



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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Lunes 30 de Octubre de 2023

NÚM. 13

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

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:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

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

REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO 04/2023
CELEBRADA EL DÍA 28 DE FEBRERO DE 2023**

En la ciudad de Zinapécuaro de Figueroa, Michoacán, siendo las 13:00 horas del día 28 de febrero de 2023, se reunieron en el recinto oficial del Palacio Municipal ubicado en la avenida Hidalgo N° 32, colonia Centro de esta ciudad de Zinapécuaro de Figueroa, Michoacán; para celebrar la sesión ordinaria de Cabildo número 04, a la que fueron previamente convocados en los términos de ley, los ciudadanos integrantes del Ayuntamiento: Mtro. Alejandro Correa Gómez, Presidente Municipal; Prof. Erick Eduardo Escalante Pérez, Q.F.B. Brenda Albertina Ponce Morales, C. José Humberto Mendoza Morales, C. Alma Delia Durán Muñoz, Lic. José Oscar Maldonado Quiroz, C. María Magdalena García Sánchez, Lic. en Pedagogía Juan Pablo Rodríguez Salinas, L.A.E. Jessel Vianney Maldonado Mejía, Dr. Alfredo Castro Mondragón, C. Adriana Birruete Salinas, Regidores Municipales. Sesión que se lleva a cabo bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

5. ...

6. ...

7. ...

8. Presentación y aprobación, y en su caso ratificación del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal.

9. ...

10. ...

11. ...

12. ...

13. ...

14. ...

15. ...

16. ...
17. ...

PUNTO NÚMERO OCHO. Presentación y Aprobación, y en su caso ratificación del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal.

Con fundamento a lo establecido en el Artículo 40, inciso a), fracción XIV, 178, 179 y 181 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Q.F.B. Brenda Albertina Ponce Morales, Regidora Municipal, solicita la aprobación de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, para que se autorice la ratificación del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal.

Una vez concluida la comparecencia del funcionario indicado, la Q.F.B. Brenda Albertina Ponce Morales, Regidora Municipal, somete a consideración del Pleno, la autorización para la ratificación del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal; por lo que se solicita a los integrantes del Cabildo, que quien esté de acuerdo en su aprobación, sirvanse manifestarlo, levantando su mano.

El Lic. Rubén González Marín, Secretario del Ayuntamiento, informa que se contaron 10 (diez) votos de los 10 (diez) miembros presentes.

Por lo que la Q.F.B. Brenda Albertina Ponce Morales, Regidora Municipal, manifiesta que se **aprueba por unanimidad** de votos, la autorización para la ratificación del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal.

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 14:30 horas del día 28 de febrero de 2023, el Lic. Rubén González Marín, Secretario del Ayuntamiento, declara formalmente concluida la presente sesión ordinaria de Cabildo número 04/2023, del Ayuntamiento Constitucional de Zinapécuaro, Michoacán.

Se levanta para su debida constancia legal la presente acta, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Regidores: Prof. Erick Eduardo Escalante Pérez.- Q.F.B. Brenda Albertina Ponce Morales.- C. José Humberto Mendoza Morales.- C. Alma Delia Durán Muñoz.- Lic. José Oscar Maldonado Quiroz.- C. María Magdalena García Sánchez.- Lic. Pedagog. Juan Pablo Rodríguez Salinas.- L.A.E. Jessel Vianney Maldonado Mejía. (No firmó).- Dr. Alfredo Castro Mondragón.- C. Adriana Birruete Salinas.- Lic. Rubén González Marín, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE ZINAPÉCUARO, MICHOACÁN

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL OBJETO**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento regula el ejercicio de las atribuciones que corresponden a la Sindicatura Municipal y establece las bases para su integración y organización, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y las demás disposiciones legales, relativas y aplicables.

ARTÍCULO 2. Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo, comisión, actividad, función, facultades y atribuciones, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen empleo, cargo, comisión, actividad, función, facultades y atribuciones o disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar empleo, cargo, comisión, actividad, función, facultades y atribuciones para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona física o moral u organizaciones públicas o privadas, por sí o por interpósita persona (o por conducto de terceras personas);
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a Organizaciones Públicas o Privadas o personas físicas o morales, ni permitirán que influencias y/o intereses o prejuicios indebidos de personas internas o externas al Municipio afecten su compromiso para tomar decisiones de acción u omisión o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar con dedicación, pericia, medida, cuidado, esmero y conocimiento los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, lealtad, legalidad, probidad y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

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

- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos tanto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en la Constitución del Estado de Michoacán de Ocampo y demás Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Convenios Nacionales e Internacionales inherentes y aplicables;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la misma;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de acción u omisión que comprometa a cualquier persona física o moral u Organizaciones pertenecientes al Municipio.

