de puestos abandonados o que se encuentren sin operar por más de treinta días naturales sin causa justificada; y,
- XVI. Las demás que le señale este Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- Artículo 17.-** Es competencia de los Inspectores de Reglamentos Municipales:
- I. Verificar en cualquier momento que los comerciantes en la vía pública ejerzan la actividad cumpliendo con las disposiciones estipuladas en el presente Reglamento;
 - II. Auxiliar al Director de Reglamentos y demás autoridades competentes en la vigilancia y aplicación del presente Reglamento; y,
 - III. Supervisar e inspeccionar los comercios formalmente establecidos, previa identificación con el propietario

para verificar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 18.- Es competencia de la Dirección de Seguridad Pública Municipal:

- I. Auxiliar y apoyar en todo momento a las autoridades competentes en la observancia y aplicación del presente Reglamento; y,
- II. Respaldar y ejecutar en todo momento y circunstancia en conjunto con el director de Reglamentos Municipales, la observancia y cumplimiento en el caso de que se gire una orden de retiro o reubicación de los puestos en la vía pública, así como también retener bienes o mercancías a quienes violen el presente Reglamento en todas sus modalidades y casos.

Artículo 19.- Es competencia de Protección Civil:

- I. Supervisar que los comerciantes establecidos formalmente y de la vía pública, cumplan con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento de Protección Civil, así como de la Ley de Ingresos Municipal, con la finalidad de salvaguardar la seguridad e integridad de las personas; y,
- II. Expedir un dictamen de visto bueno de inspección del comercio formalmente establecido y de la vía pública, donde se exprese que el inmueble cuenta con las medidas de seguridad necesarias para ejercer su actividad comercial.

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección de Ecología:

- I. Dictar las medidas pertinentes tendientes a que las actividades reglamentadas a través de este ordenamiento no incidan en contaminación visual, ambiental, o de cualquier otra índole en materia de su competencia.

Artículo 21.- Es de su competencia del Centro de Salud:

- I. Vigilar que las actividades reglamentadas a través de este ordenamiento, cumplan con los requisitos de salubridad requeridos; y,
- II. Solicitar a la autoridad correspondiente el retiro de la vía pública de los comercios que incumplan con las medidas higiénicas que en materia de salubridad estén establecidas.

Artículo 22.- Es competencia de la Delegación de Tránsito:

- I. Regularizar o calendarizar la descarga de mercancía de establecimientos en el primer cuadro de la ciudad en horarios que no afecten la vialidad;
- II. Coordinarse con la Dirección de Reglamentos Municipales, para el retiro de cualquier objeto que obstruya la vía pública;
- III. Que el servicio urbano use las áreas de ascenso y descenso de pasaje, para que de esta forma no sea utilizado por el comercio ambulante; y,
- IV. Realizar recorridos para no permitir en ninguna vialidad comercializar o hacer compras desde el automóvil u objeto rodante.

CAPÍTULO CUARTO **DELAS LICENCIAS Y PERMISOS**

Artículo 23.- Los comerciantes que se dediquen a las actividades a que se refiere el presente Reglamento, están obligados a obtener licencia o permiso ante la autoridad municipal correspondiente, independientemente de los que le imponga el Gobierno Federal y Estatal en su caso, para lo cual los interesados, tratándose de solicitud de licencia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por duplicado, la cual debe contener nombre completo, edad, estado civil, nacionalidad, domicilio, tipo de mercancía que desea vender, croquis y medidas del tramo que desea utilizar, además la protesta por parte del solicitante de que todos los datos son verdaderos, so pena en caso contrario y de resultar falsos cualquiera de ellos de que le sea revocada la licencia, y anexar la siguiente documentación:
 - a) Dos fotografías tamaño infantil;
 - b) Copia certificada del acta de nacimiento;
 - c) Copia de la credencial de elector;
 - d) Comprobante de domicilio;
 - e) Carta de no antecedentes penales, expedida por autoridad competente;
 - f) Carta de residencia, con una residencia mínima de tres años en el municipio;
 - g) Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
 - h) Licencia de Salubridad, para venta de

alimentos preparados, y los que requieran;

- i) Copia de la solicitud de Estimación de Cuota del ISR e IVA, Régimen de Pequeños Contribuyentes;
- j) Pago de los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal; y,
- k) Cartas de autorización de los vecinos, especificando que no se tiene ningún inconveniente de que se venda en ese lugar bebidas alcohólicas; estas deben contener nombre y firma de los vecinos y se deberá anexar copia de su credencial de elector.

II. En caso de que el solicitante sea menor de edad, de entre los 15 y 18 años de edad, se solicitará una carta de autorización por parte del padre o tutor, la cual deberá ratificar en comparecencia personal ante la autoridad correspondiente;

III. Todos los trámites relacionados con las solicitudes de permisos o licencias son personales;

IV. En algunos casos la Dirección de Reglamentos consultará con la dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, cuando se estime que la solicitud del área que se pretende obtener permiso o licencia, pueda repercutir en detrimento del desarrollo urbano y vialidad de la zona; y,

V. Dictamen de Visto bueno de inspección expedido por la Dirección de Protección Civil, en el cual hará mención que el establecimiento se encuentra en condiciones adecuadas y no existe riesgo para llevar a cabo el comercio, independientemente del giro comercial.

Artículo 24.- Los permisos y licencias otorgadas por la autoridad competente, son individuales e intransferibles, ni podrán ser objeto de renta, enajenación o traspaso, quedando el titular obligado a exhibirlo ante las autoridades correspondientes las veces que se le solicite.

Artículo 25.- Las licencias son personales con vigencia de un año calendario debiéndose renovar éstas, ante la Dirección de Reglamentos en el mes de marzo del año siguiente, siempre y cuando se cumplan con los requisitos correspondientes.

Artículo 26.- Los permisos o licencias otorgados para ejercer actos de comercio en la vía pública en todas sus modalidades, no crean derecho de permanencia ni otorgan

prelación alguna, y en consecuencia podrán ser cancelados o reubicados por la autoridad municipal cuando lo estime conveniente para el interés público.

Artículo 27.- En caso de fallecimiento del titular de la licencia o permiso, para ejercer el comercio en la vía pública, procederá el traspaso a favor del cónyuge o hijos y viceversa, siempre y cuando se demuestre que es el único sustento familiar.

Artículo 28.- La autoridad municipal tiene la facultad de negar el permiso o la licencia para ejercer el comercio en la vía pública, cuando en el padrón exista el número suficiente que satisfaga la demanda de los productos que los vendedores expendan y existan riesgos de crearse conflictos con el comercio formalmente establecido.

Artículo 29.- No se otorgarán permisos o licencias para ejercer el comercio en la vía pública en ninguna de sus modalidades, sobre la Av. Madero, en la zona comprendida como primer cuadro de la ciudad, por el lado Norte desde la calle Fray Alonso de la Veracruz hasta el puente de Chapala por el lado Sur, se incluyen en esta restricción el jardín principal y las calles circundantes al mismo.

Artículo 30.- Los permisos temporales o accidentales, se otorgarán por un periodo máximo de quince días.

Artículo 31.- En el caso de los permisos temporales o accidentales, se deberá cumplir con al menos los siguientes requisitos:

- I. Solicitud en los mismos términos de una licencia;
- II. Copia de credencial de elector, u otra identificación oficial;
- III. Pago de los derechos correspondientes; y,
- IV. Cartas de autorización de los vecinos, en los mismos términos que en las licencias.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS MERCADOS RODANTES, SOBRE-RUEDAS O TIANGUIS

Artículo 32.- Los comerciantes que al expender sus mercancías o prestar sus servicios, lo hagan en la modalidad a que se refiere el presente capítulo, además de sujetarse a lo establecido en el presente ordenamiento, deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- I. Los puestos se alinearán de conformidad con el plano previamente autorizado conservando en forma

- permanente el mismo orden, sin obstruir accesos a negocios, cocheras, casas habitación o rampas para discapacitados y deberán dejar espacios entre puestos, procurando además dejar pasillos lo suficientemente amplios de tal forma que los clientes puedan transitar libremente en busca de las mercancías que ahí se ofertan;
- II. Sólo por acuerdo del H. Ayuntamiento y previo dictamen de la Comisión de Fomento Industrial y Comercio, se podrá autorizar la instalación de nuevos mercados sobre-ruedas, rodantes o tianguis o la reubicación de los mismos;
 - III. Para autorizar la instalación de nuevos mercados sobre-ruedas, rodantes o tianguis, o su reubicación, la autoridad municipal deberá contar con la anuencia de por lo menos las dos terceras partes de los vecinos aledaños a la zona donde se pretenda instalar un nuevo mercado sobre-ruedas, rodantes o tianguis o reubicar alguno ya existente;
 - IV. Los mercados sobre-ruedas, rodantes o tianguis no podrán aumentar el área o superficie asignada originalmente por la autoridad municipal, ni tampoco aumentar el número de puestos registrados en su padrón de comerciantes a menos que se cuente con la autorización del H. Ayuntamiento y que exista causa debidamente justificada, y además se debe contar con el dictamen previo de la Comisión de Fomento Industrial y Comercio, observándose siempre lo establecido en el presente Reglamento;
 - V. Ningún mercado sobre-ruedas, rodantes o tianguis podrá instalarse dentro de la zona comprendida como primer cuadro de la ciudad, no podrá invadir áreas verdes ni zonas declaradas por la autoridad municipal como prohibidas o restringidas al comercio en la vía pública; y,
 - VI. El trámite pago y expedición de permiso de funcionamiento será de manera personal e independiente aun y cuando pertenezca a una asociación.
- autorización para venta de cerveza, funcionarán de lunes a domingo de 10:00 horas a 22:00 horas, siempre y cuando el consumo se realice en el interior del establecimiento;
- II. Las tiendas de abarrotes, centros comerciales, de autoservicio, supermercados, vinaterías y comercios que expendan bebidas alcohólicas y de moderación en botellas o envase cerrado podrán estar en funcionamiento de 7:00 horas a 22:00 horas de lunes a domingo;
 - III. Las discotecas, pistas de baile, centros sociales, cabarets, video-bares y cafés cantantes podrán operar desde las 12:00 horas hasta las 03:00 horas;
 - IV. Todos los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas estarán sujetas al horario que se especifique en la licencia y/o permiso otorgado por la Dirección de Reglamentos Municipales; y,
 - V. El H. Ayuntamiento a través de la oficina de Reglamentos Municipales podrá expedir permisos de ampliación o extensión de horario hasta las 03:00 horas, el cual tendrá un costo de 20 Unidades de Medida y Actualización (UMAS) de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente.
- En los comercios formalmente establecidos, esta actividad se sujetara a las áreas y horarios que la autoridad determine, tomando en consideración el giro del negocio.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES

Artículo 34.- Los comerciantes en la vía pública en toda sus modalidades podrán agruparse en uniones o asociaciones, las que deberán constituirse legalmente y ser registradas ante la autoridad municipal, y siendo reconocidos, serán órganos de consulta y representación en la defensa de sus agremiados, y en ningún caso limitarán o impedirán comerciar a particulares no afiliados a sus uniones o asociaciones.

