



# 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.

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

TERCERA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXII**

Morelia, Mich., Martes 14 de Febrero de 2023

**NÚM. 29**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHARO, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO DE INSPECCIÓN Y NOTIFICACIÓN

#### ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 35 CELEBRADA EN LA SALA DE CABILDO DE ESTE MUNICIPIO, CON FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2022

EN EL MUNICIPIO DE CHARO, DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; SIENDO LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 14 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022, SE REUNIERON EN LA SALA DE CABILDO PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN ORDINARIA, A LA QUE FUERON PREVIAMENTE CONVOCADOS EN LOS TÉRMINOS DE LEY, LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO, EL LIC. SALVADOR CORTÉS ESPÍNDOLA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHARO, LA C. SARA EDITH FACIO GARCÍA, SÍNDICA MUNICIPAL DE CHARO, MICHOACÁN, REGIDORES: C. JOSÉ SERGIO RICO CALDERÓN, C. MAYRA LIZBETH ROJAS MARTÍNEZ, C. ALCADIO DÍAZ RODRÍGUEZ, C. MA. DEL PILAR NEZ VALERIO, LIC. LUIS RODOLFO MAGAÑA SALGUERO, C. JOSÉ ANTONIO CARABANTES YÉPEZ Y C. JUAN CARLOS CHÁVEZ GÓMEZ, Y EL C. JOSÉ LUIS PIÑÓN TOCHE, EN CUANTO A SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, PROCEDEMOS A INICIAR LA SESIÓN. ...:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- **PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE INSPECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHARO, MICHOACÁN.**
- 5.- ...
- 6.- ...

.....  
.....  
.....  
**PUNTO NÚMERO CUATRO. - HACE USO DE LA PALABRA LA C. SARA EDITH**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

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

**Correo electrónico**

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

FACIO GARCÍA, SINDICA MUNICIPAL, QUIEN SOLICITA ANTE EL PLENO DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE INSPECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHARO, MICHOACÁN, EL CUAL FUE ENTREGADO PREVIAMENTE PARA SU REVISIÓN.

**ACUERDO NÚMERO 139/2022:** UNA VEZ QUE EL CABILDO ANALIZÓ Y DISCUTIÓ EL TEMA, APRUEBA POR UNANIMIDAD EL REGLAMENTO DE INSPECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHARO, MICHOACÁN, DE IGUAL MANERA SE EXHORTA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE REALICE LA PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE ANTE EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

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

AL NO HABER MAS ASUNTOS QUE TRATAR SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE SESIÓN, SIENDO LAS 10:55 DIEZ HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA 14 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022. (Firmado).

## REGLAMENTO DE INSPECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHARO, MICHOACÁN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Charo Michoacán.

**Artículo 2.** Con el presente ordenamiento, se establece en la administración pública del Municipio la función de inspección y notificación, con el objeto de vigilar el cumplimiento de toda la reglamentación del Municipio de Charo, Michoacán, de conformidad con la legislación aplicable.

**Artículo 3.** Estas funciones de inspección y notificación estarán coordinadas por el Tesorero o Tesorera del Ayuntamiento y el Coordinador de Reglamentos y Apremios, con la participación técnica de las demás dependencias involucradas.

**Artículo 4.** Los servidores públicos municipales encargados de las funciones de inspección y notificación, tendrán la categoría de trabajadores de confianza y su contratación dependerá exclusivamente de la autorización del Presidente Municipal.

**Artículo 5.** Para ser inspector-notificador municipal se requiere:

- I. Ser de Nacionalidad Mexicana;
- II. Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos; y,
- III. Asistir y aprobar el curso de capacitación correspondiente.

**Artículo 6.** Los inspectores-notificadores son auxiliares de la

autoridad municipal, cuya función específica es verificar que los ciudadanos cumplan con las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales y demás disposiciones de observancia general en el municipio.

**Artículo 7.** Los inspectores-notificadores deberán actuar de manera responsable en el desempeño de sus labores, procurando que su actitud hacia los ciudadanos sea atenta y respetuosa, construyendo su actuar con estricto apego a la legalidad.

