



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: Arturo Hernández Tovar

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

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

TOMO CXXXVI

Morelia, Mich., Viernes 26 de Agosto del 2005

NUM. 90

Responsable de la Publicación:
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Lázaro Cárdenas Batel

Secretario de Gobierno
Enrique Bautista Villegas

Director del Periódico Oficial
Arturo Hernández Tovar

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 300 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 10.00 del día

\$ 15.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Indice

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANGANCICUARO, MICH.

REGLAMENTO DE SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO	1
REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE MOLINOS DE NIXTAMAL, COMALES, TORTILLERÍAS Y COMERCIALIZACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA DEL PRODUCTO QUE ELABORAN.....	8

En la población de Tangancicuaró, Michoacán, siendo las 19:00 horas del día 11 de julio del 2005, reunidos en el recinto oficial ubicado en Dr. Miguel Silva No. 105 Nte. para llevar a cabo sesión extraordinaria del H. Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica Municipal, el pleno de los miembros del H. Ayuntamiento conformado por el C. Pascual Hernández Tinajero, Presidente Municipal, Lic. José Alfredo Alfaro Contreras, Síndico Municipal, y los CC. Esperanza Vargas Franco, Leticia Muñoz Rodríguez, José Antonio Hernández Ciprián, Román Villaseñor Tamayo, Jaime Oropeza Ortiz, Armando Gutiérrez Novoa y Dolores Ileri Sánchez Cabrera, Regidores de este Ayuntamiento bajo el siguiente orden del día:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.- Aprobación del Reglamento de las Sesiones del H. Ayuntamiento.
- 5.-

4.- Punto número cuatro: Se presenta el proyecto de Reglamento de las Sesiones del H. Ayuntamiento para el Municipio de Tangancicuaró, el cual se aprueba por unanimidad.

.....
.....
..... y no habiendo más asuntos que tratar el Presidente Municipal levanta la sesión siendo las 10:40 horas, levantándose la presente acta que fue firmada de conformidad por todos los que en ella intervinieron, doy fe, el Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Roberto García Escobar.

Lic. Roberto García Escobar.- C. Pascual Hernández.- Lic. José Alfredo Alfaro C.- C. Esperanza Vargas F.-C. Leticia Muñoz Rodríguez.- C. José Antonio Hernández.- C. Román Villaseñor Tamayo.- C. Jaime Oropeza Ortiz.- C. Armando Gutiérrez Novoa.- C. Dolores I. Sánchez. (Firmados).

Tangancícuaro, Michoacán, a 10 de agosto del 2005.

El que suscribe, Lic. Roberto García Escobar, Secretario del H. Ayuntamiento quien actúa en términos de Ley.

CERTIFICA

Que la presente página y la que le antecede son copias fieles de su original que obra en el libro de actas de esta Presidencia Municipal.- Se expide la presente para los fines ha que haya lugar.- Atentamente.- Sufragio Efectivo. No Reelección.- Secretario del H. Ayuntamiento.- Lic. Roberto García Escobar. (Firmado)

REGLAMENTO QUE REGULA LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

(Aprobado el 11 de julio del 2005 y publicado el __ de ____ del 2005)

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del H. Ayuntamiento Constitucional de Tangancícuaro, Michoacán, erigido en el Cabildo como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones: de conformidad con lo establecido por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la fracción IV del artículo 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; así como en lo previsto por los artículos 29 fracción IV de la Ley del Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se

entiende como:

La Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán.

La Ley: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

El Cabildo o los integrantes de Cabildo: El Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores.

ARTÍCULO 3.- Se denomina Cabildo, el Ayuntamiento reunido en sesión, y le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento, se deposita en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refieren la Ley Orgánica Municipal del Estado.

ARTÍCULO 4.- La aplicación del presente Reglamento, es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio Ordenamiento se mencionan, así como su interpretación mediante acuerdo económico que se dicte, previa opinión de la Comisión de Gobernación y Reglamentos.

ARTÍCULO 5.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general.

ARTÍCULO 6.- El Municipio de Tangancícuaro, Michoacán, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular.

Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Michoacán, la Ley Orgánica Municipal, y las leyes federales y locales aplicables.

ARTÍCULO 7.- El Cabildo se integra por un Presidente Municipal, un Síndico, Regidores electos por el principio de mayoría relativa y regidores electos por el principio de representación proporcional, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política del Estado.

Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas. En la sesión posterior a la de su instalación, el Cabildo designará en los términos de Ley, al ciudadano que deba ejercer el cargo de Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, y Contralor Municipales.

ARTÍCULO 8.- El Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y se obliga originalmente como persona

moral de derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto del Cabildo en los términos de las disposiciones de la Ley.

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del municipio y de la administración pública, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 9.- El Cabildo se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, por regla general públicas, salvo las excepciones que prevé el artículo 15 de éste ordenamiento.

ARTÍCULO 11.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal, o a quien le confiera para tal efecto su representación.

ARTÍCULO 12.- El Cabildo sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez cada quince días, para tratar los asuntos de su competencia, conforme al acuerdo que para tal efecto emita el Cabildo.

ARTÍCULO 13.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sean necesarias, a juicio del Presidente Municipal o de cuando menos cinco de sus integrantes.

ARTÍCULO 14.- El Cabildo se reunirá en sesión solemne sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante; y,
- III. Cuando así lo determine el propio Cabildo, en

atención a la importancia del caso.

ARTÍCULO 15.- Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los servidores públicos de la administración municipal; y,
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante, seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 51 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 16.- Es recinto oficial del Ayuntamiento la sala de Cabildo, ubicada en el edificio sede del Gobierno Municipal.

Podrán celebrarse sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente recinto oficial para el efecto.

ARTÍCULO 17.- El recinto de Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal.

El público que asista a las sesiones de Cabildo, deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, falta de respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o del (sic) los integrantes del Cabildo.

El Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del recinto del Cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario, o trasladar la sesión a un recinto privado.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 18.- Deberá convocarse previamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, con acuse de recibo indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la Sesión, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

ARTÍCULO 19.- La convocatoria emitida para la celebración de sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de

Cabildo, contendrá un proyecto de orden del día propuesto por el Presidente Municipal y será expedida por el Secretario del Ayuntamiento y notificada al Síndico y Regidores.

