



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

PRIMERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXV

Morelia, Mich., Martes 4 de Agosto de 2020

NÚM. 69

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAVINDA, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

ACTA NÚMERO 77

En Chavinda, Michoacán, siendo las 10:00 horas (diez de la mañana) del día 15 de julio de 2020, reunidos en el salón de sesiones, los C. José Luis Castillo García Presidente Municipal, Ma. Del Rosario Rodríguez Flores Síndico Municipal, Jorge Martínez Aguilar, Silvia Moreno González, Consuelo Amezcua Hernández, Josefina Padilla Pacheco, Celina Berenice Ponce Sánchez, Carlos Cortes Olivares y Rubén Murillo Ponce, Regidores del H. Ayuntamiento Constitucional de Chavinda, Michoacán, así como el Lic. José Aguayo Villanueva Secretario del Ayuntamiento, a efecto de celebrar sesión ordinaria de cabildo de conformidad con lo establecido por los artículos 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- De conformidad con lo establecido en los artículos, 115 fracción II, de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, artículos, 32 inciso a) fracción XIII, 51 fracción VI, 145, 146, 147 y 148 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se solicita de la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento del «Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal de Chavinda, Michoacán».
- 6.- . . .
- 7.- . . .
- 8.- . . .
- 9.- . . .
- 10.- . . .

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

PUNTO NUMERO CINCO.- Acto seguido y de conformidad con lo establecido en los artículos, 115 fracciones II, de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, artículo, 32 inciso a) fracción XIII, 49 fracción V, 51 fracción VI, 145, 146, 147, 148 fracción II la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se solicita de la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento del «Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal de Chavinda, Michoacán». Expuesto lo anterior, la C. Ma. Del Rosario Rodríguez Flores Síndico Municipal, pregunta a los integrantes del Ayuntamiento si existe alguna duda al respecto, manifestando los integrantes del Cabildo que no hay más preguntas por hacer. Toda vez que el Cabildo ha considerado, analizado y discutido lo suficiente el punto de acuerdo, es solicitada la votación y lográndose el siguiente:

ACUERDO NUMERO 0243

Por unanimidad de votos a favor, de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, conforme a las facultades otorgadas en el artículo 115 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, el artículo 123 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y los artículos 49 fracción V, 51 fracción VI y 145, 146, 147 y 148 de La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se aprueba el «Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal de Chavinda, Michoacán». Se autoriza para que se presente un tanto del mismo al Periódico Oficial del Estado para su publicación, dicho documento forma parte integral de la presente acta,

.....

No habiendo más asuntos a tratar, se da por terminada la presente sesión ordinaria, siendo las 11:34 (once horas con treinta y cuatro minutos), del día 15 de julio de 2020 (dos mil veinte) firmando la presente acta para su debida constancia y validez legal, quienes en ella intervinieron, lo que hago constar y doy fe.

Aprobado por el Ayuntamiento de Chavinda, Michoacán en sesión ordinaria de Ayuntamiento de fecha 15 de julio de 2020. Asentado en el libro de actas 2020 de sesiones de Ayuntamiento con el número 77 (setenta y siete).

C. José Luis Castillo García, Presidente Municipal.- C. Ma. Del Rosario Rodríguez Flores, Síndico.- C. Jorge Martínez Aguilar, Regidor.- C. Silvia Moreno González, Regidora.- C. Consuelo Amezcua Hernández, Regidora.- C. Josefina Padilla Pacheco, Regidora.- C. Celina Berenice Ponce Sánchez, Regidora.- C. Carlos Cortes Olivares, Regidor.- C. Rubén Murillo Ponce, Regidor.- Lic. José Aguayo Villanueva, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

De conformidad con lo establecido en los artículos, 115 fracción II, segundo párrafo de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 Fracción IV de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, artículo, 32 inciso (a) Fracción XIII, 51 fracción VI, 145, 146, 147 y 148

