



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: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

SEXTA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Miércoles 9 de Octubre de 2024

NÚM. 60

CONTENIDO

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

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO DE MORELIA.

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 34 fracción V del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba el **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO DE MORELIA.** Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación. Derivado de lo anterior se instruyó al suscrito, para que realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente acuerdo emana de la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 14 de mayo del 2024. En cumplimiento al artículo 69 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se expide la presente certificación el día 15 quince de mayo del 2024.

ATENTAMENTE

MTRO. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE MORELIA, MICHOACÁN
(Firmado)

C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, SÍNDICA Y ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 14 DE MAYO DE 2024, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO:

«CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN PRESENTES.

Los suscritos Susan Melissa Vásquez Pérez y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Encargada de Despacho de la Presidencia Municipal y Síndica Municipal, así como Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, nos permitimos presentar a consideración del Cabildo, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO POR EL QUE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO DE MORELIA, argumentando y sustentando para tal efecto en los siguientes:

ANTECEDENTES

Que de conformidad con la abrogación de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada el 31 de diciembre de 2001; y aprobación en consecuencia de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo en fecha 30 de marzo de 2021, y en cumplimiento al artículo tercero segundo párrafo transitorio que a la letra dice: «...De igual forma en un plazo no mayor a 120 días naturales el Municipio deberá actualizar todos sus reglamentos, y específicamente deberá modificar o crear un reglamento municipal para dotar de atribuciones a las Jefas o a los Jefes de Tenencia y las autoridades auxiliares según considere conveniente y de acuerdo con lineamientos señalados en la presente Ley...»

Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo décimo quinto transitorio del Bando de Gobierno Municipal que a la letra dice: «Se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de que en el término de 90 días naturales expida las actualizaciones en su Reglamento Interno.»

Que mediante oficio S.A./DMAIC/85/2022 de fecha 24 de febrero de 2022 y suscrito por el C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva, Secretario del Ayuntamiento, por el cual informa que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de febrero de 2022, se aprobó turnar a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia, la iniciativa de Reglamento Interior de la Presidencia del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo a fin de que se realice el estudio, análisis y dictamen del mismo.

Derivado de la reunión de trabajo de fecha 26 de abril de 2022 que transcurre por parte de los integrantes de la Comisión Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del H. Ayuntamiento de Morelia en conjunto con la Dirección de Normatividad y mediante las cuales se tuvo a bien realizar el estudio pormenorizado del asunto que nos ocupa y de las cuales se deriva el presente Dictamen.

CONSIDERANDOS

Que, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1, 2, 5 párrafo segundo, 14, 17 fracciones I, II y III, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, b) fracción II, 48, 49, 50 fracción I, 51 fracciones I, IX y XI, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones IV y VI, 68 fracciones II y IV, 177 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 31 inciso B, 32 fracción I, 34, 36 y 41 del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 17, 18 y 19 fracción XI del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, facultan al H. Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal a fin de regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Ayuntamiento de Morelia, como toda norma jurídica debe estarse adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma, aspecto al que nuestro municipio de Morelia, no es ajeno, más aún que la misma Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su Capítulo XXXIV, artículo 178 que a la letra dice:

«Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad. Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.»

Que, la consolidación, desarrollo e impulso de la sociedad en sus diversos sectores, requiere del fortalecimiento de un marco jurídico en la administración pública del municipio de Morelia, que cumpla con las nuevas líneas de acción, objetivos y metas que se impulsan, en un contexto de transformaciones para el ejercicio de una política honesta, transparente y con un gran compromiso social.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, hemos realizado el estudio del presente instrumento, por lo cual nos permitimos someter a su consideración y en su caso aprobación del siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir Reglamento Interior de la Gerencia del Centro Histórico del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo, de conformidad con los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO. Queda surtida la legal competencia para conocer y resolver el presente asunto al Pleno del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero, y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero, 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 párrafo segundo, 14, 17, 40 incisos a) XIV, 64 fracciones II, V y XVII, 67 fracciones I, IV y VI, 68 fracciones I, IV y V y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1 párrafo segundo, 26, 30 fracción I y 41 fracción I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

SEGUNDO. Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con los artículos 40 incisos a) XV, 48, 49, 50 fracción I y 51 fracciones I, IX y XI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 32 fracciones I del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; y, 35, 36 y 37 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia.