El orden del día podrá ser modificado, previo aviso que se haga al Secretario del Ayuntamiento, por cualquiera de los miembros del Cabildo, hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión, concluido el plazo, únicamente el Presidente Municipal podrá modificarlo en caso de extrema urgencia.

Para dar atención a la ciudadanía dentro de las sesiones ordinarias, los interesados, deberán previamente solicitar audiencia ante el Secretario del Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas de anticipación.

ARTÍCULO 20.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes, deberá notificarse a los interesados por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, y en cualquier tiempo para el caso de las sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 21.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura y aprobación en su caso del orden del día;
- III. Lectura y aprobación en su caso del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones;
- V. Presentación de informes y dictámenes de las comisiones; y,
- VI. Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias y solemnes.

Para el caso de las sesiones solemnes, el orden del día comprenderá solamente la lista de asistencia y declaración de quórum legal y los puntos relativos a dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 22 de este Reglamento.

CAPÍTULO III

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 22.- Las sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día que hayan sido aprobados.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Cabildo en número suficiente para la declaración del quórum legal se esperará a los ausentes hasta por quince minutos, si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida en los términos del artículo 25, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda.

Durante el desarrollo de las sesiones el Cabildo dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para propiciar el eficaz cumplimiento de sus funciones.

Las observaciones al acta anterior deberán ser votadas para que se incluyan en la misma, por mayoría.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 23.- Las sesiones de Cabildo no podrán suspenderse, una vez instalada, salvo los casos siguientes:

- I. Cuando alguno o algunos de los integrantes del Cabildo, se ausenten definitivamente de la sesión y ello afecte la existencia del quórum legal; y,
- II. Cuando existan motivos que hagan imposible continuar con el desarrollo de la sesión a juicio del Presidente o por causas de fuerza mayor.

ARTÍCULO 24.- El Presidente Municipal podrá decretar recesos, notificándose a sus miembros el día y hora en que habrá de reanudarse la sesión.

ARTÍCULO 25.- Convocados los integrantes del Cabildo a una sesión, en los términos de este Reglamento no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite la mayoría de los regidores mediante escrito dirigido al Presidente Municipal;
- II. Cuando el Presidente Municipal esté impedido para atender la convocatoria respectiva, en razón de las funciones propias de su investidura; y,
- III. Cuando por la naturaleza del asunto o asuntos, se requiera un análisis exhaustivo a juicio de la mayoría del Cabildo.

Diferida una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

CAPÍTULO VDE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL
CABILDO

ARTÍCULO 26.- El Cabildo será presidido por el Presidente Municipal o por quien éste designe para sustituirlo en sus funciones en términos de la Ley. Fungirá como Secretario del Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento, y en caso de ausencia temporal, por el regidor que el propio Cabildo designe para tal efecto. Los miembros del Cabildo son inviolables en el ejercicio de su función, y no podrán ser sancionados o molestados por ejercer la libre expresión de sus ideas.

ARTÍCULO 27.- El Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los miembros del Ayuntamiento a la celebración de las sesiones de Cabildo por conducto del Secretario, en los términos del presente ordenamiento;
- II. Presidir las sesiones de Cabildo;
- III. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en los términos del presente ordenamiento;
- IV. Proyectar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en el Cabildo mediante la autorización del orden del día;
- V. Ordenar el desalojo del recinto del Cabildo de las personas que no siendo integrantes del mismo, alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si fuere necesario;
- VI. Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- VII. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Cabildo;
- VIII. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
- IX. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- X. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere el artículo 22 de este ordenamiento; y,

- XI. En general, tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones para proveer el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 28.- El Secretario del Ayuntamiento en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;
- II. Tomar lista de asistencia y verificar y declarar la existencia del quórum legal para sesionar válidamente;
- III. Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente y legalizándola con su firma;
- IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente conforme a lo dispuesto por el artículo 51 de este Reglamento;
- V. Ser el conducto para presentar ante el Cabildo proyectos de acuerdo y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen correspondiente sin emitir opinión al respecto;
- VI. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo;
- VII. Emitir por conducto del Área Jurídica los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente Municipal, el Cabildo o las comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
- VIII. Certificar el libro de actas conjuntamente con el Presidente Municipal y los actos del Cabildo; y
- IX. En general, aquéllas que el Presidente Municipal, el Cabildo, las leyes y los reglamentos le concedan.

TÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO

CAPÍTULO I

DEL DERECHO DE INICIATIVA

ARTÍCULO 29.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdo y resoluciones corresponde a los integrantes del Cabildo.

Los servidores públicos de la administración municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas invariablemente, por conducto del Presidente Municipal, quien someterá los asuntos a la consideración del Cabildo en los términos del presente ordenamiento.

Los integrantes del Cabildo, se excusarán de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tenga un interés personal, familiar o de su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad, o bien de las personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta.

ARTÍCULO 30.- Una vez recibido un proyecto de acuerdo o resolución en los términos de los dos artículos anteriores, el Secretario procederá a integrar los expedientes respectivos, emitiendo el dictamen de procedimiento que corresponda. El dictamen tendrá por objeto proponer el trámite al que deberá sujetarse el proyecto presentado, en el que deberá abstenerse de emitir juicios de valor respecto a la procedencia o improcedencia del proyecto.

ARTÍCULO 31.- Todo dictamen de procedimiento deberá contener como mínimo:

- I. El número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Secretaría;
- III. Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o en su caso, de las personas que cumpliendo con los requisitos y condiciones que se establecen en la legislación sobre participación ciudadana; y,
- IV. El trámite propuesto para la atención del asunto presentado, atendiendo a su naturaleza, precisando el acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa de trámite que se proponga.

ARTÍCULO 32.- El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente sólo por acuerdo económico del Cabildo.

CAPÍTULO II

DE LA DISCUSIÓN DE LOS DICTÁMENES

ARTÍCULO 33.- El Secretario dará lectura al dictamen de procedimiento y una vez hecho lo anterior el Presidente Municipal lo someterá a la consideración del Cabildo mediante votación económica. Al aprobarse un dictamen de procedimiento, el expediente será turnado por el Secretario a la Comisión o Comisiones que correspondan de acuerdo a la materia, en el término improrrogable de veinticuatro horas

contadas a partir de la clausura de la sesión en que se vote el dictamen respectivo. De aprobarse la dispensa de trámite en Comisiones, el expediente será analizado y discutido por el Cabildo de acuerdo a las reglas previstas en el presente ordenamiento.

