



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

**Director: Lic. José Juárez Valdovinos**

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

TERCERA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXVII**

**Morelia, Mich., Lunes 21 de Junio de 2021**

**NÚM. 98**

**Responsable de la Publicación**  
**Secretaría de Gobierno**

**DIRECTORIO**

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

**Secretario de Gobierno**  
C. Armando Hurtado Arévalo

**Director del Periódico Oficial**  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

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

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

**Correo electrónico**

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

## CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TZITZIO, MICHOACÁN**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN**

**NONAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA**

Siendo las 11:00 Hrs. del día 11 de junio de 2021, reunidos en la sala asignada para reuniones de Cabildo dentro de las instalaciones de esta Presidencia Municipal, los CC. Emilia Herrera Sánchez, Presidente Municipal, el C. Arturo España Alonso, Síndico, el C. Javier Alonso Avalos, Secretario del H. Ayuntamiento y el H. Cuerpo de Regidores, los CC. Maribel Cortés Cortés, Juan Carlos Soto Vaca, Yesica Patiño Reyes, Manuel Mejía Pérez, Víctor Manuel Boyzo Sánchez, Nerida Yuni Toledo Martínez y Teresa Yuritzi Espinosa Rodríguez con el propósito de desahogar el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

Punto Número: 1.- . . .

Punto Número: 2.- . . .

Punto Número: 3.- . . .

Punto Número: 4.- . . .

Punto Número: 5.- . . .

Punto Número: 6.- . . .

Punto Número: 7.- . . .

**Punto Número: 8.- Aprobación de la adecuación del Reglamento Interno de la Administración del H. Ayuntamiento de Tzitzio, Michoacán, con la abrogación de la Ley Orgánica Municipal y derogación del Reglamento Interno de la Administración del H. Ayuntamiento de Tzitzio, publicado el 13 de julio del 2020.**

Punto Número: 9.- . . .

Punto Número: 10.- . . .

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

**Punto Número: 8.-** Solicita nuevamente hacer uso de la palabra la C. Emilia Herrera Sánchez, Presidenta Municipal, en este punto de acuerdo presenta para su análisis y en su caso aprobación de la adecuación del Reglamento Interno de la Administración del H. Ayuntamiento de Tzitzio, Michoacán, a la abrogación de la Nueva Ley Orgánica del

Estado de Michoacán, vigente para los municipios.

Una vez explicado y analizado minuciosamente se aprueba por unanimidad de votos de los miembros del H. Ayuntamiento, para su debida publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, quedando derogado el Reglamento Interno de la Administración del H. Ayuntamiento de Tzitzio, que fue publicado con anterioridad en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, el día 13 de julio de 2020.

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

Leída la presente acta explicando su contenido y alcance para los ciudadanos que en este intervinieron al no haber más hechos que hacer constar, se da por terminada la presente actuación y firman de conformidad al calce y al margen de todas y cada una de las hojas. Los que en ella intervinieron pudieron y quisieron hacerlo siendo las 14:00 horas del mismo día. (Firmados).

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES ATRIBUCIONES, EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TZITZIO, MICHOACÁN, HA TENIDO A BIEN ADECUAR A LA NUEVA LEY ORGÁNICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN PARA LOS MUNICIPIOS PUBLICADA EL DÍA 30 DE MARZO DE 2021, EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DE TZITZIO, MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del H. Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** El H. Ayuntamiento es un Órgano Colegiado deliberante de elección popular de manera directa, constituye el órgano responsable de gobernar, administrar el Municipio y representa la autoridad superior en el mismo.

**ARTÍCULO 3.-** El H. Ayuntamiento se compone de una Presidenta o Presidente, un Síndico o Síndica y los Regidores o Regidoras que resulten en los términos de la Ley Electoral Estatal, así como los artículos 16 y 17 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán vigente para los municipios.

**ARTÍCULO 4.-** El H. Ayuntamiento tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijen las Leyes respectivas y con las atribuciones que señalen las leyes.

**CAPÍTULO II  
DE LA INSTALACIÓN Y RESIDENCIA**

**ARTÍCULO 5.-** El H. Ayuntamiento residirá en la Cabecera Municipal y tendrá su domicilio en el edificio en las instalaciones que ocupa la Presidencia Municipal y solo podrá cambiar su residencia con la aprobación del Congreso del Estado por mayoría de votos de los diputados presentes, previa estudio que lo justifique.

**ARTÍCULO 6.-** De conformidad con la fecha señalada en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán, vigente para los municipios, el H. Ayuntamiento se instalará en sesión solemne cada primero de septiembre del año inmediato siguiente a su elección.

**ARTÍCULO 7.-** Se exceptúan de la situación anterior los casos de elección extraordinaria conforme a lo dispuesto en la Ley Electoral.

**ARTÍCULO 8.-** El Presidente o Presidenta entrante rendirá su protesta y tomará a su vez la de los miembros del H. Ayuntamiento entrante y lo declarará formalmente instalado.

**CAPÍTULO III  
DEL FUNCIONAMIENTO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 9.-** El H. Ayuntamiento celebrará sesiones que tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias, dependiendo de los asuntos a tratar en la forma siguiente:

- I. Para celebrar sesiones ordinarias no podrán transcurrir más de quince días y las extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo;
- II. El Presidente o Presidenta Municipal convocará a las sesiones ordinarias mediante oficio citatorio y las extraordinarias mediante convocatoria que contenga la orden del día;
- III. Las sesiones tendrán lugar con la asistencia de todos los miembros o el cincuenta por ciento más uno, asentándose los acuerdos en el Acta correspondiente que proceda;
- IV. En las sesiones públicas, los asistentes guardarán silencio, no debiendo hacer demostraciones de ningún género. El Presidente o Presidenta Municipal o el Secretario o Secretaria podrá llamar la atención a cualquiera que perturbe el orden y podrá hacerlo salir del recinto si fuera necesario;
- V. Si a pesar de las medidas dictadas por el Presidente o Presidenta o Secretario o Secretaria, no fuera posible mantener el orden, podrá mandar desalojar el salón;
- VI. Las sesiones comenzarán con la lista de asistencia y a continuación el Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento dará lectura al acta de la sesión anterior. Enseguida se dará cuenta de los asuntos a tratar con apego a la Orden del Día, que previamente habrá de presentar el Presidente o Presidenta;
- VII. El Tesorero o Tesorera y los demás Titulares de la