TERCERO. Resulta procedente aprobar el Dictamen con Proyecto de Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Morelia aprueba expedir Reglamento Interior de la Gerencia del Centro Histórico del H. Ayuntamiento de Morelia, en los siguientes términos: derivado del estudio y análisis de dicho documento realizado por la comisión competente del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

Derivado de las consideraciones expuestas y fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para su consideración y en su caso aprobación el Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba expedir el REGLAMENTO INTERIOR DE LA GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Las disposiciones que contiene el presente Reglamento son de orden e interés público, y de observancia general en el municipio de Morelia; teniendo por objeto normar y regular las bases de organización y funcionamiento de la Gerencia del Centro Histórico.

ARTÍCULO 2º. Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- II. **REGLAMENTO:** La presente disposición jurídica;
- III. **LEY DE MONUMENTOS:** La Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
- IV. **REGLAMENTO DE ANUNCIOS:** Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Morelia, Michoacán;
- V. **LINEAMIENTOS:** Lineamientos Mínimos a ser Considerados por los Municipios para Autorizar la Colocación de Toldos, Anuncios y Antenas en Monumentos Históricos, Inmuebles Colindantes y en Zonas de Monumentos Históricos;
- VI. **GERENCIA:** La Gerencia del Centro Histórico;
- VII. **GERENTE:** La persona titular de la Gerencia del Centro Histórico;
- VIII. **INAH:** El Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- IX. **ANCMPM:** Asociación Nacional de Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial;
- X. **UNESCO:** Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura;
- XI. **OCPM:** Organización de Ciudades Patrimonio Mundial;
- XII. **ZONA DE APLICACIÓN:** Centro Histórico, Zona de Monumentos y Zona de Amortiguamiento, así como el patrimonio cultural del municipio;
- XIII. **SECRETARÍA:** Secretaría del H. Ayuntamiento de Morelia; y,
- XIV. **TESORERÍA:** La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, como dependencia de la Administración Pública de conformidad con la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 3º. Para los efectos de la aplicación del Reglamento, las instancias competentes, deberán observar en lo conducente las disposiciones que en la materia establezcan: La Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, Lineamientos Mínimos a ser Considerados por los Municipios para Autorizar la Colocación de Toldos, Anuncios y Antenas en Monumentos Históricos, Inmuebles Colindantes y en Zonas de Monumentos Históricos, Reglamento Urbano de los Sitios Culturales y Zonas de Transición del Municipio de Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo, Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Morelia, la Ley Orgánica Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4º. La Gerencia del Centro Histórico como órgano desconcentrado de la Presidencia Municipal, tendrá a su cargo las atribuciones y funciones conferidas en el Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 5º. Al frente de la Gerencia, habrá una persona titular quien se auxiliará del personal técnico y administrativo para realizar sus funciones.

ARTÍCULO 6º. Para el estudio, planeación, cumplimiento y despacho de los asuntos que le competen, a la Gerencia contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Coordinación Administrativa de la Gerencia;
- III. Dirección del Patrimonio Cultural, que contará con los siguientes Departamentos:
 - a) Departamento de Control y Regulación del Patrimonio; y,
 - b) Departamento de Conservación y Mantenimiento del Patrimonio Cultural.

- IV. Dirección de Gestión Operativa del Patrimonio Cultural, que tendrá a su cargo los Departamentos siguientes:
- a) Departamento de Patrimonio Mundial y Convenciones UNESCO; y,
 - b) Departamento de Vinculación Social y Empresarial.

La Gerencia, a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá el ejercicio de sus funciones con apego a las políticas y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo para el logro de sus objetivos que, a cargo de esta dependencia, determine la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO III DEL TITULAR DE LA GERENCIA