En caso de que el dictamen de procedimiento sea desechado, el trámite será acordado por el Cabildo, ordenando se siga el curso señalado en el párrafo inmediato anterior.

ARTÍCULO 34.- Turnado un asunto a las Comisiones que correspondan, se tramitarán dentro de los plazos siguientes:

- I. Tratándose de dictámenes que revistan el carácter de decretos, disposiciones de observancia general o reglamentos, éstos deberán presentarse dentro de los treinta días siguientes a aquel en que les sea turnado el expediente respectivo;
- II. Cuando el asunto verse sobre el presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá presentarse en un plazo que no podrá exceder de los cuarenta y cinco días naturales posteriores al en que les sea turnado el expediente correspondiente;
- III. Los asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, comprendiéndose dentro de éstas las enajenaciones de bienes patrimoniales del Ayuntamiento, deberán dictaminarse en la sesión ordinaria siguiente a la fecha en que les sea turnado el expediente respectivo; y,
- IV. Los acuerdos económicos serán resueltos inmediatamente, salvo petición en otro sentido del Presidente Municipal o de cuando menos tres miembros del Cabildo, en cuyo caso, el dictamen de las Comisiones deberá presentarse en la sesión siguiente a la fecha en que les sea turnado el expediente correspondiente.

A petición de la comisión o comisiones involucradas, los plazos a que se refieren las fracciones anteriores, podrán extenderse por una sola ocasión, hasta por un plazo igual al original, siempre que no sea obstáculo para el debido cumplimiento de las obligaciones que al Ayuntamiento le imponen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y demás leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 35.- Los dictámenes deberán hacerse llegar al Secretario del Ayuntamiento acompañados de los expedientes respectivos, en los términos previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Recibido que sea por la Secretaría del Ayuntamiento un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los miembros del Cabildo que no formen parte de la Comisión o Comisiones dictaminadoras, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados dentro del proyecto del orden del día.

ARTÍCULO 37.- Una vez circuladas las constancias en términos del artículo anterior, el Secretario informará de su recepción al Cabildo, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate informando a la vez de la distribución de las copias simples del mismo entre sus miembros. Inmediatamente después el Presidente de la Comisión que corresponda dará lectura al dictamen formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 38.- Concluida la lectura de un dictamen, el Presidente Municipal lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular.

La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Cabildo referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren.

La Comisión podrá hacer uso de la voz cuantas veces sea necesario.

Agotada la primera ronda de oradores, y en su caso la segunda, el Presidente Municipal someterá el dictamen a votación en lo general.

De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular, de ser desechado en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

ARTÍCULO 39.- La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Cabildo; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Presidente Municipal registrará los nombres de los

integrantes del Cabildo con los puntos que se reserven; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

ARTÍCULO 40.- No podrán suspenderse las discusiones de los dictámenes sino por acuerdo económico del Cabildo, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso declarado para consulta de asesores o documentos.

ARTÍCULO 41.- Los servidores de la administración pública municipal, podrán hacer uso de la voz para el único efecto de rendir los informes que les sean solicitados por acuerdo del Cabildo o a petición del Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 42.- Los acuerdos y resoluciones serán tomados por mayoría simple de los miembros integrantes del Cabildo presentes en la sesión o de mayoría calificada en los casos que la Ley lo prevé.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el conteo de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTÍCULO 43.- Serán sujetos a aprobación del Cabildo mediante votación nominal el Plan de Desarrollo Municipal, los Reglamentos Municipales, el proyecto de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, las iniciativas de Ley y las disposiciones normativas de observancia general, manifestando cada regidor su nombre y el sentido de su voto, a favor o en contra, en voz alta.

ARTÍCULO 44.- Las resoluciones se tomarán en votación económica al sujetarse a aprobación del Cabildo, las disposiciones normativas de alcance particular y los acuerdos económicos, para lo cual los miembros presentes en la sesión de Cabildo levantarán su mano derecha en primer término por la afirmativa y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

ARTÍCULO 45.- Las resoluciones se tomarán en votación por cédula en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo soliciten el Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del Cabildo; y,
- II. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad administrativa de los integrantes del

Cabildo o de los servidores públicos de la administración municipal.

La votación por cedula, se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación expresa del voto en boletas diseñadas al efecto, mismas que serán destruidas una vez realizado el conteo y anunciado el resultado de la votación.

ARTÍCULO 46.- Los integrantes del Cabildo estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta.

Las abstenciones que se registren serán sumadas al sentido de la mayoría, salvo que éstas sean razonadas en debida forma y en los casos previstos por el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA ACTA DE LAS SESIONES

Artículo 47.- De cada sesión de Cabildo se levantará acta por el Secretario del Ayuntamiento. La que deberá contener los apartados siguientes:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión y hora de su clausura;
- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con descripción sucinta (sic) del contenido del expediente, sus fundamentos legales, los puntos de acuerdo aprobados y el sentido de la votación; y,
- V. Relación de las constancias que se hayan agregado al apéndice.

ARTÍCULO 48.- El Secretario del Ayuntamiento llevará el libro de actas, en los términos de Ley, autorizando con su firma en todas las hojas.

ARTÍCULO 49.- Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria, sometiéndose inmediatamente después a la aprobación del Cabildo mediante votación económica.

ARTÍCULO 50.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al libro de actas por duplicado con la certificación final en que se haga constar la aprobación, suscrita por el Secretario de Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51.- La lectura del acta podrá dispensarse, cuando el Secretario lo solicite, o una comisión.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación y se turnará por conducto del C. Presidente Municipal para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

SEGUNDO.- Toda disposición que contravenga lo dispuesto en este Reglamento queda derogada.

Dado en la Presidencia Municipal de Tangancícuaro, cabecera municipal del municipio del mismo nombre a los 11 días del mes de julio del año 2005.

Por tanto mando se imprima y promulgue y se le dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN. PASCUAL HERNÁNDEZ TINAJERO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TANGANCÍCUARO, MICHOACÁN.