Fracción II, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. En sesión ordinaria de Cabildo número 077, celebrada el día 15 del mes de Julio del año 2020, se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA DEL MUNICIPIO DE CHAVINDA MICHOACÁN

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES Y ORGANIZACIÓN DE LA SINDICATURA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, competencia y facultades de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de Chavinda, para el despacho de los asuntos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal de Chavinda y demás ordenamientos legales vigentes le confieren.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés social y de observancia general en el Municipio de Chavinda.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá lo siguiente:

- I. **Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Chavinda, Michoacán;
- II. **Municipio.-** Municipio de Chavinda Michoacán;
- III. **Presidente.-** Presidente Municipal de Chavinda Michoacán;
- IV. **Bando de Gobierno.-** Al Bando de Gobierno Municipal de Chavinda, Michoacán vigente;
- V. **Unidades Administrativas.-** Las que señala el Artículo 33 del Bando de Gobierno Municipal de Chavinda, Michoacán;
- VI. **Dependencia.-** Administración Pública Municipal;
- VII. **Sindicatura.-** Sindicatura del Ayuntamiento de Chavinda;
- VIII. **Síndico.-** La Síndico Municipal del Ayuntamiento de Chavinda, Michoacán;
- IX. **Reglamento.-** Reglamento Interno de la Sindicatura para el Municipio de Chavinda; y,
- X. **Ley.-** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**CAPÍTULO II
 DE LAS FUNCIONES DE LA SINDICATURA**

ARTÍCULO 4.- La Sindicatura para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades de administración, se auxiliará del Asesor

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

Jurídico municipal que se integra y subordina a la misma Sindicatura.

ARTÍCULO 5.- La Sindicatura contará con las funciones y atribuciones que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, así como la leyes Federales y Estatales que expresamente le encomienden, de igual forma, ha de aplicar los reglamentos y acuerdos que del Ayuntamiento emanen.

ARTÍCULO 6.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Síndico podrá designar al personal a su cargo, funciones específicas de carácter general o especial para el mejor desarrollo de sus funciones, sin perder por ello, la posibilidad del ejercicio directo; los cuales estarán jerárquicamente subordinados a aquella, y tendrán facultades limitadas para resolver sobre la materia que se determine en cada caso, de conformidad con el presente Reglamento y los Manuales respectivos.

ARTÍCULO 7.- Los asuntos que generen servicios o cualquier concepto por los que se deba hacer un cobro, expedirán órdenes de pago correspondientes, a efecto de que la Tesorería pueda realizar dicho cobro. Las mencionadas órdenes de pago serán solicitadas a la Tesorería mediante el vale que ésta expida para tal efecto.

CAPÍTULO III DE LA SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 8.- La Síndico será el interlocutor entre el personal a su cargo, en relación con los demás funcionarios del Ayuntamiento y de la Administración Pública municipal; sin embargo, para el mejor trámite de los asuntos y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica, las Unidades Administrativas podrán avocarse al conocimiento de los asuntos que les corresponda en el marco de sus atribuciones, a efecto de no entorpecer y dilatar los asuntos de la competencia de éstas, y que requieran la atención inmediata de alguno del personal de Sindicatura, informando a la brevedad de todo lo anterior a la Síndico.

ARTÍCULO 9.- Formular, revisar y someter a la consideración del H. Ayuntamiento los proyectos de iniciativas de Ley, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relativas a la optimización del Municipio.

ARTÍCULO 10.- Ser enlace entre las dependencias de gobierno municipal a través de su Unidad Jurídica, para el estudio y elaboración de los proyectos de reforma de la normatividad vigente del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- Convocar a los miembros del H. Ayuntamiento a reuniones realizadas para el estudio y elaboración de los proyectos normativos sujetos a reforma.

ARTÍCULO 12.- Revisar los ordenamientos legales propuestos por las Unidades Administrativas de gobierno municipal, así como sus reformas, con el fin de ser aprobados por el Ayuntamiento en Pleno.

