



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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVIII

Morelia, Mich., Miércoles 4 de Agosto de 2021

NÚM. 30

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EPITACIO HUERTA, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 012

En la población de Epitacio Huerta, del municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, siendo las 12:00 doce horas del día 30 treinta del mes de junio del año 2021 dos mil veintiuno, en la Sala de Cabildo que se ubica en las instalaciones del H. Ayuntamiento, del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, para celebrar la Sesión Ordinaria Número 012, convocada conforme a lo dispuesto en los artículos 35, 36, 37, 38 y 64 fracción IV, de la nueva Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, vigente y artículo 37 fracción II del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán. Reunidos en la Sala de Cabildo anexa a las oficinas de la Presidencia Municipal, los CC. Licenciado Margarito Fierros Tano, en su carácter de Presidente Municipal; María Rocío González Cruz, en su calidad de Síndico; y Heriberto Hernández Sandoval, María Violeta Nava Noguez, Raymundo Alcántar Uribe, Yesenia González Yáñez, Miriam Chaparro García, Gerardo Arcos García, Joel Díaz Urraya, en su calidad de Regidores; y la C. Yesenia González Yáñez, en su calidad de Secretaria, todos del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán.

En uso de la voz el Presidente Municipal Licenciado Margarito Fierros Tano, solicita a la Regidora Yesenia González Yáñez, que para esta sesión actúe como Secretaria para efectos de levantar el acta de la presente Sesión.

Acto seguido: Toma el uso de la palabra la C. Yesenia González Yáñez, Secretaria designada para esta única sesión, quien dice «con su permiso señor presidente municipal, me permito informar que el día 26 veintiséis del mes de junio del año que transcurre, como dispone el artículo 35, 36, 37, de la Ley Orgánica Municipal Vigente del Estado de Michoacán de Ocampo y el artículo 37 fracción II, del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán, se citó a los integrantes del Ayuntamiento a efecto de celebrar Sesión Ordinaria Número 012, para tomar acuerdo de Cabildo, por lo que con su permiso procedo a poner a consideración de este H. Ayuntamiento el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I.-... II.- III.- ... IV.- ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE EPITACIO HUERTA, MICHOACÁN; DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 177, 178 Y TERCERO TRANSITORIO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DE MICHOACÁN DE OCAMPO VIGENTE

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 30 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

(SE LES INFORMA QUE POR EL VOLUMEN DE INFORMACIÓN, ESTA FUE ENVIADA A LOS CORREOS PROPORCIONADOS PARA LOS EFECTOS) . V.- ... VI.- ... VII.- ...

PUNTO IV DEL ORDEN DEL DÍA.- Análisis y aprobación en su caso del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán; de conformidad al artículo 177, 178 y tercero transitorio de la Ley Orgánica Municipal de Michoacán de Ocampo vigente (se les informa que por el volumen de información, esta fue enviada a los correos proporcionados para los efectos); en uso de la voz el Presidente Municipal Licenciado Margarito Fierros Tano, procede a explicar la actualización del Reglamento Interno del Ayuntamiento, basado en las reformas a la Ley Orgánica Municipal, la estructura los Capítulos los artículos ordinarios y transitorios, así como la vigencia del mismo, además de recordarles a los integrantes del Ayuntamiento la responsabilidad de actualizar la reglamentación municipal, y a todos se les envió la información a sus correos, por lo que tuvieron oportunidad de revisarlo, así pues compañeros si tienen alguna duda, comentario o alguna propuesta diferente a este reglamento, es el momento; por lo que al respecto ningún regidor, ni la Síndico Municipal manifestaron al respecto, por lo que se solicita a la C. Yesenia González Yáñez, quien actúa como Secretaria, someta la propuesta a consideración y en su caso a aprobación, resultando su aprobación por unanimidad de votos, tomando el acuerdo correspondiente.

PUNTO VII DEL ORDEN DEL DÍA. CLAUSURA DE LA SESIÓN.- En voz del C. Licenciado Margarito Fierros Tano, Presidente Municipal, quien solicita a la C. Yesenia González Yáñez, quien actúa como Secretaria para efectos del levantamiento del acta de esta Sesión, clausure la Sesión Ordinaria Número 012 y deliberado que fue, se toman los siguientes:

ACUERDOS

CUARTO.- En relación al punto 4, se aprueba por unanimidad de votos el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán; de conformidad al artículo 177, 178 y tercero Transitorio de la Ley Orgánica Municipal de Michoacán de Ocampo vigente. Se ordena la publicación.

SÉPTIMO.- En relación al punto 7, leída la presente acta explicado su contenido y alcance a los ciudadanos que en ésta intervienen y

no habiendo más hechos que hacer constar, se da por clausurada la presente actuación de Sesión Ordinaria Número 012, del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, 2018-2021. Siendo las 13:06 trece horas con seis minutos del día de su fecha, previa firma de común acuerdo y conformidad al calce y al margen de todas y cada una de sus hojas de los que en ella intervinieron. Conste.

C. Lic. Margarito Fierros Tano, Presidente Municipal; C. María Rocío González Cruz, Síndico; C. Heriberto Hernández Sandoval, C. Raymundo Alcántar Uribe, C. María Violeta Nava Noguez, C. Yesenia González Yáñez, C. Miriam Chaparro García, C. Gerardo Arcos García, C. Joel Díaz Urraya. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EPITACIO HUERTA, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general, establece las facultades, funciones y atribuciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán y de los funcionarios públicos que las integran

Su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán y es materia del mismo regular el funcionamiento del Gobierno Municipal. Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, se ajustarán a los principios de Legalidad, Objetividad, Independencia y Máxima Publicidad.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Administración Pública Municipal: El conjunto de dependencias y entidades a través de las que ejerce sus atribuciones de derecho público y privado el Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán y que están a cargo del Presidente Municipal.

Administración: La Administración Pública Municipal.

Bando: El Bando de Gobierno del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán.

Cabildo: La reunión plenaria formal de los integrantes del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán.

Dependencia: Cada una de las Direcciones y del Organismo del Agua Potable previstos en el Reglamento que auxilian al Presidente en el despacho de los asuntos a su cargo.

DIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

Entidad: Cada uno de los órganos dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio creados por acuerdo del Ayuntamiento para atender funciones de derecho público y privado.

Estado: El Estado de Michoacán de Ocampo.

Gobierno Municipal: La Administración Pública Municipal.

Municipio: El Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán.

Presidente: El Presidente Municipal de Epitacio Huerta.

Reglamentación Municipal: El conjunto de reglamentos del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán.

Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Estatal: La Constitución Política del Estado de Michoacán.

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

Reglamento: Los cuerpos normativos que, aprobados por el Ayuntamiento, se desprenden del Bando de Buen Gobierno del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán; a fin de regular una actividad o función específica del mismo o un servicio público municipal.

Artículo 3.- El Ayuntamiento es un Órgano Colegiado deliberante de elección popular directa, encargado del Gobierno Municipal y esta investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior, con lo cual puede establecer y definir acciones, criterios y políticas para manejar los asuntos y recursos del Municipio.

Artículo 4.- El Ayuntamiento tiene competencia y jurisdicción plena y exclusiva sobre su territorio, población organización política y administrativa, en los términos que fijen las leyes respectivas y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 5.- El Ayuntamiento se integrará con las y los siguientes integrantes que contarán con autonomía plena en sus decisiones, con atribuciones para crear, modificar o abrogar la legislación Municipal, de forma colegiada:

- I. Una Presidenta o Presidente Municipal, que será representante del Ayuntamiento y responsable directo del gobierno y de la Administración Pública Municipal, por tanto, deberá velar por la correcta planeación, programación, ejecución y control de los programas, obras y servicios públicos a cargo de la municipalidad, de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal y la legislación

correspondiente;

- II. Un cuerpo de Regidoras y Regidores que representarán a la comunidad, cuya función principal será participar en la atención y solución de los asuntos municipales; así como vigilar que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a lo dispuesto en las disposiciones aplicables; y,

- III. Una Síndica o Síndico responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal

Artículo 6.- Los cargos de Presidenta o Presidente Municipal, Síndica o Síndico y Regidoras o Regidores de un Ayuntamiento, son obligatorios pero no gratuitos, su remuneración se fijará en los presupuestos de egresos correspondientes y se publicará en los estrados y permanentemente en la página electrónica del Ayuntamiento respectivo, a más tardar a los cinco días naturales de la aprobación del presupuesto de egresos para el periodo correspondiente.

Estos cargos sólo podrán ser renunciables por causa grave que califique el Ayuntamiento con sujeción a esta Ley.

Artículo 7.- Los Ayuntamientos tendrán plena capacidad para adquirir y poseer todos los bienes raíces necesarios para los servicios públicos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 8.- Las y los integrantes electas o electos del Ayuntamiento o Concejo Municipal tomarán posesión de su cargo, en un acto solemne y público, el primer día del mes de septiembre del año de su elección.

Sólo por causas consignadas en el Código Electoral del Estado, o por sentencia del tribunal electoral correspondiente, los Ayuntamientos podrán instalarse en fecha posterior.

Artículo 9.- Para efectos de la instalación del Ayuntamiento, en la última Sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de la gestión del Ayuntamiento saliente, se nombrará una Comisión Instaladora del Ayuntamiento electo, la cual estará integrada por la Síndica o Síndico Municipal quien la encabeza, la Síndica o Síndico electo, una Regidora o Regidor en funciones y una Regidora o Regidor electo, así como la o el Titular de la Contraloría Municipal en funciones.

La Comisión Instaladora, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal electo, convocará a quienes integren el Ayuntamiento electo, de conformidad con la constancia de mayoría emitida por el órgano correspondiente o, en su caso la resolución del Tribunal Estatal Electoral, al menos con anticipación de cinco días naturales para que concurran a la Sesión Solemne de instalación.

La Presidenta o Presidente electo, propondrá el lugar y la hora en que se celebrará la Sesión Solemne, debiendo ser invariablemente en la cabecera municipal respectiva.

La invitación para asistir a dicha Sesión se hará extensiva a la

comunidad en general debiendo incluir lugar, fecha y hora de la misma, así como el orden del día correspondiente.