Artículo 35.- Las uniones o asociaciones de comerciantes a que se refiere este capítulo, tienen acción pública para denunciar ante la autoridad competente a cualquiera de sus agremiados que no cumplan con las obligaciones que les imponga este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 36.- Quienes ejerzan el comercio en la vía pública en todas sus modalidades, podrán asociarse para la defensa y representación común de sus intereses bajo cualquier forma jurídica idónea reconocida por la ley; sin embargo

CAPÍTULO SEXTO DE LOS HORARIOS

Artículo 33.- La actividad de venta de bebidas alcohólicas en general que se desarrolle dentro del municipio de Huetamo, se sujetará a los siguientes horarios.

- I. Las cantinas, bares, cervecerías, billares, restaurantes, cafeterías o fuentes de sodas con

para los efectos de los permisos, licencias y el ejercicio de la actividad comercial, se sujetarán a lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 37.- A ninguna persona podrá coaccionársele para que pertenezca a organización alguna, pague sumas de dinero por cualquier concepto a personas u organizaciones, ni podrá obligársele hacer, no hacer o permitir acto alguno a favor de persona u organización como condición o requisito para obtener y disfrutar del permiso o licencia provisional, para ejercer el comercio a que se refiere este Reglamento.

CAPÍTULO SÉPTIMO DELAS OBLIGACIONES

Artículo 38.- Son obligaciones de las personas que ejercen el comercio establecido formalmente y de la vía pública en sus distintas modalidades, las siguientes:

- I. Realizar de manera personal la actividad comercial en el horario y lugar aprobado, y con el tipo de mercancía o servicio que le haya sido autorizado, en caso de ausencia debidamente justificada del titular, podrá ejercer la actividad un familiar contando con la autorización de la Dirección de Reglamentos, siempre y cuando el plazo no sea mayor de quince días;
- II. Aquellos comerciantes que se ocupen de la preparación y venta de alimentos, deberán mantener una estricta higiene, tanto en las instalaciones, como en sus personas, utensilios, muebles y demás instalaciones, además deberán usar delantal y gorro blanco para cubrirse el pelo;
- III. Cumplir con los requisitos sanitarios que establezcan las autoridades correspondientes;
- IV. Mantener su área de trabajo siempre limpia antes, durante y después de ejercer su actividad comercial evitando tirar basura en la vía pública, utilizando para ello contenedores para la basura;
- V. Portar y exhibir en forma visible durante sus labores, la credencial de identidad expedida por la autoridad competente;
- VI. Acatar las disposiciones de reubicación o desocupación dictados por la autoridad competente, observándose siempre lo dispuesto en el presente ordenamiento;
- VII. Acatar las disposiciones de reubicación o desocupación dictados por la autoridad competente, cuando la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano lo exija para llevar a cabo programas y proyectos que beneficien a la comunidad;
- VIII. Emplear un lenguaje correcto, tratando con el debido respeto a la clientela, público en general y compañeros de trabajo;
- IX. Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar espacios no autorizados para la exhibición o almacenaje de las mismas;
- X. Refrendar anualmente su licencia de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Mostrar su licencia o permiso a la autoridad competente, cuando esta se lo solicite;
- XII. Es obligatorio dejar espacio suficiente entre puestos de tal forma que se permita el tránsito de personas al cruzar la calle;
- XIII. Retirar al término de sus labores las instalaciones móviles, estructuras, vehículos o cualquier otro mueble utilizados en la realización de su actividad cotidiana;
- XIV. Situar sus instalaciones para el ejercicio de su actividad comercial estrictamente dentro de la superficie y área autorizada;
- XV. Los comerciantes en alimentos elaborados tendrán la obligación de protegerlos para evitar su contaminación, en el caso de pan, repostería, carnisas y pizzas entre otros se deberá utilizar vitrina;
- XVI. Los integrantes del mercado sobre ruedas o tanguistas, tienen la obligación de realizar la limpieza de toda el área utilizada con motivo de la realización de su actividad comercial;
- XVII. Los comerciantes que se dediquen a vender alimentos preparados deberán utilizar al servir los mismos, preferentemente platos, vasos y demás utensilios desechables, siempre y cuando la naturaleza de los alimentos lo permita; y,
- XVIII. Responder de los daños y perjuicios que ocasionen por sujetar cuerdas, tirantes o cualquier otra herramienta en las casas habitación, comercios, cualquier propiedad privada, o pública, además de árboles, anuncios, postes de energía eléctrica o telefonía o cualquier instalación que forme parte del equipamiento urbano.

**CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 39.- Está prohibido a quienes ejercen el comercio establecido formalmente y de la vía pública en cualquiera de sus modalidades, lo siguiente;

- I. Queda prohibido la utilización de calles y banquetas o cualquier lugar de la vía pública para la exhibición de mercancías, colocación de mamparas, tambos, anuncios o cualquier otro mueble, objeto o estructura que sean obstáculo al tránsito de personas o vehículos sin mediar el permiso de la autoridad competente, se incluye en esta prohibición a los comerciantes formalmente establecidos;
- II. Queda estrictamente prohibido el comercio en la vía pública sobre la avenida Madero en la zona comprendida como primer cuadro de la ciudad, por el lado Norte desde la calle Fray Alonso de la Veracruz hasta el puente de Chapala por el lado Sur, se incluyen en ésta restricción el jardín principal y las calles circundantes al mismo, solamente se harán excepciones cuando se trate de comercio popular, siempre y cuando se cuente con el permiso correspondiente;
- III. Exhibir o comercializar, artículos, revistas, utensilios o materiales pornográficos;
- IV. Vender, consumir o permitir que se consuman bebidas alcohólicas drogas, inhalantes, enervantes, sustancias o productos con efectos psicotrópicos;
- V. Se prohíbe la venta de productos explosivos o inflamables tales como; palomitas, cohetes, juegos pirotécnicos y productos similares;
- VI. Realizar sus labores o prestar sus servicios en visible estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;
- VII. Aumentar las dimensiones originales de sus puestos en la vía pública, sin contar con la autorización correspondiente;
- VIII. Permitir y participar en los locales en juegos de azar y cruce de apuestas;
- IX. Propiciar el ejercicio de la prostitución y la corrupción de menores;
- X. Elaborar y vender sus productos o realizar sus servicios fuera de los horarios establecidos;
- XI. Invasión de las áreas prohibidas o restringidas;
- XII. Obstruir los accesos a casas habitación, comercios, entrada de vehículos y rampas para personas con capacidades diferentes;
- XIII. Obstruir el libre tránsito vehicular y peatonal;
- XIV. Alterar, grabar, rentar, traspasar, vender, o hacer uso indebido de su licencia municipal;
- XV. Vender animales vivos, exceptuando aves de corral, peces y mariscos;
- XVI. Se prohíbe curar animales en la vía pública;
- XVII. Se prohíbe la venta o comercialización de aves y animales en peligro de extinción, se incluyen en esta prohibición: Las iguanas, güilotas, venados, armadillos, tejones, pericos, canarios, guacamayas, entre otros;
- XVIII. Arrojar basura o desechos a los drenajes, arroyos, alcantarillas, instalaciones subterráneas o a la vía pública, así como dejar basura en su área de trabajo;
- XIX. Se prohíbe vender productos que estén sujetos a una regulación sanitaria para su comercialización sin contar con las autorizaciones correspondientes;
- XX. Se prohíbe la venta de medicamentos, productos milagro, herbolaria y demás mercancías que tengan íntima relación con el Sector Salud para las cuales se requerirá de autorización especial de las autoridades en materia de Salud;
- XXI. Tirar agua sucia a la vía pública;
- XXII. Queda estrictamente prohibido utilizar los puestos o locales como habitación o bodega;
- XXIII. Queda estrictamente prohibido dejar o abandonar las estructuras, vehículo, remolque, instrumento, artefacto, o cualquier otro bien mueble utilizado para ejercer su actividad de comercio en la vía pública;
- XXIV. Queda estrictamente prohibido que los comerciantes estacionen sus vehículos al frente o a un costado de su puesto en la vía pública de tal forma que obstruyan la vialidad peatonal o vehicular o que los mismos sean utilizados como bodega;
- XXV. Contar los comerciantes en todas sus modalidades

con más de una licencia para ejercer su actividad en la vía pública;

XXVI. Queda prohibido utilizar, cualquier estructura, o elemento que forme parte de las instalaciones o construcciones de locales comerciales establecidos o casas habitación, así como árboles, postes de telefonía y de alumbrado público para amarrar o encadenar cualquier objeto, vehículo, triciclo, bicicletas, o cualquier otro mueble con motivo del comercio en la vía pública;

XXVII. Queda prohibido el uso de tanques de gas mayores de 30 kilogramos;

XXVIII. Queda prohibido sujetarse con cuerdas, cables, y tirantes de las ventanas, soleras, morillos, o cualquier otra estructura de locales comerciales o casas habitación, así como de pisos, árboles, postes de alumbrado público o telefonía, lámparas, farolas, anuncios, o cualquier elemento de la infraestructura o equipamiento urbano con motivo de la instalación de su puesto en la vía pública;

XXIX. Queda prohibida la utilización de hules, mantas, lonas o cualquier otro material utilizado en la conformación de su puesto en la vía pública que no tenga la debida presentación e higiene;

XXX. En el Municipio de Huetamo está prohibido el ejercicio del comercio ambulante, en interiores de hospitales, centros de salud, atrios de las iglesias, instituciones educativas y edificios públicos;

XXXI. Se prohíbe a los comerciantes formalmente establecidos y de la vía pública, en todas sus modalidades que tengan la necesidad de utilizar sonidos, estéreos, radios, altoparlantes o cualquier otro aparato de sonido, para anunciar sus productos, exceder a más de 68 decibeles el volumen, según la Norma Oficial Mexicana NOM-081-ECOL- 1994 de la SEMARNAT;

XXXII. Queda prohibido el comercio en la vía pública, en todas sus modalidades en los jardines o plazas públicas, salvo en los casos de que se trate de comercio popular, y contando con el permiso correspondiente;

XXXIII. Se prohíbe la venta de mercancías diferentes a las que están contempladas en su permiso o licencia municipal;

XXXIV. Se prohíbe a los comerciantes ambulantes, pararse

en la vía pública más del tiempo estrictamente necesario para despachar la clientela que solicite sus mercancías o servicios;

XXXV. Se prohíbe colocar fuera de sus puestos o lugares asignados, cualquier objeto, bienes o mercancías, en el piso, o que por su volumen y naturaleza entorpezcan el tránsito de personas y vehículos en la vía pública;

XXXVI. Ejercer el comercio en la vía pública con la distribución o venta de objetos o reproducciones de cualquier género que no sean originales y atenten contra los Derechos de Autor o las Patentes y Marcas Registradas, tales como discos, casetes, videojuegos, videos entre otros de naturaleza similar, o que sean artículos ilegales o de contrabando;

XXXVII. Está prohibido ejercer el comercio en la vía pública en cualquiera de sus modalidades sin contar con el permiso o licencia correspondiente; y,

XXXVIII. Queda estrictamente prohibido vender o rentar espacios o lugares en la vía pública, propiedad del Ayuntamiento a terceras personas.

