



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

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

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000      DÉCIMA PRIMERA SECCIÓN      Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

**TOMO CLXXXI**

**Morelia, Mich., Viernes 19 de Agosto de 2022**

**NÚM. 2**

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

### DIRECTORIO

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

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

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

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 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

### PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

**ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA**, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en el ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 47, 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3, 5, 6 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

### CONSIDERANDO

Que con fecha 9 de junio de 2004, se publicó la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, donde contempla a la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo, como órgano administrativo descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que con fecha 6 de septiembre de 2007, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interior de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo, con el objeto de regular la estructura orgánica y funcionamiento de las unidades administrativas del organismo.

Que con fecha 28 de agosto de 2019, se reformó la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo, disponiendo cambios en las funciones de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que en virtud de lo anterior la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo, requiere de un marco normativo actualizado que regule el funcionamiento de las unidades administrativas que lo integran, impulsando una eficiente utilización de sus recursos humanos, financieros y materiales, para el cumplimiento oportuno de sus objetivos institucionales que tiene encomendados.

Que con fecha 17 de diciembre de 2020, se celebró la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante la cual se aprobó el presente Reglamento Interior.

Por lo antes expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DE  
ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO  
DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** La Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo es un órgano administrativo, descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y operativa, el cual tiene por objeto fomentar la creación y desarrollo de las Instituciones de Asistencia Privada, así como ejercer la asesoría, evaluación, coordinación, cuidado y vigilancia de las mismas.

**Artículo 2º.** El presente Reglamento regirá la organización y funcionamiento de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las actividades que realice de acuerdo con sus facultades y obligaciones señaladas en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 3º.** Al frente de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo, habrá un Presidente designado por el Gobernador Constitucional del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y las políticas que emita la Junta y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades y obligaciones.

**Artículo 4º.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Asistencia Privada:** A las actividades de asistencia social o beneficencia, sin propósito de lucro que realizan las personas morales constituidas por particulares con bienes propios y con bienes y donaciones privadas o apoyos oficiales;
- II. **Consejo:** Al Consejo de Administración de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado;
- V. **Instituciones:** A las instituciones privadas que desarrollan acciones de beneficencia o de asistencia privada;
- VI. **Junta:** A la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Juntas de socorro:** A las Instituciones que se constituyan con carácter de transitorias, para satisfacer necesidades ocasionadas por caos de siniestros que afecten a la comunidad, éstas funcionarán mientras se restablece la normalidad;
- VIII. **Ley:** A la Ley de Instituciones de Asistencia Privada del

Estado de Michoacán de Ocampo;

- IX. **Patronato:** Al órgano de administración y representante legal de una institución;
- X. **Patronos:** A las personas que integran el órgano de administración y representación legal de una institución;
- XI. **Pleno de la Junta:** A los integrantes de la Junta reunidos en sesión y que se encuentran establecidos en el artículo 104 de la Ley;
- XII. **Presidente:** A la persona que ejerce el cargo como Presidente de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. **Secretario:** A la persona que ejerce el cargo como Secretario de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Unidades administrativas:** Las unidades administrativas de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo dotadas de facultades de decisión y ejecución contempladas en el artículo 5º del presente Reglamento; y,
- XVI. **Vocales:** A los Vocales de la Junta de Asistencia Privada del Estado de Michoacán de Ocampo.

**CAPÍTULO II  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA**

**Artículo 5º.** El Consejo es el órgano de Gobierno de la Junta, tendrá las facultades que le señala el artículo 101 de la Ley. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen a la Junta, además del Presidente y el Secretario, contará con la Subdirección Consultiva y de Seguimiento.

**CAPÍTULO III  
DEL PRESIDENTE**

**Artículo 6º.** Al Presidente le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente a la Junta, pudiendo delegar sus atribuciones para casos específicos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Convocar a las sesiones de la Junta, conduciendo las actividades administrativas que se requieran para tal efecto; aportar la información y elementos de juicio para la toma de decisiones; instrumentar las medidas para la ejecución de los acuerdos derivados de aquéllas y darles el seguimiento oportuno hasta su cabal cumplimiento;
- III. Presentar un informe trimestral al Consejo, sobre el estado de los asuntos competencia de la Junta, así como un informe anual sobre las actividades realizadas y sus estados financieros;