El Ayuntamiento electo, en reunión previa a la Sesión de instalación, designará de entre sus integrantes a una Secretaria o Secretario para levantar el acta de instalación, quien durará en dicho encargo hasta la Sesión donde se designe a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 10.- Una vez terminada el acta de instalación del Ayuntamiento, la o el integrante del Ayuntamiento electo, en funciones de Secretaria o Secretario, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente, procederá a citar a quienes integran el Ayuntamiento a una Sesión extraordinaria para realizar el nombramiento de Secretaria o Secretario del Ayuntamiento y Tesorera o Tesorero Municipal, durante los cinco días naturales siguientes a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

Artículo 11.- El día señalado para la instalación, la Presidenta o Presidente Municipal electo rendirá protesta ante quienes integran el Ayuntamiento y enseguida les tomará protesta a las y los integrantes del Ayuntamiento.

Una vez declarado el quórum legal, la Presidenta o Presidente Municipal electo, puesto en pie al igual que quienes integran el Ayuntamiento, dirá: «Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes que de ellas emanen haciendo especial énfasis en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidenta (e) Municipal que el pueblo me ha conferido mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio y si así no lo hiciera que me lo demanden». Enseguida la Presidenta o Presidente Municipal preguntará al resto de integrantes del Ayuntamiento que permanecerán de pie: ¿«Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, las leyes que de ambas emanen, desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio»? A lo que deberán contestar: «Sí protesto»; la Presidenta o Presidente dirá entonces: «Si así no lo hicieren, que se les demande». Igual protesta se obligará a rendir a la o el integrante del Ayuntamiento que se presente después y cualquiera que fuere llamado para suplir a su propietaria o propietario.

En caso de que no le sea posible a la Presidenta o Presidente Municipal realizar la toma de protesta en el día previamente establecido; la Síndica o Síndico Municipal tomará protesta y le tomara protesta al resto de los integrantes del Cabildo, encabezando temporalmente al Ayuntamiento y le dará vista al Congreso del Estado para que resuelva en definitiva la ausencia de la Presidenta o Presidente.

Artículo 12.- Las Jefas o Jefes de Tenencia funcionarán en sus respectivas demarcaciones como auxiliares de la Administración Pública Municipal y tendrán las siguientes funciones:

I. Representar al municipio en la demarcación territorial que les corresponda en los términos que la reglamentación

municipal respectivas lo establezca;

- II. Participar de forma directa con derecho a voz y voto en los Concejos Municipales;
- III. Organizar e instrumentar el Presupuesto Participativo en su demarcación de conformidad con la legislación correspondiente y la normatividad que establezca el municipio, y que será del total de la recaudación que por concepto del impuesto predial se obtenga en la Tenencia respectiva;
- IV. Coadyuvar en las acciones de seguridad pública y prevención del delito en su demarcación que implementen las autoridades competentes en términos de lo dispuesto del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Coadyuvar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento, en el ámbito territorial de su competencia;
- VI. Comunicar oportunamente a las autoridades competentes, de cualquier alteración que adviertan en el orden público y protección civil, así como informar sobre las medidas que hayan tomado para prevenirlas, en el entendido de que, de ser necesario, la Presidenta o Presidente Municipal podrá delegar a la Jefa o Jefe de Tenencia la coordinación y actuación que corresponda, a excepción de la seguridad pública municipal;
- VII. Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias a la Presidenta o Presidente Municipal, para mejorar y ampliarlos;
- VIII. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Ayuntamiento, de la Presidenta o Presidente Municipal y de la Síndica o Síndico;
- IX. Implementar medidas conciliatorias que tengan por objeto resolver conflictos menores que se susciten entre los pobladores de su demarcación;
- X. Solicitar a las instancias correspondientes del Poder Judicial del Estado, el reconocimiento e instalación de Juzgados Comunales en comunidades indígenas y/o Jefaturas de Tenencia cuyas condiciones sociales, demográficas, geográficas e históricas lo ameriten;
- XI. Coadyuvar en la preservación de las zonas de reserva ecológica, territorial, áreas naturales protegidas y equipamiento urbano; informando oportunamente a las autoridades competentes de cualquier actividad que las afecte;
- XII. Informar y coadyuvar con las autoridades de protección civil sobre incendios, desastres naturales, epidemias o cualquier otro evento que ponga en riesgo la seguridad de la población y el medio ambiente;
- XIII. Promover entre las o los pobladores de su demarcación

medidas que fomenten el desarrollo sustentable y la protección ecológica;

- XIV. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre el estado general que guarde la administración de la Tenencia y del avance del Plan Municipal de Desarrollo en su jurisdicción, un mes antes de la fecha límite para la presentación del informe anual de la Presidenta o Presidente Municipal;
- XV. Participar en las sesiones del Cabildo convocadas de forma ex profesa para tratar los asuntos de las tenencias con derecho a voz, que deberán ser al menos dos veces al año de forma ordinaria o de forma extraordinaria cuando haya algún asunto que así lo amerite; debiendo recibir la información sobre los asuntos que se tratarán en la Tenencia;
- XVI. Organizar las asambleas ciudadanas en las que serán electas las Encargadas o los Encargados del Orden; y,
- XVII. Desempeñar todas las demás funciones que les encomienden esta Ley, los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 13.- A propuesta de la Jefatura de Tenencia respectiva, la Presidenta o Presidente Municipal designará una Secretaria o Secretario Administrativo en cada Tenencia para apoyar las actividades de la Jefatura de Tenencia y tendrán las siguientes funciones:

- I. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social;
- II. Organizar, operar y actualizar el archivo administrativo e histórico de la Tenencia;
- III. Elaborar las certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia de la Tenencia, debiendo recabar la firma de la Jefa o Jefe de Tenencia;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los informes administrativos anuales para presentar al Ayuntamiento;
- V. Elaborar los certificados para acreditar la insolvencia en los casos de inhumación y supervisar, en el ámbito de su competencia, que se cumplan las disposiciones relativas al Registro Civil, debiendo recabar la firma de la Jefa o Jefe de Tenencia;
- VI. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Jefe de Tenencia, del Ayuntamiento, de la Presidenta o Presidente Municipal, de la Síndica o Síndico o de las Juezas o Jueces Municipales; y,
- VII. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.

Para el adecuado desempeño de sus funciones, la Secretaria o Secretario de la Tenencia, además de ser mayor de edad, deberá como mínimo contar con la formación básica.

Artículo 14.- Las Jefas o Jefes de Tenencia se elegirán mediante votación, libre, directa y secreta, sancionada por una comisión electa por el Ayuntamiento, integrada por siete ciudadanos, con voz y voto, que se encuentren inscritos en el listado nominal de electores del Instituto Nacional Electoral, residentes en la Tenencia de la elección respectiva y un Secretario Técnico, que contará con voz pero sin voto que actuará como fedatario.

La convocatoria para elegir a las Jefas o Jefes de Tenencia de cada municipio será expedida por el Ayuntamiento previa aprobación del Cabildo, que podrá solicitar el auxilio del Instituto Electoral del Estado de Michoacán, cuando así lo requiera, la convocatoria deberá emitirse dentro de los 90 días naturales posteriores a la instalación del mismo.

La elección se llevará a cabo 30 días después de emitida la convocatoria y a más tardar dentro de los 120 días posteriores a la instalación del Ayuntamiento. Las Jefas o Jefes de Tenencia serán electos por el mismo periodo que el Ayuntamiento en funciones, pudiendo ser reelectas o reelectos por única vez para el periodo inmediato posterior.

Para ser Jefa o Jefe de Tenencia se requiere ser mayor de edad, vecino de la respectiva circunscripción, tener un modo honesto de vivir y saber leer y escribir.

Se requerirá credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que corresponda con la sección en la que se está sufragando.

Artículo 15.- Tratándose de comunidades indígenas, que constituyan una Tenencia o Encargatura del Orden y estén reconocidas por el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas, se podrá recurrir a formas de elección según usos y costumbres.

Artículo 16.- En aquellas comunidades que pertenezcan territorial y administrativamente a la Jefatura de Tenencia se designará a una Encargada o Encargado del Orden, quien auxiliará a la Jefa o Jefe de Tenencia en sus funciones y en su ausencia a la Administración Pública Municipal, en su respectiva demarcación territorial.

La Encargada o Encargado del Orden será electa o electo en una asamblea ciudadana en la que participarán las ciudadanas o ciudadanos que estén inscritos en la lista nominal de electores de la comunidad respectiva.

Para ser Encargada o Encargado del Orden se requiere ser mayor de edad, vecina o vecino de la respectiva circunscripción, tener un modo honesto de vivir y contar con una instrucción de por lo menos educación básica, el Ayuntamiento expedirá la convocatoria respectiva, según su reglamentación municipal.

Artículo 17.- La Jefas o Jefes de Tenencia, las Encargadas o Encargados del Orden y las Secretarías o Secretarios Administrativos recibirán la remuneración que marque el Presupuesto de Egresos y se pagará directamente por la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 18.- El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante, de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarda la Administración Pública Municipal; el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos de la presente Ley y demás disposiciones legales aplicables.

La entrega-recepción, es un acto obligatorio que no deberá dejar de realizarse por ningún motivo y no podrá extenderse por más de quince días naturales siguientes a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

La o el Contralor en funciones deberá coordinar y supervisar los trabajos de la entrega-recepción.

Artículo 19.- El Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior, designará a una persona como representante para que observe el proceso. En el último trimestre de la administración, los Ayuntamientos deberán conformar una comisión de entrega, cuyo objetivo será coordinar las diferentes acciones de integración de documentos, conciliación, consolidación y verificación de resultados, así como de los asuntos programáticos, presupuestales, contables, financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos del período constitucional, para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción. Al efecto, la comisión de entrega definirá la estrategia de operación interna, los mecanismos de coordinación necesarios y en su caso las acciones adicionales que se requieran.