Artículo 40.- Queda estrictamente prohibido todas las empresas y establecimientos que cuenten con licencia y/o permiso para vender bebidas alcohólicas lo siguiente:

- I. Vender licores fuera del establecimiento autorizado;
- II. Permitir juegos de azar en su establecimiento donde se crucen apuestas;
- III. Obsequiar o vender vinos y licores a personas con uniforme oficial o también a inspectores del ramo;
- IV. Ocupar a menores de edad para atención a clientes; y,
- V. Vender bebidas alcohólicas a menores de edad o con uniforme escolar.

Artículo 41.- Queda prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los planteles educativos, templos, carpas, circos, cinematógrafos, unidades deportivas y de recreación familiar, auditorios y centros de trabajo.

Artículo 42.- Queda prohibido el establecimiento de negocios que se dediquen a la venta de bebidas alcohólicas, ya sea en envase cerrado o al copeo a una distancia no menos de 100 metros de iglesias, escuelas, hospitales y centros culturales. En caso contrario y tratándose de

negocios ya establecidos, la autoridad competente acordara reubicarlo o moderar la venta, previa audiencia del interesado.

CAPÍTULO NOVENO

DE LA RETENCIÓN DE BIENES O MERCANCÍAS

Artículo 43.- El Director de Reglamentos está facultado y respaldado por la Dirección de Seguridad Pública para retener bienes o mercancías a quienes ejerzan el comercio en la vía pública en sus distintas modalidades por violación a este Reglamento, el interesado dispondrá de un plazo improrrogable de quince días hábiles a partir del día siguiente de la infracción, para que ocurra a solicitar la devolución de los bienes retenidos, lo anterior previo al pago de la multa o sanción a que se haya hecho acreedor.

Artículo 44.- La Dirección de Reglamentos conservará en un espacio habilitado como bodega propiedad del H. Ayuntamiento para resguardar la mercancía o bienes muebles retenidos y al vencer el plazo al que se refiere el artículo anterior si no fuere reclamado por el interesado, éstos se aplicarán en pago de la multa correspondiente.

Artículo 45.- Cuando el objeto de la retención sea mercancías perecederas tales como frutas, verduras, pan, alimentos preparados, entre otros, el plazo para que la mercancía sea recogida, previo pago de la multa, será de 24 horas contadas a partir del momento en que fueron retenidas al comerciante. Transcurrido dicho plazo, si su naturaleza lo permite se remitirán a la beneficencia pública. Si la mercancía es de fácil descomposición, éstas se destinarán lo más pronto posible a la beneficencia pública sin responsabilidad para la autoridad competente.

Artículo 46.- En todo retiro o retención de bienes, la autoridad competente, deberá levantar acta circunstanciada ante dos testigos en donde se haga un inventario de los mismos.

Artículo 47.- Se declara de interés público el retiro de puestos y la revocación del permiso o licencia municipal de giros cuya instalación y funcionamiento contravengan las disposiciones de este Reglamento, por lo que la autoridad competente tomando lo prescrito en el mismo, podrá retirar de las áreas o vías públicas, los puestos o instalaciones utilizadas por los comerciantes, cuando los mismos resulten inseguros, originen conflictos viales, obstaculicen accesos a comercios establecidos, casas habitación, edificios públicos e instalaciones, representen problemas higiénicos o de contaminación, atenten contra la moral y las buenas costumbres, afecten los intereses de las familias o se encuentren abandonados, así como cuando obstruyan la visibilidad de los aparadores de algún comercio establecido.

Artículo 48.- Tratándose de estructuras o puestos que se encuentren sin operar por más de treinta días naturales sin causa justificada, la Dirección de Reglamentos Municipal, previa acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, procederá a clausurar temporalmente el puesto o local, fijando en el mismo acto cédula citatoria para que el interesado comparezca a alegar lo que a su derecho convenga, dentro de un plazo máximo de quince días hábiles. Si no ocurre se procederá a cancelar el permiso o licencia respectiva y a retirar las instalaciones.

Artículo 49.- Las autoridades competentes, conforme a este Reglamento, a través del Director de Reglamentos y los inspectores a su cargo, asesorados en todo momento por el Director del Departamento Jurídico, vigilarán el cumplimiento y la observancia del presente Reglamento. Estos estarán facultados para levantar actas, notificaciones, retiros o retenciones de bienes o mercancías y efectuar clausuras en caso de violación a las disposiciones de este ordenamiento.

Artículo 50.- De toda visita de inspección que se practique, deberá previamente mediar orden por escrito debidamente fundada, motivada y suscrita por la autoridad competente.

Artículo 51.- Los propietarios de los puestos en la vía pública o sus representantes, en su caso debidamente acreditados, deberán otorgar en su caso las facilidades necesarias para que los Inspectores o el Director de Reglamentos Municipales, verifiquen el cumplimiento al presente Reglamento.

Artículo 52.- En caso de oposición, la autoridad competente, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para cumplimentar la respectiva orden de inspección. Igualmente se apoyará con la fuerza pública en caso de oposición cuando se trate de retención de muebles o mercancías o retiro de instalaciones.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LAS SANCIONES

Artículo 53.- Las sanciones que se impongan por infracciones al presente Reglamento se aplicarán, tomando en consideración:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- III. El beneficio económico obtenido por el infractor;
- IV. La reincidencia;
- V. Las demás circunstancias que en justicia deba considerar la autoridad; y,

- VI. Multa por incurrir en una infracción:
- A) Primera infracción desde 15 U.M.A Hasta 20 U.M.A
 - B) Segunda infracción desde 25 U.M.A Hasta 30 U.M.A
 - C) Tercera se hará acreedor a clausura del negocio y cancelación de Licencia y/o Permiso municipal.

El pago de la expedición, revalidación, refrendo de licencias o permisos, así como el visto bueno de protección civil municipal se efectuará dentro del Primer Trimestre del año; de no realizarse dicho pago se harán acreedores a una multa de 3 (tres) Unidad de Medida y Actualización, dentro del Segundo Trimestre del año, de no realizarse dicho pago se harán acreedores a una multa de 5 (cinco) Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 54.- Las violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas por la autoridad municipal, mediante:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito con apercibimiento;
- III. Multa;
- IV. Clausura temporal;
- V. Retención de bienes o mercancías; y,
- VI. Clausura definitiva y cancelación del permiso o licencia municipal.

Artículo 55.- El cumplimiento de las sanciones, no exime a los infractores de corregir las irregularidades que dieron lugar a estas.

Artículo 56.- Las sanciones económicas aplicables consistirán en multa de 1 a 10 Unidades de Medida y Actualización UMA. Estas se aplicarán conforme a lo estipulado en el artículo 53 del presente Reglamento, las mismas serán calificadas por el Tesorero Municipal, remitiéndolas a la caja de la Tesorería Municipal para su cobro correspondiente.

Artículo 57.- En caso de reincidencia se duplicará el monto de la multa que corresponda. Se entiende por reincidente el hecho de cometer la misma infracción dos o más veces en un periodo de treinta días naturales, así como el que en un periodo de treinta días naturales, cometan dos o más infracciones distintas, de las contempladas en el presente Reglamento.

Artículo 58.- Se sancionará con amonestación verbal al comerciante en la vía pública, que por primera vez infrinja el artículo 39 del presente Reglamento, siempre y cuando la

infracción sea leve y esta se corrija en un plazo máximo de 24 horas.

Artículo 59.- Se sancionará con amonestación por escrito con apercibimiento, al comerciante en la vía pública que haga caso omiso a la recomendación del artículo anterior, ya cualquier otro que a juicio de la autoridad competente, se necesario hacerlo dependiendo de la gravedad de la infracción, y en caso de no corregirse las observaciones realizadas, se procederá después de esto a aplicar las multas correspondientes.

Artículo 60.- Se sancionará con multa económica de 1 a 3 Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes al momento de infracción, a los comerciantes en la vía pública que infrinjan el artículo 39 del presente Reglamento, en cualquiera de las siguientes fracciones; I, XXI, XXII, XXIX, XXX, XXXIII y XXXIV.

Artículo 61.- Se sancionará con multa económica de 4 a 8 Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes al momento de la infracción, a los comerciantes en la vía pública que infrinjan el artículo 37 del presente Reglamento, en cualquiera de las siguientes fracciones; VII, VIII, X, XII, XIII, XV, XVIII, XIX, XX, XXIV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXXI, XXXII y XXXV.

Artículo 62.- Se sancionará con multa económica de 10 a 15 Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes al momento de la infracción, a los comerciantes en la vía pública que infrinjan el artículo 39 del presente Reglamento, en cualquiera de las siguientes fracciones; II, III, IV, V, VI, IX, XI, XIV, XVI, XVII, XXIII, XXV, XXXVI, y XXXVII.

Artículo 63.- Independientemente de las multas económicas, se procederá a la clausura temporal del negocio o puesto en la vía pública, en los siguientes casos:

- a) Cuando se viole el artículo 39 hasta en tres ocasiones en un periodo de treinta días naturales en cualquiera de sus fracciones;
- b) En caso de que el comerciante en la vía pública dejara de trabajar su puesto en la vía pública por más de treinta días naturales, sin causa justificada, y éste no de aviso a la Dirección de Reglamentos explicando los motivos;
- c) No renovar su licencia municipal dentro de un plazo máximo de tres meses posteriores a la fecha fijada por la autoridad competente para ello;
- d) Por quejas reiteradas de los vecinos debidamente comprobadas; y,

- e) Por los demás que señale el presente Reglamento y demás leyes y disposiciones aplicables.

Artículo 64.- La clausura temporal no podrá ser menor a 24 horas ni mayor a diez días naturales.

Artículo 65.- Se procederá a la retención de bienes o mercancías, en los siguientes casos:

- a) Cuando el comerciante no acate la disposición de clausura temporal, y reincida en no quitarse de la vía pública;
- b) Cuando el comerciante en la vía pública infrinja el artículo 39 en las fracciones II, III, IV, V, IX, XVII, y XXXVII; y,
- c) Por las demás que señale el presente Reglamento y otras leyes y disposiciones aplicables.

Artículo 66.- Son motivos de la clausura definitiva y cancelación del permiso o licencia municipal:

- a) Proporcionar datos falsos en la solicitud de permiso o licencia municipal;
- b) Realizar sus actividades comerciales sin autorización sanitaria vigente, cuando por la naturaleza del giro así lo requiera;
- c) La violación al artículo 39 en cualquiera de sus fracciones en más de tres ocasiones en un periodo de treinta días naturales;
- d) La violación reiterada de las normas y acuerdos que al respecto se dicten;
- e) No renovar su licencia municipal dentro de un plazo máximo de seis meses posteriores a la fecha que la autoridad Municipal fije para ello;
- f) Por las causas señaladas en los artículos 47 y 48 del presente Reglamento;
- g) Por quejas reiteradas de los vecinos debidamente comprobadas; y,
- h) Por los demás que señale el presente Reglamento y otras leyes y disposiciones aplicables.