ARTÍCULO 3. Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo, actividad, función, facultad o comisión, los principios y valores del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Zinapécuaro, Michoacán, al igual que las directrices previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley General, las Leyes Nacionales, las Leyes Estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Transparencia, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 4. El presente Reglamento tiene como objeto:

- I. Establecer las atribuciones para una óptima división administrativa;
- II. Definir los lineamientos para un eficiente funcionamiento de la Sindicatura Municipal;
- III. Instituir las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, una adecuada prestación de los servicios públicos Municipales que preste la Sindicatura Municipal;
- IV. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones tanto al presente Reglamento, así como a las Leyes, Reglamentos y Convenios relacionados; y ya adscritos en el artículo anterior; y,
- V. Los demás que sean procedentes, relativos y aplicables de conformidad con las atribuciones de los servidores públicos municipales.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA OPERACIÓN**

ARTÍCULO 5. La Sindicatura Municipal conducirá sus acciones con base en los programas anuales y las políticas correspondientes, que para el logro de los objetivos establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 6. El personal de la Sindicatura Municipal, deberán ser ciudadanas o ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinas o vecinos del Municipio, de

reconocido conocimiento, honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que se les confiera y acordarán directamente con la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 7. Al frente de la Sindicatura Municipal habrá una o un titular, con la denominación que determinen las disposiciones que correspondan, quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por las servidoras y servidores públicos que tengan las cualidades, aptitudes, destrezas y conocimiento que establece el presente Reglamento, conforme a la capacidad presupuestal, requerimientos administrativos y necesidades sociales del Municipio.

ARTÍCULO 8. Corresponde originalmente a la Sindicatura Municipal, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, quienes para una mejor organización del trabajo podrán delegar en las y los servidores públicos a que se refiere el Artículo anterior, cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que, por Leyes, Reglamentos o Resoluciones del Ayuntamiento, no sean delegables.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA SINDICATURA MUNICIPAL.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

ARTÍCULO 9. Con el objetivo de establecer un adecuado control, organización y funcionamiento, la Sindicatura Municipal se adecuará a la estructura del siguiente organigrama:



**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SÍNDICA
O SÍNDICO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 10. Son facultades y obligaciones de la Síndica o el Síndico Municipal:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Coordinar la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;

- III. Revisar y en su caso, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros Municipales;
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;
- V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Leyes y con los planes y programas establecidos;
- VI. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos Municipales y demás disposiciones administrativas intereses al mismo;
- VII. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;
- VIII. Representar legalmente al Municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- IX. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley de la materia;
- X. Emitir en el ámbito de su competencia las órdenes de protección, de emergencia, preventivas, de naturaleza civil, penal o familiar, debidamente fundadas y motivadas, ejecutándolas con el auxilio de la fuerza pública Municipal que en su cargo se requiera;
- XI. Representar o designar representante del Ayuntamiento en el Subsistema Regional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres por razones de género que le corresponda;
- XII. Supervisar que el Ayuntamiento cuente con sus ordenamientos jurídicos publicados y actualizados;
- XIII. Nombrar al titular de la Dirección Jurídica, con la anuencia de la Presidenta o Presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico;
- XIV. Nombrar al titular del Centro de Mediación, con la anuencia de la Presidenta o Presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico;
- XV. Vigilar que los funcionarios Municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio;
- XVI. Procurar que en los juicios en trámite de carácter laboral se llegue a un arreglo conciliatorio, donde deberán participar todas las partes involucradas, establecerse un valor fijo, así como las formas en que se extinguirá dicha obligación, informando al Ayuntamiento del mismo;
- XVII. Comparecer por si o a través de representante legal a las audiencias de conciliación y a las audiencias de los juicios en trámite, bajo pena de responsabilidad en caso de inasistencia a las mismas; y,
- XVIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las Leyes que de estas emanen, este Reglamento, sus Reglamentos y demás disposiciones del orden Municipal.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 11. La Dirección de Asuntos Jurídicos es una dependencia de la Administración Pública, encargada de brindar asesoría y asistencia jurídica a todas las unidades, dependencias y entidades públicas Municipales, así como dar seguimiento a todos los trámites jurisdiccionales y de procedimientos administrativos, laboral, civil, penal mercantil, fiscal, familiar, etc. en los que el Ayuntamiento sea parte. Además, tendrá las siguientes funciones:

- I. Brindar asesoría y asistencia técnica de los intereses jurídicos y patrimoniales del Ayuntamiento a fin de que se agilice la celebración y formalización de todos los actos legales inherentes al Municipio conforme a la normatividad vigente;
- II. Asistir en la elaboración de contratos y convenios en los que sea parte el Ayuntamiento;
- III. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública en los asuntos jurídicos que así lo ameriten;
- IV. Ejercer la Representación legal del Ayuntamiento en los asuntos administrativos, civiles, laborales, penales, fiscales o de cualquier otra naturaleza, previa autorización del mismo;
- V. Elaborar y remitir a la Sindicatura Municipal, un informe trimestral sobre los asuntos jurídicos en el ámbito de su competencia;
- VI. Ejercer las acciones, excepciones y defensas necesarias en los juicios que se parte el Ayuntamiento para salvaguardar sus intereses;
- VII. Revisar y realizar las adecuaciones técnico-jurídicas a los proyectos de reglamentación Municipal;
- VIII. Atender los requerimientos de información solicitada por las autoridades judiciales;
- IX. Brindar asesoría y orientación jurídica a la ciudadanía que lo requiera y en su caso canalizarlas a las dependencias u órganos competentes;
- X. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdo y demás disposiciones de carácter normativo del ámbito Federal, Estatal y Municipal;