La comisión de entrega estará integrada por:

- I. La Presidenta o Presidente Municipal, quien presidirá;
- II. La Síndica o Síndico, quien fungirá como vicepresidenta o vicepresidente;
- III. La Contralora o Contralor Municipal, quien fungirá como Secretaria o Secretario Técnico; y,
- IV. Las demás servidoras y servidores públicos a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal, quienes fungirán como vocales.

Artículo 20.- La Secretaria o Secretario Técnico será responsable de verificar los avances e informar de ello en las reuniones de la comisión de entrega, levantar las actas correspondientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos. La comisión de entrega se reunirá por lo menos una vez al mes durante el período junio, julio- agosto del último año de la administración.

Los integrantes no podrán delegar sus funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello. Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente, la Presidenta o Presidente Municipal electo comunicará de inmediato al Ayuntamiento en funciones los nombres de las personas que conformarán la comisión de recepción, que se

encargará de revisar la información y la integración de documentos relativos al proceso de rendición de cuentas. Al efecto, las comisiones de entrega-recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

Artículo 21.- Los documentos que integran la entrega – recepción serán:

- I. Los libros de actas de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;
- II. La documentación relativa a la situación financiera y estados contables que deberán contener los libros de contabilidad y balances, así como los registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente; y la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos;
- III. La documentación relativa al estado que guarda la Cuenta Pública del Municipio, la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por la Auditoría Superior o por el Congreso del Estado a las servidoras o servidores públicos responsables, tanto en funciones, como quienes hayan dejado el servicio público, durante el ejercicio de la Administración Pública Municipal saliente;
- IV. La situación de la deuda pública municipal y la documentación relativa a la misma;
- V. El estado de la obra pública ejecutada, así como la que esté en proceso y la documentación relativa a su planeación, programación, presupuestación y ejecución, señalando debidamente el carácter federal, estatal o municipal de los recursos utilizados;
- VI. La documentación relativa a los proyectos y programas ejecutados y no ejecutados, se guardarán y registrarán en un sistema de datos con soporte digitalizado y acceso público. Los cuales deberán ser presentados y entregados a la administración entrante. De los proyectos y programas antes mencionados, deberán crear un inventario, el cual debe contener un folio de captura y búsqueda en dicho sistema de datos;
- VII. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como informes y comprobantes de los mismos;
- VIII. El estado que guarda el cumplimiento de obligaciones fiscales, incluidas las de seguridad social, de carácter federal, estatal o municipal, según sea el caso;
- IX. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente;
- X. La documentación relativa a convenios o contratos que el

- Municipio tenga con otros Municipios, con el Estado, con la Federación o con particulares;
- XI. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guarden los que estén en proceso de ejecución;
- XII. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal; así como los documentos que amparen la propiedad o posesión de los mismos, tratándose de bienes inmuebles además se deberá incluir un expediente del uso a la fecha de la entrega de los mismos;
- XIII. El inventario de los programas informáticos con que se cuenta, el respaldo electrónico de la información y de las bases de datos; así como el acceso a todos los dominios electrónicos y digitales oficiales del Ayuntamiento;
- XIV. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del Ayuntamiento;
- XV. Los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente en cantidad líquida o numeraria que representen, así como los juicios en trámite de carácter laboral;
- XVI. Los asuntos, contratos, convenios u obras pendientes de atención o trámite, conforme al ejercicio de atribuciones del Ayuntamiento; y,
- XVII. Toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal.

Artículo 22.- El Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior iniciará la capacitación a las servidoras y servidores públicos municipales, en los meses de mayo y junio, quienes tendrán como fecha límite el treinta y uno de julio del último año del ejercicio constitucional, para la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de obra pública y de transparencia. La capacitación a integrantes de los Ayuntamientos electos se desarrollará en los meses de julio y agosto y concluirá antes de su instalación. En la actualización e integración de la documentación final, se deben incluir la captación de ingresos y los gastos menores de la última quincena, de manera que, con límite al treinta y uno de agosto, se produzca la información completa y definitiva que se anexará al expediente de entrega y recepción. La información a que se refiere el párrafo anterior, se clasificará conforme a lo siguiente:

- I. Organización: Toda documentación relativa a la conformación y operación del Ayuntamiento;
- II. Planeación: Planes y programas municipales, así como estrategias y líneas de acción para el logro de objetivos y metas;
- III. Marco regulatorio y situación legal: Disposiciones jurídicas que norman la actuación del Ayuntamiento, así como a los compromisos que debe atender, derivados de un

instrumento o proceso jurídico;

- IV. Financiera: Información presupuestaria y contable de las transacciones efectuadas por el Ayuntamiento, que expresan su situación económica, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;
- V. Administrativa: Todo lo relacionado con recursos humanos, materiales y técnicos del Ayuntamiento, así como la documentación y elementos utilizados en la operación del mismo;
- VI. Obra pública: Engloba todo lo relativo a obras terminadas o en proceso, de acuerdo con el tipo de recursos utilizados y la modalidad de ejecución;
- VII. Transparencia: Comprende los asuntos pendientes de atender y el cumplimiento por parte de la Autoridad Municipal de sus obligaciones en esta materia;
- VIII. Control y fiscalización: Observaciones en proceso de atención, resultantes de la fiscalización de las cuentas públicas y la revisión de la gestión municipal; y,
- IX. Compromisos institucionales: Actividades de atención prioritaria durante los noventa días posteriores a la entrega y recepción.

Artículo 23.- La Síndica o Síndico del Ayuntamiento entrante levantará acta circunstanciada de la entrega-recepción, con especificación de los documentos anexos, firmada al margen y al calce por quienes intervengan, de la cual se proporcionará copia certificada a integrantes del Ayuntamiento saliente, al entrante y al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior, en un plazo no mayor de quince días naturales.

Artículo 24.- Concluida la entrega-recepción, el Ayuntamiento entrante designará una comisión especial, de la que deberán formar parte, la Síndica o Síndico, la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, la Tesorera o Tesorero y los demás integrantes a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal, misma que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo no mayor a 20 días naturales.

El dictamen se someterá, dentro de los diez días naturales siguientes, al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a las servidoras y servidores públicos de la administración anterior, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria.

La respuesta se producirá en un plazo no mayor a setenta y dos horas, contado a partir de la notificación.

Sometido a su consideración el dictamen, el Ayuntamiento emitirá el acuerdo correspondiente, en vía de opinión y dentro de los quince días naturales siguientes, remitirá copia del expediente de entrega y recepción al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior, para el efecto de revisión de las cuentas públicas municipales.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 25.- El Ayuntamiento o el Concejo Municipal tienen las siguientes atribuciones:

a).- En materia de Política Interior:

- I. Prestar, en su circunscripción territorial en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la presente Ley, los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abastos; panteones; rastro; calles, parques y jardines y su equipamiento; seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; policía preventiva municipal y tránsito, así como los demás que se determinen conforme a otras disposiciones aplicables;
- II. Realizar sus políticas y programas de gobierno, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal y la sociedad organizada;
- III. Auxiliar en su circunscripción territorial a las Autoridades Federales y Estatales, en el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal en congruencia con los criterios que, en su caso, formule la Federación y el Gobierno del Estado;
- V. Proteger y preservar el equilibrio ecológico en la materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Formular, aprobar y aplicar los planes de desarrollo urbano municipal, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Vigilar el uso adecuado del suelo municipal, de conformidad con las disposiciones y los planes de desarrollo urbano;
- VIII. Decretar los usos, destinos y provisiones del suelo urbano en su jurisdicción;
- IX. Participar con las dependencias Federales y Estatales competentes, en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y rural del Municipio;
- X. Celebrar por razones de interés público común, convenios de coordinación con otros Ayuntamientos o con los gobiernos Federal y Estatal;
- XI. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XII. Rendir a la población, por conducto de la Presidenta o Presidente Municipal o Concejera o Concejero Municipal

respectivo, un informe anual en el mes de agosto, del estado que guardan los asuntos municipales y del avance de los programas de obras y servicios. En el último año de su gestión, rendirá su informe en la segunda quincena del mes de julio y en el proceso de entrega-recepción, entregará por separado toda la documentación del ejercicio correspondiente al mes de agosto, al Ayuntamiento o Concejo Municipal entrante;

- XIII. Expedir y reformar en su caso, el Bando de Gobierno Municipal en el cual se establezca la delimitación territorial de las Jefaturas de Tenencia y Encargatura del Orden, mencionando todas las comunidades del Municipio y notificar al Congreso del Estado cada que actualice el mismo;
- XIV. Expedir y reformar en su caso los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento;
- XV. Integrar comisiones de trabajo para el estudio y atención de los servicios municipales;
- XVI. Conceder fundadamente a sus integrantes licencias hasta por dos meses y hasta por seis meses a las empleadas y empleados municipales;
- XVII. Aprobar, en su caso, los nombramientos o remociones de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, de la Tesorera o Tesorero Municipal y de la o el Titular del Comité de Desarrollo Integral de la Familia a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal;
- XVIII. Integrar la lista de aspirantes para elegir a la Contralora o Contralor Municipal;
- XIX. Proponer, y aprobar en su caso, el nombramiento y remoción de la Contralora o Contralor Municipal; así como denunciar a la Auditoría Superior de Michoacán, si fuera el caso; los actos u omisiones de responsabilidad graves en que pueda incurrir al ejercer el cargo debiendo dar el seguimiento respectivo la Sindicatura;
- XX. Designar a la Directora o Director de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, a partir de la propuesta de terna que realice la Presidenta o Presidente Municipal, tomando en cuenta el principio de paridad de género, eligiéndole en votación calificada en Sesión de Cabildo;
- XXI. Solicitar a los Gobiernos Federal y Estatal en su caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;
- XXII. Proponer programas de uso, mantenimiento y ampliación del espacio público con la participación ciudadana; y,
- XXIII. Garantizar el derecho a realizar actividades de ocio, esparcimiento, recreativas, artísticas, turísticas y eco turísticas, privilegiando el interés público.

b).- En materia de Administración Pública:

- I. Elaborar, presentar y publicar, en el curso de los cuatro

- primeros meses a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período constitucional de gobierno;
- II. Organizar, estructurar y determinar las funciones de su Administración Pública, debiendo respetar siempre el principio de paridad de género;
- III. Organizar y operar los procedimientos para la actualización, ejecución, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y sus respectivos programas;
- IV. Constituir y supervisar el funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación, que tendrá las funciones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- V. Comunicar al Congreso del Estado la creación de nuevas Tenencias y Encargaturas del Orden o fusión de las existentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Fomentar la conservación de los edificios públicos municipales y en general del patrimonio municipal;
- VII. Formular, aprobar y administrar la zonificación territorial municipal;
- VIII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Supervisar que los centros de detención bajo su autoridad reúnan las condiciones mínimas de seguridad, higiene, educación y trabajo que determine la normatividad respectiva;
- X. Adquirir bienes para el cumplimiento de sus atribuciones con sujeción a las disposiciones aplicables;
- XI. Participar en la formulación y aplicación de programas de transporte público cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- XII. Someter a concurso las compras, prestación de servicios y la construcción de obras públicas de conformidad con las disposiciones de la materia, y en caso de que se establezcan obligaciones cuyo término exceda el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, requerirá del acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto en el inciso b), de la fracción II, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII. Otorgar licencias y permisos conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV. Organizar, operar y actualizar el sistema municipal de información económica, social y estadística de interés general;
- XV. Organizar, conservar y actualizar los archivos históricos municipales; así como promover, fomentar, difundir e institucionalizar la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, gobierno abierto, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;
- XVI. Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, fomentando su divulgación;
- XVII. Determinar, de conformidad con las disposiciones aplicables, los tipos de construcciones y edificios que no sean susceptibles de modificaciones arquitectónicas;
- XVIII. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIX. Presentar iniciativas de leyes y/o decretos al Congreso del Estado para su aprobación en su caso, preferentemente aquéllas que tiendan a fortalecer la autoridad y la capacidad de gestión del Ayuntamiento como primer nivel de gobierno para atender los requerimientos comunitarios de obras y servicios públicos;
- XX. Autorizar, de acuerdo a lo establecido en ésta Ley y demás disposiciones aplicables, a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, la creación y supresión de dependencias, entidades y unidades administrativas para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios públicos municipales;
- XXI. Autorizar y establecer, a partir de la propuesta que las áreas técnicas, administrativas y financieras formulen, y con base en las leyes respectivas y las recomendaciones o lineamientos que expida el Congreso del Estado, directamente o por conducto de la Auditoría Superior de Michoacán, la política salarial del Municipio, que deberá guardar congruencia en la estructura orgánica autorizada y observar los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, equidad, certeza, motivación y proporcionalidad;
- XXII. Resolver previo concurso, en los términos convenientes para la comunidad y de conformidad con las disposiciones aplicables, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia;
- XXIII. Establecer en las disposiciones reglamentarias correspondientes, las sanciones, multas o infracciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones municipales;
- XXIV. Implementar la mejora regulatoria en sus procesos administrativos regulándolos de conformidad con las prácticas reconocidas en la materia;
- XXV. Contar con una Secretaría o Dirección de Obras Públicas, vigilando que la Directora o Director de Obras Públicas o

su equivalente cumpla con el perfil idóneo y con los requisitos de ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; ser profesionista en las áreas de arquitectura y/o ingenierías relacionados a la construcción, tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos dos años; así como no haber sufrido condena por delito doloso;

XXVI. Crear las instancias municipales de las mujeres, con la finalidad de promover su desarrollo integral en aras de lograr su plena incorporación a la vida económica, política, cultural y social; así como, coadyuvar en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres por razones de género, que deberán tener al menos el rango de Dirección de Atención a la Mujer, pudiendo ser una Secretaría o Instituto; que se encargará de atender todos los temas relacionados con las mujeres; y,

XXVII. Las instancias tendrán como Directora o Director a una persona que cuente con conocimientos en materia de perspectiva de género y derechos humanos. El Ayuntamiento deberá contar con personal jurídico y psicológico para brindar asesoría a las mujeres, víctimas de violencia y discriminación.

La Dirección deberá vincularse con las áreas municipales que estime necesario, mismas que deberán brindar todo el apoyo y prestar las facilidades para su funcionamiento.

El Ayuntamiento de acuerdo a su capacidad presupuestaria, deberá dotar a las Direcciones de Atención a la Mujer de un espacio físico, personal calificado y mobiliario indispensable para atender a quienes soliciten el apoyo; y deberá vigilar en todo momento, que la Dirección cumpla su función.

c).- En materia de Hacienda Pública:

- I. Administrar libre y responsablemente su Hacienda de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Aprobar, en su caso, el proyecto de Ley de Ingresos que le presente la Tesorera o Tesorero Municipal;
- III. Presentar al Congreso del Estado para su aprobación, en su caso, la Ley de Ingresos Municipal;
- IV. Aprobar, en su caso, el Presupuesto de Egresos que le presente la Tesorera o Tesorero Municipal y remitirlo al Congreso del Estado para la vigilancia de su ejercicio.

Los Ayuntamientos deberán aprobar en los Presupuestos de Egresos las erogaciones plurianuales necesarias y suficientes para cubrir el pago de las obligaciones derivadas de los contratos de proyectos para prestación de servicios que hayan sido celebrados por entidades públicas municipales para la implementación de proyectos de infraestructura o servicios públicos de conformidad con lo previsto en la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Michoacán de Ocampo, durante la vigencia de los mismos;

V. Someter anualmente para examen y en su caso aprobación del Congreso del Estado, la Cuenta Pública Municipal, correspondiente al año anterior, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Formular y entregar al Ayuntamiento entrante los archivos, documentos y comprobantes de ingresos y egresos, el balance general, el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos correspondientes al último año de su gestión, un informe detallado del patrimonio municipal y de los bienes que integran la Hacienda Municipal;

VII. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo los presupuestos de egresos, el Plan Municipal de Desarrollo, los reglamentos municipales, los bandos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio;

VIII. Publicar trimestralmente en la tabla de avisos del Ayuntamiento o en el periódico de mayor circulación en el Municipio, el estado de origen y aplicación de los recursos públicos a su cargo;

IX. Enviar una copia del Informe rendido ante la ciudadanía, a la o el Titular Poder Ejecutivo del Estado y al Poder Legislativo, dentro de los primeros quince días del mes de agosto de cada año, de las labores desarrolladas en el ejercicio;

X. Autorizar la contratación de créditos y en general, ejercer las facultades en materia de deuda pública de conformidad con esta Ley y demás disposiciones aplicables;

XI. Autorizar la afectación, como fuente de pago, garantía o ambas, de las obligaciones a su cargo el derecho y/o los ingresos que le correspondan que sean susceptibles de afectación en términos de las disposiciones aplicables; y,

XII. Autorizar que el Municipio se adhiera a mecanismos de fuente de pago o garantía en los que participen otros Municipios, sujetándose para tales efectos a la autorización y lineamientos emitidos por el Congreso del Estado.

d).- En materia de Desarrollo Social y Fomento Económico:

I. Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos municipales;

II. Fomentar el desarrollo de la cultura, el deporte, las actividades recreativas de sano esparcimiento, el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos de la población, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;

III. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que incidan en el mejoramiento de los niveles de vida de la población;

IV. Promover el desarrollo del campo en materia agropecuaria,

- participando en la coordinación de los programas federales, estatales y municipales que incidan en el sector y aprobando la asignación de recursos para fortalecer el funcionamiento y mantenimiento de las unidades de riego del Municipio;
- V. Apoyar los programas de asistencia social;
- VI. Conducir, supervisar y controlar el desarrollo urbano de las localidades, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta sobre ejecución, control y supervisión de obras o prestación de los servicios públicos;
- VIII. Fomentar la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional para promover el mayor número de empleos entre las y los habitantes del Municipio;
- IX. Promover, en el ámbito de su competencia, el mejoramiento cívico de sus habitantes;
- X. Impulsar, asesorar, gestionar y apoyar a los inventores, artistas, creadores, intérpretes, artesanos, productores, emprendedores, empresarios y ciudadanía en general, para que logren proteger legalmente sus derechos de propiedad intelectual, tales como pueden ser: marcas, patentes, derechos de autoría, variedades vegetales, marcas colectivas, indicaciones geográficas, denominaciones de origen, entre otras figuras de propiedad intelectual en sentido amplio, de tal manera que sus titulares puedan hacer uso legal y adecuado de dichos derechos en favor de ellos mismos y del desarrollo económico de los Municipios y sus comunidades, en coordinación con las autoridades responsables del fomento económico;
- XI. Impulsar la realización de las actividades cívicas, culturales y deportivas que le correspondan;
- XII. Promover el desarrollo del Municipio, con la concurrencia participativa y responsabilidad social de los sectores público, privado y social que establezcan un sistema de bienestar social y desarrollo económico distributivo;
- XIII. Instrumentar y articular las políticas municipales en materia de protección de las mujeres para la prevención, atención y erradicación de la violencia por razones de género, en el marco del Subsistema Regional respectivo, conforme a lo establecido en la ley de la materia; y,
- XIV. En general, las demás que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la presente Ley y los demás ordenamientos aplicables.
- e).- En materia de Cultura:**
- I. Contar con la instancia responsable del diseño e implementación de políticas, programas y acciones necesarios para el desarrollo cultural del Municipio;
- II. Elaborar el Diagnóstico Cultural Municipal, el catálogo de su patrimonio y el de sus principales manifestaciones culturales y artísticas, los cuales deberán estar contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Diseñar y desarrollar el Programa Municipal de Cultura en base a lo establecido en la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Promover el establecimiento y fortalecimiento de casas de cultura y centros culturales para el fomento del desarrollo cultural, alentando la participación social en las diversas actividades culturales;
- V. Fomentar la investigación y difusión de las manifestaciones culturales en el Municipio a través de la instancia correspondiente;
- VI. Impulsar y participar en el diseño e implementación de políticas, programas y acciones de promoción de la cultura y el arte, dentro de los lineamientos de la política cultural establecidos en la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. Presentar propuestas ante la Secretaría de Cultura del Estado de Michoacán, para ser incorporados en el Sistema Estatal de Educación Artística;
- VIII. Participar en la integración y funcionamiento de las Redes Regionales de Cultura;
- IX. Promover convenios con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con diversos organismos públicos, privados y sociales, con el fin de fortalecer las políticas, programas y acciones culturales en su Municipio;
- X. Destinar presupuesto en materia de cultura, congruente con su Plan Municipal de Desarrollo y atendiendo las leyes en la materia;
- XI. Impulsar las actividades turísticas y eco turísticas, aprovechando de manera responsable y sustentable su patrimonio histórico, arquitectónico, artístico, natural, cultural y de las tradiciones del Municipio y sus comunidades; y,
- XII. Las demás que señale la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como otras disposiciones legales aplicables.
- f).- En materia de Transparencia:**
- I. Expedir los reglamentos y acuerdos pertinentes para el fortalecimiento de la práctica de la transparencia y la rendición de cuentas del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal y el acceso