Artículo 67.- Son causas de clausura y recuperación de espacios en la vía pública, propiedad del Ayuntamiento y revocación de licencias y/o permisos a los titulares que renten, traspasen o vendan sus espacios a terceras personas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3º del Código Civil para el Estado de Michoacán; 49 fracción V y 145 de la Ley Orgánica Municipal, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los medios de información que se determinen por el Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas expedidas con anterioridad, que contravengan el presente ordenamiento. (Firmados).

EL CIUDADANO ING. JUAN LUIS GARCÍA CONEJO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
HUETAMO DE NÚÑEZ, MICHOACÁN DE OCAMPO, A
LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

CONSIDERANDO

QUE EL AYUNTAMIENTO ES UN ÓRGANO COLEGIADO, DELIBERANTE, AUTÓNOMO, ELECTO POPULARMENTE DE MANERA DIRECTA, QUE ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE GOBERNAR Y ADMINISTRAR EL MUNICIPIO, QUE REPRESENTA LA AUTORIDAD SUPERIOR EN EL MUNICIPIO, QUE ES PROPÓSITO DEL AYUNTAMIENTO ORDENAR Y REGULAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL JARDÍN PRINCIPAL "MIGUEL HIDALGO" DE LA CABECERA MUNICIPAL DE HUETAMO, MICHOACÁN DE OCAMPO.

QUE EL OBJETO DE ESTE INSTRUMENTO ES MEJORAR LAS CONDICIONES ACTUALES DE LAS ÁREAS VERDES DEL MUNICIPIO, IMPULSANDO LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD EN ACCIONES DE CONSERVACIÓN, RESTAURACIÓN, FOMENTO, APROVECHAMIENTO, CREACIÓN Y CUIDADO DE LAS MISMAS; ASI COMO CONTRIBUIR AL EQUILIBRIO ECOLÓGICO, MEDIO AMBIENTE E IMAGEN DEL MUNICIPIO.

EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 123 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ARTÍCULOS 32 INCISO A) FRACCIÓN XIII, INCISO B) FRACCIÓN II, Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 17 CELEBRADA EL DÍA 22 DEL MES DE OCTUBRE DEL

AÑO 2019, APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO MUNICIPAL DEL JARDÍN PRINCIPAL
«MIGUEL HIDALGO» DE HUETAMO,
MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para todos los habitantes dentro del ámbito territorial del Municipio de Huetamo, Michoacán.

Artículo 2.- De conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, fracción V, inciso g), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 72 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el servicio de parques y jardines compete al Municipio, por tanto, las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto asegurar la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, así como la vegetación en general en el Municipio, en beneficio y seguridad de la ciudadanía, a fin de lograr un nivel ecológico propicio para el desarrollo del ser humano.

Artículo 3.- El jardín principal de la cabecera municipal de Huetamo, Michoacán es considerado para efectos del presente Reglamento como un bien de uso común y está destinado a embellecer la ciudad y prestar un servicio a todos los ciudadanos vecindados en ella y a quienes estuvieran de paso, de tal forma que su uso y disfrute estará sujeto a las disposiciones del presente Reglamento, sin excepción alguna de persona o circunstancia.

Artículo 4.- Tanto el área del jardín como su equipamiento y la flora que en él se encuentren, se declaran protegidos contra cualquier acción que pudiera deteriorar o menoscabar su belleza, incluyendo el uso inadecuado de sus áreas jardineadas o de paseo que en él se ubica.

Artículo 5.- Es obligación de todos los habitantes del municipio, colaborar con las autoridades municipales en la preservación y cuidado del jardín, así también denunciar ante las autoridades competentes a cualquier persona que atente contra las instalaciones del jardín principal de la cabecera municipal a fin de que se apliquen en contra del infractor las sanciones correspondientes.

Artículo 6.- Las calles aledañas al área del jardín principal,

lo mismo que los portales que lo circundan, son objeto y materia del presente Reglamento, y por tanto, cuentan con la protección, preservación y mantenimiento similar al jardín; de tal modo que los vecinos no podrán hacer cambios o construcciones en ellos sin un permiso expreso y explícito que lo autorice.

Artículo 7.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

Presidente: el Presidente Municipal Constitucional de Huetamo de Núñez Michoacán.

El Cabildo: Todos los integrantes del cuerpo edilicio del Ayuntamiento del municipio de Huetamo.

Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento de Huetamo Michoacán. **Jardín Principal:** El Jardín «Miguel Hidalgo» ubicado en el centro histórico de Huetamo.

**CAPÍTULO II
DE LOS RECURSOS**

Artículo 8.- El Jardín principal, su preservación y mantenimiento es responsabilidad primaria de la autoridad y, por lo tanto, toda modificación que se realice dentro de su área competirá a la autoridad realizarla previa autorización del cabildo, emitida en sesión ordinaria o extraordinaria, según el caso y los gastos originados para tal efecto, serán aplicados de acuerdo a las disposiciones que rijan a la autoridad.

Artículo 9.- Todo ciudadano vecindado en el municipio tendrá el derecho de opinar respecto a las modificaciones que pudieran hacerse dentro del perímetro y el área del jardín principal, mediante una solicitud presentada por escrito y puesta a consideración del cabildo quien la aprobará o desechará según el caso.

Artículo 10.- Las inversiones privadas que se pretendieran hacer para cualquier modificación en el jardín principal, solo serán aprobadas si aquellas no redundan en un beneficio para las personas físicas o morales que las aporten y la modificaciones no podrán en todos los casos, ser implementadas con fines publicitarios o de propaganda de cualquier tipo.

Artículo 11.- La instalación de módulos de información turística o de cualquier otro tipo que pudieran instalarse de manera eventual sobre la plancha del jardín principal, además de no pertenecer al ámbito comercial, deberán ser permitidos por un lapso perentorio y contar con un diseño que no perjudique en modo alguno las instalaciones del jardín.

Artículo 12.- Los eventos promocionales destinados a

preservar las tradiciones de la región y específicamente del municipio de Huetamo, se efectuarán bajo la supervisión la Dirección de Reglamentos Municipales a fin de salvaguardar el buen estado de las instalaciones del Jardín.

Artículo 13.- Si alguna persona o entidad, aún de manera fortuita causara daño al patrimonio municipal del jardín, reparará el daño causado sin detrimento de las sanciones a las que se haga acreedor conforme a las leyes vigentes y aportará los gastos de acuerdo a lo que la autoridad indique para conservar el diseño original del patrimonio dañado.

CAPÍTULO III

DEL USO Y CONSERVACIÓN DEL JARDÍN

Artículo 14.- El Ayuntamiento habrá de designar al Departamento de Parques y Jardines como responsable del mantenimiento general del jardín principal, que habrá de realizar con personal capacitado para el fin que se propone, de manera que el inmueble permanezca y conserve su belleza original, y presentará ante la autoridad competente un programa en el que se especifiquen las acciones periódicas a realizar para lograr el cometido deseado.

Artículo 15.- El Departamento de Parques y Jardines Municipal, tendrá a su cargo la poda y tala de árboles del jardín principal y para cualquier acción de este tipo se deberá informar a las autoridades competentes, aún en el caso que se trate de plantar nuevas especies de árboles y de derribar algunos que representen un peligro para la población, sea porque la planta haya dejado de servir o que por paso del tiempo se haya secado prácticamente.

Artículo 16.- A juicio del Departamento de Parques y Jardines Municipal se podrán realizar acciones que modifiquen el aspecto original del jardín, si alguna circunstancia grave o peligrosa se llegara a detectar y se fundamente como un riesgo o peligro para la población, como en el caso de arboles cuyo ciclo de vida haya fenecido.

Artículo 17.- Las actividades que se podrán realizar dentro del área específica del jardín principal, serán aquellas que sean del orden cívico, cultural y educativo; deberán ocupar el espacio destinado para ello y que el propio Ayuntamiento supervisará para que el jardín conserve íntegro sus aspecto original y su belleza; las actividades fuera de este orden se podrán realizar previa autorización del H. Ayuntamiento.

Artículo 18.- Es facultad del H. Ayuntamiento designar lugares apropiados para que los aseadores de calzado desempeñen su labor, al tiempo que los responsabilice del aseo diario y preservación del lugar asignado, lo mismo que de la vigilancia del mismo para evitar el mal uso de las instalaciones y los accesorios del jardín.

CAPÍTULO IV DELAS PROHIBICIONES

Artículo 19.- Queda estrictamente prohibido dañar las aéreas verdes, equipamiento urbano, obra civil y arquitectónica, fuentes, monumentos y demás accesorios de las plazas, parques y jardines públicos del Municipio.

Artículo 20.- No se autorizará la instalación de ferias, juegos mecánicos, verbenas y la práctica del comercio fijo, semifijo o ambulante, dentro de las plazas de los parques y jardines, sin el visto bueno de la autoridad competente del H. Ayuntamiento.

Artículo 21.- Las autoridades responsables de expedir permiso para tal fin, se abstendrán de emitirlos y al mismo tiempo se encargarán de evitar que el área del jardín principal se convierta en un lugar de expendio de productos de cualquier índole.

Artículo 22.- Queda estrictamente prohibido introducir y/o ingerir bebidas embriagantes, inhalantes o cualquier otro tipo de sustancias o drogas que altere la conducta del individuo en plazas, parques y jardines del Municipio.

CAPÍTULO V DELAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23.- Las multas y sanciones aplicables a las acciones que atenten de cualquier forma contra el estado físico del jardín y/o sus instalaciones estarán sujetas a la legislación vigente en la Constitución Política del Estado de Michoacán, en la ley Orgánica Municipal, en el Bando del Buen Gobierno, y en todas las leyes relativas de modo que no excedan los límites ahí contemplados, pero serán suficiente para resarcir el daño causado al inmueble municipal y serán aplicados por la autoridad competente.

Artículo 24.- Si alguna persona o entidad, aun de manera fortuita causara daño al patrimonio municipal del jardín principal Miguel Hidalgo, reparará el daño causado sin detrimento de las sanciones a las que se haga acreedor conforme a las leyes vigentes y aportara los gastos de acuerdo a lo que la autoridad indique para conservar el diseño original del patrimonio dañado.

Artículo 25.- Las sanciones incluirán detención corporal del infractor o infractores, sin detrimento en la aplicación de la multa respectiva, y se considerara en cada uno de los casos la responsabilidad de quienes hayan participado en los hechos que se sancionen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La autoridad competente habrá de dar la debida

difusión al presente Reglamento, a fin de que sea conocido por la ciudadanía que hará uso de las instalaciones del jardín a fin de que participe en su custodia, conservación y preservación.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sala de Regidores de la Presidencia Municipal de Huetamo, Michoacán de Ocampo a los 22 días del mes de octubre de 2019. (Firmados).

AL MARGEN IZQUIERDO UN SELLO CON EL LOGO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUETAMO, AL MARGEN DERECHO UN LOGO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE HUETAMO, MICHOACÁN DE OCAMPO.