- IV. Suscribir y, en su caso certificar las actas de las sesiones que celebre la Junta, así como de aquella documentación que le soliciten de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Disponer las acciones y medidas necesarias para la atención y resolución de los asuntos competencia del Pleno de la Junta, que por su carácter urgente no puedan esperar las instrucciones del colegiado, debiendo notificarle en la primera sesión siguiente sobre los casos y los resultados de lo dispuesto en cada uno a efecto de que ésta ratifique lo actuado;
- VI. Ordenar la realización de visitas de inspección a las instituciones, con el objeto de verificar que éstas realicen sus funciones de acuerdo a lo establecido en la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables;
- VII. Integrar y proponer al Pleno de la Junta el proyecto de presupuesto de egresos de la Junta a efecto de someterlo para aprobación del Consejo, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Formular los estudios, dictámenes e informes que le sean solicitados por el Consejo, así como proponer las acciones pertinentes para llevar a cabo el fomento y desarrollo de la asistencia privada;
- IX. Presentar para aprobación del Pleno de la Junta las propuestas de los servidores públicos a contratar y al Consejo para su ratificación, así como expedir los nombramientos correspondientes;
- X. Supervisar que los patronatos ejerzan sus ingresos de acuerdo al presupuesto que les haya sido autorizado por la Junta;
- XI. Proporcionar la información, asesoría y cooperación técnica, que sea solicitada por las instituciones o dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que tengan injerencia en cuestiones relacionadas con la asistencia privada, así como sobre el contenido y aplicación de la Ley;
- XII. Dirigir la promoción, cuidado y vigilancia de las instituciones, que cuentan con autorización y registro otorgados por la Junta mediante declaratoria, emitiendo las sugerencias pertinentes, a efecto de que su actuación sea de acuerdo a lo establecido en la Ley, sus reglamentos y estatutos;
- XIII. Representar legalmente a la Junta, con todas las facultades que corresponden a los mandatos generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y demás que requieran cláusulas especiales;
- XIV. Instruir la elaboración y actualización de los manuales administrativos de la Junta, así como remitirlos para su revisión a la Secretaría de Contraloría;
- XV. Proponer al Consejo la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas que integran la Junta, de conformidad con el presupuesto autorizado y las disposiciones normativas aplicables;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables, en materia de asistencia privada;
- XVII. Dirigir, preparar e implementar cursos de capacitación y actualización a las instituciones del Estado, para la profesionalización de los servicios que prestan;
- XVIII. Conducir la integración, operación y actualización del registro de instituciones, a efecto de formular un directorio semestralmente, y someterlo al Pleno de la Junta, para su autorización y posterior publicación;
- XIX. Revisar los estatutos de las instituciones, con el objeto de verificar que se encuentren elaborados de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y ordenar, en su caso, a los patronatos que así lo ameriten las medidas para subsanar las observaciones que se deriven de las revisiones correspondientes, así como remitir los informes respectivos al Pleno de la Junta;
- XX. Someter al Pleno de la Junta para su conocimiento, el aviso de constitución de las Juntas de Socorro, así como el informe sobre su gestión que deberán presentar al concluir sus actividades;
- XXI. Recibir las solicitudes para constituir instituciones, verificando que cumplan con los requisitos que establece la Ley, para obtener la declaratoria de constitución, reconocimiento y autorización de la institución, así como dictar el acuerdo de inicio en los términos de la Ley;
- XXII. Mantener la coordinación con la Secretaría de Salud, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que lleven a cabo programas relacionados con la asistencia privada, con el objeto de realizar trabajos conjuntos dirigidos a la promoción, fomento y desarrollo de las instituciones;
- XXIII. Recibir y atender las solicitudes que las instituciones presenten a la Junta, a efecto de darles el trámite que corresponda;
- XXIV. Declarar la fusión, escisión y extinción de las instituciones, de acuerdo a los procedimientos que para tales efectos establece la Ley;
- XXV. Recibir de las instituciones, la estimación de ingresos y el presupuesto de egresos del año siguiente, con el programa de trabajo correspondiente al mismo periodo, a efecto de valorar las metas y objetivos contenidos y someterlo al Pleno de la Junta para su consideración;
- XXVI. Presentar al Pleno para su autorización las bases y normas para llevar a cabo la elección de las seis vocalías, según la naturaleza de la asistencia que presten, y recibir de los patronatos las propuestas de los candidatos para ocupar

tales vocalías;

XXVII. Solicitar al titular de la Dirección del Registro Público de la Propiedad Raíz y de Comercio, la afectación de los bienes inmuebles que integren el patrimonio de las instituciones;

XXVIII. Supervisar que el Archivo General de Notarías, dé aviso oportunamente a la Junta, sobre la expedición de certificados de otorgamiento de testamento en los que se contengan disposiciones para constituir una institución o en los que se instituya a alguna como heredera o legataria;

XXIX. Verificar que los jueces del ramo civil ante los que se promuevan juicios sucesorios testamentarios en los que se declare herederos o legatarios a la asistencia privada en general o a una institución en particular, den aviso a la Junta, dentro del plazo determinado por la ley, de la existencia de esas disposiciones;