**Artículo 8.** Las quejas que la ciudadanía presente sobre la actitud de algún inspector deberá ser investigadas por el Coordinador de Reglamentos, quien ordenará la investigación correspondiente y de comprobarse la falta se le sancionará de acuerdo al Reglamento que corresponda; pero si es muy grave o reincidente en la misma se le dará de baja definitivamente.

### CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES COMPETENTES

**Artículo 9.** Las autoridades competentes para la aplicación y vigilancia de este ordenamiento, son:

1. El Cabildo.
2. El Presidente Municipal.
3. El Secretario del Ayuntamiento.
4. El Tesorero o la Tesorera Municipal.
5. El Coordinador o Coordinadora de Reglamentos Municipal.
6. El Director de Servicios Públicos Municipales.
7. El Síndico o Síndica Municipal.
8. El Director de Obras Públicas.
9. El Director de Urbanismo y Ecología.
10. El Director de Seguridad Pública Municipal.

### CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN DEL CUERPO DE INSPECTORES-NOTIFICADORES Y SU FUNCIONAMIENTO

**Artículo 10.** El cuerpo de inspección y notificación del Ayuntamiento estará integrado por inspectores capacitados para vigilar el cumplimiento de los reglamentos cuya aplicación corresponda a: la Tesorería Municipal, la Coordinación de Reglamentos y la Dirección de Urbanismo y Ecología.

**Artículo 11.** El Secretario del Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Comunicación Social, expedirá un gafete que identificará a los inspectores-notificadores, mismo que deberán portar a la vista permanentemente.

**Artículo 12.** Todo acto de inspección se hará mediante orden expresa por escrito, motivada y fundamentada por la autoridad competente, salvo el caso previsto en el artículo 23.

**Artículo 13.** Los inspectores-notificadores deberán rendir diariamente un informe de actividades que presentarán al Coordinador de Reglamentos, marcando copia del mismo, según sea el caso, al Director del área operativa correspondiente.

#### CAPITULO IV

##### ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

**Artículo 14.** Al Secretario del Ayuntamiento, con el apoyo de la Coordinación de Reglamentos, le corresponde:

- I. Presentar su programa de inspección a realizar;
- II. Vigilar que los espectáculos públicos que se realicen dentro del municipio cuenten con el permiso expedido por el Ayuntamiento y que se hayan cubierto oportunamente los derechos correspondientes, así como que se observen las disposiciones legales aplicables;
- III. Inspeccionar los lugares públicos, clubes y centros nocturnos, que realizan sus actividades con personas de alto riesgo sanitario, para la prevención de enfermedades de transmisión sexual, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IV. Vigilar el control sanitario en lugares donde se venden o consumen bebidas alcohólicas, a efectos de que se observen las disposiciones legales aplicables;
- V. Formular los programas de inspección y vigilancia que se apliquen a los servicios médicos municipales; y,
- VI. Las demás que le confiera el Presidente Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 15.** El Coordinador de Reglamentos tendrá el carácter de Coordinador General de Inspección y notificación, vigilando que los inspectores y notificadores, realicen las funciones encomendadas, mismas que se observen a las leyes y reglamentos municipales.

**Artículo 16.** Son facultades del Coordinador de Reglamentos:

- I. Conocer los programas de inspección que presente cada área administrativa y coordinarse periódicamente con los titulares de cada una de ellas para revisar los avances;
- II. Supervisar que las actividades de inspección y notificación se realicen conforme al presente Reglamento;
- III. Solicitar las bajas definitivas del personal de inspección, cuando así lo amerite el caso;
- IV. Informar mensualmente al Tesorero, al Presidente Municipal y al Cabildo en su caso, del avance en los trabajos de los programas de inspección y notificación;

- V. Coordinar la realización de programas de capacitación para el personal de inspección y notificación;
- VI. Coadyuvar con el Síndico Municipal en la solución de recursos de inconformidad, interpuestos en relación a las funciones de inspección y notificación; y,
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal o el Tesorero.