EL CIUDADANO ING. JUAN LUIS GARCÍA CONEJO, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUETAMO, ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

CONSIDERANDO

QUE EL AYUNTAMIENTO ES UN ÓRGANO COLEGIADO, DELIBERANTE, AUTÓNOMO, ELECTO POPULARMENTE DE MANERA DIRECTA.

QUE ES EL ÓRGANO RESPONSABLE DE GOBERNAR Y ADMINISTRAR EL MUNICIPIO.

QUE REPRESENTA LA AUTORIDAD SUPERIOR EN EL MUNICIPIO.

QUE ES PROPÓSITO DEL AYUNTAMIENTO ORDENAR Y REGULAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE HUETAMO, MICHOACÁN DE OCAMPO.

EL H. AYUNTAMIENTO QUE PRESIDO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 123 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ARTÍCULOS 30 Y 43 DE LA LEY DEL AGUA Y GESTIÓN DE CUENCAS PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN; ARTÍCULOS 32 INCISO A) FRACCIÓN XIII, INCISO B) FRACCIÓN II 101 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE

OCAMPO, EN SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 17, CELEBRADA EL DÍA 22 DE OCTUBRE DEL AÑO 2019, APROBÓLO SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE HUETAMO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la estructura orgánica del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Huetamo, mediante el establecimiento de las bases de organización y funcionamiento del mismo, para el debido desempeño de las atribuciones que le confiere la Ley de Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo, y el decreto de creación del 14 de mayo de 1998.

ARTÍCULO 2.- El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Huetamo, tiene autonomía técnica y administrativa en el manejo de sus recursos, debiendo ejercer los actos de autoridad administrativa y fiscal que específicamente le señale la Ley del Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento, así como los demás disposiciones legales en la materia, encargada de garantizar el buen funcionamiento y la adecuada prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, así como el servicio de tratamiento de aguas residuales en la ciudad de Huetamo, Michoacán.

ARTÍCULO 3.- para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional de Huetamo, Michoacán;
- II. Decreto de Creación: El decreto de Creación del Organismo Operador del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huetamo, Michoacán en sesión celebrada el día 5 de marzo de 1992 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en día 14 de mayo de 1998;
- III. Junta de Gobierno: Junta de Gobierno Municipal quien es la autoridad máxima del Sistema de Agua y Alcantarillado de Huetamo;
- IV. Ley Estatal: La Ley del Agua y Gestión de Cuencas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- V. Ley Federal: Ley de Aguas Nacionales;
- VI. Normas federales: Las Normas Oficiales Mexicanas, como la ECOL-001-96 Y ECOL-002-96; NOM-230-SSA 1-2002, NOM-179-SSA 1-1998, NMX-AA-004-SCFI-1993 y NOM-127-SSA 1-1994;
- VII. Organismo Operador Municipal: El Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Huetamo;
- VII. Reglamento: El Reglamento del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Huetamo;
- VIII. SAPAHU: Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Huetamo; y,
- IX. Unidades administrativas: El área en las que deberá estar estructurado el SAPAHU, para el buen desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 4.- El SAPAHU, para el debido ejercicio de sus atribuciones, podrá coordinarse con las Autoridades Federales, Estatales y municipales, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

TÍTULO SEGUNDO

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA ESTRUCTURA DEL SAPAHU**

ARTÍCULO 5.- El SAPAHU, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con:

- I. La Junta de Gobierno;
- II. La Dirección General;
- III. El Consejo Consultivo del Agua;
- IV. El Comisariado; y,
- V. El personal técnico y administrativo que se requiera para su funcionamiento.

**TÍTULO TERCERO
DE SUS ÓRGANOS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

ARTÍCULO 6.- La Junta de Gobierno, es la Autoridad Máxima del SAPAHU.

ARTÍCULO 7.- La Junta de Gobierno del SAPAHU, se conformará de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal, con fundamento en el artículo 48 de la citada Ley y se integra con:

- I. El Presidente Municipal, quien la presidirá.
- II. El regidor de Salud.
- III. Un representante por cada uno de los sectores industrial, comercial, y de servicio, educativo, productivo, salud y asistencia social; y,
- IV. Dos representantes del Consejo Consultivo del Agua, uno de los cuales será el Presidente de dicho Consejo y el otro será designado en los términos del Reglamento Interior del Organismo Operador Municipal, y llevará la representación de los usuarios.

El Comisario del Organismo Operador Municipal, asistirá a las sesiones de Junta de Gobierno.

Por cada miembro propietario se nombrará al respectivo suplente. Se podrá invitar a formar parte de la Junta de Gobierno, con voz, pero sin voto, a representantes de dependencias federales, estatales y municipales, así como a representantes de los usuarios que formen parte del Consejo Consultivo del Agua.

ARTÍCULO 8.- Con base en el artículo 49 de la Ley Estatal, son atribuciones y facultades de la Junta de Gobierno, las siguientes:

- I. Establecer en el ámbito de su competencia, los lineamientos y políticas en la materia, así como determinar las normas y criterios aplicables conforme a los cuales deberán prestarse los servicios públicos y realizarse las obras que para ese efecto se requieran;
- II. Aprobar el Proyecto Estratégico de Desarrollo del Organismo Operador Municipal que le presente el Director y supervisar que se actualice periódicamente;
- III. Proponer al Ayuntamiento las cuotas y tarifas para el cobro de los derechos por la prestación de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado manejo de los acuerdos con los costos reales del servicio;
- IV. Resolver sobre los asuntos que someta a su consideración el Director General;
- V. Vigilar el adecuado manejo del patrimonio del SAPAHU;

- VI. Autorizar el programa operativo y el presupuesto anual del organismo operador municipal conforme a la propuesta formulada por el Director General;
- VII. Autorizar la contratación de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos y ejecución de obras y proyectos, conforme a la legislación aplicable;
- VIII. Aprobar los proyectos de inversión del Organismo Operador Municipal, Así como los planes y programas de trabajo y su presupuestos, las obras y servicios que el SAPAHU promueva y pretenda realizar;
- IX. Examinar y en su caso aprobar los estados financieros, así como los informes generales y especiales que deberá presentar el Director General;
- X. Aprobar y expedir el Reglamento del SAPAHU y sus modificaciones, la estructura administrativa, así como los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, lineamientos generales, establecer criterios y políticas que deban orientar y regular las actividades del SAPAHU;
- XI. Nombrar y remover al Director General del Organismo Operador Municipal;
- XII. Conocer y aprobar el inventario general de bienes del SAPAHU;
- XIII. Aprobar los programas específicos para racionalizar el consumo de agua potable en las instalaciones sanitarias, mismas que serán obligatorios para la población; y,
- XIV. Las demás que le señalen las leyes en la materia y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 9.- La administración del SAPAHU, estará a cargo de:

- I. La Junta de Gobierno; y,
- II. El Director General.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DEL AGUA

ARTÍCULO 10.- El Consejo Consultivo del Agua estará integrado por no menos de tres y no mas de cinco miembros, quienes podrán ser representantes de las Universidades, Institutos de investigación, Organismos no

Gubernamentales, Asociaciones y Colegios de Profesionistas y otras organizaciones de la sociedad, por invitación del SAPAHU.

ARTÍCULO 11.- Para la integración del Consejo Consultivo del Agua, el SAPAHU seleccionará de entre las entidades señaladas en el artículo anterior, con el objeto de aquellas que puedan contribuir al mejor conocimiento de los programas asociados a la presentación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y su reutilización, así como de los relativo a la explotación, uso o aprovechamiento eficiente y racional del agua para uso público urbano en la ciudad de Huetamo, y la preservación del entorno natural a través del aprovechamiento racional de las fuentes de abastecimiento.

ARTÍCULO 12.- El Director General, hará la invitación por escrito a las entidades señaladas en el artículo 10 de este Reglamento, para que proponga a personas que, cumpliendo con el perfil señalado en el artículo anterior, puedan participar en la integración del Consejo Consultivo del Agua en los términos y condiciones que establecen la Ley Estatal y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 13.- Los integrantes del Consejo Consultivo del Agua, durarán en funciones hasta dos años, periodo en el cual la persona moral que los haya propuesto los puede sustituir.

ARTÍCULO 14.- El Consejo Consultivo del Agua sesionará, a convocatoria del Presidente de la Junta de Gobierno, por lo menos dos veces al año. Sus sesiones tendrán validez con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. El Director General Presentará al Consejo Consultivo del Agua, un informe anual sobre los resultados del SAPAHU, del cual será invitado permanente, con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 15.- Los acuerdos que se tomen por el Consejo Consultivo del Agua en materia de su objeto, tendrán carácter de recomendaciones, que serán presentadas de manera escrita a través de su Presidente al Director General del SAPAHU.

ARTÍCULO 16.- Cuando el SAPAHU requiera de la opinión o que el Consejo Consultivo del Agua requiera cumplir con alguna de las atribuciones a que se refiere la Ley Estatal y este Reglamento, el SAPAHU podrá convocar a reunión extraordinaria del Consejo Consultivo del Agua, para tal fin.

ARTÍCULO 17.- El Consejo Consultivo del Agua designará de entre sus miembros, por mayoría de votos, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario.

ARTÍCULO 18.- En caso de la ausencia permanente del Presidente, el propio Consejo Consultivo del Agua

designará al Vicepresidente actual como nuevo Presidente y lo comunicará por escrito al Director General del SAPAHU.

ARTÍCULO 19. - El Consejo Consultivo del Agua designará, de entre sus miembros, por mayoría de votos a aquel que junto con el Presidente representará al Consejo Consultivo del Agua en la Junta de Gobierno, preferentemente que se haya destacado por su experiencia, participación, aportaciones en investigación o cualquier otra actividad, y pueda aportar ideas o enriquecer las actividades del SAPAHU.

ARTÍCULO 20. - No podrán formar parte del Consejo Consultivo del Agua, los servidores públicos del SAPAHU, Ni representantes de partidos políticos.

ARTÍCULO 21. - El Vicepresidente del Consejo Consultivo del Agua, suplirá las ausencias temporales del Presidente de dicho Consejo.

ARTÍCULO 22. - En caso de ausencia permanente de algún miembro, el Consejo Consultivo del Agua lo informará al Director General del SAPAHU, para que se solicite una nueva designación.

ARTÍCULO 23. - El Consejo Consultivo del Agua tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Opinar acerca de los planes y programas del SAPAHU, como representantes de los usuarios;
- II. Hacer recomendaciones al SAPAHU, sobre la posible solución a problemas de abasto, desalojo y tratamiento de aguas, incluyendo las de mejora en la relación usuario - SAPAHU, cultura, calidad y cuidado del agua, rezago o cualquier otro aspecto que permita avanzar en la mejora de laprestación de los servicios;
- III. Establecer relaciones de coordinación entre el SAPAHU y la sociedad y ser referente técnico de los programas y acciones del mismo, pudiendo invitar a las sesiones a representantes de dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como a instituciones y/ o asociaciones de salud, educativas, culturales, profesionistas, deportivas, sociales, entre otras; y,
- IV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales.