- Administración Municipal ocurrirán a las sesiones cuando se trate de informar sobre algún asunto hacendario o de su competencia, siempre que así lo pidiere el H. Ayuntamiento. Dichos servidores públicos, rendirán los informes solicitados, sin tomar parte en las discusiones;
- VIII. Cuando la intervención se derive a cuestiones ajenas al tema que se discute, el Presidente o Presidenta Municipal hará volver a cualquier integrante del H. Ayuntamiento al tema de discusión y procurará centrarlo y llamar al orden a quien lo quebrante. Después de tres llamadas de atención el Presidente o Presidenta podrá hacerlo salir de la reunión, si es necesario solicitara el apoyo de la fuerza pública;
- IX. El Presidente o Presidenta Municipal, al dirigir los debates, tomará parte en la discusión, servirá de moderador en la misma y dará los informes que estime pertinentes;
- X. Si un dictamen fuera desechado, cualquier integrante propondrá los términos en que deba resolverse el asunto en cuestión y se pondrá a discusión tomándose un acuerdo sobre lo tratado;
- XI. Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido, salvo el caso de que el Presidente o Presidenta decrete la suspensión;
- XII. La votación será económica y secreta. La votación económica consistirá en levantar la mano los que aprueben y no hacerlo así se considerará en contra. La votación secreta consistirá en emitir el voto a través de Cédulas diseñadas exprofeso y en forma personal; y,
- XIII. Los acuerdos serán tomados por el voto de la mitad más uno de los integrantes del H. Ayuntamiento.
- VI. Crear o suprimir empleos municipales según lo requiera el servicio, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos;
- VII. Designar al Secretario o Secretaria y Tesorero o Tesorera del H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal;
- VIII. Concesionar a particulares la prestación de servicios públicos en los términos que estipula la Ley Orgánica,
- IX. Celebrar convenios de Coordinación con los H. Ayuntamientos de cada Entidad Federativa y con los sectores social y privado, en los términos de las fracciones III, IV y X del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con apego a las Leyes respectivas;
- X. Formular, aprobar y administrar el Plan de Desarrollo Municipal en los términos de las Leyes Federales y Estatales;
- XI. Intervenir en la regularización de la Tenencia de la Tierra urbana, conforme lo establecen las Leyes Federales y Estatales;
- XII. Expedir los Reglamentos y disposiciones administrativas que sean necesarias para la buena administración y funcionamiento de los servicios públicos;
- XIII. Conceder licencias a sus miembros hasta por sesenta días procurando no se entorpezca el funcionamiento de la comuna y hasta por seis meses a los Empleados Municipales;
- XIV. Expedir los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva competencia;
- XV. Formular anualmente sus proyectos de Ley de Ingresos remitiéndolos al Congreso para su aprobación; y,
- XVI. Aprobar su presupuesto de egresos de acuerdo a los ingresos disponibles.

#### CAPÍTULO IV

##### FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 10.-** Son facultades y obligaciones del H. Ayuntamiento las siguientes:

- I. Proponer al Congreso del Estado las iniciativas de Leyes, Decretos y Proyectos que estime convenientes conforme lo preceptuado en el artículo 36, fracción IV de la Constitución Política del Estado;
- II. Gestionar la ampliación del fundamento legal en las zonas urbanas del Municipio;
- III. Arrendar los bienes inmuebles que pertenecen al Municipio;
- IV. Auxiliar y coordinarse con las Dependencias Federales y Estatales, para el mejor desempeño de sus actividades;
- V. Crear las unidades administrativas necesarias para el despacho de los negocios de orden administrativo y atención de los servicios públicos;

**ARTÍCULO 11.-** En materia de Gobierno Municipal deberá: Proponer al Congreso del Estado la creación de nuevas Tenencias o Encargaturas del Orden, previa justificación de los elementos correspondientes que solicite la Secretaría de Gobierno a través de la Dirección de Gobernación.

**ARTÍCULO 12.-** Fomentar las actividades que permitan:

- I. Exaltar el espíritu cívico y los sentimientos patrios como lo previene la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional;
- II. Promover eventos artísticos y culturales;
- III. Estudiar y preservar los valores históricos;

- IV. Prevenir y controlar el alcoholismo, prostitución, drogadicción, costumbres nocivas para la salud y conductas antisociales; y,
- V. Establecer y regular el funcionamiento de Asilos, oyendo la opinión de las Autoridades Educativas y de Asistencia Social.

**ARTÍCULO 13.-** Vigilar el cumplimiento de todas las disposiciones legales pudiendo:

- I. Sancionar las infracciones cometidas, siempre que caigan en su esfera de competencia;
- II. Regular el establecimiento de Comercios y cualquier actividad lícita, a fin de evitar molestias a los habitantes y garantizar seguridad y protección;
- III. Reglamentar los espectáculos públicos para proteger los intereses de la colectividad procurando el respeto a sus derechos, salvaguardando la moral y las buenas costumbres;
- IV. Poner a disposición de las autoridades competentes a los empleados y funcionarios municipales que hayan cometido delitos; y,
- V. Difundir las actividades municipales y rendir a la población un informe anual detallado sobre el estado que guarda la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 14.-** Atender y resolver las inconformidades presentadas por particulares, contra los actos de la autoridad municipal

**ARTÍCULO 15.-** Cumplir con las disposiciones legales en materia de elecciones y para la prestación del Servicio Militar obligatorio.

**ARTÍCULO 16.-** Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública presentando a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno toda la información correspondiente.

**ARTÍCULO 17.-** Nombrar a los Representantes del H. Ayuntamiento en las localidades comprendidas dentro de su jurisdicción, convocando a la ciudadanía al plebiscito que señala la Ley.