ARTÍCULO 13.- Apoyar a las Comisiones del H. Ayuntamiento en la elaboración y revisión de las iniciativas de reglamentos, así como sus reformas, adiciones y abrogaciones que proponen ante los miembros del Cabildo en Pleno.

ARTÍCULO 14.- Asistir por invitación a las Comisiones del H.

Ayuntamiento a las reuniones llevadas a cabo fuera de Sesión de Cabildo con el objeto de analizar los proyectos o iniciativas sometidos a estudio.

ARTÍCULO 15.- Coordinarse con otras autoridades estatales, municipales o judiciales para el análisis.

ARTÍCULO 16.- Actuar como órgano de consulta e investigación para integrar una legislación municipal acorde a la realidad jurídica que requiera el desarrollo del Municipio.

ARTÍCULO 17.- Para el despacho de sus funciones y atribuciones, la Síndico, además de las conferidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, el Bando de Gobierno Municipal, de otras Leyes y Reglamentos, tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses y derechos del Municipio, llevando la voz en todos los asuntos en que se afecten;
- II. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto jurídico en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las facultades e instrucciones que en cada caso reciba del Órgano de Gobierno Municipal;
- III. La representación jurídica del Municipio en la gestión de los negocios de la Hacienda Pública Municipal;
- IV. Asistir a las visitas de auditoría, revisión, fiscalización e inspección que se hagan a la Tesorería;
- V. Vigilar que se presenten con oportunidad las cuentas públicas trimestrales y la cuenta pública anualizada, por parte del Tesorero Municipal al H. Congreso del Estado, por conducto de la Auditoría Superior de Michoacán, conforme a lo previsto en los Artículos 44 fracción X y 123 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y en la Ley Orgánica;
- VI. Vigilar que las multas e infracciones que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, previo comprobante respectivo;
- VII. Desempeñar las comisiones permanentes o transitorias que el Ayuntamiento le confiera; y, presidir la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica y el Bando;
- VIII. Integrarse a las comisiones del Ayuntamiento, cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten a todo el Municipio;
- IX. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia; a cuyo efecto se establece expresa delegación de estas facultades, a cargo del personal adscrito a Sindicatura, en términos de lo