SIN OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CLAUSURA LA SESIÓN SIENDO LAS 22 HORAS CON 40 MINUTOS DEL MISMO DÍA, MES Y AÑO EN CURSO, LEVANTÁNDOSE LA PRESENTE ACTA. DOY FE. LIC. ROBERTO GARCÍA ESCOBAR.

ATENTAMENTE. SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN. TANGANCÍCUARO, MICHOACÁN. EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, C. LIC. ROBERTO GARCÍA ESCOBAR. Rúbrica.

En la población de Tangancícuaro de Arista, Michoacán, siendo las 19:00 horas del día 02 de agosto del 2005, reunidos en el recinto oficial ubicado en Dr. Miguel Silva No. 105 Norte, para llevar a cabo la sesión extraordinaria del Ayuntamiento de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica Municipal, el pleno de los miembros del H. Ayuntamiento conformado por el C. Pascual Hernández Tinajero, Presidente Municipal; Lic. José Alfredo Alfaro Contreras, Síndico Municipal, y los CC. Esperanza Vargas Franco, Leticia Muñoz Rodríguez, José Antonio Hernández Ciprián, Román Villaseñor Tamayo, Jaime Oropeza Ortiz, Armando Gutiérrez Novoa y Dolores Ireri Sánchez Cabrera, Regidores de este Ayuntamiento asistidos por el C. Lic. Roberto García Escobar, Secretario del H. Ayuntamiento bajo el siguiente orden del día:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.- Aprobación del Reglamento de la Masa y la Tortilla.
- 7.-

6.- Punto número seis, se presenta el proyecto de Reglamento de la Industria de la Masa y la Tortilla para el municipio de Tangancicuaro, el cual se aprueba por unanimidad.

....., y no habiendo más asuntos que tratar el Presidente Municipal levanta la sesión siendo las 22:10 horas, levantándose la presente acta que fue firmada de conformidad por todos los que en ella intervinieron, doy fe, el Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Roberto García Escobar.

Lic. Roberto García Escobar.- C. Pascual Hernández.- Lic. José Alfredo Alfaro C.- C. Esperanza Vargas.-C. Leticia Muñoz Rodríguez.- C. José Antonio Hernández.- C. Román Villaseñor Tamayo.- C. Jaime Oropeza Ortiz.- C. Armando Gutiérrez Novoa.- C. Dolores I. Sánchez C. (Firmados)

Tangancicuaro, Michoacán, a 11 de agosto del 2005.

El que suscribe, Lic. Roberto García Escobar, Secretario del H. Ayuntamiento quien actúa en términos de Ley.

CERTIFICA

Que la presente página y las dos que le anteceden son copias fieles de su original que obra en el libro de actas de esta Presidencia Municipal.- Se expide la presente para los fines ha que haya lugar.- Atentamente.- Sufragio Efectivo. No Reelección.- Secretario del H. Ayuntamiento.- Lic. Roberto García Escobar. (Firmado)

REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE MOLINOS DE NIXTAMAL, COMALES, TORTILLERÍAS Y COMERCIALIZACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA DEL PRODUCTO QUE ELABORAN EN EL MUNICIPIO DE TANGANCÍCUARO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento se encuentra enmarcado en el espíritu de las reformas del artículo 115 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, las recientes reformas a

la Constitución Política del Estado, la nueva Ley Orgánica Municipal, así como el Bando de Gobierno del Municipio de Tangancicuaro.

En ejercicio de sus atribuciones y para cumplir con los esfuerzos para el fortalecimiento institucional municipal, el Ayuntamiento de Tangancicuaro se viene dando a la tarea de revisar, adecuar, y emitir reglamentos que respondan a las necesidades de la población en las distintas áreas.

El establecimiento de un vigente y positivo marco jurídico no sólo es el principio de la legalidad a que debe sujetarse la actuación de la autoridad pública municipal, sino que representa el principio de orden para lograr una eficiente gestión pública. Un marco jurídico claro y ágil brinda seguridad jurídica y certeza a todos los ciudadanos. Nuestro compromiso se establece en esa dirección y el presente Reglamento viene a sumarse a los esfuerzos de la presente administración municipal por eficientar y transparentar su actuación pública.

Con el nuevo REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE MOLINOS DE NIXTAMAL, COMALES, TORTILLERÍAS Y COMERCIALIZACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA DEL PRODUCTO QUE ELABORAN EN EL MUNICIPIO DE TANGANCÍCUARO, hacemos realidad los principios de economía legislativa y de regulación de beneficio de los participantes al incorporar en un Título las disposiciones de los establecimientos en particular y en estandarizar todas las disposiciones generales.

Así mismo, se especifican claramente las atribuciones de algunas de las autoridades municipales, tal como es el caso de la Sindicatura, de la Dirección de Inspección y Vigilancia y de la Dirección de Protección Civil.

Este nuevo Reglamento viene a precisar diversas disposiciones para hacer más clara y puntual la normatividad. Se incluye el Recurso de Inconformidad para hacerlo congruente con el señalado en la Ley Orgánica Municipal y el Bando de Gobierno de Tangancicuaro.

Finalmente, el REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE MOLINOS DE NIXTAMAL, COMALES, TORTILLERÍAS Y COMERCIALIZACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA DEL PRODUCTO QUE ELABORAN EN EL MUNICIPIO DE TANGANCÍCUARO, que aquí se presenta, es un Reglamento con una perspectiva moderna, que busca no sólo la vigencia sino la positividad y que evita la dispersión sin perder el manejo y la funcionalidad. Con ello apoyar el orden y el Buen Gobierno Municipal, la cual permitirá regular con mayor eficacia el funcionamiento de los establecimientos aquí mencionados en el Municipio.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las normas contenidas en el presente reglamento son de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio del municipio de Tangancicuaro, Michoacán.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas bajo las cuales se ejercerá en el municipio de Tangancicuaro, Michoacán la apertura, funcionamiento, clausura, conclusión o reactivación de actividades de molinos de **nixtamal, comales y tortillerías** así como las actividades que realizan las personas físicas que se dediquen al comercio en forma ambulante en la vía pública de la producción de tortillas en el Municipio de Tangancicuaro, Michoacán.