- de la población a la información pública;
- II. Impulsar, en el Presupuesto de Egresos del Municipio, de cada ejercicio fiscal, programas de inversión, adquisición y aplicación de tecnologías para facilitar la transparencia, la rendición de cuentas del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal y el acceso de la población a la información pública;
- III. Garantizar que el responsable de la Unidad de Transparencia tenga los conocimientos acreditables en las materias de acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, cuente con al menos dos años de experiencia en la materia de acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, que no haya sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni removido por causa grave de algún cargo del sector público o privado; y
- IV. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

Artículo 26.- La Policía Preventiva Municipal, estará al mando de la Presidenta o Presidente Municipal, en los términos de la reglamentación correspondiente y acatará las órdenes que la o el Gobernador del Estado le transmita, en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público, el Ejecutivo Federal tomará el mando de la fuerza pública donde este resida de forma habitual o transitoria.

La policía preventiva municipal coadyuvará con la guardia nacional conforme a las disposiciones constitucionales y leyes relativas en la materia.

El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con la Guardia Nacional para la realización de acciones en materia de seguridad pública con apego a la normatividad aplicable, dichos convenios deberán realizarse en coordinación con el Gobierno del Estado en los términos de lo dispuesto en el artículo 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 27.- La Presidenta o Presidente Municipal tendrá a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, así como las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Gobierno Municipal;
- II. Cumplir y hacer cumplir en el municipio, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;

- III. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del Estado y de la Federación, así como con otros Ayuntamientos;
- IV. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento y ejecutar sus acuerdos y decisiones;
- V. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deban regir en el Municipio y disponer, en su caso, la aplicación de las sanciones que corresponda;
- VI. Informar anualmente a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento o Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de agosto, a excepción del último año de gestión, que será la segunda quincena del mes de julio, sobre el estado general que guarde la administración pública municipal, del avance del plan municipal de desarrollo y sus programas operativos; después de leído el informe podrá hacer uso de la palabra una regidora o regidor representante de cada una de las fracciones de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento, a efecto de comentar sobre el informe de labores. El Concejo Municipal podrá definir previamente qué concejero comenta el informe de labores;
- VII. Ejercer el mando de la policía preventiva municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones que deban integrarse y sus miembros;
- IX. Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las propuestas de nombramientos y remociones como lo establece esta ley;
- X. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas operativos, así como vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, bajo criterios de desarrollo sustentable para el municipio;
- XI. Fomentar la organización y participación ciudadana en los programas de desarrollo municipal y en las actividades de beneficio social que realice el Ayuntamiento;
- XII. Celebrar convenios, contratos y en general los instrumentos jurídicos necesarios, para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
- XIII. Informar, durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, sobre el estado de la administración y del avance del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos;
- XIV. Presidir el Órgano de Gobierno del Instituto Municipal de

- Planeación;
- XV. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
- XVI. Nombrar y remover libremente a los funcionarios municipales que le corresponda, observando el principio de paridad de género en todos los niveles de mando de la administración municipal;
- XVII. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; 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, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

Artículo 28.- Ante la ausencia de la Presidenta o Presidente Municipal de su municipio, el Ayuntamiento deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Cuando la ausencia no exceda de quince días, los asuntos de trámite y aquéllos que no admiten demora, serán atendidos por la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, como encargado de despacho; previa instrucción expresa de la Presidenta o Presidente Municipal;
- II. Cuando la ausencia sea mayor de quince días sin exceder de sesenta días, la Presidenta o Presidente Municipal deberá solicitar previamente el permiso del Cabildo y en caso de ser concedido será suplido por la Síndica o Síndico como encargado del despacho, con todas las atribuciones legales y administrativas que se dispongan para la Presidenta o Presidente Municipal;
- III. Cuando la ausencia sea mayor a quince días, y la Presidenta o Presidente no haya solicitado la licencia respectiva, el Ayuntamiento deberá notificar al Congreso del Estado, en tanto la Síndica o el Síndico estará como encargado de despacho, con todas las atribuciones legales y administrativas que se dispongan para la Presidenta o Presidente Municipal; y,
- IV. Cuando la ausencia sea mayor de sesenta días por cualquier motivo, el Ayuntamiento notificará al Congreso, quien valorará la fundamentación y motivación de la causa, en cuyo caso nombrará una Presidenta o Presidente Municipal Provisional, en caso contrario decretará la ausencia definitiva; en tanto el Congreso nombra a una Presidenta o Presidente Provisional, estará en funciones de Presidente la Síndica o Síndico Municipal.

Artículo 29.- La Presidenta o Presidente Municipal Provisional, permanecerá en el cargo hasta que el titular se encuentre en la posibilidad material y legal de incorporarse a sus funciones, mediando para ello solicitud al Congreso para el trámite respectivo. En casos de que se declare ausencia definitiva conocerá el Congreso, quien contará con un término de hasta 30 días naturales contados a partir del día en que tenga conocimiento oficial, para designar a

quien deba sustituirlo, respetando el género y el origen partidista o en su caso independiente, el sustituto deberá cumplir los requisitos de elegibilidad para ser candidato a Presidenta o Presidente Municipal que señala la Constitución Local.

En caso de ausencia definitiva y en tanto el Congreso nombra a una nueva Presidenta o Presidente Municipal, estará en funciones de Presidenta o Presidente, la Síndica o el Síndico Municipal, con todas las atribuciones legales y administrativas que se dispongan para la Presidenta o Presidente Municipal.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SÍNDICA O EL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 30.- Son facultades y obligaciones 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 Ley y con los planes y programas establecidos;
- VI. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- 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;
- 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 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, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES

Artículo 31.- En su carácter de representantes de la comunidad en el Ayuntamiento, las Regidoras y los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y deberá 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;
- III. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que le establecen las disposiciones aplicables y con los planes y programas municipales;
- IV. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- V. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a

acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones;

- VI. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;
- VII. Participar en la supervisión de los estados financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento;
- VIII. Solicitar y recibir toda información sobre los asuntos que se tratarán en las sesiones, en un plazo mínimo de 24 horas; y,
- IX. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

CAPÍTULO IX

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 32.- La Secretaría del Ayuntamiento dependerá directamente de la Presidenta o Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;
- II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;
- III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;
- V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;
- VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el gobierno municipal;
- VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;
- VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/o administrativos de la Presidenta o Presidente Municipal;
- X. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XI. Dar a las y los integrantes del Cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán

en las sesiones de Cabildo, de forma previa a la sesión. En temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo y cuenta pública, con antelación de cuando menos 24 horas antes;

- XII. Facilitar la información que le soliciten las y los integrantes del Cabildo;
- XIII. Presentar informes semestrales ante el Cabildo para su revisión de manera presencial, presentada por quien hace la propuesta, para verificar las fuentes de información y sustento; y,
- XIV. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 33.- La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento será nombrado por los integrantes del Cabildo, por mayoría absoluta de votos a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, en la primera sesión ordinaria posterior a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante, solo podrá ser removida o removido por causa grave calificada como tal por la mayoría de los miembros del Cabildo.

Artículo 34.- La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento deberá cumplir con los siguientes Requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser profesionista o cumplir con experiencia de cuando menos dos años en responsabilidades afines; y,
- III. No haber sido condenada o condenado por delito doloso.

Artículo 35.- Además de las atribuciones de la dependencia a su cargo, la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, sin ser miembro del Cabildo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Acordar directamente con la Presidenta o Presidente Municipal;
- II. Citar oportunamente por escrito o por los medios digitales previamente autorizados, a sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal y acudir a éstas con voz pero sin voto;
- III. Formular las Actas de Sesiones presenciales y a distancia del Ayuntamiento; y asentarlas en los libros correspondientes;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente lo procedente a la Presidenta o Presidente Municipal;
- V. Auxiliar en la atención de la audiencia de la Presidenta o Presidente Municipal, previo acuerdo; y,

- VI. Las que establezcan esta Ley, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO X DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 36.- La Tesorería Municipal dependerá directamente de la Presidenta o Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales, así como las participaciones federal y estatal y los ingresos extraordinarios que se establecen a favor del municipio;
- II. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;
- III. Elaborar el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los convenios de coordinación fiscal que signe el Ayuntamiento;
- V. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
- VI. Ejecutar los programas que le corresponden, vinculados con el Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Elaborar un tabulador de sueldos y salarios de conformidad a las fuentes de ingreso y capacidad de la hacienda municipal, el cual deberá ser aprobado por el Cabildo; y,
- VIII. Las demás que establecen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 37.- La Tesorera o Tesorero Municipal será el responsable directo de la administración de la hacienda municipal, será nombrado por los integrantes del Ayuntamiento por mayoría absoluta de votos a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, en la primera sesión ordinaria posterior a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante, solo podrá ser removida o removido por causa grave calificada como tal por la mayoría de los integrantes del Cabildo.

Artículo 38.- La Tesorera o Tesorero del Ayuntamiento deberá cumplir con los siguientes Requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas o, tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos dos años;
- III. No haber sido condenado por delito doloso;

- IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes; y,
- V. Otorgar la fianza establecida por la ley para garantizar el correcto desempeño de su responsabilidad.