CAPÍTULO TERCERO DEL COMISARIO

ARTÍCULO 24.- El Comisario será designado por el Ayuntamiento.

El Comisario durará en funciones el período de la Administración Municipal o antes, si así lo decide el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25. - El Comisario vigilará que la Dirección General y sus Unidades Administrativas Adscritas, comprueben las operaciones efectuadas y el apego de éstas a la normatividad vigente y los presupuestos aprobados.

ARTÍCULO 26. - El Comisario practicará la auditoría de los estados financieros y las de carácter administrativo al término del ejercicio, o antes si se considera conveniente, para ello podrá auxiliarse del personal técnico que requiera con cargo al SAPAHU, previa aprobación de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 27.- El Comisario deberá rendir anualmente en sesión ordinaria a la Junta de Gobierno, un informe evaluativo sobre los estados financieros e informes rendidos por el Director General.

ARTÍCULO 28. - El Comisario verificará el cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes por el uso o aprovechamiento de aguas nacionales y bienes inherentes.

ARTÍCULO 29. - Asistir con voz, pero sin voto, a todas las sesiones de la Junta de Gobierno, a las que deberá ser citado.

ARTÍCULO 30. - Vigilar en cualquier tiempo las operaciones del Organismo Operador Municipal.

ARTÍCULO 31. - Además de las señaladas en los artículos previos de este capítulo, el Comisario tendrá las Atribuciones y facultades que le señalen la Ley Estatal, este Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO DEL DIRECTO GENERAL

ARTÍCULO 32. - El Director General del SAPAHU, como el ejecutor de la Junta de Gobierno, dependerá directamente de ésta y, para el desempeño de sus funciones, contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General;
- II. Subdirección Administrativa; y,
- III. Subdirección Técnica.

ARTÍCULO 33. - Las Unidades Administrativas anteriores

podrán a su vez contar con unidades de menor nivel, que se nombrarán como «Departamentos»; a su vez, los Departamentos podrán contar con unidades adscritas, cuyos nombres iniciarán con «Oficina» u otro, en función de la naturaleza de la unidad, como excepción, el Director General podrá adscribir unidades de cualquiera de estos niveles directamente a la propia Dirección General y las Subdirecciones.

ARTÍCULO 34. - El Director General del SAPAHU, deberá ser ciudadano mexicano con experiencia técnica y administrativa comprobada en materia de agua, y tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Representar al SAPAHU, ante toda clase de autoridades judiciales y administrativas, pudiendo delegar, bajo su responsabilidad y previa autorización de la Junta de Gobierno, esa representación;
- II. Ordenar que se elabore el Proyecto Estratégico de Desarrollo del SAPAHU y actualizarlo periódicamente, sometiéndolo a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- III. Ejecutar el Proyecto Estratégico de Desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno;
- IV. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del SAPAHU, para lograr una mayor eficiencia y eficacia en su funcionamiento;
- V. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del SAPAHU, previo acuerdo de la Junta de Gobierno;
- VI. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;
- VII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las erogaciones extraordinarias;
- VIII. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas nacionales y bienes inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;
- IX. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- X. Concursar y contratar conforme a las leyes y reglamentos de la materia, la ejecución de las obras y proyectos autorizados;
- XI. Rendir a la Junta de Gobierno un informe trimestral y anual de labores del SAPAHU, así como los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de la Junta de Gobierno;
- XII. Establecer relaciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y con instituciones de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;
- XIII. Ordenar que se practiquen visitas de inspección y verificación, de conformidad con lo señalado en la Ley Estatal y este Reglamento;
- XIV. Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica, muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como, la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;
- XV. Fungir como Secretario de la Junta de Gobierno, con voz, pero sin voto, para lo cual se le citará a todas las sesiones;
- XVI. Nombrar y remover al personal del SAPAHU, debiendo informar a la Junta de Gobierno en su siguiente sesión;
- XVII. Remitir al Consejo Consultivo del Agua, para su opinión, un informe sobre los resultados anuales del SAPAHU;
- XVIII. Dirigir la operación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de la ciudad de huetamo, en términos de los convenios y contratos que para ese efecto se celebren;
- XIX. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- XX. Formular y mantener actualizado el inventario de bienes y recursos que integran su patrimonio;
- XXI. Requerir, cobrar o gestionar su cobro en los términos de la Ley Estatal y de este Reglamento;
- XXII. Proponer para su aprobación a la Junta de Gobierno,

las cuotas y tarifas de derechos por el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, suministro o transportación de agua potable y manejo de lodos, de acuerdo con los costos reales del servicio, considerando que la Junta de Gobierno las somete a la aprobación del Ayuntamiento, quien a su vez deberá presentarlas al Congreso del Estado antes del 31 de agosto, para su autorización y posterior publicación en el Periódico Oficial.

En el caso que el Ayuntamiento que concluye su periodo constitucional no haya presentado la propuesta de cuotas y tarifas para el ejercicio fiscal siguiente, el nuevo Ayuntamiento deberá presentarlas para su aprobación ante el Congreso del Estado, en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de la toma de posesión;

- XXIII. Constituir y manejar fondos de reserva para la rehabilitación, ampliación y mejoramiento de los sistemas a su cargo;
- XXIV. Otorgar permisos a los usuarios, previa celebración de contratos, para las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje o alcantarillado municipales, en los términos de la Ley Estatal y de este Reglamento;
- XXV. Promover programas para fomentar el uso racional del agua potable;
- XXVI. Instruir la inspección, verificación, ejecución y aplicación de las sanciones de la Ley Estatal y este Reglamento, relativas a los servicios de Agua Potable, Alcantarillado, uso y conservación del agua en la ciudad de Huetamo;
- XXVII. Resolver en su caso, los recursos y demás medios de impugnación interpuestos en contra de sus actos o resoluciones;
- XXVIII. Solicitar a las autoridades competentes, la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes o la limitación de los derechos de dominio, en los términos de la Ley de Expropiación del Estado;
- XXIX. Elaborar los estados financieros del SAPAHU y proporcionar la información y documentación que le solicite la autoridad correspondiente;
- XXX. Rendir anualmente al Ayuntamiento, un informe de las labores del SAPAHU realizadas durante el ejercicio anterior, así como de su estado general, y sobre las cuentas de su gestión;
- Dicho informe deberá presentarse dentro de los sesenta días siguientes al término del ejercicio anterior;
- XXXI. Establecer las Unidades Administrativas necesarias para la operación y cabal cumplimiento de las funciones y objetivos del SAPAHU;
- XXXII. Organizar y orientar a los usuarios para su participación para con el SAPAHU;
- XXXIII. Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento para su personal
- XXXIV. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios para su objeto, así como realizar todas las acciones que se requieran, directa o indirectamente, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXXV. Proponer a la aprobación de la Junta de Gobierno el Reglamento Interior, la Estructura Administrativa, el Manual de Organización, Manual de Procedimientos, lineamientos y demás normatividad, que son instrumentos de gestión necesarios para el funcionamiento interno, la evaluación de las Unidades Administrativas y el cumplimiento de los objetivos internos, de conformidad con la normatividad aplicable del SAPAHU;
- XXXVI. Aprobar el Plan de Seguridad e Higiene;
- XXXVII. Elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos, así como la Cuenta Pública Trimestral y Anual del SAPAHU, y presentarlos a la Junta de Gobierno para su aprobación;
- XXXVIII. Ordenar y ejecutar la suspensión o restricción de los servicios públicos por falta de pago y en los demás casos que se señalan en la Ley Estatal, cuando proceda;
- XXXIX. Publicar anualmente el Padrón de Contratistas de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del SAPAHU;
- XL. Constituir las Juntas Locales Municipales de conformidad a lo establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley Estatal, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- XLI. Con respecto a las Juntas Locales Municipales y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal, revisará y dará opinión a los programas y

presupuestos anuales para el cumplimiento de su objeto, los proyectos de inversión que requieran en su localidad y las cuotas y tarifas de derechos por el servicio de agua potable, alcantarillado que se preste en la localidad correspondiente, así como vigilar el cumplimiento de sus acuerdos; y,

- XLII. Las demás que le señale la Junta de Gobierno, la Ley Estatal y su Reglamento y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 35. - Las Unidades Administrativas señaladas en el artículo 32, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes facultades:

- I. Apoyar, coordinar y supervisar las actividades de los departamentos, oficinas u otros de su adscripción;
- II. Presentar al Director General los informes de resultados y avances en programas departamentales que les sean requeridos;
- III. Elaborar el Presupuesto de Operación Anual, incluyendo el Plan anual de inversión y obra, y presentarlo al Director General para su validación;
- IV. Desarrollar y mantener estándares de gestión y eficiencia;
- V. Elaborar el Informe de Labores trimestral y anual para su presentación a la Junta de Gobierno;
- VI. Promover el desarrollo tecnológico de equipos y herramientas para simplificar la operación del SAPAHU;
- VII. Vigilar que el personal a su cargo, cumpla con las disposiciones de Seguridad e Higiene, tanto las dispuestas en las leyes como las propias del SAPAHU;
- VIII. Asegurar que se respete en todo momento los principios de igualdad y no discriminación en todas las contrataciones del SAPAHU; y,
- IX. Las demás que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 36. - La Subdirección Administrativa, contará

con los departamentos siguientes:

- Comercial.
- Finanzas.
- Cultura del Agua.

ARTÍCULO 37.- Además de las previamente señaladas, la Subdirección Administrativa contará con los departamentos, oficinas u otros que sean necesarios para el desempeño de sus funciones, previa autorización del Director General.