ARTÍCULO 3.- Son sujetos del presente Reglamento los solicitantes o titulares de una licencia o permiso; en general, toda persona física o moral que desarrolle o pretenda desarrollar alguna de las actividades reguladas por este Reglamento, quienes están obligados a vigilar la observancia de su contenido, por si o por sus dependientes o empleados, durante el desarrollo de las actividades propias del giro otorgado en los términos de la normatividad municipal.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: La Presidencia Municipal y dependencias administrativas, de conformidad a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables;
- II. AUTORIDAD MUNICIPAL: Al Ayuntamiento de Tangancicuaro y todos los órganos administrativos municipales competentes;
- III. AYUNTAMIENTO: El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tangancicuaro, de conformidad a las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; y, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- IV. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: Oficina de la Administración Pública Municipal dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento encargada de la inspección y vigilancia de los establecimientos mercantiles, industriales y de servicio;
- V. ESTABLECIMIENTO: El inmueble en donde la persona física o moral desarrolla actividades comerciales, industriales o de servicios de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.
- VI. IMPACTO SOCIAL: El efecto derivado de la actividad o actividades propias de determinados giros mercantiles, industriales o de servicios que por su naturaleza se considere puedan alterar el entorno ecológico o el orden y la seguridad pública; o puedan producir efectos que resulten contrarios a la armonía, salud o bienestar de una comunidad a juicio de la Autoridad Municipal;
- VII. LEY DE INGRESOS: Ley de Ingresos vigente en el municipio de Tangancicuaro, Michoacán;
- VIII. LICENCIA: Es el documento denominado Licencia Municipal de Funcionamiento que, cumplidos los requisitos administrativos establecidos en la normatividad municipal, se otorga en formato oficial debidamente foliado, emitido por la autoridad municipal para el funcionamiento de un establecimiento o lugar y para un giro determinado en los términos que en la misma se precise;
- IX. REGLAMENTO: El presente REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MOLINOS DE NIXTAMAL, COMALES, TORTILLERÍAS Y COMERCIALIZACIÓN EN LA VÍA PÚBLICA DEL PRODUCTO QUE ELABORAN EN EL MUNICIPIO DE TANGANCICUARO, MICHOACÁN;
- X. SECRETARÍA: La Secretaría del Ayuntamiento, como dependencia de la Administración Pública Municipal, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;
- XI. SELLOS DE CLAUSURA.- Documento oficial mediante el cual se prohíbe toda actividad en el establecimiento y se preserva en estado de clausura;
- XII. TESORERÍA MUNICIPAL.- La Tesorería Municipal, como dependencia de la Administración Pública Municipal, en los términos dispuestos por la Ley Orgánica Municipal;
- XIII. TITULARES: Las personas físicas que obtengan en su favor una licencia, o aquellas que con el carácter de gerentes, administradores, representantes legales u otro carácter legal tengan la responsabilidad de la operación y funcionamiento de un establecimiento mercantil que obtenga licencia o a favor de una persona moral; y,
- XIV. VENTANILLA ÚNICA. Oficina de la Administración Pública Municipal, dependiente de la Secretaría del H. Ayuntamiento y de la Dirección de Inspección y Vigilancia responsable de orientar, recibir, tramitar la documentación correspondiente al procedimiento

administrativo de expedición, revalidación y cancelación de las licencias; así como los relativos al cambio de nombre o razón social, domicilio; cambio de giro; suspensión y reactivación de actividades de los establecimientos.

ARTÍCULO 5.- Para los fines y efectos de este reglamento se consideran:

- I. **Molinos de nixtamal:** Los establecimientos donde se prepare y/o procese masa de nixtamal, con fines comerciales;
- II. **Cómales:** Los establecimientos donde se elaboran tortillas con fines comerciales de una manera manual utilizando como materia prima masa de maíz o masa de harina nixtamalizada;
- III. **Tortillerías:** Los establecimientos donde se elaboran, con fines comerciales las tortillas de maíz, por procedimientos mecánicos o anuales (sic) y utilizando como materia prima masa de nixtamal o masa de maíz nixtamalizada;
- IV. **Molinos-Tortillerías:** Los establecimientos donde se prepara y/o procese el nixtamal para obtener masa, con fines comerciales y donde además se elaboran con los mismos fines las tortillas de maíz por procedimientos mecánicos o manuales y utilizando como materia prima la propia masa de nixtamal; y,
- V. **Expendedor ambulante:** Las personas físicas que se dedican al comercio y distribución de masa y tortilla de maíz en la vía pública, previa autorización de la autoridad administrativa municipal.

ARTÍCULO 6.- Las tortillas elaboradas en fondas, restaurantes, taquerías y bares para su propio consumo no requieren de la licencia respectiva para ello, en caso de que un almacén o supermercado solicite licencia para instalar una tortillería, deberá cumplimentar totalmente el contenido del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 7.- La aplicación y vigilancia del presente reglamento corresponde en el ámbito de respectiva competencia a las siguientes autoridades:

- I. AYUNTAMIENTO: Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tangancicuaro, Michoacán;
- II. PRESIDENTE MUNICIPAL;
- III. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO y las

dependencias, oficinas u organismos de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a las atribuciones conferidas por el presente Reglamento, por el Reglamento de la Administración Pública Municipal y demás disposiciones aplicables; y,

IV. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones del H. Ayuntamiento:

- I. Modificar, en su caso el Tabulador de infracciones o sanciones económicas, como parte integral de este Reglamento, aplicable por la violación a sus disposiciones;
- II. Supervisar las condiciones de instalación y operación para que funcionen, en coordinación con los Servicios de Salud en el Estado, con higiene y seguridad los molinos y tortillerías;
- III. Expedir las autorizaciones para la venta ambulante de tortillas;
- IV. Ordenar y complementar las inspecciones que se consideran necesarias en estos establecimientos, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones que establece el presente Reglamento;
- V. Resolver el Recurso de Inconformidad a que se refiere el presente Reglamento y que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas con base a este ordenamiento;
- VI. En general la aplicación y vigilancia del presente reglamento; y,
- VII. Las demás que le confiere este ordenamiento y las disposiciones legales aplicables

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Presidente Municipal:

- I. Autorizar y suscribir las licencias de funcionamiento de los establecimientos mencionados en el artículo 5 del presente Reglamento. La autorización de licencias para el comercio y distribución de masa y tortilla de maíz en la vía pública;
- II. Instruir las acciones operativas de inspección y vigilancia, respecto a las medidas de seguridad que deben de observar los establecimientos que supervise la Dirección Municipal de Protección Civil de conformidad a la Ley Orgánica Municipal, su propio Reglamento, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y,
- III. Las demás que le confiere este ordenamiento y las

disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones del Secretario del H. Ayuntamiento:

- I. Instruir a la Dirección de Inspección y Vigilancia para que lleve a cabo las visitas de inspección, verificación y clausura a que haya lugar 1(sic) en los términos del Reglamento;
- II. Instruir las acciones operativas de inspección, vigilancia y demás medidas de seguridad de los establecimientos que realice la Dirección Municipal de Protección Civil, de conformidad a la Ley Orgánica Municipal y a las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables;
- III. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal las licencias;
- IV. Calificar las infracciones y con base en el Tabulador, determinar el monto de las sanciones pecuniarias a los infractores, en los términos del Reglamento;
- V. Substanciar el procedimiento de revocación de licencias a que se refiere el Reglamento y dar cumplimiento en su caso a las clausuras correspondientes; y,
- VI. Las demás que le confiere este ordenamiento y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia:

- I. Llevar a cabo las verificaciones e inspecciones en los establecimientos a que se refiere al artículo 5 del presente Reglamento a efecto de constatar el cumplimiento de los requisitos de seguridad, condiciones y obligaciones de funcionamiento señaladas en este y otros reglamentos municipales;
- II. Informar periódicamente al Secretario del Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos derivados del ejercicio de las atribuciones anteriores;
- III. Levantar actas de hechos o irregularidades en los establecimientos que constituyan o puedan constituir infracciones;
- IV. Ejecutar la clausura temporal o definitiva de los establecimientos que lo ameriten y la imposición o reimposición de sellos de clausura mediante el procedimiento correspondiente;

V. Llevar a cabo retiro de sellos de clausura una vez que se hayan liquidado las multas y así proceda conforme a derecho o por resolución de autoridad judicial competente; y,

VI. Las demás que le señale este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de la Dirección Municipal de Protección Civil:

- I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Protección Civil Municipal;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que en materia de protección civil, le corresponde observar al Ayuntamiento;
- III. Vigilar que los establecimientos cumplan debidamente con las medidas de seguridad y protección civil que tiendan a garantizar el funcionamiento de los mismos;
- IV. Aprobar y expedir los vistos buenos en materia que correspondan a cada establecimiento para su debido funcionamiento; y,
- V. Las demás que le señale este ordenamiento y otras disposiciones legales en materia de seguridad y protección civil.

CAPÍTULO III

DELAS LICENCIAS DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 13.- Solo previa licencia expedida por el H. Ayuntamiento, a través de la autoridad competente podrá abrirse y funcionar los establecimientos a que se refiere el artículo 5 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 14.- La venta de tortillas de maíz que, dentro de los mercados, efectúen personas que carezcan de establecimientos propios, siempre que sean manualmente por ellas, requerirán de la licencia respectiva para la venta y comercialización de tortillas de maíz.

ARTÍCULO 15.- Los interesados en obtener licencia con giro de los que se señalan en el artículo 5 de este Reglamento deberán presentar ante la Ventanilla Única, además de los requisitos señalados en el Reglamento de Establecimientos Mercantiles Industriales y de servicio de Tangancícuaro, la siguiente documentación:

- I. Croquis de ubicación del local o establecimiento, que permita su localización en la manzana con los nombres de las calles que la forman señalando la

ubicación y distancia del negocio similar próximo; y,

- II. Especificación del giro que se pretenda operar y nombre comercial del mismo.

ARTÍCULO 16.- El Ayuntamiento podrá comprobar, por los convenientes, la veracidad de los datos de la solicitud y sus anexos.

ARTÍCULO 17.- No podrán establecerse establecimientos que se señalan en el artículo 5 de este Reglamento en cocheras, patios o pasillos.

ARTÍCULO 18.- Si la solicitud se presentase incompleta o faltare uno de sus anexos, se concederá al solicitante un plazo hasta de 30 días naturales, susceptibles de prórroga a su petición por una sola vez, para que la complemente o aporte el anexo faltante.

Transcurrido dicho plazo y la prórroga si la hubo, sin que se hubiese subsanado la deficiencia, se tendrá por abandonada la solicitud.

Si los datos de la solicitud o de sus anexos resultaren inexactos o falsos, se desechará de inmediato.

Las resoluciones dictadas con fundamento en este precepto se notificarán por escrito al interesado, ya sea personalmente o por correo.

ARTÍCULO 19.- Los promoventes de las solicitudes que no hubiesen prosperado, tendrán en todo tiempo del derecho de formular nueva solicitud, siempre que se hubiesen subsanado las deficiencias correspondientes.

ARTÍCULO 20.- Para que el H. Ayuntamiento Municipal esté en condiciones de expedir la licencia de funcionamiento, el establecimiento deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Que las transmisiones, bandas, ruedas, engranes, etc., estén protegidos por materiales resistentes a fin de prevenir accidentes al personal de la negociación;
- II. Que la maquinaria se instale en forma tal que el público no tenga acceso a la misma;
- III. Que se cuente con las instalaciones necesarias para la venta y despacho del producto de que se trate; y,
- IV. No se expedirá licencia de funcionamiento a un nuevo giro del tipo mencionado en el Art. 5º. Fracc. I, II, III y IV; si su ubicación se localiza a una distancia menor a los 500 mts. (quinientos metros) a la redonda con respecto a un negocio similar, esto es con la finalidad de no incrementar los riesgos por el

almacenamiento y uso de Gas L.P. estacionario, de capacidad mayor al doméstico.

ARTÍCULO 21.- Las licencias otorgadas permiten únicamente a la persona física o moral ejecutar las actividades que en la misma consignan y en el domicilio que en ellas se señalen y en las condiciones que se establezcan.

ARTÍCULO 22.- Las autoridades municipales podrán revocar o cancelar las licencias expedidas, cuando los establecimientos violen o dejen de cumplir con las disposiciones contenidas en este Reglamento o la normatividad sanitaria vigente.

ARTÍCULO 23.- Las licencias que expida la autoridad municipal deberán ser refrendadas anualmente, cumpliendo con los requisitos que le señale la autoridad municipal.