**Artículo 17.** Son facultades y obligaciones de los Directores de las áreas administrativas que requieren de las funciones de inspección:

- I. Formular los programas de inspección que a su área administrativa les correspondan;
- II. Fundamentar las órdenes de inspección especificando el objeto y aspecto de las visitas;
- III. Controlar y distribuir los formatos oficiales de inspección del área administrativa que les correspondan, llevando un control por medio de folios;
- IV. Coordinarse periódicamente con el Coordinador de Reglamentos para revisar los asuntos en trámite y los resultados del trabajo de inspección realizado a la fecha;
- V. Determinar el monto y las condiciones de las sanciones que procedan, consultando al Tesorero y el Síndico en los casos que así se requiera y firmar las notificaciones correspondientes; y,
- VI. Las demás que le confieran el Presidente Municipal o el Tesorero Municipal de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables a su área administrativa.

**Artículo 18.** Son funciones del Director de Urbanismo y Ecología en materia de inspección municipal.

- I. Presentar el programa de actividades a realizar en su área administrativa;
- II. Verificar que las construcciones particulares que se realicen dentro del municipio observen respeten las normas establecidas en la materia;
- III. Vigilar que no se dañen y obstruyan con las construcciones los caminos, accesos a puentes, calles, brechas, banquetas y demás vías de comunicación que existan en la jurisdicción municipal;
- IV. Informar y recomendar en su caso, las acciones para la adecuada conservación y mantenimiento de monumentos, instalaciones deportivas e inmuebles, propiedad del Ayuntamiento que observen deterioro o daños;
- V. Vigilar que las guarniciones, calles y banquetas no sufran deterioro por parte de la ciudadanía y, en su caso, ésta obtenga permiso del Ayuntamiento para afectarlas, supervisando que sean reparadas adecuadamente;

- VI. Verificar que los anuncios de comercios y otros establecimientos observen las normas establecidas en el Reglamento respectivo;
- VII. Promover que los propietarios de inmuebles poden los árboles, las plantas y el césped sembrados frente a sus propiedades a fin de no obstaculizar el libre paso de peatones;
- VIII. Exhortar a los vecinos a reparar y/o pintar las fachadas de sus casas;
- IX. Verificar que los predios baldíos urbanos estén limpios y en su caso bardeados;
- X. Vigilar que en los lugares públicos o privados no haya contaminación por humo, gases, gasolina, aguas negras, sustancias tóxicas y demás elementos que pongan en peligro la salud y la vida de la ciudadanía, de conformidad a las facultades concernientes en la materia;
- XI. Realizar inspecciones periódicas a instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias de comercios, mercados y áreas frecuentadas por el público;
- XII. Supervisar que la ejecución de fraccionamientos, lotificaciones, divisiones y fusiones de predios, cumplan con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Vigilar que las sanciones que se apliquen se apeguen a la legalidad y a este reglamento, turnándose las actas respectivas a la Tesorería y Sindicatura Municipal para la aplicación de la sanción que corresponda, conforme a la legalidad y a este Reglamento;
- XIV. Vigilar que el ruido producido por los aparatos de sonido de los espectáculos públicos y de eventos masivos, establecimientos, eventos sociales y familiares, no exceda los decibeles reglamentarios; y,
- XV. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y el Cabildo en su caso, de conformidad a la normatividad aplicable.

**Artículo 19.** Al Director de Servicios Públicos Municipales le corresponde:

- I. Formular los programas de inspección y vigilancia que se apliquen a los servicios públicos que presta el Municipio;
- II. Supervisar que los servicios públicos concesionados se realicen con eficiencia;
- III. Vigilar que los espacios abiertos para calles, parques, jardines, plazas y áreas recreativas no sean invadidos con materiales de construcción, puestos ambulantes, comercios o edificaciones no aprobadas por el Ayuntamiento;
- IV. Supervisar el buen uso que haga la ciudadanía de bancas, contenedores de basura, postes de alumbrado, señalamientos y otras instalaciones de uso público;

- V. Verificar que las carnicerías y demás establecimientos donde se expendan carne, hayan sacrificado los animales en el rastro municipal y se cumpla con la norma sanitaria establecida en la legislación estatal;
- VI. Supervisar que la ciudadanía mantenga limpias las banquetas y calles de su domicilio, que evite escurrimientos de agua, que no arroje basura en las mismas y que utilice adecuadamente los depósitos de basura instalados por el Ayuntamiento;
- VII. Vigilar la correcta aplicación de las disposiciones sanitarias en mercados, comercios y otros establecimientos de servicio al público; y,
- VIII. Las demás que le confiera el Presidente Municipal y el Director de Reglamentos.