Artículo 39.- Además de las atribuciones de la dependencia a su cargo, la Tesorera o Tesorero Municipal, tendrá las siguientes facultades y deberes:

- I. Acordar directamente con la Presidenta o Presidente Municipal;
- II. Conducir la política fiscal del Ayuntamiento, previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal;
- III. Proponer al Ayuntamiento, con apego a las disposiciones aplicables, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales;
- IV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales;
- V. Someter, previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal, a la aprobación del Ayuntamiento, la glosa de las cuentas públicas del municipio; la cuenta pública anual; los estados financieros trimestrales de la administración municipal; el programa financiero de la deuda pública y los mecanismos para administrarla;
- VI. Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las multas y sanciones que correspondan;
- VII. Supervisar y controlar el funcionamiento de las oficinas de recaudación municipales; y,
- VIII. Las demás que establecen esta Ley, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XI DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 40.- El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal, la o el titular se nombrará por las y los integrantes del Ayuntamiento y durará en su cargo tres años pudiendo ser reelecto; deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido declarada o declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciada o sentenciado como defraudadora

o defraudador, malversadora o malversador de fondos públicos o delitos graves;

- III. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas y tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;
- IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes;
- V. No haber sido dirigente de partido político, ni candidata o candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, en todos los supuestos de esta fracción en el año próximo anterior a la designación;
- VI. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y/o su correlativa a nivel federal;
- VII. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- VIII. Contar con residencia efectiva en el Municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación;
- IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso; y,
- X. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables. El nombramiento se dará durante el mes de diciembre y entrará en funciones a partir del primero de enero del año posterior al inicio de la administración.

Artículo 41.- Para la elección de la Contralora o Contralor Municipal, se observará el siguiente procedimiento:

- I. El Ayuntamiento durante los treinta días posteriores al tomar protesta del cargo, emitirá convocatoria pública para ocupar el cargo de Contralora o Contralor Municipal;
- II. De entre los concurrentes a esa convocatoria, que cumplan todos los requisitos, un Consejo Municipal integrado por las regidoras o regidores de las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; así como tres ciudadanas o ciudadanos de la sociedad civil, en un plazo de treinta días después de haber sido expedida la convocatoria, elegirá un máximo de seis propuestas teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en una lista que enviará a la Presidenta o Presidente Municipal, en cinco días;
- III. La Presidenta o Presidente Municipal contará hasta con cinco días a partir de la recepción de las propuestas, para

- formar una terna, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, misma que remitirá al Cabildo;
- IV. El Cabildo deberá, de entre la terna propuesta elegir en un plazo no mayor a ocho días, quien será la Contralora o Contralor Municipal, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;
- V. De no enviarse la terna por parte de la Presidenta o Presidente Municipal, dentro del plazo referido, el Cabildo integrará la terna correspondiente de entre las seis propuestas, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género;
- VI. De no lograr la votación requerida para elegir de entre los propuestos integrantes de la terna hasta en dos ocasiones, se solicitará a la Presidenta o Presidente Municipal la integración de una dupla, que será integrada por personas de la lista inicial y electa por mayoría simple, en donde la Presidenta o Presidente Municipal tendrá voto de calidad;
- VII. En caso de quedar desierta la convocatoria, el Cabildo deberá nombrar a la encargada o encargado del despacho de la Contraloría, de entre una terna conformada a propuesta de la Presidenta o Presidente, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en tanto se designe a la Contralora o Contralor en forma definitiva;
- VIII. Para efectos de la designación de la Contralora o Contralor bajo el supuesto de la fracción anterior la Presidenta o Presidente Municipal propondrá una terna al Cabildo, de entre la cual se elegirá al Titular por mayoría calificada de las dos terceras partes; y,
- IX. La Contralora o Contralor Municipal tomará protesta ante el Cabildo previo a asumir el cargo.
- Artículo 42.-** Son atribuciones de la Contralora o Contralor Municipal:
- I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;
- IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;
- VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;
- VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;
- IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia;
- X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;
- XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;
- XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;
- XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;
- XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;
- XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;

- XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;
- XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;
- XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y,
- XXI. Los demás que le confiera la normatividad. En caso de renuncia definitiva de la Contralora o Contralor, el Cabildo nombrará un encargado de despacho y se llevará a cabo de nuevo el procedimiento previsto para elegir a la nueva contralora o contralor emitiendo la convocatoria a los 15 días naturales después de haberse efectuado la renuncia.

Artículo 43.- La Contraloría Municipal deberá contar con personal técnico calificado en las áreas contable, administrativa y de obra pública, pudiendo contratar como asesoría externa, si así lo decide el Ayuntamiento, en función de la suficiencia presupuestaria.

CAPÍTULO XII

DE AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 44.- La administración municipal, se auxiliará de las Jefas o Jefes de Tenencia y Encargadas o Encargados del Orden en sus respectivas demarcaciones territoriales, para el mejor cumplimiento de sus funciones. Estos últimos aplicarán solo para aquellas demarcaciones urbanas o rurales en las que no haya Tenencia, ambos dependerán jerárquicamente en lo político y administrativo de la Presidenta o Presidente Municipal.

Los cabildos reconocerán las Jefaturas de Tenencia y determinarán el número de Encargaturas del Orden en que será dividido el territorio municipal respectivo.

Artículo 45.- Las Jefas o Jefes de Tenencia funcionarán en sus respectivas demarcaciones como auxiliares de la Administración Pública Municipal y tendrán las siguientes funciones:

- I. Representar al municipio en la demarcación territorial que les corresponda en los términos que la reglamentación municipal respectivas lo establezca;
- II. Participar de forma directa con derecho a voz y voto en los Concejos Municipales;

- III. Organizar e instrumentar el Presupuesto Participativo en su demarcación de conformidad con la legislación correspondiente y la normatividad que establezca el municipio, y que será del total de la recaudación que por concepto del impuesto predial se obtenga en la Tenencia respectiva;
- IV. Coadyuvar en las acciones de seguridad pública y prevención del delito en su demarcación que implementen las autoridades competentes en términos de lo dispuesto del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Coadyuvar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento, en el ámbito territorial de su competencia;
- VI. Comunicar oportunamente a las autoridades competentes, de cualquier alteración que adviertan en el orden público y protección civil, así como informar sobre las medidas que hayan tomado para prevenirlas, en el entendido de que, de ser necesario, la Presidenta o Presidente Municipal podrá delegar a la Jefa o Jefe de Tenencia la coordinación y actuación que corresponda, a excepción de la seguridad pública municipal;
- VII. Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias a la Presidenta o Presidente Municipal, para mejorar y ampliarlos;
- VIII. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Ayuntamiento, de la Presidenta o Presidente Municipal y de la Síndica o Síndico;
- IX. Implementar medidas conciliatorias que tengan por objeto resolver conflictos menores que se susciten entre los pobladores de su demarcación;
- X. Solicitar a las instancias correspondientes del Poder Judicial del Estado, el reconocimiento e instalación de Juzgados Comunes en comunidades indígenas y/o Jefaturas de Tenencia cuyas condiciones sociales, demográficas, geográficas e históricas lo ameriten;
- XI. Coadyuvar en la preservación de las zonas de reserva ecológica, territorial, áreas naturales protegidas y equipamiento urbano; informando oportunamente a las autoridades competentes de cualquier actividad que las afecte;
- XII. Informar y coadyuvar con las autoridades de protección civil sobre incendios, desastres naturales, epidemias o cualquier otro evento que ponga en riesgo la seguridad de la población y el medio ambiente;
- XIII. Promover entre las o los pobladores de su demarcación medidas que fomenten el desarrollo sustentable y la protección ecológica;
- XIV. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre el estado

general que guarde la administración de la Tenencia y del avance del Plan Municipal de Desarrollo en su jurisdicción, un mes antes de la fecha límite para la presentación del informe anual de la Presidenta o Presidente Municipal;

- XV. Participar en las sesiones del Cabildo convocadas de forma ex profesa para tratar los asuntos de las tenencias con derecho a voz, que deberán ser al menos dos veces al año de forma ordinaria o de forma extraordinaria cuando haya algún asunto que así lo amerite; debiendo recibir la información sobre los asuntos que se tratarán en la Tenencia;
- XVI. Organizar las asambleas ciudadanas en las que serán electas las Encargadas o los Encargados del Orden; y,
- XVII. Desempeñar todas las demás funciones que les encomienden esta Ley, los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 46.- A propuesta de la Jefatura de Tenencia respectiva, la Presidenta o Presidente Municipal designará una Secretaria o Secretario Administrativo en cada Tenencia para apoyar las actividades de la Jefatura de Tenencia y tendrán las siguientes funciones:

- I. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social;
- II. Organizar, operar y actualizar el archivo administrativo e histórico de la Tenencia;
- III. Elaborar las certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia de la Tenencia, debiendo recabar la firma de la Jefa o Jefe de Tenencia;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los informes administrativos anuales para presentar al Ayuntamiento;
- V. Elaborar los certificados para acreditar la insolvencia en los casos de inhumación y supervisar, en el ámbito de su competencia, que se cumplan las disposiciones relativas al Registro Civil, debiendo recabar la firma de la Jefa o Jefe de Tenencia;
- VI. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Jefe de Tenencia, del Ayuntamiento, de la Presidenta o Presidente Municipal, de la Síndica o Síndico o de las Juezas o Jueces Municipales; y,
- VII. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.

Para el adecuado desempeño de sus funciones, la Secretaria o Secretario de la Tenencia, además de ser mayor de edad, deberá como mínimo contar con la formación básica.

Artículo 47.- Las Jefas o Jefes de Tenencia se elegirán mediante votación, libre, directa y secreta, sancionada por una comisión

electa por el Ayuntamiento, integrada por siete ciudadanos, con voz y voto, que se encuentren inscritos en el listado nominal de electores del Instituto Nacional Electoral, residentes en la Tenencia de la elección respectiva y un Secretario Técnico, que contará con voz pero sin voto que actuará como fedatario.