ARTÍCULO 24.- Cuando una solicitud de licencia o refrendo haya sido cancelada por no cubrir debidamente los requisitos establecidos al respecto, el interesado tendrá el derecho de formular una nueva solicitud, en el momento que considere cubrir los requisitos que le exige el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 25.- Son obligaciones de los establecimientos de producción y venta de masa y tortilla.

- I. Destinar de forma exclusiva el establecimiento a las actividades propias del giro o giros autorizados en la licencia;
- II. Exhibir en lugar visible el original o copia de la licencia de funcionamiento vigente;
- III. Observar el horario que para el Giro de que se trate apruebe el Ayuntamiento; en caso de requerir un horario distinto deberá contar con el permiso correspondiente de la autoridad municipal;
- IV. Realizar su actividad única y exclusivamente dentro del establecimiento y dentro del horario autorizado por la autoridad correspondiente, por lo que queda prohibido por el propietario o por interpósita persona la distribución o venta de tortillas fuera del establecimiento autorizado para ello;
- V. Se podrá realizar la distribución o venta de tortillas fuera del establecimiento previa autorización municipal y cumpliendo los requisitos que para tal efecto se señalen;

- VI. Abstenerse de utilizar la vía pública para la prestación de los servicios o la realización de las actividades propias del giro autorizado. Colocar en un lugar visible la lista de precios vigente;
- VII. Cuidar permanentemente las medidas de seguridad, limpieza y la higiene de su local, así como del personal que maneja el producto y atiende a la clientela;
- VIII. Tratar con esmero y buen trato a la clientela;
- IX. Refrendar sus licencias municipales anualmente;
- X. Permitir la entrada a los inspectores debidamente identificados y autorizados, con el oficio de comisión correspondiente;
- XI. No permitir la estancia o permanencia de animales en el establecimiento;
- XII. Abstenerse de conservar en el establecimiento materias o sustancias ajenas a la producción y venta de masa y tortilla;
- XIII. Asumir las condiciones y medidas de seguridad aprobadas por la Dirección de Protección Civil, en materia de instalaciones eléctricas, manejo de energéticos, verificación y otras;
- XIV. Permitir el acceso al establecimiento a los inspectores autorizados por el H. Ayuntamiento previa identificación, en los términos a los que se refiere el presente Reglamento y dar las facilidades necesarias para la práctica de las visitas, inspecciones o diligencias reglamentarias a que haya lugar;
- XV. Cumplir con todas las normas establecidas en materia de ecología y medio ambiente;
- XVI. Cumplir con todas las normas que para tal efecto dicten la Secretaría de Economía y la Procuraduría Federal del Consumidor;
- XVII. Tener acceso a la vía pública. La maquinaria deberá reunir las condiciones de seguridad necesarias, sin permitir que el público tenga acceso a ello;
- XVIII. Que preferentemente los locales que funcionen con una sola licencia como molino-tortillería, deberán disponer de una superficie mínima de trabajo de 60 metros cuadrados incluyendo la bodega y una altura mínima de 2.30 metros, debiendo estar adecuadamente ventilado en razón de un metro cúbico por cada 5 metros cuadrados de superficie;
- XIX. Los locales que funcionen con licencias de tortillería, deberán disponer de una superficie mínima de trabajo de 20 metros cuadrados y una altura mínima de 2.30 metros, debiendo estar adecuadamente ventilados en razón de un metro cúbico por cada 5 metros cuadrados de superficie;
- XX. Los locales que funcionen con licencia de molino, deberán disponer de una superficie mínima de trabajo de 60 metros cuadrados y una altura mínima de 2.30 metros, debiendo estar adecuadamente ventilado en razón de un metro cúbico por cada 5 metros cuadrados de superficie; y,
- XXI. Las demás que establezcan las disposiciones municipales.

CAPÍTULO V

DE LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 26.- Con independencia de las condiciones de funcionamiento que les señale otros ordenamientos, los establecimientos, deberán reunir y cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- I. Contar con instalación de servicio sanitario en condiciones higiénicas;
- II. Cumplir y mantener en buen estado las condiciones de funcionamiento en materia de normas de desarrollo urbano y construcción; seguridad, higiene, protección civil, protección ambiental y demás que les señalen otros ordenamientos;
- III. No deberán establecer en casa habitación y en caso de que ya se encuentren funcionando en esta forma deberán de contar con un acceso independiente y reunir todas las disposiciones en materia de salud;
- IV. Deberán contar con el visto bueno para descargar de acuerdo a las especificaciones que fije el OOAPAS y las autoridades ambientales;
- V. Deberán observar las disposiciones en materia de salud que establezcan las autoridades del tramo y estarán sujetas igualmente a las revisiones de las autoridades correspondientes; y,
- VI. Para la elaboración y venta de los productos que ampara su licencia se cumplirá estrictamente con las exigencias de peso y precio que fije la Secretaría de Comercio. Los propietarios de estos establecimientos estarán obligados a facilitar, en cualquier momento que los inspectores autorizados verifiquen el peso y precio de los productos que elaboren, siendo sus propietarios responsables de las violaciones a este precepto.

CAPÍTULO VI DE LOS CAMBIOS DE DOMICILIO

ARTÍCULO 27.- Los molinos y las tortillerías podrán previa autorización y estudios de factibilidad económica de la autoridad municipal, trasladarse a otros domicilios, siempre y cuando se cumplan con las disposiciones que establece el presente reglamento y en particular en su artículo 21 fracción IV.

ARTÍCULO 28.- Para obtener la autorización de cambio de domicilio, deberán presentar la solicitud por escrito y cubrir los requisitos marcados para toda licencia de funcionamiento de un nuevo local de producción y venta de masa de tortilla.

ARTÍCULO 29.- De proceder la autorización Municipal de funcionamiento para el cambio de domicilio, deberá notificarse en un plazo máximo de 30 días, así mismo, de no proceder se comunicarán las razones o impedimentos, para que puedan ser subsanados en un término igual y pueda expedirse una nueva licencia de funcionamiento, por lo que la licencia anterior quedará automáticamente cancelada.