- dispuesto por el Artículo 6° de este mismo Reglamento;
- X. Proponer el nombramiento y remoción de los funcionarios y empleados de la Sindicatura al Presidente, observando en todo caso lo dispuesto por la Ley Orgánica;
- XI. Presentar ante las Autoridades Estatales correspondientes, la probable comisión de delitos, derivados de las auditorías internas, revisiones e investigaciones que se realicen;
- XII. Suscribir convenios y acuerdos de colaboración con instituciones de los tres niveles de gobierno, así como los organismos de la sociedad civil, en materia de fortalecimiento de la función Pública, previa notificación a los miembros del H. Ayuntamiento;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las acciones en materia normativa que se hayan dictado, para el mejoramiento y modernización de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Expedir en el ámbito de su competencia, los acuerdos, circulares e instructivos que se requieran para el adecuado funcionamiento de la dependencia;
- XV. Promover la capacitación y desarrollo profesional, del personal a su cargo;
- XVI. Asesorar y apoyar en los asuntos de su competencia, a las demás unidades administrativas municipales;
- XVII. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento y en su caso, representarlo;
- XVIII. Realizar auditorías de evaluación, a través de la Contraloría Interna a las Unidades Administrativas Municipales;
- XIX. Verificar que se envíen oportunamente las cuentas públicas de la Administración Municipal, a la Contaduría Mayor del Estado, así como al Congreso del Estado;
- XX. Vigilar que en las subastas públicas realizadas por el Ayuntamiento, se lleven a cabo en los términos y disposiciones previstas por las leyes y reglamentos respectivos;
- XXI. Supervisar la guarda y uso de vehículos, que son propiedad del Ayuntamiento, los que están en comodato y de igual forma, los que han sido alquilados. Estos vehículos serán utilizados exclusivamente por los servidores públicos, en el desarrollo de sus funciones en los tiempos y modos establecidos utilizando los diferentes formatos y mecanismos necesarios y que considere pertinentes para el uso correcto y vigilancia de los mismos;
- XXII. En caso de formar parte del Comité de Adquisiciones y Obra Pública podrá asistir con voz y voto a las sesiones de adquisición de bienes y en caso de no formar parte de dicho Comité podrá participar mediante el uso de la voz para proponer diferentes opciones que contribuyan las diferentes directrices de ahorro y austeridad en el gasto público;
- XXIII. En relación con la fracción anterior y en el ámbito de competencia, llevar a cabo las acciones en materia de adquisición de bienes, así como el uso, la conservación, mantenimiento, transferencia, baja, y almacenamiento y en general, tener el control de inventarios de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Ayuntamiento;
- XXIV. Supervisar, que las obras públicas y los proyectos técnicos en la materia, sean realizados conforme a lo planeado, observando la norma respectiva, así mismo, se vigile la correcta aplicación de los recursos económicos;
- XXV. Supervisar que los Oficiales y Agentes de Seguridad Pública, cumplan con las disposiciones contenidas en leyes y reglamentos aplicables;
- XXVI. Atender denuncias de la población, en contra de posibles abusos de poder por parte de Seguridad Pública;
- XXVII. Actuar como árbitro y dirimir los desacuerdos o controversias que se susciten entre particulares, procurando la conciliación de las partes en conflicto; a cuyo efecto se establece expresa delegación de estas facultades, a cargo del personal adscrito a Sindicatura, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6° de este mismo Reglamento;
- XXVIII. Entregar a la población, notificaciones y citatorios en tiempo y forma debidamente cumplimentadas;
- XXIX. Implementar mecanismos y procedimientos que impulsen la mejora continua de los trámites y servicios públicos que presta el Ayuntamiento;
- XXX. Fijar, dirigir y controlar la política de la Sindicatura, de conformidad con los Planes y Programas de Desarrollo que al efecto se dicten;
- XXXI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de este Reglamento, y, sobre los casos no previstos en el mismo, contando para ello con el apoyo del Asesor Jurídico Municipal; y,
- XXXII. Las demás que con este carácter le confieran otras disposiciones.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A SINDICATURA

ARTÍCULO 18.- El personal adscrito a Sindicatura está obligado a coordinar entre sí sus acciones, cuando el desarrollo de las funciones encomendadas así lo requieran.

ARTÍCULO 19.- Revisión y Control Documental del Patrimonio municipal.

ARTÍCULO 20.- Elaborar, registrar y actualizar los inventarios de los bienes que integran el patrimonio municipal por lo menos cada seis meses.

ARTÍCULO 21.- La elaboración de los formatos de control de

resguardo de vehículos municipales, que conforman el patrimonio municipal, sean propiedad del municipio, en arrendamiento o comodato.

ARTÍCULO 22.- Legalizar la propiedad de los bienes municipales procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia.

ARTÍCULO 23.- Informar a la Síndico en caso de emitir dictamen y opinión que procedan, a efecto de que el Ayuntamiento dicte las resoluciones pertinentes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 115 fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 24.- Informar al Síndico cuando se presuma la comisión de algún acto delictuoso en perjuicio de los bienes patrimoniales del municipio, a efecto de presentar las denuncias o querrelas correspondientes.

ARTÍCULO 25.- Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades, referidos a conductas relativas a una sana convivencia entre los habitantes del Municipio a través de los mecanismos de Mediación y Conciliación.

ARTÍCULO 26.- La Mediación y Conciliación se iniciará:

1. A solicitud de una o ambas partes involucradas en un conflicto, quienes deberán comparecer personalmente.
2. Por referencia de Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 27.- El personal conciliador deberá observar plena imparcialidad en los asuntos, así como se ajustará a los principios de discrecionalidad y secrecía en los procesos de mediación y conciliación que se atiendan.