XXX. Verificar que los Notarios y su Colegio, den oportunamente a la Junta los avisos que la Ley establece;

XXXI. Dar cuenta a la Secretaría de Gobierno y en su caso, al Supremo Tribunal de Justicia, para que conforme a las disposiciones normativas aplicables que corresponda, sancionen a los Notarios y Jueces que desacaten las disposiciones relativas a las obligaciones que la Ley les establece;

XXXII. Admitir y tramitar los recursos de revisión y revocación que presenten las instituciones contra acuerdos tomados por el Presidente y el Pleno de la Junta; y,

XXXIII. Las demás que le señale el Consejo y otras disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS FACULTADES GENERALES

**Artículo 7º.** Las unidades administrativas de la Junta ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen el Consejo y el Presidente, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

**Artículo 8º.** Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera que su marco normativo le permita obtener a la Junta.

**Artículo 9º.** A los titulares de las unidades administrativas de la Junta les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

I. Acordar con el Presidente la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

II. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, e informar a la superioridad, sobre el resultado de las mismas;

III. Presentar, en tiempo y forma, al Presidente los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos;

IV. Apoyar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Junta;

V. Formular en coordinación con la Subdirección Consultiva y de Seguimiento el proyecto de presupuesto que corresponda a la unidad administrativa a su cargo y presentarlo al Presidente, así como al superior inmediato, en su caso, para su aprobación;

VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia por la unidad administrativa a su cargo y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;

VII. Atender los asuntos que les encomiende la superioridad y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;

VIII. Registrar y controlar la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo;

IX. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe debidamente las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Presidente e informarle oportunamente de los resultados de las mismas;

X. Coordinar sus actividades, con las demás unidades administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento de la Junta;

XI. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;

XII. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la unidad administrativa a su cargo;

XIII. Atender los asuntos que les encomiende el Presidente y darles seguimiento hasta su conclusión; y,

XIV. Las demás que le señale el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO V DEL SECRETARIO

**Artículo 10.** Al Secretario le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Auxiliar al Presidente en la integración y definición del orden del día de las sesiones de la Junta, así como realizar

- las actividades que para tal efecto se requieran;
- II. Realizar las notificaciones correspondientes a los integrantes del Pleno de la Junta, para la celebración de las sesiones de la Junta;
- III. Confirmar que exista quórum legal, a efecto de que se puedan llevar a cabo las sesiones de la Junta;
- IV. Levantar las actas resultado de las sesiones de la Junta y expedir certificaciones sobre alguna parte del contenido de las mismas que le fueren autorizadas por el Presidente;
- V. Dar seguimiento y proveer al cumplimiento respectivo de los acuerdos derivados de las sesiones de la Junta, a efecto de que se lleve a cabo la ejecución de los mismos y preparar un informe sobre su resultado y someterlo al Presidente para su consideración;
- VI. Conducir las acciones para mantener de forma organizada los expedientes particulares de cada una de las instituciones que se encuentran autorizadas y registradas, así como para atender la correspondencia de la Junta;
- VII. Suscribir o certificar conjuntamente con el Presidente las actas de las sesiones de la Junta, así como de la documentación oficial de la misma;
- VIII. Conducir, supervisar y evaluar las visitas de inspección, que se realizan a las instituciones;
- IX. Representar a la Junta en los juicios en los que intervengan como parte la Junta o las instituciones, previo acuerdo delegatorio que suscriba el Presidente. En el caso de representar a las instituciones tendrá que ser a petición de éstas;
- X. Otorgar a las instituciones, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la asesoría que sobre la aplicación de la Ley requieran;
- XI. Integrar y actualizar de acuerdo a lo establecido en la Ley, el registro de instituciones autorizadas por la Junta, y someterlo al Presidente para los efectos procedentes;
- XII. Realizar la revisión de los estatutos de las instituciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Dar el seguimiento respectivo a las solicitudes que realicen las personas que deseen constituir una institución o de aquellas que ya se encuentren constituidas y deseen realizar alguna modificación a sus estatutos;
- XIV. Analizar y evaluar los informes sobre el resultado de las actividades que las instituciones presenten a la Junta, y elaborar un informe para someterlo al Presidente, para su consideración y efectos procedentes;
- XV. Proporcionar la asesoría necesaria que sobre aspectos contables, fiscales y administrativos le sean requeridos por las instituciones;
- XVI. Revisar los informes financieros que presentan mensualmente las instituciones a la Junta y hacer las observaciones correspondientes a los mismos; y,
- XVII. Las demás que le señale el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LA SUBDIRECCIÓN CONSULTIVA**  
**Y DE SEGUIMIENTO**