- XI. Observar y aplicar la normatividad que regula las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus trabajadores; y,
- XII. Las demás que le señalen la reglamentación Municipal o le sean delegadas directamente por el Presidente, la Síndica o Síndico.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA
DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

ARTÍCULO 12. La Dirección de Patrimonio Municipal es el área responsable del control y registro de todos los bienes muebles, inmuebles e Intangibles de la Administración Pública Municipal, y además tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer medios y mecanismos de control, uso, aprovechamiento protección y conservación de bienes muebles, inmuebles e intangibles y en su caso celebrar o proponer los convenios, contratos, sean estos de compraventa, arrendamiento, comodato, etc. que correspondan al caso en particular;
- II. Declarar que un bien determinado forma parte del dominio público del Municipio;
- III. Determinar que un bien del dominio privado se incorpora o se afecta al dominio público;
- IV. Desincorporar los bienes del dominio público en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Desafectar los bienes del dominio público en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Dar de baja los bienes del dominio público cuando haya dejado de formar parte de este, cancelando la inscripción en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- VII. Dictar las normas a las que deberán sujetarse el uso, la vigilancia y el aprovechamiento de los bienes Municipales;
- VIII. Solicitar al titular del Poder Ejecutivo del Estado la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- IX. Recuperar administrativamente los bienes del dominio público;
- X. Formular y entregar al Ayuntamiento entrante, un informe detallado del Patrimonio Municipal y de los bienes que integran la Hacienda Municipal;
- XI. Auxiliar y apoyar a la Sindicatura Municipal, a la Comisión de Hacienda y Financiamiento y Patrimonio, en todo lo relacionado con la formulación de procedimientos, normas y políticas para la adquisición, aprovechamiento, recuperación, registro, control, asignación, uso, protección, mantenimiento, adaptación, rehabilitación y

enajenación de los bienes que constituyen el Patrimonio Municipal;

- XII. Elaborar semestralmente conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XIII. Intervenir con la Sindicatura Municipal en los actos de compraventa, donación, permuta, arrendamientos, gravamen, afectación u otros por medio de los cuales se adquiera o transmita la propiedad, el dominio, la posesión o cualquier derecho real sobre inmuebles propiedad del Municipio;
- XIV. Participar con la Sindicatura Municipal y la Dirección de Asuntos Jurídicos, para la recuperación de los bienes en litigio o la defensa de los intereses de Ayuntamiento al respecto;
- XV. Llevar a cabo todas las acciones necesarias, si se advierten irregularidades o conductas que atenten contra el Patrimonio Municipal, tanto por acciones u omisiones de terceros, independiente de su naturaleza o condición jurídica;
- XVI. Tener a su cargo el inventario y/o Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal;
- XVII. Integrar y mantener actualizado el registro de los bienes que constituyen el Patrimonio Municipal;
- XVIII. Custodiar y conservar los expedientes correspondientes, los originales de títulos de propiedad y/o facturas que amparen la propiedad de los bienes Municipales;
- XIX. Expedir constancias, copias certificadas de las inscripciones y demás documentos relativos al Registro Administrativo de la Propiedad Pública Municipal; y,
- XX. Las demás que le confieran las leyes aplicables en la materia, este Reglamento, los manuales, administrativos y su superior jerárquico.

TÍTULO TERCERO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 13. Cuando los actos de los Servidores Públicos Municipales que señala este Reglamento, contravengan el interés Municipal, serán revisados por la Presidenta o Presidente Municipal y turnados en su caso al Ayuntamiento para que resuelva.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 14. Las sanciones y los procedimientos que deban aplicarse por infracciones a las normas contenidas en los reglamentos, acuerdos, bandos, circulares, ordenanzas y demás

disposiciones administrativas de observancia general para la Sindicatura Municipal se establecerán considerado la gravedad de la infracción y las circunstancias particulares o en su caso la reincidencia, sin perjuicio de la responsabilidad que resulte por la aplicación de otras disposiciones.

ARTÍCULO 15. El Ayuntamiento, para asegurar el cumplimiento de las leyes y evitar los daños inminentes o los ya perjudiciales,

podrá adoptar y ejecutar de inmediato contra los responsables, las medidas de seguridad necesarias de conformidad con el Órgano Interno de Control y de las disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

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

COPIA SIN VALOR LEGAL