ARTÍCULO 28.- El personal de sindicatura que conozca de los asuntos de mediación y conciliación deberá en todo momento respetar los Derechos Humanos de los comparecientes, así como extenderá a los mismos tal obligatoriedad.

ARTÍCULO 29.- Los procedimientos que requieran de una intervención del Síndico y este no se encuentre, podrá reprogramar las audiencias en virtud de encontrar solución en beneficio de los comparecientes.

ARTÍCULO 30.- Apoyar a la Autoridad Municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes de propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda.

ARTÍCULO 31.- Llevar un libro de registro en donde se asiente todo lo actuado por esta Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 32.- Expedir a petición de parte, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen, previo pago de derechos efectuado ante la Tesorería.

ARTÍCULO 33.- Entregar a la Síndico Municipal en forma

trimestral un informe respecto de las actividades realizadas y el seguimiento dado a cada caso.

ARTÍCULO 34.- El personal adscrito a Sindicatura tendrá las siguientes atribuciones genéricas, independientemente de las que específicamente les señala en lo particular el Reglamento Interior:

- I. Acordar directamente con la Síndico el despacho de los asuntos relevantes que por cuestión de turno correspondan a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que la Síndico le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la aprobación de la Síndico aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;
- IV. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- V. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Sindicatura;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las obligaciones a su cargo;
- VII. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las Sindicatura, proponiendo a la Síndico nuevas atribuciones para el manejo de los servicios públicos que presta la Sindicatura, incluso la misma dependencia;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IX. Prestar la cooperación técnica que les sea requerida por la Dependencia o por las diferentes Unidades Administrativas, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y dictado la Síndico;
- X. Presentar a la Síndico informes periódicos sobre asuntos tramitados y pendientes; de las gestiones, resoluciones, dictámenes y recomendaciones formuladas en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Participar en los procesos de entrega-recepción por cambio de titulares de Dependencias y Entidades, o por término del periodo constitucional respectivo, verificando el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, firmando las actas que al efecto se levanten y haciendo las observaciones procedentes; y,
- XII. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Síndico.

CAPÍTULO V
DEL ASESOR JURÍDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 35.- El Asesor Jurídico dependerá directamente de la Síndico, y deberá contar con Título de Licenciado en Derecho expedido por la autoridad o institución legalmente facultada para ello y con Cédula Profesional que acredite el desempeño de su profesión, quien atenderá los asuntos litigiosos en los que el municipio, en su carácter de ente gubernamental, sea parte.

ARTÍCULO 36.- Informar a la Síndico en caso de emitir dictamen y opinión que procedan, a efecto de que el Ayuntamiento dicte las resoluciones pertinentes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 115 fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 37.- Formular las denuncias penales ante el Ministerio Público, cuando se cometan hechos delictuosos en perjuicio de los bienes que conforman el patrimonio municipal.

ARTÍCULO 38.- En materia administrativa, tendrá las siguientes atribuciones, previo informe a la Síndico, tanto de las acciones, como de los efectos que pudieran suscitarse:

- I. Conocer las demandas interpuestas ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, por el particular contra actos emitidos por el Presidente, la Síndico y Regidores miembros del H. Ayuntamiento;
- II. Dar contestación y seguimiento de los juicios que se sustancien de las demandas anteriormente señaladas;
- III. Dar cumplimiento a las sentencias que pongan fin a los juicios;
- IV. Interponer demandas de lesividad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, por el Presidente, Síndico y Regidores en cuanto miembros del H. Ayuntamiento, respecto de los actos administrativos que generen un derecho para el particular;
- V. Dar seguimiento de los juicios que se sustancien, relacionados con las demandas de lesividad anteriormente referidas;
- VI. Dar cumplimiento a las sentencias que pongan fin a los juicios de lesividad;
- VII. Auxiliar a las dependencias del H. Ayuntamiento en la sustanciación de los medios de impugnación en su contra;
- VIII. Realizar reportes trimestrales del estado en que se encuentran los juicios administrativos en trámite, debiendo entregarlos a la Síndico Municipal;
- IX. Emitir opinión jurídica en el ámbito de justicia administrativa a las Dependencias del Gobierno Municipal que así lo requieran; y,
- X. Las demás que le encomiende la Síndico Municipal.