**ARTÍCULO 18.-** Proporcionar a la Auditoría Superior del Estado de Michoacán, con la periodicidad que ésta solicite, la información relativa al ejercicio del gasto público municipal.

**ARTÍCULO 19.-** Empezar y realizar acciones orientadas a fortalecer el Erario Público para lo cual deberá:

- I. Recaudar y administrar libremente sus ingresos conforme lo previene la legislación respectiva;
- II. Celebrar con la Tesorería General del Estado, los convenios que permitan el cobro y administración de los ingresos que el Municipio no pueda recaudar en forma directa;
- III. Adquirir Herencias y Legados que se hagan al Municipio; y,

- IV. Contratar Créditos siempre que las necesidades lo exijan y el plazo concentrado no rebase el período del H. Ayuntamiento en cuestión; en caso contrario deberá solicitar autorización al Congreso.

**ARTÍCULO 20.-** Asegurar el uso racional de los recursos, elevar la eficiencia del gasto y conservar la confianza ciudadana debiendo:

- I. Examinar y dictaminar sobre el Presupuesto formulado para su ejercicio, por el H. Ayuntamiento anterior;
- II. Efectuar y actualizar los registros contables, observando las políticas y procedimientos establecidos por la Auditoría Superior del Estado de Michoacán;
- III. Publicar y difundir entre la población los documentos que muestren la situación financiera del Municipio cada tres meses;
- IV. Adquirir los bienes necesarios para el cumplimiento adecuado de las tareas municipales; y,
- V. Inventariar y resguardar las propiedades que constituyen el Patrimonio Municipal, vigilando su adecuado cumplimiento y conservación.

**ARTÍCULO 21.-** Proteger y garantizar los derechos de sus empleados conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de sus Municipios y al o los contratos colectivos de trabajo que existan celebrados, para lo cual deberá apegarse al Reglamento Interno de Contrataciones de Personal, así como otorgar constancias de antigüedad cuantas veces sea requerido para ello por parte de los trabajadores.

## CAPÍTULO V EL PRESIDENTE O PRESIDENTA

**ARTÍCULO 22.-** El Presidente o Presidenta Municipal representa el Órgano de Ejecución de las decisiones del H. Ayuntamiento y le corresponde el ejercicio y dirección de la Administración dentro del Municipio; conforme a las políticas que aquel establezca; tendrá las facultades y obligaciones que señala la Constitución Política del Estado de Michoacán, la Ley Orgánica del Estado vigente para los municipios y las demás Leyes y Reglamentos y constituye el único medio de comunicación entre el H. Ayuntamiento y las demás autoridades, los empleados municipales y el público, para lo cual deberá:

- I. Presentar cada año un informe de su Ejecución y lo pondrá a consideración del H. Ayuntamiento;
- II. Convocar y presidir las sesiones del H. Ayuntamiento con voz y voto de calidad en caso de empate;
- III. Informar oportunamente al H. Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos tomados;
- IV. Comunicar al Ejecutivo del Estado con la urgencia del caso, los fenómenos o hechos que pongan en grave riesgo la paz y la seguridad pública dentro de su jurisdicción;

- V. Firmar los acuerdos y demás resoluciones preservando lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar las disposiciones de este Reglamento;
- VI. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del País, del Estado, la Ley Orgánica del Estado vigente para los municipios, los reglamentos y resoluciones del H. Ayuntamiento;
- VII. Disponer la publicación y difusión de todos los Ordenamientos Jurídicos de carácter Municipal que afecten la vida de la Comunidad;
- VIII. Proponer al H. Ayuntamiento los nombramientos de Secretario o Secretaria y Tesorero o Tesorera;
- IX. Cerciorarse que todas las oficinas y Órganos Administrativos funcionen conduciendo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno se hayan establecido;
- X. Calificar y sancionar las infracciones cometidas, pudiendo delegar esta facultad en el área que estime conveniente;
- XI. Efectuar visitas a los centros de población para conocer sus problemas y carencias y acordar con sus titulares por lo menos cada mes sobre los asuntos de su competencia;
- XII. Gestionar y tramitar ante las autoridades competentes los asuntos relativos a su Municipio;
- XIII. Crear las Juntas, Comités y Comisiones y asignar funciones que estime convenientes, cuando así se requiera;
- XIV. Cuando se considere indispensable, autorizar la creación o supresión de unidades que requiera la Administración Pública Municipal y asignarles las funciones que crea pertinentes, así como nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados Municipales, con la salvedad de observar lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de sus Municipios, la Ley Orgánica del Estado vigente para los municipios y las Condiciones Generales de Trabajo; y,
- XV. Cuando así se considere necesario convenir con el Gobierno del Estado o con el Ejecutivo Federal la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el Municipio.
- ARTÍCULO 24.-** El Síndico o Síndica tendrá además las atribuciones siguientes:
- I. Legalizar la propiedad de los bienes del Municipio;
- II. Intervenir en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- III. Inspeccionar las actividades de la Tesorería Municipal, revisar y firmar los cortes de caja, vigilando la aplicación del presupuesto;
- IV. Fungir como Agente del Ministerio Público siempre y cuando no exista éste en el Municipio;
- V. Asistir a las sesiones del H. Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;
- VI. Atender la Audiencia del Presidente o Presidenta Municipal cuando así le sea autorizado por éste;
- VII. Vigilar el uso adecuado de los Servicios Públicos, que el H. Ayuntamiento presta, supervisando los trabajos que para el efecto realice el personal, reportando al Presidente o Presidenta las anomalías existentes para que se tomen las medidas que sean necesarias;
- VIII. Vigilar que las obras de beneficio social en que participe el H. Ayuntamiento sean realizadas ajustándose a las normas y que los recursos asignados no sean desviados;
- IX. Ejercerá funciones ejecutivas para la buena marcha de la Administración Pública y podrá autorizar por delegación de facultades del Presidente o Presidenta Municipal los egresos que se realicen en la ejecución de servicios públicos o de obras de beneficio social; y,
- X. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos o que le sean encomendadas por el H. Ayuntamiento o el Presidente o Presidenta Municipal.
- ARTÍCULO 25.-** Los Regidores o Regidoras son los responsables de la buena marcha de la Administración Municipal y de la prestación y vigilancia de los Servicios Públicos; desempeñarán las comisiones que les sean encomendadas, previstas en la Ley Orgánica del Estado de Michoacán, vigente para los municipios.
- ARTÍCULO 26.-** Los Regidores o Regidoras propondrán al H. Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios municipales.
- ARTÍCULO 27.-** Los Regidores o Regidoras deberán asistir a los actos y ceremonias cívicas a que sean citados por el Presidente o Presidenta Municipal.