**Artículo 20.** Al titular de la Coordinación de Reglamentos Municipal le corresponde:

- I. Supervisar que los locatarios de mercados y comerciantes temporales, semifijos, ambulantes y tianguistas, cuenten con licencia o permiso vigentes y acaten las disposiciones contenidas en el Reglamento respectivo y demás ordenamientos aplicables;
- II. Supervisar que los comercios y otros establecimientos de servicio al público cumplan con la normatividad aplicable;
- III. Verificar que los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas respeten lo establecido en la Ley y el Reglamento correspondiente; y,
- IV. Las demás que le confiera el Presidente Municipal en su caso.

**Artículo 21.** Al titular de Seguridad Pública le corresponde coadyuvar con la Coordinación de Reglamentos en el cumplimiento de todas las disposiciones de este Reglamento, conforme lo que se acuerde o soliciten.

#### CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE LAS INSPECCIONES Y NOTIFICACIONES

**Artículo 22.** Las inspecciones se practicarán de la forma siguiente:

- I. El Coordinador de Reglamentos comunicará oportunamente a los inspectores sobre la ejecución del programa de inspección que corresponda;
- II. El inspector deberá contar con una orden de inspección por escrito que contendrá la fecha, el lugar, zona, comunidad o calle de ubicación de los establecimientos mercantiles o espectáculos públicos, eventos sociales y familiares que han de inspeccionarse, objeto y aspectos de la visita, el fundamento legal y motivación de la misma, el nombre y la firma del Coordinador de Reglamentos, así como el nombre del inspector - notificador comisionado;

- III. El inspector deberá identificarse ante el titular de la obligación municipal motivo de la inspección con credencial vigente que para tal efecto expida el Secretario del Ayuntamiento;
- IV. Los inspectores practicarán la visita dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden;
- V. De toda visita levantará acta circunstanciada, en las que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien entiende la diligencia, así como las incidencias y el resultado de las mismas, el acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia. En el caso de lo dispuesto en la fracción anterior, si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;
- VI. El inspector-notificador comunicará al visitado las infracciones en que haya incurrido, señalando un plazo de 5 días hábiles para cumplir con su obligación o haciendo constar en el acta que se inconforma y que exhibe las pruebas y alegatos que a su derecho convengan. En caso de que el titular de los derechos o su representante legal, no comparezca, se tendrán por ciertas las imputaciones que se han hecho; y,
- VII. El inspector entregará copia legible del acta a la persona con quien se entendió la diligencia; el original se entregará al Director de Reglamentos y Apremios y la copia restante se entregará a la dependencia que originó el requerimiento.

**Artículo 23.** Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción VI del artículo anterior, el Coordinador de Reglamentos, en coordinación con el titular del área correspondiente analizará el

resultado de la inspección y en caso de proceder sanción económica alguna, de estar facultado por el Reglamento, será este último quien se encargue de aplicarla de acuerdo a la infracción cometida; de no estar autorizado, deberá ser turnado a la Sindicatura Municipal para que sea quien determine el monto de la misma.

**Artículo 24.** Tratándose de inspecciones en la venta y consumo de bebidas alcohólicas, sólo serán aplicables las fracciones III, V, VI y VII del artículo 22 anterior.

**Artículo 25.** El titular del área que corresponda, con base en el resultado de la inspección, dictará las medidas necesarias para corregir, en su caso, las irregularidades que se hubieren detectado, notificando al interesado, el plazo para su regularización.

**Artículo 26.** La autoridad municipal competente podrá ordenar la suspensión de trabajos y servicios en forma parcial o total, por el tiempo necesario para corregir las irregularidades detectadas.

**Artículo 27.** Los propietarios, responsables, encargados y ocupantes de establecimientos y áreas de servicio al público objetos de inspección, están obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores para el cumplimiento de su labor.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones municipales que contravengan lo previsto en el presente Reglamento.

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



COPIA SIN VALOR LEGAL