ARTÍCULO 7º. La persona titular de la Gerente del Centro Histórico del Municipio de Morelia, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Realizar acciones de conservación, protección, inspección, supervisión, mantenimiento, observación, vigilancia, cuidado y promoción del patrimonio cultural tangible e intangible del Municipio de Morelia;
- II. Realizar de manera permanente la promoción del patrimonio cultural de Morelia, priorizando sus acciones de vinculación con la sociedad;
- III. Establecer vínculos permanentes de colaboración con las instancias federales y estatales de protección del patrimonio cultural;
- IV. Crear vínculos con las Organizaciones Internacionales del Patrimonio Cultural;
- V. Coordinar proyectos especiales para el rescate, conservación y restauración de inmuebles en Zona de Aplicación;
- VI. Supervisar el Consejo Consultivo de Sitios Culturales y Zonas de Transición;
- VII. Emitir Visto Bueno de Factibilidad Legal por parte de la Gerencia, como requisito previo al otorgamiento de las licencias de funcionamiento que emite la Dirección de Inspección y Vigilancia sobre giros mercantiles, Industriales y de Servicios que se pretendan ubicar o se ubiquen en la Zona de Aplicación;
- VIII. Emitir Visto Bueno sobre Finiquito de Obra emitido por el INAH y la Dirección de Orden Urbano previo al otorgamiento de licencias de funcionamiento que emite la Dirección de Inspección y Vigilancia sobre giros mercantiles, Industriales y de Servicios que se ubiquen en la Zona de Aplicación;
- IX. Ejercer acciones en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad para el cumplimiento del Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Morelia, en cuanto a la competencia de la Gerencia;
- X. Emitir Visto Bueno para la utilización de espacios públicos que se encuentren dentro de la Zona de Aplicación; y,
- XI. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal de acuerdo a sus facultades y atribuciones.

CAPÍTULO IV DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 8º. Al titular de la Secretaría Técnica, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer órganos de control para la operación de la Gerencia;
- II. Fungir como enlace interno y con las demás dependencias del Gobierno Municipal;
- III. Atender las necesidades y problemáticas de la ciudadanía que competan a esta dependencia;
- IV. Planear, organizar, dirigir y controlar los trámites necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Gerencia, incluyendo la recepción de la información y la atención de las peticiones, quejas y reclamos de conformidad con las políticas, procedimientos, planes y criterios que para tal fin se establezcan;

- V. Preparar los estudios técnicos que se les soliciten y aquellos necesarios para soportar la toma de decisiones;
- VI. Prestar el apoyo logístico y brindar la información necesaria, que requiera en su momento la persona titular de la Gerencia;
- VII. Fortalecer los vínculos con la ciudadanía, así como con los órganos e instituciones públicas y privadas;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con la Gerencia del Centro Histórico;
- IX. Promover ante los organismos nacionales e internacionales para compartir experiencias, técnicas y programas relativos a la conservación del patrimonio cultural; y,
- X. Las demás que le confiera la persona titular de la Gerencia y de acuerdo a sus facultades y atribuciones.

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 9º. La Coordinación Administrativa de la Gerencia del Patrimonio Cultural tendrá las siguientes facultades:

- I. Brindar atención a todos los procedimientos administrativos de la función pública municipal;
- II. Vigilar la observancia de políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación y administración de los recursos humanos, financieros, materiales de los que se disponga;
- III. Formular la propuesta de Ingresos y Egresos del Programa Operativo Anual en coordinación con las áreas normativas;
- IV. Realizar gestiones ante la Tesorería para solicitar ampliaciones presupuestales y movimientos de recursos financieros;
- V. Llevar a cabo las requisiciones, elaboración de contratos y contra- recibos ante la Secretaría de Administración;
- VI. Cumplir con las condiciones generales de trabajo y leyes en la materia;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades del personal que conforma la Gerencia del Centro Histórico;
- VIII. Apoyar la capacitación y asesoría técnica del personal en los programas y áreas que permitan que el trabajo sea más eficiente, eficaz y con calidad;
- IX. Establecer sistemas de riesgo y control de las operaciones financieras;
- X. Elaborar informes físicos y financieros de programas, obras, acciones y de servicios ante las instancias correspondientes;
- XI. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Programa de Servicio Social para la liberación del mismo; y,
- XII. Las demás facultades que le sean solicitadas por el titular de la Gerencia.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

ARTÍCULO 10. A la Dirección del Patrimonio Cultural le corresponderá:

- I. Formular y ejecutar los programas para la conservación, protección y mantenimiento del Patrimonio Cultural del municipio;
- II. Vigilar la imagen urbana adecuada del patrimonio cultural y se establezca conforme a la normatividad vigente;
- III. Aplicar la normativa vigente para el otorgamiento de permisos temporales para el uso adecuado de los espacios públicos;
- IV. Otorgar previa solicitud los permisos respectivos para la instalación de toldos y anuncios comerciales además de mobiliario urbano;
- V. Fomentar y proponer iniciativas para complementar normas y reglamentos;
- VI. Atender la normatividad vigente del INAH Instituto Nacional de Antropología e Historia;

- VII. Coadyuvar, vigilar y supervisar al Consejo Consultivo de Sitios Culturales para la opinión técnica y dictamen sobre la modificación o restauración de inmuebles dentro de la Zona de Aplicación;
- VIII. Emitir Órdenes de Entero para el pago de derechos por la expedición de licencias de anuncios publicitarios que cumplan los requisitos contemplados en la normativa vigente;
- IX. Poner a consideración del Gerente la emisión de Visto Bueno de Factibilidad Legal, como requisito previo al otorgamiento de las licencias de funcionamiento que emite la Dirección de Inspección y Vigilancia sobre giros mercantiles, Industriales y de Servicios que se pretendan ubicar o se ubiquen en la Zona de Aplicación;
- X. Poner a consideración del Gerente la emisión de Visto Bueno sobre Finiquito de Obra emitido por el INAH y la Dirección de Orden Urbano previo al otorgamiento de licencias de funcionamiento que emite la Dirección de Inspección y Vigilancia sobre giros mercantiles, Industriales y de Servicios que se ubiquen en la Zona de Aplicación;
- XI. Emitir Dictamen para la expedición de licencias de anuncios publicitarios y toldos que se instalen en la Zona de Aplicación;
- XII. Emitir visto bueno para los anuncios publicitarios y toldos que se instalen dentro de la Zona de Aplicación, que cumplan con los requisitos contemplados en la normativa aplicable vigente;
- XIII. Poner a consideración de la persona titular de la Gerencia la emisión de Visto Bueno para la utilización de espacios públicos que se encuentren dentro de la Zona de Aplicación;
- XIV. Gestionar en el ámbito de su competencia ante las instancias nacionales e internacionales correspondientes recursos para el rescate, conservación y restauración de inmuebles en Zona de Aplicación; y,
- XV. Las demás que le designe la persona titular de la Gerencia en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 11. La Dirección de Patrimonio Cultural, para la debida atención de los asuntos de su competencia, contará con los Departamentos de Control y Regulación del Patrimonio Cultural, así como el Departamento de Conservación y Mantenimiento del Patrimonio Cultural.

ARTÍCULO 12. El Departamento de Control y Regulación del Patrimonio Cultural tendrá las siguientes facultades:

- I. Poner a consideración de la persona titular de la Gerencia la emisión de Visto Bueno para la ocupación o uso temporal de espacios públicos;
- II. Dictaminar la realización de eventos y espectáculos en los espacios públicos;
- III. Atender solicitudes para otorgar Licencias para la instalación de Toldos, Anuncios comerciales y mobiliario urbano dentro del perímetro de la Zona de Aplicación;
- IV. Actualizar y complementar las normas y reglamentos para la conservación y/o protección del Patrimonio Cultural del Municipio de Morelia;
- V. Coordinar y Ejecutar operativos para regular los anuncios publicitarios que no cuenten con la licencia correspondiente;
- VI. Llevar a cabo operativos para invitar a los propietarios o poseedores de los inmuebles para la regulación de los anuncios o toldos que no posean licencias, así como para la homogeneización de las sillas y mesas que cuenten con el permiso correspondiente de la Secretaría que se encuentran en la vía pública;
- VII. Apercibir y Notificar a los poseedores o propietarios de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren dentro del perímetro de la Zona de Aplicación que no cumplan con la normatividad vigente aplicable en cuanto anuncios publicitarios, lonas y toldos;
- VIII. Supervisar que los proveedores de los eventos que se lleven a cabo en el Centro Histórico, los muebles que instalen no dañen los inmuebles considerados Patrimonio Mundial;
- IX. Poner a consideración de la persona titular de la Gerencia la emisión de Visto Bueno como requisito previo al otorgamiento y revalidación de las licencias de funcionamiento de giros mercantiles que se encuentren en el Zona de Aplicación, emitidas por la Dirección de Inspección y Vigilancia;