CAPÍTULO VII DE LAS LICENCIAS PARA EL COMERCIO Y DISTRIBUCIÓN DE MASA Y TORTILLA EN LA VÍA AL PÚBLICO CONSUMIDOR

ARTÍCULO 30.- Para obtener el permiso o licencia para realizar la distribución o venta de tortillas fuera del establecimiento se deberán de reunir los siguientes requisitos:

- I. Se deberá solicitar por escrito ante el Secretario del H. Ayuntamiento;
- II. Se deberá realizar en zonas donde no se encuentren tortillerías funcionando. Por lo tanto el interesado deberá acompañar croquis de ubicación de la zona en la que pretende distribuir o vender tortillas con los nombres de la colonia o colonias así como el trazado de las calles que la o las conforman señalando la ubicación y distancia del negocio similar próximo.

ARTÍCULO 31.- El comercio y distribución de tortilla podrá ofrecerse al público consumidor en vía pública observando las reglas de orden comercial, sanitarias, fiscales y demás reguladas por este Reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 32.- Las violaciones o lo dispuesto en este reglamento serán sancionados con algunas de las infracciones siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 10 (diez) a 200 (doscientos) salarios mínimos;
- III. Clausura temporal hasta por 15 días; y,
- IV. Clausura definitiva y renovación de licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO 33.- Será motivo de clausura temporal por 5 días al establecimiento que incurra con la violación del artículo 26 fracción IV, párrafo primero del presente Reglamento.

ARTÍCULO 34.- Se entiende por reincidencia, para los efectos de este Reglamento, la comisión y omisión de actos que impliquen violación a un mismo precepto, cometido dentro de un término de 60 (sesenta) días siguientes a la fecha en que se haya hecho constar la infracción inmediata anterior y podrán ser sancionado con clausura temporal o definitiva, según la gravedad de las infracciones.

ARTÍCULO 35.- La falta de licencia, autorización o permiso será causa de clausura.

ARTÍCULO 36.- Cometan infracción o faltas a este Reglamento todas aquellas personas que realicen actos contrarios a los que prescribe.

ARTÍCULO 37.- Para la determinación de las multas deberán tenerse en cuenta:

- I. El carácter internacional (sic) o la simple negligencia de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- II. Las condiciones económicas del infractor; y,
- III. La gravedad que la infracción implique en relación con el abastecimiento de nixtamal o tortillas de maíz, así como el perjuicio ocasionado a los consumidores o productores y las circunstancias particulares del infractor.

ARTÍCULO 38.- Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones las multas se determinarán separadamente y se aplicará únicamente la mayor de estas, así se expedirá la resolución respectiva.

También cuando en la misma acta comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se impondrá la sanción que proceda.

ARTÍCULO 39.- Las personas a quienes se haya levantado un acta podrán presentar por escrito y ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en la misma, siempre

que no se hubiese impuesto la sanción correspondiente. De hacer el interesado oportunamente uso del derecho consignado en este artículo, deberá tomarse en cuenta el emitir la resolución respectiva.

CAPÍTULO IX DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 40.- El recurso de inconformidad se tramitará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, al Bando de Gobierno Municipal, el presente Reglamento y por los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 41.- El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito, dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que el acto haya ocurrido o se tenga conocimiento del mismo, o bien, haya surtido efecto la notificación.

ARTÍCULO 42.- El escrito a través del cual se interponga el recurso de inconformidad debe contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del recurrente;
- II. La autoridad que realizó el acto o emitió la resolución impugnada, indicando con claridad en que consiste;
- III. La fecha en que el acto o resolución le fue notificado o tuvo conocimiento de la misma;
- IV. Exposición suscitada de los motivos de inconformidad;
- V. Relación de pruebas que ofrezca, para justificar los hechos en que se apoya el recurso; y,
- VI. Los documentos que justifiquen la personalidad del promovente, cuando el recurso se interponga por el representante legal o mandatario del inconforme.

ARTICULO 43.- Recibo el escrito de inconformidad, se abrirá un término de prueba de diez días hábiles, a efecto de que se desahoguen aquellas que se han admitido y ofrecido.

ARTICULO 44.- Concluido el periodo de pruebas, la autoridad, dentro del término de prueba de cinco días hábiles dictará resolución fundada y motivada. La notificación personal se hará directamente al recurrente, si acude a las oficinas de la autoridad, o en el domicilio señalado por (sic) tal efecto, o bien, por correo certificado con acuse de recibo; las demás notificaciones se harán por estrados.

ARTICULO 45.- Podrá suspenderse la ejecución del acto reclamado, cuando no se afecte el interés público y se garanticen suficientemente, mediante fianza o depósito

fijado por la autoridad, los posibles daños o perjuicios que pudieren causarse al confirmarse la resolución impugnada.

ARTÍCULO TRANSITORIOS

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

El Ayuntamiento deberá difundir a través de los medios electrónicos o impresos que considere pertinentes, el contenido del presente Reglamento para efectos del conocimiento de los ciudadanos en general.

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

TERCERO.- A los establecimientos ya existentes y amparados por su correspondiente licencia de funcionamiento, no les podrán ser aplicables retroactivamente los requisitos que señale el presente Reglamento en materia de ubicación, construcción y adaptación de locales

CUARTO.- La Sindicatura Municipal deberá mantener en ejemplar del presente Reglamento a la vista y para consulta de la ciudad.

QUINTO.- Remítase un ejemplar de este Reglamento a la sede del titular del Poder Ejecutivo y del Honorable Congreso del Estado, para su conocimiento y efectos legales.

Dado en la presidencia municipal de Tangancicuaro, cabecera municipal del municipio del mismo nombre a los 02 días del mes de agosto del año 2005.

Por tanto mando se imprima y promulgue y se le dé el debido cumplimiento.

ATENTAMENTE SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN. PASCUAL HERNANDEZ TINAJERO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TANGANCICUARO, MICHOACÁN.

SIN OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CLAUSURA LA SESIÓN LAS 22 HORAS CON 10 MINUTOS DEL MISMO DIA, MES Y AÑO EN CURSO, LEVANTÁNDOSE LA PRESENTE ACTA DOY FE, LIC. ROBERTO GARCIA ESCOBAR.

ATENTAMENTE. SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN, TANGANCÍCUARO, MICHOACÁN. EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, C. LIC. ROBERTO GARCÍA ESCOBAR. Rúbrica.