ARTÍCULO 39.- En materia de lo contencioso, tendrá las siguientes atribuciones, previo informe a la Síndico, tanto de las acciones, como de los efectos que pudieran suscitarse:

Conocer de las demandas civiles promovidas ante los organismos jurisdiccionales correspondientes, por particulares frente al Ayuntamiento y sus Dependencias:

- I. Dar contestación y seguimiento de los juicios civiles que se sustancien de las demandas señaladas;
- II. Promover recursos en contra de los acuerdos pronunciados dentro del trámite que afecten el patrimonio municipal;
- III. Interponer demandas ante los organismos jurisdiccionales correspondientes, para la recuperación del patrimonio municipal;
- IV. Promover los juicios de amparo directo e indirecto en contra de las resoluciones que afecten el patrimonio del Municipio, y asimismo, comparecer;
- V. ante los Tribunales los organismos jurisdiccionales correspondientes, competentes en materia de amparo, en defensa de los intereses del Municipio o de las dependencias Municipales que tengan carácter de parte; de autoridad responsable o de Tercero con Interés, según corresponda, rindiendo en su caso los informes previos y justificados que sean requeridos, dando seguimiento al proceso hasta la sentencia que conceda o niegue la demanda de amparo, o bien hasta el acuerdo de sobreseimiento, así procede;
- VI. Atender las diligencias de jurisdicción voluntaria notificadas al Ayuntamiento en cuanto colindante, promovidas por particulares sobre acreditación de hechos de posesión, rectificación de medidas, superficies y colindancias, así como las de información testimonial ad-perpetuum, a efecto de evitar afectación alguna al patrimonio municipal;
- VII. Realizar inspecciones con las áreas competentes en los predios propiedad municipal afectados por particulares;
- VIII. Realizar las gestiones necesarias para la escrituración a favor de particulares, respecto de bienes inmuebles municipales adquiridos por éstos;
- IX. Dar asesoría legal a particulares que acuden a la Atención Ciudadana;
- X. Realizar gestiones ante la Dirección de Catastro, Registro Público de la Propiedad y otras Dependencias Estatales, relacionados con los bienes municipales;
- XI. Auxiliar a las Dependencias del Ayuntamiento, sobre cuestiones legales inherentes a su función;
- XII. Realizar reportes trimestrales del estado en que se encuentran los juicios civiles en trámite, debiendo entregarlos a la Síndico Municipal;
- XIII. Regularizar en favor del Municipio los predios adquiridos

por afectación a particulares, con motivo de la ejecución de obra pública; y,

- XIV. Acordar con la Síndico Municipal sobre el trámite de los asuntos del área contenciosa.

ARTÍCULO 40.- En materia de Juicios de Amparo, tendrá las siguientes atribuciones, previo informe a la Síndico, tanto de las acciones, como de los efectos que pudieran suscitarse:

- I. Elaborar demandas de amparo ante los organismos jurisdiccionales federales correspondientes, en los casos que amerite la intervención de la Justicia Federal para la mejor defensa de los intereses del Municipio;
- II. Elaborar los informes previos y justificados en los Juicios de Amparo en los que el H. Ayuntamiento o las Unidades Administrativas sean parte;
- III. Promover y sustanciar los incidentes y recursos necesarios para efectuar una defensa efectiva y acorde a los intereses del Municipio, previa autorización del Síndico Municipal;
- IV. Dar seguimiento cabal a las Ejecutorias dictadas dentro de los Juicios de Amparo; y,
- V. Conducir de manera congruente todo lo relativo a los juicios de amparo con los principios del Buen Gobierno, atendiendo en todo momento al interés superior del derecho colectivo de los ciudadanos.