- X. Integrar los expedientes en caso de daños o robo a los monumentos históricos, que se ubican en la Zona de Aplicación, para enviarlos al Abogado General del Ayuntamiento para el ejercicio de las acciones legales correspondientes y,
- XI. Las demás facultades y atribuciones que le asigne la persona titular de la Dirección de Patrimonio Cultural en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 13. Al Departamento de Conservación y Mantenimiento del Patrimonio Cultural le corresponde:

- I. Formular y ejecutar programas para el control y eliminación de pintas en cantería y fachada aplanada, flora y micro flora nociva, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos establecidos por el INAH;
- II. Atender los desperfectos cotidianos del mobiliario urbano y monumentos, de acuerdo a las afectaciones de la imagen urbana del patrimonio cultural;
- III. Supervisar, vigilar y conservar los inmuebles patrimonio cultural, que se encuentren dentro del perímetro de la Zona de Aplicación;
- IV. Actualizar el estado de conservación del catálogo de los inmuebles con valor histórico y cultural registrados ante la UNESCO;
- V. Vigilar la situación de riesgo de los inmuebles que se encuentren dentro del perímetro de la Zona de Aplicación;
- VI. Gestionar, atender y dar seguimiento a las solicitudes de permisos ante el INAH, para la intervención de inmuebles y mobiliario urbano que se encuentren dentro del perímetro de la Zona de Aplicación;
- VII. Supervisar y Verificar que los proveedores autorizados para intervención de inmuebles, monumentos y mobiliario urbano dentro del perímetro de la Zona de Aplicación no dañen los inmuebles considerados Patrimonio Mundial;
- VIII. Apercebir y Notificar a los poseedores o propietarios de los bienes muebles e inmuebles, mobiliario urbano y monumentos que se encuentren dentro del perímetro de la Zona de Aplicación que no cumplan con la normatividad vigente aplicable;
- IX. Supervisar y Colocar los pendones y banderas alusivos a las diferentes actividades que se realicen dentro del perímetro de la Zona de Aplicación;
- X. Resguardar, Supervisar y Realizar el inventario de los equipos, materiales y herramientas dedicadas para el mantenimiento y conservación de la Zona de Aplicación; y,
- XI. Las demás facultades que le designe la persona titular de la Dirección de Patrimonio Cultural en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA
DEL PATRIMONIO CULTURAL

ARTÍCULO 14. La Dirección de Gestión Operativa del Patrimonio Cultural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la coordinación para la operación de la Secretaría Regional de América Latina de la OCPM (Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial);
- II. Impulsar acciones, gestiones y propuestas de la ANCMPPM (Asociación Nacional de Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial);
- III. Dar seguimiento a los planes y estrategias, ante los organismos nacionales e internacionales;
- IV. Coordinar y gestionar proyectos especiales propios de la OCPM (Organización de las Ciudades del Patrimonio Mundial) y la ANCMPPM (Asociación Nacional de Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial);
- V. Desarrollar mecanismos de participación pública y privada para la protección y conservación del patrimonio cultural del Municipio de Morelia;
- VI. Promover iniciativas que normen y regulen el patrimonio cultural;
- VII. Promover la historia, tradiciones, valor cultural tangible e intangible del Municipio de Morelia;

- VIII. Vigilar y dar cumplimiento a la normatividad internacional y de la UNESCO incluida la gestoría de sitios para contestar y conformar el documento del informe que se debe presentar de acuerdo a la normatividad establecida;
- IX. Invitar a nuevas ciudades patrimonio Mundial a formar parte de la Secretaría Regional de América Latina que cumplan con los requisitos exigidos en los reglamentos generales de la OCPM;
- X. Crear y compartir marcos normativos para la protección y conservación del patrimonio cultural;
- XI. Favorecer la cooperación e intercambio de información y peritaje en relación con la protección, conservación y gestión del patrimonio urbano;
- XII. Gestionar ante las instancias nacionales e internacionales competentes recursos para el rescate, conservación y restauración de inmuebles en Zona de Aplicación; y,
- XIII. Las demás atribuciones y facultades que le delegue la persona titular de la Gerencia en el marco de las atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 15. La Dirección de Gestión Operativa del Patrimonio Cultural, tendrá a su cargo el Departamentos de Patrimonio Mundial y Convenciones UNESCO, y el Departamento de Vinculación Social y Empresarial.