**Artículo 11.** Al titular de la Subdirección Consultiva y de Seguimiento le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Supervisar y evaluar que las unidades administrativas de la Junta, lleven a cabo de manera eficiente el programa operativo, de acuerdo a las políticas y lineamientos previamente establecidos por el Presidente;
- II. Proporcionar a las unidades administrativas de la Junta, la asesoría técnica que sea requerida, emitiendo las recomendaciones pertinentes a efecto de llevar a cabo el cabal cumplimiento de los objetivos de la Junta;
- III. Integrar conforme a las disposiciones normativas aplicables, los proyectos del programa operativo anual y de presupuesto de la Junta y presentarlo a consideración del Presidente, a efecto de que lo someta al pleno de la Junta, para su aprobación, en su caso;
- IV. Preparar los estados financieros de la Junta y someterlos a consideración del Presidente;
- V. Integrar, revisar y presentar para su consideración al Presidente los manuales administrativos, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca la autoridad competente;
- VI. Realizar los estudios organizacionales de las unidades administrativas de la Junta y proponer las medidas pertinentes al Presidente para su consideración;
- VII. Establecer las medidas necesarias para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales de que dispone la Junta, en estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y previa autorización del Presidente;
- VIII. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro personal correspondiente;
- IX. Mantener en uso y aprovechamiento constante los equipos de cómputo, a través de la supervisión y control de los mantenimientos preventivos y correctivos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- X. Tramitar ante la Dirección de Patrimonio Estatal, la integración y permanente actualización del inventario del activo fijo de la Junta;



- XI. Tramitar los nombramientos, contrataciones y baja de los servidores públicos y empleados de la Junta, previo acuerdo del Presidente;
- XII. Informar mensualmente al Presidente el ejercicio del presupuesto autorizado;
- XIII. Verificar que se proporcionen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes bajo resguardo de la Junta;
- XIV. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la Junta, de acuerdo con los lineamientos que sobre el particular establezca la autoridad competente;
- XV. Realizar el registro, control y seguimiento presupuestal que se genere en la ejecución de los programas de trabajo, así como las solicitudes de modificaciones para sustentar las actividades de la Junta, previo acuerdo con el Presidente;
- XVI. Presentar al Presidente los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- XVII. Tramitar de acuerdo con la planeación establecida y la normativa vigente, las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios generales, que el funcionamiento de la Junta requiera, previa autorización del Presidente;
- XVIII. Proporcionar con oportunidad y eficiencia, los apoyos administrativos en materia de servicios generales, materiales y suministros que requieran las unidades administrativas, para el cumplimiento de sus facultades;
- XIX. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance físico y financiero de la Junta;
- XX. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo que rigen la relación laboral de los servidores públicos de la Junta; y,
- XXI. Las demás que le señale el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables.

#### CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES DE LA JUNTA

**Artículo 12.** La Junta celebrará por lo menos una sesión ordinaria al mes y las sesiones extraordinarias que sean necesarias, para llevar a cabo el cabal cumplimiento de las facultades y obligaciones que le establece la Ley; las sesiones serán convocadas por el Presidente, a través de notificación con cinco días hábiles de anticipación, a los integrantes de la mismas, acompañada del orden del día.

En la primera sesión de cada año, la Junta aprobará el calendario de reuniones ordinarias para el periodo respectivo.

**Artículo 13.** El quórum legal para sesionar válidamente, será con

la asistencia de por lo menos tres vocales y el Presidente.

**Artículo 14.** Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando el Presidente o alguno de los vocales lo juzguen necesario.

**Artículo 15.** Cuando alguno de los vocales presentes en las sesiones sea miembro del patronato de una institución, deberá abstenerse de opinar y votar en cualquier asunto relacionado con la institución y deberá abandonar el salón de sesiones durante el tiempo que se trate el asunto.

**Artículo 16.** En las sesiones el Presidente y los vocales tendrán derecho a voz y voto, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad, el Secretario solamente tendrá derecho a voz.

#### CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

**Artículo 17.** En las ausencias temporales no mayores de treinta ni menores de cinco días del Presidente, será suplido, respectivamente, por el Secretario y a falta de éste, por el titular de la Subdirección Consultiva y de Seguimiento, cuando la ausencia sea mayor de treinta días el Gobernador nombrará un Presidente Interino.

**Artículo 18.** En las faltas temporales del Secretario éste será suplido por los titulares de los departamentos, conforme al organigrama y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha, en el caso del titular de la Subdirección Consultiva y de Seguimiento será suplido por quien designe el Presidente.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

**Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior de la Junta de Asistencia Privada, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 6 de septiembre de 2007, tomo CXLII, número 21, así como las demás disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 14 de julio de 2022.

A T E N T A M E N T E

**ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA**  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
(Firmado)

**CARLOS TORRES PIÑA**  
SECRETARIO DE GOBIERNO  
(Firmado)

**CAROLINA RANGEL GRACIDA**  
SECRETARIA DEL BIENESTAR  
(Firmado)