#### CAPÍTULO VI DEL SÍNDICO O SÍNDICA Y LOS REGIDORES O REGIDORAS

**ARTÍCULO 23.-** El Síndico o Síndica es el encargado de la procuración y defensas de los intereses municipales y de representar al H. Ayuntamiento con todas las facultades de un mandatario general, en los asuntos y litigios en que éste fuere parte.

#### CAPÍTULO VII INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES UNITARIAS

**ARTÍCULO 28.-** Con el objeto de apoyar la buena marcha de la Administración Municipal, el Presidente o Presidenta podrá

proponer al H. Ayuntamiento la integración de comisiones como instancias de apoyo.

**ARTÍCULO 29.-** Formarán parte de las comisiones los miembros del H. Ayuntamiento en designación interna que deba hacerse y vigilarán el ramo de la administración que se les encomiende por el H. Ayuntamiento en pleno.

**ARTÍCULO 30.-** Las comisiones carecerán de facultades ejecutivas y las disposiciones y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión, quedarán al cuidado de la comisión de Gobernación, la cual estará a cargo del Presidente o Presidenta.

**ARTÍCULO 31.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN,** - Se deposita en el Presidente o Presidenta Municipal, quién además de lo previsto en el artículo 22 del presente ordenamiento; deberá cuidar las relaciones laborales dentro y fuera del H. Ayuntamiento, en los términos legales.

**ARTÍCULO 32.-** Además le corresponderá:

- I. Proponer los proyectos de Reglamentos, así como las reformas o adiciones de los servicios que competen al H. Ayuntamiento;
- II. Cuidar que no se infrinjan la Constitución Federal y del Estado, las Leyes que en lo conducente emanen de ellas, así como el presente Reglamento;
- III. Promover actividades tendientes a exaltar los sentimientos patrios y de solidaridad humana;
- IV. Cuidar que se cumplan las disposiciones contenidas en el artículo 123 de la Constitución Federal que tengan aplicación en el Municipio; y,
- V. Las demás que les sean señaladas por el H. Ayuntamiento o que no se comprendan en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 33.- COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA,** - Le corresponderá:

- I. Vigilar que en bares, cantinas y demás establecimientos que propicien el vicio y la vagancia no laboren menores de edad;
- II. Cuidar que se aplique el Reglamento de Seguridad Pública Municipal;
- III. Llevar actualizado un registro de las corporaciones policíacas y de auxilio que existan en el Municipio;
- IV. Coordinar y difundir actividades tendientes a prevenir siniestros y desastres en la población, en unión con los organismos de auxilio que existen en el Municipio y fuera de éste; y,
- V. Las demás que les sean asignadas expresamente por el H. Ayuntamiento o el Presidente o Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 34.- COMISIÓN DE HACIENDA Y**

**FINANCIAMIENTO.** La titularidad recae en el Síndico o Síndica, que la desempeñará conforme al artículo 24 de este reglamento.

**ARTÍCULO 35.-** Además de las anteriores le corresponderá:

- I. Vigilar que el corte de caja de Tesorería se publique conforme lo establece la Ley Orgánica del Estado de Michoacán Vigente para sus municipios;
- II. Participar en el Proyecto de Ingresos y Presupuesto de Egresos en los términos de la Constitución del Estado;
- III. Cuidar que se cumplan las disposiciones hacendarias del Municipio.;
- IV. Vigilar la contabilidad de los Egresos e Ingresos Municipales;
- V. Conjuntamente con el Tesorero o Tesorera, firmar los acuerdos de la Tesorería; y,
- VI. Las demás que le sean asignadas expresamente por el H. Ayuntamiento o por el Presidente o Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 36.- COMISIÓN DE PATRIMONIO.** - El Regidor o Regidora que resulte designado en ella le corresponderá:

- I. Llevar un control estricto sobre las áreas de donación que existan en favor del Gobierno del Estado y del Municipio en los diversos centros de población Municipales;
- II. Auxiliar en la regularización de los predios propiedad del Municipio en unión del Síndico o Síndica; y,
- III. Cuidar la formación del inventario de los bienes municipales, vigilando la conservación y mantenimiento de los mismos.

**ARTÍCULO 37.- COMISIÓN DE URBANISMO, PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN.** - Tiene a su cargo:

- I. Cumplir las atribuciones que el artículo 11 de la Ley de Desarrollo Urbano y Aprovechamiento del Estado de Michoacán, reserve al H. Ayuntamiento y éste delegue en la comisión de referencia;
- II. Diagnosticar los recursos potenciales del Municipio susceptibles de aprovecharse, debiendo elaborar planes, programas y proyectos para fomentar el desarrollo de la localidad; y,
- III. Las demás que expresamente le sean encomendadas por el H. Ayuntamiento o por el Presidente o Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 38.- COMISIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA.** - Le compete:

- I. Fomentar las actividades socio-culturales y deportivas, creación de bibliotecas y Casas de la Cultura;

- II. Vigilar la aplicación de los programas destinados en beneficio de instituciones de educación pública;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento la gestoría de necesidades educativas en el Municipio;
- IV. Llevar un control de las escuelas de educación que existan en el Municipio, vigilando que todas ellas cuenten con los registros necesarios;
- V. Vigilar que los programas educativos se lleven a cabo y en caso contrario efectuar el reporte a las autoridades educativas que corresponda;
- VI. Cuidar que las becas que otorgué el Municipio o el Estado sean asignadas a personas que acrediten el derecho y la necesidad para ello;
- VII. Cuidar que las Leyes Federales y del Estado, relativas a la Educación tengan aplicación en el Municipio y en el caso contrario efectuar el reporte correspondiente en las instancias que tengan que conocer del caso; y,
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el H. Ayuntamiento o por el Presidente o Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 39.- COMISIÓN DE TURISMO. - Le compete:**