ARTÍCULO 41.- Son atribuciones genéricas del Asesor Jurídico Municipal, independientemente de las que específicamente le señala en lo particular el Reglamento Interior las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales por parte de los servidores públicos municipales, especialmente en lo que se refiere a garantías individuales, y dictar las medidas administrativas que requiera ese cumplimiento;
- II. Coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales, en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y reglamentos de dichos órdenes de Gobierno;
- III. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y a las Dependencias de la Administración Pública por sí, en los juicios y procedimientos en que éstos sean parte, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas y en general a toda la Administración Pública y a los particulares que lo requieran respecto al ámbito municipal, sin perjuicio de las facultades que establecen las leyes referentes a la Defensoría de Oficio del Gobierno del Estado u otras instancias;
- V. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes que normen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública;

- VI. Formular, revisar y someter a la consideración de la Síndico los proyectos de iniciativa de Ley, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de la competencia de las Autoridades Municipales; las reformas y adecuaciones a dichos ordenamientos, a efecto de ser aprobados por el Ayuntamiento;

- VII. Actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo del Municipio;

- VIII. Revisar y en su caso elaborar en el aspecto técnico-jurídico, los convenios y contratos que suscriba la Síndico; y a solicitud por escrito en colaboración con el Secretario del Ayuntamiento para las Direcciones y/o los Titulares de las Unidades Administrativas municipales;

- IX. Instruir y elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos establecidos en el Artículo 127 de la Constitución Política del Estado de Michoacán, los previstos en la Ley Orgánica y en los Reglamentos Municipales, sometiéndolos a la consideración de la Síndico, para aprobación por el Presidente según el caso;

- X. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos y medios de impugnación, interviniendo en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

- XI. En materia laboral, dictaminar sobre la procedencia de terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos y empleados de la Administración Pública;

- XII. Mantener actualizado este Reglamento, y coadyuvar en la actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de servicios al público de las Unidades Administrativas;

- XIII. Entregar a la Síndico Municipal en forma trimestral un informe sobre el estado que guardan los asuntos litigiosos a su cargo;

- XIV. Participar en los procesos de entrega-recepción por cambio de titulares de Dependencias y Entidades, o por término del periodo constitucional respectivo, verificando el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, firmando las actas que al efecto se levanten y haciendo las observaciones precedentes; y,

- XV. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por la Síndico.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LA SÍNDICO

ARTÍCULO 42.- Durante las ausencias temporales de la Síndico, en los juicios de amparo y en las controversias constitucionales en que deba intervenir en representación del Ayuntamiento, será suplido por el Asesor Jurídico.

ARTÍCULO 43.- En cuanto a la atención de los asuntos del Despacho de la Síndico, éste designará quien será el responsable de atender y dar trámite a los asuntos urgentes que se presenten durante su ausencia.

CAPÍTULO VII
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS
DEL PERSONAL ADSCRITO A SINDICATURA

ARTÍCULO 44.- Los servidores públicos adscritos a la sindicatura, estarán sujetos a responsabilidad administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

ARTÍCULO 45.- Además de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, son faltas administrativas del personal adscrito a sindicatura, las siguientes:

- I. El incumplimiento de sus funciones o negligencia en el

desempeño de las mismas;

- II. Utilizar en beneficio propio o en perjuicio de otros, información confidencial, datos, opiniones y acuerdos de que se tenga conocimiento en razón de sus cargos o funciones y por motivo de los procedimientos en que intervengan;
- III. Violar principios de los procedimientos señalados en el presente Reglamento, en virtud de la intervención o conocimiento que de ellos se tenga; y,
- IV. Incumplir las instrucciones de sus superiores jerárquicos relacionadas con las funciones de Mediación y Conciliación.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, para el conocimiento ciudadano.

COPIA SIN VALOR LEGAL