ARTÍCULO 16. El Departamento de Patrimonio Mundial y Convenciones UNESCO, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar en la operación de organismos internacionales;
- II. Promover acciones ante la **OCPM, UNESCO y ANCMPPM**;
- III. Promover el desarrollo integral del patrimonio cultural;
- IV. Crear iniciativas que promuevan y regulen el patrimonio cultural de la Ciudad de Morelia;
- V. Formular informes periódicos de los sitios culturales del patrimonio mundial ante la UNESCO;
- VI. Organizar encuentros, conferencias, talleres, coloquios y congresos de carácter mundial sobre los retos que se habrán de enfrentar en materia de gestión, estrategias de valorización y conservación de los conjuntos históricos que se desarrollen con un sentido de solidaridad entre las Ciudades Miembro;
- VII. Establecer estrategias de sensibilización dirigidas a la población para dar a conocer los valores patrimoniales y su protección;
- VIII. Coadyuvar, Incentivar y Compartir con las ciudades de la Secretaría Regional de América Latina de la **OCPM, UNESCO y ANCMPPM**, las soluciones a las problemáticas para la conservación del patrimonio;
- IX. Solicitar y Administrar el recurso económico que llega a la Secretaría Regional de América Latina de la OCPM;
- X. Invitar nuevas ciudades para que se integren a la Secretaría Regional de América Latina de la OCPM; y,
- XI. Las demás facultades que le confiera la persona titular de la Dirección de Gestión Operativa en el marco de sus atribuciones.

ARTÍCULO 17. El Departamento de Vinculación Social y Empresarial, tendrá las facultades siguientes:

- I. Promover la participación ciudadana a través de la iniciativa pública y privada;
- II. Rescatar los usos, costumbres y tradiciones de la ciudad;
- III. Difundir la historia del Centro Histórico de la Ciudad de Morelia;
- IV. Coadyuvar en el cuidado y conservación del patrimonio cultural;
- V. Realizar eventos de carácter cultural que fomenten el cuidado del patrimonio cultural inmaterial de la ciudad;

- VI. Coadyuvar en la realización de eventos de carácter cultural que fomenten el cuidado del patrimonio cultural inmaterial de la ciudad;
- VII. Coordinarse con las distintas dependencias del Ayuntamiento para la atención de problemas y necesidades de la ciudadanía que se encuentran dentro de la Zona de Aplicación;
- VIII. Vincularse con las diferentes Cámaras Empresariales. Dependencias Municipales, Estatales y Federales, para la elaboración de convenios de colaboración para la preservación y difusión del patrimonio cultural;
- IX. Vincularse con las Instituciones Educativas del Nivel Básico, Medio Superior y Superior Públicas y Privadas; y,
- X. Las demás que le delegue la persona titular de la Dirección de Gestión Operativa de acuerdo a sus atribuciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Reglamento Interior.

TERCERO. La **GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO** dentro de los treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, deberá elaborar y presentar a consideración del H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación de los Manuales de Organización y Procedimientos que correspondan a cada una de las unidades administrativas que la conforman.

CUARTO. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y cuando no contravengan las disposiciones normativas.

QUINTO. Con fundamento en el artículo 64, fracción V de la Ley orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese a la persona titular de la Presidencia Municipal Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

SEXTO. En caso de incumplimiento al presente Reglamento Interior, se actuará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

SÉPTIMO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para que se notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación del presente Reglamento Interior en los términos señalados.

OCTAVO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán e Ocampo y en los estrados de este H. Ayuntamiento de Morelia, para los efectos legales que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los 13 días del mes de mayo de 2024.

ATENTAMENTE: COMISIÓN DE GOBERNACION, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y PRESIDENTA DE LA COMISIÓN; SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, SINDICA E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; MINERVA BAUTISTA GÓMEZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN. (SIGNADO)».

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN V Y 65 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 34 FRACCIÓN V DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 15 (QUINCE) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2024.

ATENTAMENTE

C. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ
SÍNDICA Y ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA
MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN
(Firmado)