- I. Fomentar y promover la creación y desarrollo de centros turísticos, en coordinación con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado;
- II. Formular proyectos que impulsen el turismo en el Municipio;
- III. Llevar un control de los centros turísticos que se localicen en el Municipio;
- IV. Cuidar que la conservación de los centros turísticos se efectúe por la dependencia que deba hacerlo y en caso contrario promover su ejecución;
- V. Llevar un control de los bienes y servicios que la población pueda ofrecer al turismo nacional y extranjero; y,
- VI. Las demás que le sean asignadas por el H. Ayuntamiento o por el Presidente o Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 40.- COMISIÓN DE SALUBRIDAD. - A esta comisión le corresponderá:**

- I. Coordinarse con las demás autoridades para desarrollar programas de trabajo ambiental, salubridad, asistencia social, etc.;
- II. Vigilar las buenas condiciones de uso de los centros asistenciales, cuidando se apliquen la Ley de Salud y Reglamentos de Higiene y Seguridad;
- III. Las demás que determine el artículo 52 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán vigente para los municipios.

**ARTÍCULO 41.- COMISIÓN DE OBRAS PUBLICAS. - Le corresponderá:**

- I. Cuidar la nomenclatura, elaborando para su mejoramiento programas de trabajo, motivando la participación comunitaria;
- II. Vigilar que las vías públicas estén en condiciones de circulación y en caso contrario efectuar las observaciones correspondientes al Director o Directora de Urbanismo;
- III. Fomentar la participación comunitaria en obras de beneficio social que la comunidad determine realizar;
- IV. Cuidar que el Reglamento de Construcción tenga aplicación en el Municipio, y en caso contrario reportar las irregularidades es para que sean corregidas; y,
- V. Las demás que le sean encomendadas por el H. Ayuntamiento o por el Presidente o Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 42.- COMISIÓN DE ASUNTOS AGROPECUARIOS Y PESCA. - Le corresponde:**

- I. Colaborar con el Gobierno Federal y Estatal en el desarrollo de los programas agropecuarios, dentro del Municipio, vigilando el cumplimiento de las disposiciones en esta materia;
- II. Velar por la conservación de la infraestructura y los recursos naturales emprendiendo acciones orientadas con este propósito;
- III. Coordinar la participación comunitaria auxiliados para ello con los Promotores Municipales del área rural;
- IV. Presentar anualmente el proyecto de propuesta de obras a ejecutar en el área rural por el H. Ayuntamiento, o por dependencias Federales o Estatales; y,
- V. Las demás que el H. Ayuntamiento o el Presidente o Presidenta le asigne.

**ARTÍCULO 43.-** Para el desempeño de sus comisiones, los titulares deberán coordinarse con los funcionarios que cumplan actividades análogas.

**TÍTULO II**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 44.-** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Presidente o Presidenta se auxiliará de:

- I. La Secretaría del H. Ayuntamiento; y,
- II. La Tesorería Municipal.

Estas dependencias estarán adscritas directamente al Presidente o Presidenta, tendrán igual rango entre ellas y no habrá por lo tanto preeminencia alguna, sin perjuicio de lo que establezca la Ley Orgánica del Estado de Michoacán vigente para los municipios, para el Secretario o Secretaria y Tesorero o Tesorera.

**ARTÍCULO 45.-** El Presidente o Presidenta Municipal, en los términos del artículo 22, podrá crear oficinas adscritas directamente a él, debiendo asignarles jerarquía necesaria y las atribuciones correspondientes para cumplir su función.

**ARTÍCULO 46.-** Al Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica del Estado de Michoacán vigente para los municipios, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejercer las atribuciones que le confiera el H. Ayuntamiento como Secretario o Secretaria del mismo;
- II. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Presidente o Presidenta Municipal;
- III. Atender la audiencia del Presidente o Presidenta Municipal por delegación de éste;
- IV. Proporcionar asesoría a las dependencias municipales y tramitar todos los asuntos legales que le confieran ya sea en forma directa o por conducto del Departamento Jurídico y de Reglamentación;
- V. Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señalen las leyes al Presidente o Presidenta Municipal, o los convenios que para el efecto se celebren;
- VI. Vigilar en auxilio de las autoridades federales y estatales el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos que tengan aplicación en el Municipio;
- VII. Vigilar que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y a la moral pública;
- VIII. Coordinarse con las autoridades competentes en la realización de campañas sanitarias y en aquellas actividades que pretendan prevenir y atacar el alcoholismo, la prostitución y la drogadicción en el Municipio;
- IX. Organizar, dirigir y controlar el Registro de Ganadería Municipal;
- X. Imponer sanciones por violaciones a los reglamentos vigentes en el municipio en la esfera de su competencia local siempre y cuando exista delegación de facultades del Presidente o Presidenta Municipal, en los términos del artículo 70 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán vigente para los municipios;
- XI. Vigilar que los Reglamentos Municipales tengan aplicación en el ámbito municipal, coordinando las actividades del Departamento Jurídico y de Reglamentación;

XII. Fomentar, coordinar y controlar las actividades educativas, artísticas, deportivas y culturales que se realicen en el Municipio; y,

XIII. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos.