La convocatoria para elegir a las Jefas o Jefes de Tenencia de cada municipio será expedida por el Ayuntamiento previa aprobación del Cabildo, que podrá solicitar el auxilio del Instituto Electoral del Estado de Michoacán, cuando así lo requiera, la convocatoria deberá emitirse dentro de los 90 días naturales posteriores a la instalación del mismo.

La elección se llevará a cabo 30 días después de emitida la convocatoria y a más tardar dentro de los 120 días posteriores a la instalación del Ayuntamiento. Las Jefas o Jefes de Tenencia serán electos por el mismo periodo que el Ayuntamiento en funciones, pudiendo ser reelectos o reelectos por única vez para el periodo inmediato posterior.

Para ser Jefa o Jefe de Tenencia se requiere ser mayor de edad, vecino de la respectiva circunscripción, tener un modo honesto de vivir y saber leer y escribir. Se requerirá credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral que corresponda con la sección en la que se está sufragando.

Artículo 48.- Tratándose de comunidades indígenas, que constituyan una Tenencia o Encargatura del Orden y estén reconocidas por el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas, se podrá recurrir a formas de elección según usos y costumbres.

Artículo 49.- En aquellas comunidades que pertenezcan territorial y administrativamente a la Jefatura de Tenencia se designará a una Encargada o Encargado del Orden, quien auxiliará a la Jefa o Jefe de Tenencia en sus funciones y en su ausencia a la Administración Pública Municipal, en su respectiva demarcación territorial.

La Encargada o Encargado del Orden será electa o electo en una asamblea ciudadana en la que participarán las ciudadanas o ciudadanos que estén inscritos en la lista nominal de electores de la comunidad respectiva.

Para ser Encargada o Encargado del Orden se requiere ser mayor de edad, vecina o vecino de la respectiva circunscripción, tener un modo honesto de vivir y contar con una instrucción de por lo menos educación básica, el Ayuntamiento expedirá la convocatoria respectiva, según su reglamentación municipal.

Artículo 50.- La Jefas o Jefes de Tenencia, las Encargadas o Encargados del Orden y las Secretarías o Secretarios Administrativos recibirán la remuneración que marque el Presupuesto de Egresos y se pagará directamente por la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO XIII

DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 51. En el Municipio funcionará una unidad administrativa o entidad encargada del Desarrollo Integral de la Familia, que contará con un Patronato que coadyuve en sus funciones y oriente

las acciones y programas de la unidad o entidad, la cual promoverá el bienestar social y cuyos objetivos serán:

- I. Fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general;
- II. Apoyar a las mujeres gestantes solteras primerizas que estén en situación de vulnerabilidad a través de programas que le permitan tener una red de apoyo durante su embarazo y los primeros seis meses;
- III. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas: de la familia, de las niñas, niños y adolescentes, de las y los adultos mayores, de las personas con discapacidad, proponer alternativas de solución y en su caso aplicarlas;
- IV. Proporcionar servicios sociales a las niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, a las personas con discapacidad sin recursos y a las y los adultos mayores desamparados;
- V. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar;
- VI. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación, a las y los menores infractores con la Ley, las y los adultos mayores, las personas con discapacidad y fármaco dependientes;
- VII. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, dirigidas a las y los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida;
- VIII. Promover el desarrollo de la comunidad en territorio municipal;
- IX. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes, a las y los adultos mayores y las personas con discapacidad, sin recursos;
- X. Intervenir en el ejercicio de la tutela de niñas, niños y adolescentes, que corresponda al Estado; en los términos de la ley y auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que los afecten de acuerdo a la ley;
- XI. Fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez, la orientación crítica de la población hacia una conciencia cívica y propiciar la recreación, el deporte y la cultura;
- XII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal a los que lleve a cabo el sistema Estatal a través de acuerdos y/o convenios, encaminados a la orientación del bienestar social;
- XIII. Procurar y promover la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social;
- XIV. Procurar la promoción, asistencia y apoyo a la planificación

familiar a través de campañas de información en materia de salud sexual y reproductiva, así como promover mecanismos para el acceso a servicios en esta materia; y,

- XV. Los demás que les confieran las leyes.

Lo anterior apoyado con programas de formación, organización y capacitación a los sujetos sociales, orientados a erradicar paulatinamente el asistencialismo y el paternalismo.

Artículo 52.- Las unidades administrativas o entidades encargadas del Desarrollo Integral de la Familia en los municipios, podrán ser áreas de la administración pública centralizada, o entidades administrativas descentralizadas con un nivel estructural no superior de Director de Área, el cual se regirá por el reglamento que para ello expida el Ayuntamiento o la junta de gobierno correspondiente.

Artículo 53.- Tratándose de órganos centralizados, la o el titular de las unidades administrativas o entidades encargadas de la Dirección del Desarrollo Integral de la Familia en los municipios, será designado por la mayoría de las y los integrantes del Cabildo, de entre la propuesta presentada por la Junta de Gobierno del Patronato previamente electa por el Cabildo según el reglamento municipal respectivo, la cual deberá estar integrada al menos por la Presidenta o Presidente Municipal, la Síndica o Síndico, la Secretaria o Secretario, la Tesorera o Tesorero y la Contralora o Contralor bajo los siguientes lineamientos:

- I. No podrá ser familiar directo, consanguíneo o civil, hasta en segundo grado, de los miembros del Cabildo del Ayuntamiento en funciones; y,
- II. Recibirá la remuneración económica que marque el presupuesto de egresos, el que no será superior con los de la administración centralizada.

Podrá establecerse u otorgarse el cargo de Presidenta o Presidente del Patronato del DIF, a familiares directos, consanguíneos o civiles, de las y los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento en funciones. El cargo será honorífico, sin remuneración.

La duración del cargo será la misma que la del Ayuntamiento que otorga la designación.

Artículo 54.- Tratándose de organismos descentralizados, el titular del mismo, será designado directamente por la mayoría de los integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 55.- Las unidades administrativas o entidades encargadas del Desarrollo Integral de la Familia en los municipios, podrán ser entidades administrativas descentralizadas con un nivel estructural no superior de Director de Área, el cual se regirá por el reglamento que para ello expida el Ayuntamiento a propuesta de la Junta de Gobierno del Patronato.

Artículo 56.- Para el eficaz cumplimiento de sus objetivos, las unidades administrativas o entidades encargadas del Desarrollo Integral de la Familia en los municipios, celebrarán los convenios necesarios de coordinación con las instituciones análogas en el

ámbito Federal, Estatal y Municipal, en base al reglamento interno del Ayuntamiento o de la Entidad

CAPÍTULO XIV

DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 57.- El Presidente O Presidenta Municipal, podrá remover al Secretario del H. Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y demás funcionarios municipales, cuando, a su juicio incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la Administración Municipal. Deberá hacer del conocimiento de los integrantes del Honorable Ayuntamiento su decisión.

Artículo 58.- Las relaciones del Ayuntamiento con la administración municipal, se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS

Artículo 59.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y organismos que se señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en el Bando de Gobierno, el Reglamento Interno del Ayuntamiento y demás disposiciones vigentes.

Artículo 60.- Las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas, con las que trabajara el Ayuntamiento, serán creadas por el Presidente o Presidenta Municipal como lo dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, dependencias, entidades y unidades administrativas que le estarán subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y la capacidad financiera del Ayuntamiento.

Las dependencias y organismos deberán conducir sus acciones con base en lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de éste se deriven, para conseguir los fines del Ayuntamiento.

Son dependencias las unidades administrativas o áreas del Ayuntamiento que realizan actividades específicas y que dependen jerárquicamente de un superior de acuerdo al organigrama de la Administración Pública Municipal Centralizada.

Son organismos aquellas entidades creadas conforme a la naturaleza jurídica de un organismo descentralizado o paramunicipal.

Artículo 61.- Las Dependencias y Organismos son las siguientes:

A) DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Sindicatura;

- III. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Contraloría Interna Municipal;
- VI. Dirección de Urbanismo y Obras Públicas;
- VII. Dirección de Desarrollo Social,
- VIII. Dirección de Seguridad Pública;
- IX. Oficialía Mayor;
- X. Coordinación Rastro;
- XI. Coordinación Limpia;
- XII. Dirección de Educación y Cultura y Deporte;
- XIII. Dirección de Asuntos Agropecuarios;
- XIV. Dirección del DIF Municipal;
- XV. Coordinación Transparencia; y,
- XVI. Coordinación de Comunicación Social

B) ORGANISMOS:

- I. Comité de Agua Potable (COM DE A PY A DE EPITACIO HUERTA).

Artículo 62.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las dependencias podrán contar con direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas administrativas, que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con el Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal.

Artículo 63.- Las atribuciones y facultades del Presidente, del Síndico, de los Regidores, del Secretario, Tesorero y Contralor Municipales, serán las que se consignan en las leyes federales y estatales, especialmente en los artículos 64, 65, 67, 68, 69, 73, 77, 208, respectivamente, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, respectivamente.

Artículo 64.- Las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del Gobierno Municipal, tendrán las atribuciones y facultades que se establezcan en leyes federales o estatales que les sean aplicables, así como en los respectivos acuerdos de creación y reglamentos municipales, y sus funciones específicas se consignarán en los manuales de organización y de procedimientos, cuya elaboración y aprobación es de carácter obligatorio.

Artículo 65.- El Ayuntamiento expedirá los reglamentos y demás disposiciones administrativas para regular el adecuado Desarrollo Urbano del Municipio.

Artículo 66.- Con el objeto de evitar un crecimiento anárquico que afecte el nivel de vida de la Población, la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas del Ayuntamiento vigilará que no se generen nuevos asentamientos en donde no exista la infraestructura, capacidad y recursos necesarios para prestar los servicios municipales de manera adecuada y acorde con el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio y los que correspondan.

Artículo 67.- Para cuidar el armónico desarrollo dentro del territorio municipal, el Ayuntamiento establecerá los mecanismos de planeación, ordenación y regulación del desarrollo urbano del Municipio, en concordancia con lo que establezca la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán y cuidando que por ningún motivo se utilicen para realizar cualquier tipo de edificación, las zonas en las que los diferentes ordenamientos legales prohíben hacerlo o que por su naturaleza, condiciones o características no sean aptas para ello.