ARTÍCULO 38. - La Subdirección Administrativa tendrá las facultades siguientes:

- I. Llevar a cabo los procedimientos necesarios para el manejo adecuado de las finanzas del SAPAHU;
- II. Presentar los informes financieros solicitados por la Dirección General;
- III. Elaborar Sistemas de control sobre el efectivo que ingrese al SAPAHU;
- IV. Ejecutar las políticas y procedimientos encaminados al cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- V. Llevar a cabo los procedimientos y políticas de pago a proveedores;
- VI. Participar en la elaboración del Proyecto Estratégico de Desarrollo Institucional;
- VII. Participar con las Subdirecciones y Unidades del SAPAHU y con el Director General en la instrumentación, formulación e implementación de los proyectos de ingresos y egresos y otros estudios y análisis que le señale el Director General;
- VIII. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de egresos y las estimaciones de ingresos del SAPAHU, y someterlo a la consideración del Director General;
- IX. Rendir trimestralmente al Director General, un informe del estado financiero del SAPAHU;
- X. Realizar las compras necesarias para la consecución de los objetivos del SAPAHU, de acuerdo a las políticas establecidas;
- XI. Elaborar los procedimientos y realizar las actividades necesarias para el suministro de material;
- XII. s(sic) a las Unidades Administrativas del SAPAHU, para la realización de sus actividades;

- XIII. Instruir la realización de los procedimientos para la adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, conforme a las leyes y reglamentos de la materia, la ejecución de las obras y proyectos autorizados; Llevar el control de inventarios y del activo fijo del SAPAHU, proporcionar la información y auxiliar a la Dirección General en la realización del informe anual sobre el inventario de los bienes propiedad del SAPAHU, y las modificaciones que sufra;
- XIV. Realizar las acciones necesarias a fin de garantizar la seguridad de personas y bienes dentro de las instalaciones del SAPAHU, así como darles mantenimiento;
- XV. Coordinar la aplicación de la normatividad fiscal y de instituciones de seguridad social que compete al SAPAHU y a sus trabajadores;
- XVI. Promover y ejecutar los acuerdos entre el SAPAHU y el Sindicato;
- XVII. Coordinar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, evaluación del desempeño, reconocimientos, prestaciones y servicios al personal;
- XVIII. Elaborar y aplicar los procedimientos de administración de sueldos y salarios, pagos y liquidaciones al personal, de conformidad con el tabulador de salarios y el contrato colectivo vigente;
- XIX. Elaborar propuestas de tabuladores salariales del personal de confianza y sindicalizado;
- XX. Establecer procedimientos para la administración del plan de pensiones y jubilaciones; conforme a la normatividad aplicable y al contrato colectivo de trabajo;
- XXI. Elaborar las descripciones y perfiles de puestos, conforme a la estructura orgánica autorizada y vigente, y presentarlos al Director General para su aprobación; llevando a cabo las contrataciones del personal del SAPAHU de acuerdo con dichas descripciones y perfiles;
- XXII. Elaborar el Programa Anual de Capacitación y presentarlo a la Dirección General para su aprobación;
- XXIII. Tramitar las altas, bajas y cambios del personal del SAPAHU, e informar al Director General de las mismas;
- XXIV. Desarrollar y mantener los procesos que aseguren la calidad de la gestión, así como el propio desarrollo integral del SAPAHU;
- XXV. Previa aprobación del Director General, establecer los requisitos, procedimientos y plazos para atender con eficiencia y eficacia al usuario en sus gestiones comerciales con el SAPAHU;
- XXVI. Proveer la información necesaria para calcular y definir el importe de las tarifas y cuotas que debe pagar el usuario por la prestación de los servicios, a través de los mecanismos que determina la Ley Estatal;
- XXVII. Mantener actualizado el padrón de usuarios, para la asignación de la tarifa correspondiente;
- XXVIII. Determinar los créditos fiscales que no hayan sido cubiertos o garantizados en los plazos legales, y comunicarlos al Departamento Jurídico para su liquidación mediante el procedimiento administrativo de ejecución;
- XXIX. Proveer al Director General de la información necesaria para obtener y gestionar el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como para suscribir títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;
- XXX. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas nacionales y bienes inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;
- XXXI. Ordenar que se practiquen visitas de inspección y verificación, de conformidad con lo señalado en las Leyes y Reglamentos que así lo determinen;
- XXXII. Proponer al Director General las cuotas y tarifas de derechos por el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, suministro o transportación de agua potable y manejo de lodos, de acuerdo con los costos reales del servicio;
- XXXIII. Promover programas para fomentar el uso racional del agua potable;
- XXXIV. Cumplir con las resoluciones que autoricen devoluciones por pagos indebidos y de saldos a favor, cuando así lo establezcan las leyes fiscales y convenios;
- XXXV. Poner en conocimiento de Jurídico del SAPAHU, la

presunta comisión de delitos en el área de su competencia o con motivo de sus actuaciones;

XXXVI. Establecer el Sistema Contable, de Nómina e Inventarios del SAPAHU, que cumpla con los requerimientos y lineamientos de la Auditoría Superior de Michoacán y otras Leyes y normas aplicables;

XXXVII. Publicar oportunamente la información sobre el SAPAHU requerida en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, en coordinación con todas las áreas y departamentos del SAPAHU; y,

XXXVIII. Las demás que expresamente le confieran el presente Reglamento, la Ley y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 39.- El Departamento de Finanzas para el Ejercicio de sus funciones, contará con las siguientes oficinas:

- I. Administrar los egresos del SAPAHU con base en los presupuestos autorizados por la Junta y el Director General;
- II. Recibir, comprobar, resguardar, depositar y registrar los ingresos propios por la prestación de los servicios;
- III. Elaborar la cuenta pública trimestral y anual y los informes financieros;
- IV. Realizar el reclutamiento, selección y contratación del personal que el SAPAHU requiera para la ejecución de sus funciones, previa autorización del Director General;
- V. Actualizar, conservar y mantener en resguardo los expedientes del personal del SAPAHU;
- VI. Implementar y ejecutar, en coordinación con las áreas administrativas y operativas, las adquisiciones de materiales e insumos para la correcta y total operación del SAPAHU;
- VII. Ejecutar los procedimientos para la adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, conforme a las leyes y reglamentos de la materia, la ejecución de las obras y proyectos autorizados;

VIII. Realizar los pagos a proveedores con base en los procedimientos y políticas establecidas;

IX. Controlar los inventarios del SAPAHU, mediante los sistemas y procedimientos que cumplan con las políticas establecidas y las normas contables y fiscales correspondientes;

X. Elaborar y tener actualizado el inventario de los bienes y activo fijo del SAPAHU y su equipamiento;

XI. Mantener actualizado el registro vehicular ante la Tesorería del Estado;

XII. Promover y ejecutar los programas de capacitación que el SAPAHU requiera para su mejora continua, previa autorización del Director General y con base en la disponibilidad financiera;

XIII. Gestionar y tramitar constantemente la obtención y devolución de impuestos recuperables con base en las políticas, normas y reglas de operación de los órdenes de gobierno y sus instituciones;

XIV. Realizar el pago de sueldos, salarios, prestaciones, liquidaciones y pensiones, de acuerdo con los tabuladores vigentes, la normatividad aplicable y el contrato colectivo de trabajo;

XV. Conservar y mantener la información y documentos contables inherentes a la cuenta pública, durante al menos el periodo que marca la Ley; y,

XVI. Las demás que le asigne el Director General, el Sub Director Administrativo y otras normas aplicables.

ARTÍCULO 40. - El Departamento de Cultura del Agua contará con las Oficinas siguientes:

Oficina de Calidad del Agua.

Oficina de Comunicación Social.

A este departamento le corresponde el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Promover en las instituciones de educación, de todos los niveles, actividades y temas relacionados con la preservación, cuidado, valor y aprovechamiento racional del agua;
- II. Promover el fortalecimiento de una cultura del agua, de participación corresponsable entre los diversos sectores de la Sociedad;

- III. Coordinar el diseño de estrategias y políticas de difusión y manejo mediático de la información del SAPAHU, a través de los medios masivos de comunicación y el monitoreo de la información que sobre el SAPAHU se difunda en ellos;
- IV. Promover el establecimiento de centros y espacios para el desarrollo de los programas y actividades de formación, capacitación, difusión y divulgación del cuidado del agua;
- V. Promover con las asociaciones civiles, empresariales, industriales, de comercio, de servicios, profesionistas, entre otras, el uso de métodos y tecnologías que aseguren el aprovechamiento racional del agua, así como la prevención de su contaminación;
- VI. Elaborar, presentar y ejecutar un programa anual de actividades relacionadas con la Cultura del agua y que incluya los aspectos mencionados en los numerales previos;
- VII. Practicar visitas domiciliarias para la toma de muestras del sistema de agua potable, así como de las descargas de aguas residuales;
- VIII. Calificar las situaciones en donde se presuma un desperdicio o mal uso del agua potable, y en su caso, determinar la sanción correspondiente conforme a la Ley Estatal;
- IX. Elaborar y promover las medidas y recomendaciones que deban tomar los usuarios para el uso eficiente y sustentable del agua; y,
- X. Las demás que le asigne el Director General y otras Normas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 41. - La Subdirección Técnica contará con los departamentos siguientes:

Estudios y Proyectos.

Saneamiento.

Operación, Mantenimiento y Obras.

ARTÍCULO 42. - Además de los departamentos señalados, la Subdirección Técnica contará con los departamentos, oficinas u otros que sean necesarios para el desempeño de

sus funciones, previa autorización del Director General.

ARTÍCULO 43. - El Departamento de Operación, Mantenimiento y Obras para el ejercicio de sus funciones, contará con las oficinas de:

Agua Potable.

Alcantarillado.

A este departamento le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Operar las redes de distribución de agua potable y alcantarillado;
- II. Elaborar y ejecutar programas y actividades encaminadas al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de: Calidad de agua para uso y consumo humano, Uso eficiente de energía e Instalaciones electromecánicas;
- III. Elaborar y ejecutar los programas de ahorro de energía eléctrica;
- IV. Ejecutar las obras necesarias para la recuperación de pérdidas de agua, mejorar la eficiencia del suministro y la calidad del agua potable;
- V. Ejecutar acciones de obra, ampliación, rehabilitación y mantenimiento del sistema de agua potable y alcantarillado;
- VI. Incentivar la eficiencia en la prestación de los servicios, procurando no afectar el interés ciudadano, tomando las medidas de seguridad necesarias;
- VII. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de rehabilitación, de los equipos electromecánicos y la obra civil de los pozos y manantiales, a efecto de garantizar la continuidad, eficiencia y eficacia del servicio, elevar su rendimiento y preservar su vida útil;
- VIII. Realizar la reparación oportuna de los pavimentos afectados por las obras hidráulicas, excavaciones, restricciones y cortes de servicio;
- IX. Dotar de agua potable, por medio de autotanques, a zonas afectadas por escasez y suspensiones de suministro de agua;
- X. Evaluar y controlar por medio de bitácora el monitoreo de los consumos de energía eléctrica en

la operación de los equipos de bombeo de agua potable, e identificar acciones correctivas que generen ahorros económicos y energéticos para el SAPAHU;

- XI. Elaborar y ejecutar el programa de cloración en las fuentes de abastecimiento de agua potable, así como, el mantenimiento de los equipos de cloración y control de suministros
- XII. Coadyuvar con el Departamento de Cultura del Agua en el diseño y ejecución de campañas que promuevan el uso racional del agua, con información sobre equipos sanitarios que optimicen el uso del vital líquido, y métodos de desinfección de descargas domiciliarias;
- XIII. Realizar la instalación y rehabilitación de tomas de servicio de agua y descargas de aguas
- XIV. Ejecutar la suspensión, restricción y reinstalación de tomas de servicio de agua;
- XV. Atender, dar seguimiento y concluir los reportes de usuarios, referentes al funcionamiento de los servicios prestados por el SAPAHU; y,
- XVI. Las demás que le sean asignadas por el Director General.