**ARTÍCULO 47.-** Para el cumplimiento de sus funciones el Secretario del H. Ayuntamiento tendrá relación directa con las siguientes dependencias: Oficialía Mayor, Dirección de Seguridad Pública, Casa de la Cultura, Departamento Jurídico, Departamento de Estadística y Servicio Militar, Departamento de Registro de Ganadería, dependencias que también estén adscritas a la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 48.-** A la Tesorería Municipal corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y proponer al Presidente o Presidenta Municipal los proyectos de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del Municipio;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que corresponden al municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales, así como las participaciones que por ley o convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de impuestos Federales y Estatales;
- III. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- IV. Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos y presentarlos al H. Ayuntamiento a través del Presidente o Presidenta Municipal;
- V. Llevar al corriente el padrón Municipal y practicar revisiones y auditorías a causantes cuando así sea procedente;
- VI. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales y presentarlos para su revisión al Síndico o Síndica dentro de los diez días del mes siguiente;
- VII. Ejercer a través del Departamento Jurídico y de Reglamentación la facultad económica-coactiva conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes;
- VIII. Vigilar que los empleados que manejan fondos del Municipio caucionen debidamente su manejo;
- IX. Ejercer los egresos y efectuar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- X. Coordinar los servicios públicos del Rastro y Panteón vigilando la aplicación del Reglamento interno y demás disposiciones legales que tengan aplicación;
- XI. Coordinar los servicios públicos de mercados, proponiendo al Presidente o Presidenta Municipal los

- nombramientos de los Administradores y personal de los mismos;
- XII. Vigilar y coordinar la recaudación y servicio público que otorga la Unidad Deportiva Municipal reportando oportunamente a la Presidencia Municipal las irregularidades o necesidades que se presenten;
- XIII. Ejercer medidas de control coordinando actividades con el Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento y demás funcionarios que el Presidente o Presidenta señale para con el comercio ambulante y semifijo, llevando un censo que deberá estar constantemente actualizado, así como evitar el crecimiento informal del mismo;
- XIV. Vigilar la aplicación estricta del Reglamento Interno de la Tesorería Municipal; y,
- XV. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos o que le sean encomendadas por el Presidente o Presidenta Municipal o el H. Ayuntamiento.
- VI. Establecer un control detallado y estricto de los Almacenes y Talleres propiedad del Municipio;
- VII. Fomentar, coordinar y controlar las actividades educativas, artísticas, culturales y deportivas que realicen en el Municipio en apoyo a la Secretaría del H. Ayuntamiento y Dirección de la Casa de la Cultura;
- VIII. Establecer y mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, en coordinación con el Síndico o Síndica;
- IX. Para la realización de sus funciones estará bajo su Dirección los siguientes departamentos: Departamentos de Compras; Departamento de Personal, Departamento de Mantenimiento de Vehículos; Almacén General y aquellos que expresamente autorice el H. Ayuntamiento o el Presidente o Presidenta Municipal;
- X. Recibir las quejas e inconformidades que tenga el público en general sobre la administración municipal y comunicarlas al Presidente o Presidenta Municipal;

**ARTÍCULO 49.-** Adscritas a la Presidencia Municipal y para auxiliar al desempeño de la Administración Pública, se crean las siguientes dependencias:

- I. Oficialía mayor;
- II. Dirección de Seguridad Pública;
- III. Dirección de Urbanística y Obras Públicas Municipal;
- IV. Dirección de la casa de la Cultura;
- V. Secretaría Particular;
- VI. Departamento Jurídico; y,
- VII. Departamento de Prensa y difusión.

**ARTÍCULO 50.-** A la Oficialía Mayor del Municipio le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proveer a las dependencias municipales del personal que requieran para realizar sus funciones y llevar los registros necesarios del mismo;
- II. Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal las nóminas de pago;
- III. Expedir las constancias de trabajo que le sean requeridos tanto por el personal como por los funcionarios municipales;
- IV. Coordinar los servicios de intendencia en las dependencias municipales;
- V. Proveer a las dependencias de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus actividades, previa requisición y autorización que se obtenga del Presidente o Presidenta Municipal;

- XI. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes o le sean encomendadas por el Presidente o Presidenta Municipal o superiores jerárquicos;
- XII. Planear, coordinar y llevar a efecto las operaciones de los servicios de recolección de basura de los domicilios y establecimientos comerciales e industriales, celebrando convenio al respecto con los usuarios del servicio; y,
- XIII. Organizar, planear y vigilar la recolección del servicio público de aseo, proponiendo al Presidente o Presidenta Municipal, para su aprobación, las medidas que se requieran para un eficiente servicio a la población.

**ARTÍCULO 51.-** A la Dirección de Seguridad Pública, en los términos del artículo 123 fracción V, inciso H de la Constitución Política del Estado, en relación con el artículo 109 de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán vigente para los municipios y demás relativos del propio ordenamiento, le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prevenir la comisión de delitos, manteniendo el orden y la tranquilidad pública;
- II. Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad de los individuos, el orden y la seguridad del Municipio;
- III. Proteger las instituciones y bienes del dominio municipal.
- IV. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en el cumplimiento de sus funciones, cuando así lo soliciten por escrito;
- V. Imponer multas por violaciones al Reglamento de Seguridad Pública y Bando de Policía y Buen Gobierno, por delegación del Presidente o Presidenta Municipal;

- VI. Vigilar la exacta aplicación del Reglamento de Seguridad Pública, proponiendo reformas o adiciones que permitan tener actualizado el mismo;
- VII. Organizar, dirigir y controlar el archivo y estadísticas de delincuencia;
- VIII. Coordinar actividades con las diversas corporaciones policíacas, Instituciones y Dependencias involucradas en la prevención de la delincuencia;
- IX. Celebrar contrato de prestación de servicios para que elementos de la corporación brinden protección a empresas comerciales en unión con el C. Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento; y,
- X. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos o que le sean encomendadas por el C. Presidente o Presidenta Municipal, Síndico o Sindica o Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 52.-** A la Dirección de Urbanística y Obras Públicas Municipal, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular en coordinación con las autoridades Federales y Estatales, los planes municipales de desarrollo urbano del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de los mismos;
- II. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos;
- III. Llevar a cabo o supervisar técnicamente los proyectos de realización y conservación de obras públicas municipales;
- IV. Gestionar ante las autoridades competentes la regularización de la tenencia de la tierra e intervenir en el control de asentamientos humanos irregulares.
- V. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudad en atención a una mejor adaptación material y a sus necesidades colectivas;
- VI. Planear, ejecutar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos que presta el H. Ayuntamiento en forma directa, descentralizada o que haya concesionado, en coordinación con las dependencias involucradas;
- VII. Intervenir previo acuerdo, en los actos, contratos de construcción, instalación y reparaciones que realicen por cuenta del Gobierno Municipal y vigilar la ejecución de los mismos;
- VIII. Llevar a cabo el alineamiento de predios y otorgarles el número oficial que corresponda;
- IX. Para la realización de sus funciones dependerán directamente del Director o Directora de Urbanística y

Obras Públicas, los siguientes Departamentos, de OBRAS PÚBLICAS Y DE COLABORACIÓN MUNICIPAL, DE ALUMBRADO PÚBLICO, DE PROYECTOS Y REGLAMENTACIÓN URBANA, DE PARQUES Y JARDINES, y aquellos otros que expresamente autorice el H. Ayuntamiento o el Presidente o Presidenta Municipal; y,

- X. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes o que le sean encomendados por el Presidente o Presidenta y Síndico o Sindica Municipal, de quienes dependerá jerárquicamente.

**ARTÍCULO 53.-** A la Dirección de la Casa de la Cultura y Promociones Deportivas, le corresponde el desempeño de las siguientes actividades:

- I. La investigación, difusión y apoyo de las manifestaciones artísticas, artesanales, culturales y deportivas que enaltecen la expresión y sensibilidad del hombre, tanto en sus valores regionales como universales; priorizando su difusión entre las nuevas generaciones y buscando que la mayor parte sea de manera gratuita;
- II. La administración, vigilancia, mantenimiento y conservación del inmueble que ocupa la casa de la Cultura, debiendo notificar cualquier irregularidad o necesidad que se presente al Presidente o Presidenta Municipal;
- III. El establecimiento, mantenimiento y actualización, con un sentido didáctico y dinámico del área de museos en su sala de:
  - a) Expresidentes y hombres ilustres;
  - b) Monografía del municipio y de las fiestas de los pueblos;
  - c) Historia antigua del municipio;
- IV. La planeación y desarrollo de talleres y cursos con metas, objetivos y evaluación temporales; tanto para alumnos como para instructores en las diferentes disciplinas artísticas, artesanales y culturales;
- V. La vigilancia y actualización permanente del servicio público de bibliotecas;
- VI. La promoción y difusión de actividades que lleven a una comprensión analítica y no mecánica de los valores cívicos nacionales y regionales;
- VII. El apoyo para la realización y difusión de actividades culturales, artísticas, sociales o deportivas que el DIF municipal requiera dentro de su programa de trabajo en el Municipio, así como el apoyo a actividades propuestas por otras instituciones o grupos sociales que se presenten en coordinación con esta dependencia de manera gratuita al público;
- VIII. Organizar actividades deportivas en sus diferentes

- disciplinas involucrando en ello a todas las localidades del Municipio, fomentando el deporte entre la juventud. Así como el mantenimiento del servicio voluntario para la Banda de Guerra del Municipio;
- IX. Promover, planear, organizar y desarrollar los actos cívicos durante todo el año, impulsando la participación activa de la ciudadanía en general;
- X. La planeación, organización y realización de los programas culturales de Fiestas Patrias, Expo-feria, Domingo de Ramos, Talleres de Verano y todos aquellos que el H. Ayuntamiento o el Presidente o Presidenta Municipal le indique;
- XI. Promover los intercambios técnicos y culturales con otras Casas de la Cultura, dentro y fuera del Estado;
- XII. Mantener una estrecha comunicación y coordinación de actividades con Instituciones y Organismos Culturales que existan dentro y fuera del municipio;
- XIII. Proponer el Reglamento Interno, así como sus reformas o adiciones a fin de que siempre esté acorde con las necesidades sociales que la población requiera;
- XIV. Elaborar el plan general de trabajo anual dentro del primer mes de cada año, para ser presentado al Presidente o Presidenta Municipal para su aprobación;
- XV. Apoyar sus actividades en Clubes de servicio, organizaciones sociales o patronatos que ex profeso sean creados para la obtención de recursos humanos y materiales que les permitan un mejor desarrollo a las actividades encomendadas;
- XVI. Llevar un inventario minucioso y permanente actualizado de los bienes muebles que se encuentran bajo la responsabilidad de esa Dependencia y registrarlo ante la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento, quien a su vez hará lo propio ante la Auditoría Superior de Michoacán o ante el Instituto Nacional de Antropología, lo que se refiere a piezas arqueológicas; y,
- XVII. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos o que les sea encomendadas por el H. Ayuntamiento o por el Presidente o Presidenta Municipal.
- IV. Organizar, dirigir y controlar el Directorio de Funcionarios Federales, Estatales y Municipales, llevándolo siempre al corriente; y,
- V. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos o que le sean encomendadas por el Presidente o Presidenta Municipal.

**ARTÍCULO 55.-** Al Departamento Jurídico, le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos;

- I. La elaboración de proyectos de reglamentos de las diversas dependencias municipales que lo requieran; así como los de servicios públicos y otros que le sean encomendados;
- II. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales que lo soliciten, por conducto del Presidente o Presidenta, Síndico o Sindica o Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento;
- III. Vigilar que en el Municipio se cuente con todos los reglamentos necesarios y en su caso formular las propuestas de estos y/o circulares a efecto de que sean aprobadas por el Presidente o Presidenta del H. Ayuntamiento, según corresponda;
- IV. Coordinar y vigilar con el Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento la aplicación de los Reglamentos Municipales, coordinando para ello las actividades de los inspectores en las diferentes áreas;
- V. Organizar y vigilar las actividades que los inspectores del H. Ayuntamiento realicen a fin de que las Leyes y Reglamentos de competencia municipal tengan aplicación en las localidades del Municipio;
- VI. Informar oportunamente al Presidente o Presidenta, Secretario o Secretaria del H. Ayuntamiento y Tesorero o Tesorera Municipal de las infracciones realizadas por el grupo de inspectores, así como de la calificación de sanciones impuestas a los infractores;
- VII. Desempeñar las actividades de apoderado jurídico cuando así le sea requerido por el Síndico o Sindico; y,
- VIII. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos o que le sean encomendadas.