CAPÍTULO QUINTO DEL ÁREA JURÍDICA

ARTÍCULO 44.- El Área Jurídica tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al SAPAHU, previa autorización de la Junta de Gobierno;
- II. Apoyar y asesorar a las Unidades Administrativas del SAPAHU, en el desarrollo de sus funciones en los asuntos de carácter jurídico;
- III. Elaborar o analizar los contratos, convenios o cualquier acto jurídico en que intervenga el SAPAHU, y aquellos que le soliciten las distintas Unidades Administrativas;
- IV. Emitir opinión sobre la documentación que presenten los usuarios para realizar los trámites de contratación de servicios y emisión de constancias;
- V. Brindar asesoría jurídica en la organización de los concursos de obra pública y adquisiciones a través

de licitación o invitación restringida, así como en los casos de adjudicación directa conforme a las leyes aplicables y sus reglamentos;

- VI. Presentar denuncias y querellas ante la autoridad competente en los casos en que se afecten los intereses o bienes del SAPAHU, por la posible comisión de hechos delictuosos;
- VII. Elaborar para aprobación del Director General, los proyectos de contestación de las demandas en los juicios de cualquier naturaleza en que el SAPAHU sea parte, con motivo de los actos emitidos en el ejercicio de sus atribuciones; actuar durante la sustanciación de los mismos, rendir pruebas, formular alegatos e interponer los medios de defensa que procedan;
- VIII. Presentar, contestar y seguir en todas sus instancias y trámites, los juicios laborales, civiles, administrativos o de cualquier otra materia en que sea parte el SAPAHU;
- IX. Actuar como medio de consulta en la interpretación de las disposiciones legales competencia del SAPAHU;
- X. Tramitar y proponer para aprobación del Director General, en los términos del presente Reglamento, los proyectos de resolución de los recursos interpuestos por los usuarios en contra de los actos emitidos por el SAPAHU en sus Unidades Administrativas, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Representar al Director General y al SAPAHU ante la Procuraduría General de Justicia del Estado la Comisión de los Derechos Humanos, la Procuraduría del Consumidor o cualquier otra instancia jurisdiccional, con motivo de las quejas o denuncias presentadas ante éstas;
- XII. Ordenar la práctica de notificaciones a usuarios, a cargo del personal del Área Jurídica;
- XIII. Elaborar las actas administrativas por actos en contra del interés del SAPAHU e informar al Director General para su conocimiento;
- XIV. Elaborar y someter en coordinación con la Subdirección Técnica, para aprobación del Director General, los informes en las inconformidades interpuestas en los concursos de obra pública y adquisiciones;

- XV. Notificar las resoluciones que determinen créditos fiscales y, en su caso, tramitar el procedimiento administrativo de ejecución, así como formular la liquidación de los honorarios y gastos de ejecución, de acuerdo con las disposiciones legales;
- XVI. Instaurar en los términos de ley, el procedimiento de remate o venta en subasta pública, de bienes muebles e inmuebles embargados, así como garantizar el correcto resguardo de dichos bienes;
- XVII. Exigir la garantía del interés fiscal cuando haya solicitudes de prórrogas o de autorización para el pago en parcialidades de créditos fiscales;
- XVIII. Suscribir las órdenes de inspección, mandamientos de ejecución, convenios en parcialidades, y todos aquellos instrumentos que se considere necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento administrativo de ejecución;
- XIX. Informar a la Subdirección Administrativa sobre los créditos fiscales incobrables;
- XX. Supervisar a los Notificadores, Ejecutores y demás personal a su cargo; y,
- XXI. Las demás que le sean asignadas por el Director General.
- V. Proponer al titular del Área Jurídica la cancelación de los créditos fiscales incobrables y la declaratoria para aquellos casos en donde no se causarán los recargos, por no ser imputable al contribuyente la demora en el pago;
- VI. Poner en conocimiento del titular del Área Jurídica, la presunta comisión de delitos en el área de su competencia o con motivo de sus actuaciones;
- VII. Proponer al titular del Área Jurídica resoluciones sobre peticiones de pagos diferidos o en parcialidades de derechos, previa garantía que se otorgue sobre el importe y accesorios y acordar las solicitudes de dispensa de garantía del interés fiscal, conforme a las disposiciones fiscales vigentes; y,
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o le asigne el Director General y el titular del Área Jurídica.

CAPÍTULO OCTAVO DEL ÁREA DE ATENCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 46. - El Área de Atención Social tendrá las facultades siguientes:

- I. Practicar las notificaciones ordenadas dentro del procedimiento administrativo de ejecución de créditos fiscales;
- II. Embargar bienes suficientes para garantizar el interés fiscal en los casos de créditos fiscales ya determinados y adeudados a favor del SAPAHU;
- III. Celebrar convenios con los usuarios para determinar el monto del crédito fiscal que deben de pagar, siempre que impere una situación económica difícil de los sujetos para cubrir la totalidad de los créditos fiscales y que, con tales convenios, se facilite el desarrollo de actividades de recuperación de la cartera vencida;
- IV. Realizar inspecciones en aquellos casos en los que se presuma el incumplimiento de los ordenamientos de carácter fiscal o administrativo en la prestación de los servicios de agua, drenaje y saneamiento, debiendo levantar el acta circunstanciada que corresponda a cada caso;
- I. Atender todos los reportes, quejas y sugerencias de los usuarios, mediante procesos y sistemas ágiles y efectivos que permitan monitorear y evaluar la respuesta del SAPAHU;
- II. Coordinarse estrechamente con las demás Subdirecciones y áreas del SAPAHU, para atender rápida y eficientemente las demandas de los usuarios;
- III. asegurar que la relación con el usuario sea siempre atenta, amable y genere una respuesta rápida y efectiva a su demanda;
- IV. Reportar a la Dirección General los resultados de la Gestión de Atención a usuarios;
- V. Promover la imagen institucional ante la ciudadanía, comunicando planes, programas y resultados del SAPAHU;
- VI. Efectuar sondeos de opinión y análisis de información de los usuarios, a efecto de contar con los elementos para una mejora continua de los servicios del SAPAHU; y,

VII. Las demás que le señale el Director.

CAPÍTULO NOVENO
DEL ÁREA DE ARCHIVO GENERAL

ARTÍCULO 47. - El Área de Archivo General tendrá las facultades siguientes:

- I. Mantener de forma ordenada y segura la documentación, archivos y demás información que se genere y recibe en el SAPAHU;
- II. Conservar en las mejores condiciones físicas y digitales los documentos siguiendo su ciclo vital de tal forma que permitan acceso a la información, transparencia y rendición de cuentas;
- III. Implementar y operar un sistema de cómputo para digitalizar la documentación y archivos físicos, de manera que la información sea archivada en forma física y digital, de manera oportuna y segura; y,
- IV. Las demás que le señale el Director General.

TÍTULO QUINTO
DE LAS JUNTAS LOCALES MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 48.- Las Juntas Locales Municipales se integran de acuerdo al artículo 60 de la Ley Estatal de la siguiente manera:

- I. Por el Jefe de Tenencia o Encargado del Orden según se trate, quien será el Presidente de la Junta;
- II. Un Secretario, quien será designado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal; y,
- III. Tres vocales como mínimo y deberán ser personas que la comunidad elija en asamblea, estas personas deberán tener representatividad social y solvencia moral en la comunidad.

ARTÍCULO 49.- Las Juntas Locales Municipales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar programas y presupuestos anuales para el cumplimiento de su objeto y someterlos a la consideración del Director General del SAPAHU;
- II. Vigilar el cumplimiento de sus acuerdos e informar de los mismos al Director General del SAPAHU;

III. Establecer medidas de prevención, control de la contaminación y de saneamiento de las aguas que administre la junta local municipal, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;

IV. Estudiar y proponer al Director General del SAPAHU, los proyectos de inversión que requiera el Sistema en su localidad;

V. Estudiar y proponer al Director General del SAPAHU, las cuotas y tarifas de derechos por el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se preste en la localidad correspondiente;

VI. Recaudar los derechos por la prestación del servicio, en los términos de las disposiciones normativas aplicables y aplicar las sanciones que establece la Ley Estatal; y,

VII. Las demás que señale la Ley Estatal, la Junta de Gobierno, el Director General del SAPAHU y otras disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SEXTO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 50. - Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del SAPAHU, así como la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes, se investigarán y determinará por la autoridad correspondiente conforme a la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, las demás leyes que aplican en la materia.

ARTÍCULO 51.- Adicionales a las indicadas en el artículo 128 de la Ley Estatal, para efecto de este Reglamento se consideran faltas administrativas de los servidores públicos del SAPAHU, las siguientes:

- I. Autorizar la conexión a los servicios de agua y alcantarillado, sin que se hayan cumplido las especificaciones que se dieron para la ejecución de las obras respectivas;
- II. Autorizar la conexión a los servicios de agua y alcantarillado, sin que se hayan cubierto los derechos fiscales respectivos y sin cubrir los procedimientos establecidos;
- III. No cumplir con las órdenes de inspección encomendadas y omitir datos relevantes;

- IV. Asentar datos o hechos falsos en las actas de inspección;
- V. Alterar los datos de medición del consumo de agua;
- VI. Intervenir en cualquier forma para que se eluda el pago de derechos, o autorizar descuentos o subsidios mas allá de lo que determinan las tarifas autorizadas par cada caso.
- VII. Sustraer documentos originales del SAPAHU sin la autorización del superior jerárquico;
- VIII. Sustraer bienes del SAPAHU para otros usos;
- IX. Usar bienes del SAPAHU para fines diferentes del cumplimiento de las funciones del SAPAHU;
- X. Realizar actividades de gestoría a favor de usuarios a cambio de dádivas o gratificaciones;
- XI. Ausentarse sin justificación del lugar de trabajo sin autorización del jefe inmediato o de quien pueda autorizarlo;
- XII. Autorizar al personal a su cargo que se ausente de sus labores sin justificación alguna;
- XIII. Presentarse a sus labores bajo la influencia de sustancias tóxicas o con aliento alcohólico; y,
- XIV. Cualquier otra acción no especificada, que cause daño al patrimonio del SAPAHU.

ARTÍCULO 52.- La Dirección General recibirá las quejas y denuncias contra los servidores públicos del SAPAHU, quien las turnará al Área Jurídica para que emitan su opinión respecto de las mismas y cumpliendo con lo dispuesto en las leyes correspondientes, el Director General resolverá

sobre la aplicación de las sanciones si así procediere.

ARTÍCULO 53. - La sanción se notificará al acreedor de la misma por el Área Jurídica y se dará aviso al Subdirector al que el servidor público sancionado se encuentre adscrito. La sanción aplicada se comunicará al Departamento de Finanzas para que sea insertada en el expediente correspondiente. Lo anterior independientemente de las responsabilidades civiles y penales que la autoridad competente pudiera aplicar.

ARTÍCULO 54. - En el caso de que el Director General estime que no se acreditó la responsabilidad administrativa del investigado, ordenará al Área Jurídica archivar el expediente y notificar lo propio al servidor público involucrado y a la Subdirección o Área de su adscripción.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Aquellos asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento, se substanciarán y resolverán de conformidad con la normatividad vigente al momento de su inicio.

TERCERO.- El Director General dispondrá de doce meses a partir de la puesta en vigor de este Reglamento, para actualizar el Manual de Organización y los manuales de procedimientos correspondientes si fuera el caso.

CUARTO.- Se instruye al Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Huetamo, expida los formatos e instructivos, lineamientos, procedimientos, disposiciones, así como todas las acciones de capacitación que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento. (Firmados).