**ARTÍCULO 54.-** A la Secretaría Particular, le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar, dirigir y controlar la audiencia del Presidente o Presidenta Municipal;
- II. Llevar la agenda personal del Presidente o Presidenta Municipal, relativa a actos oficiales y visitas que realice tanto en el municipio como fuera de éste;
- III. Organizar, dirigir y controlar la correspondencia particular del Presidente o Presidenta y toda aquella que le sea encomendada;

**ARTÍCULO 56.-** Al Departamento de Prensa y Difusión, le corresponde:

- I. La elaboración y distribución entre los diferentes medios de comunicación locales, estatales o nacionales según el caso, de boletines sobre las actividades más trascendentales que realice el H. Ayuntamiento y/o funcionarios municipales;
- II. Mantener cordiales relaciones con los representantes de medios de comunicación en general (prensa, radio, televisión, etc.), proporcionándoles la información que soliciten o auxiliándoles para su obtención;

- III. Integrar un archivo de informaciones que contengan hechos relevantes para el Municipio, dando oportuna cuenta de las mismas al Presidente o Presidenta Municipal;
- IV. Integrar un archivo fotográfico de actividades donde participe el H. Ayuntamiento y/o funcionarios municipales;
- V. Cubrir informativamente, todos los eventos donde participen integrantes del H. Ayuntamiento y/o funcionarios municipales invitando a los mismos a representantes de los diferentes medios de comunicación;
- VI. Mantener actualizada, la relación de los medios de comunicación con influencia en el Municipio y el Estado; y,
- VII. Cumplir con las tareas encomendadas por el H. Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO II

##### SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 57.-** Tratándose del Presidente o Presidenta, sus ausencias temporales serán cubiertas por el Síndico o Síndica, siempre que no excedan de 60 días, cuando haya rebasado ese tiempo, el H. Ayuntamiento lo hará saber al Congreso del Estado, para los efectos procedentes.

**ARTÍCULO 58.-** En las faltas temporales o definitivas del Síndico o Síndica sus funciones serán atendidas por el suplente, y en ausencia de éste se procederá en los términos de la Constitución Política del Estado.

**ARTÍCULO 59.-** En el caso de los Regidores o Regidoras siempre que sus faltas sean definitivas o excedan de 60 días se llamará a los suplentes, si esto último no procediera, se recurrirá a lo dispuesto en el artículo anterior.

#### CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 60.-** Las responsabilidades en que incurrieran quienes tengan el carácter de Servidores Públicos Municipales de acuerdo con la Ley Estatal de la materia, con el último párrafo del artículo 108 de la Constitución Federal, serán ventilados y sancionados en la forma prevista por la Ley de Servidores Públicos.

**ARTÍCULO 61.-** Por lo que respecta a las infracciones y faltas cometidas por los colaboradores municipales que no tengan el carácter de funcionarios, conforme a la Ley citada en el artículo anterior, serán examinadas y sancionadas por el Presidente o Presidenta Municipal, quien resolverá sobre la sanción, siempre que la naturaleza de la falta no amerite ser resuelta por el H. Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS

**ARTÍCULO 62.-** Contra actos y decisiones del Presidente o Presidenta, se concede a los empleados y funcionarios municipales el recurso de queja ante el H. Ayuntamiento y el de revocación y revisión contra el propio Presidente o Presidenta.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán y en los Estrados de la Presidencia y demás lugares públicos que se señalen.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Se derogan las disposiciones anteriores que contravengan lo dispuesto en este ordenamiento, quedando vigentes los aspectos no previstos en forma expresa y por éste último.

Aprobado en Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tzitzio, Michoacán, a los 26 veintiséis días del mes de mayo de 2021, dos mil veintiuno. (Firmados).



DATOS DEL FIRMANTE

RFC: GAEJ981223G66

NOMBRE: JOCELYNE SHECCID GALINZOGA ELVIRA

NO CERTIFICADO: 00001000000702592604

CN:AC DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Folio: 9f30058c-39f6-5fec-9e25-3533aa52b4d2

Email: jgalinzogae@hotmail.com

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA



cWiM4AxtJCf1NrcIYTVC4rWC0ak6IPPx1y5v7eZhreehegkhKQtTWiqSgQPZQpWhXwMSdspwKwhhf2+qGSKIgG3MA  
nMd4Ew3f/9rIXEPNiLlrgnAuysUK1NVgDxNLZTSwHMq9E0x/o20ZJWkwCKt5CEREvTJ3+TRdCu1yXL886ILsWcPb6  
VDSGia8Wr5EC61yXPUkg4k9AwwalSldCvWgCNacMxXRyWO5np+a8Ckc8MO2DratISUL1vjUoXiwmCZhrA7ukDc+Is  
JfGePyi7y0gNCx9YnHJ1K8mbtqnO1+eB/qqZgVBwhkMGB2lc0kQ2r0+n1Owx3rQ+wp8tKqHY9w==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha del presente, de conformidad con los artículos 18 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo; 38 fracción IX y 39 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; 3º, 8 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 1º y 2º fracción I, 4º, 5º, 8º, 14 fracción I, 15 fracciones I, II, III, XIII, XV, 22, 25, 26, 33 fracción III, 34, 37 y 38 de la Ley de Firma Electrónica Certificada del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º, 4º, 11 y 18 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Certificada del Estado de Michoacán de Ocampo; todas y cada una de las legislaciones vigentes hasta la fecha. El formato PDF tiene una cantidad de 13 páginas incluyendo ésta y se firma con fecha 18-07-2024, a las 14:43:15 hrs.

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 7º y 9º fracción I de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y Artículo 12 de su Reglamento. El presente documento electrónico, su integridad y autoría, se podrá comprobar en <https://tableroelectronico.michoacan.gob.mx/documento?id=T2haaVBkY1JnUUdDaE8rCdqWVYwUT09>.