Artículo 68.- Queda estrictamente prohibida la invasión de derechos de vía de ríos y arroyos, canales, acueductos, presas, redes primarias de agua potable y alcantarillado, líneas eléctricas, carreteras, avenidas y calles, así como la invasión de zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas de preservación ecológica, áreas protegidas, zonas verdes, reservas ecológicas, parques nacionales o estatales o bienes inmuebles del dominio público dentro del Municipio.

El Ayuntamiento en todo momento, podrá convenir y ejecutar en su caso, con el Instituto Nacional de Antropología e Historia o la autoridad correspondiente, las acciones a seguir para prevenir, desalojar y en su caso demandar o denunciar a los responsables por estos actos, así como demoler o suspender las construcciones asentadas en estas zonas.

Artículo 69.- El Ayuntamiento por conducto de sus dependencias y organismos correspondientes, promoverá la elaboración de políticas para el desarrollo sustentable y la protección al ambiente en el Municipio.

Artículo 70.- El Ayuntamiento promoverá la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política ambiental, así como en la protección, preservación, restauración y uso racional de los recursos naturales, mediante la concertación de acciones e inversiones con los sectores social y privado y con las instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales y personas interesadas en la protección del medio ambiente y del equilibrio ecológico.

Artículo 71.- El Ayuntamiento adoptará las medidas para impedir que se transgredan los límites impuestos por las Normas Oficiales Mexicanas en materia del medio ambiente.

Artículo 72.- El Ayuntamiento ejercerá, a través de su Dependencias y Organismos correspondientes, las facultades establecidas en la Ley Estatal, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 73.- El Ayuntamiento diseñará, desarrollará y aplicará los instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de los objetivos para la protección del Medio Ambiente.

Artículo 74.- Todas las nuevas obras que pretendan realizarse en

el Municipio, tanto públicas como privadas, deberán contar con el estudio de impacto ambiental, en los casos que así se requiera, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 75.- El Ayuntamiento sancionará las infracciones en materia ambiental de conformidad a lo preceptuado por las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 76.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Obras Públicas Municipal las siguientes:

1. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, las políticas y planes y programas parciales y/o sectoriales, sobre el uso del suelo, zonificación, vialidades y edificaciones, armonización, preservación, rehabilitación o mejoramiento de aspectos arquitectónicos y elementos urbanos de todo el territorio Municipal.
2. Exigir que las construcciones e instalaciones en predios y vías públicas, cumplan con lo establecido por el Reglamento y en su caso fijar los requisitos técnicos que satisfagan las condiciones de seguridad, funcionamiento, medio ambiente e imagen urbana.
3. Aplicar las políticas y normas establecidas en el Programa y en el Reglamento en lo relacionado a las autorizaciones de uso de suelo y de construcción y las demás que establezca este ordenamiento.
4. Otorgar o negar en los términos de la Ley y el Reglamento las licencias, de obras descritas en el artículo 1º, que le sean solicitadas.
5. Llevar el registro clasificado de supervisores responsables de Obra.
6. Realizar las inspecciones y estudio necesario para las autorizaciones de solicitudes de zonificación, de las obras a través del personal técnicamente preparado y con grado mínimo de licenciatura en ingeniería, arquitectura y carreras técnicas afines. Así como emitir dictámenes de acuerdo a sus facultades, como son: de ubicación y seguridad estructural de edificación, entre otros; tal y como se establece en la ley y reglamento **del ramo por razón de la materia.**
7. Acordar y aplicar las medidas que fueren procedentes con relación a las edificaciones incompatibles o que manifiesten inconformidad de la comunidad.
8. Autorizar, condicionar o negar de acuerdo al Reglamento la ocupación, la instalación, la edificación o construcción.
9. Realizar en los términos que establece la Ley, los estudios para establecer los usos, destinos y reservas del suelo urbano, de construcción, de funcionamiento, densidades de población permisible que deberán asentarse en el Programa de desarrollo urbano municipal.

10. Ejecutar las obras con cargo al propietario del inmueble, de aquellas que la Ley ha ordenado realizar y que no las haya ejecutado.
11. Proporcionar información actualizada a quien lo solicite, del Programa en los distintos centros de población del municipio de Epitacio Huerta.
12. Coordinarse con las autoridades Estatales y Federales, en la aplicación de las distintas leyes y programas relativas al Desarrollo Urbano y el Equilibrio Ecológico.
13. Realizar inspecciones a las obras en ejecución o ya terminadas, a fin de verificar las especificaciones contenidas en la licencia correspondiente, el funcionamiento de las edificaciones que permitan su ocupación.
14. Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas en los casos previstos por el presente Reglamento.
15. Imponer las sanciones correspondientes por violaciones a las disposiciones establecidas.
16. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando fuere necesario para hacer cumplir el presente Reglamento.
17. Evaluar en los términos del Reglamento y las leyes relativas al impacto ambiental de competencia municipal.
18. Notificar a la Tesorería Municipal de las multas impuestas por las infracciones al presente Reglamento.
19. Expedir y modificar, cuando lo considere necesario los acuerdos instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas para el debido cumplimiento del Reglamento.
20. Los demás que le confiere la Ley, el Reglamento de urbanismo y Obras Públicas del municipio y demás disposiciones del ámbito federal y estatal.

DESARROLLO SOCIAL

Artículo 77.- Con el objeto de apoyar el desarrollo de la población, el Ayuntamiento formulará planes y programas que cubran sus necesidades materiales, culturales, deportivas, de recreación y esparcimiento, mediante las siguientes acciones:

- I. El impulso a la utilización permanente de la infraestructura cultural y recreativa existente, así como la creación de nuevos espacios para la realización de esas actividades; y,
- II. La promoción de la participación ciudadana para la realización de obras comunitarias, en los programas para combatir la fármaco dependencia, drogadicción y alcoholismo, en los programas de salud y desarrollo integral de la familia, y en la difusión de los derechos y obligaciones cívicas de la Población.

Artículo 78.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Social del Ayuntamiento, velará por que se respete el

derecho y la obligación que tienen los Padres de Familia o Tutores, de obtener inscripciones en escuelas públicas para que sus hijos o pupilos reciban la educación preescolar, la primaria, secundaria y preparatoria de manera gratuita y conforme a los requerimientos de las autoridades competentes, como parte importante del desarrollo social de la Población del Municipio, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 79.- La Policía Preventiva del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Epitacio Huerta, Michoacán, constituye la fuerza Pública Municipal y es una corporación destinada a mantener el orden dentro del Territorio Municipal, protegiendo los intereses de la sociedad teniendo como funciones oficiales la vigilancia, la prevención de la comisión de delitos y faltas al Bando de Gobierno Municipal y Reglamentos vigentes aplicables en la materia.

Artículo 80.- En el Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, el Presidente o Presidenta Municipal es el jefe o jefa inmediato (a) del Director de Seguridad Pública.

Artículo 81.- El Ayuntamiento elaborará, aprobará y publicará con apego a las Bases Normativas para la expedición de Bandos y Reglamentos Municipales, emitidas por el Congreso, el Reglamento de Seguridad Pública y el Interior de la Policía, el cual para su obligatoriedad, deberá ser publicitado en el Periódico Oficial del Estado o de los de mayor circulación en el Municipio.

Artículo 82.- Son atribuciones operativas de los cuerpos de Seguridad Pública Municipal:

- I. Mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio;
- II. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas en sus propiedades y derechos;
- III. Observar y hacer cumplir el presente Reglamento Interno de Gobierno Municipal y demás reglamentos municipales;
- IV. Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y administrativas cuando fundada y motivadamente sean requeridos para ello;
- V. Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los urgentes previstos en el artículo 16 de la Constitución General de la República;
- VI. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública y la prevención de los delitos;
- VII. Coordinarse con otros cuerpos de seguridad pública, para prestar auxilio recíprocamente cuando las necesidades lo requieran;
- VIII. Realizar acciones de auxilio a la población en caso siniestros o accidentes, en coordinación con los programas de protección civil; y,

Todas las demás que le confiere la Ley y los demás ordenamientos aplicables.

Artículo 83.- El presente Capítulo señala las faltas de policía y determina las sanciones a que se hacen acreedores los infractores, las disposiciones serán de observancia general y obligatoria para los vecinos y habitantes del Municipio que sean residentes o con estancia transitoria.

Artículo 84.- Son faltas de orden público las siguientes:

- I. Escandalizar en la vía pública;
- II. Proferir injurias en cualquier forma en lugares públicos en contra de las personas o instituciones públicas;
- III. Consumir bebidas embriagantes, drogas y enervantes en la vía pública;
- IV. Perturbar el orden de los actos públicos y reuniones;
- V. Cruzar apuestas en espectáculos deportivos u otros análogos; no autorizados por la ley;
- VI. Causar falsas alarmas;
- VII. La satisfacción de necesidades fisiológicas en lugares y vías públicas; y,
- VIII. Las que se señalen en otros reglamentos municipales vigentes.

Artículo 85.- Queda prohibida la entrada a las cantinas, expendios de bebidas alcohólicas, cervecerías, billares y establecimientos similares a menores de edad, policías y militares uniformados, excepto cuando estos dos últimos lo hagan en cumplimiento de sus servicios.

Artículo 86.- Igualmente queda prohibido que los menores de edad presten sus servicios en los lugares especificados con anterioridad. La infracción a esta disposición se castigará con multa, clausura provisional o definitiva.

Artículo 87.- La Policía Preventiva del H. Ayuntamiento Constitucional de Epitacio Huerta, Michoacán, constituye la Fuerza Pública Municipal y es una corporación destinada a mantener el orden dentro del territorio municipal, protegiendo los intereses de la sociedad teniendo como funciones oficiales la vigilancia, la prevención en la comisión de delitos y faltas al Bando de Gobierno y reglamentos vigentes por parte de los transeúntes y habitantes.

Artículo 88.- Tratándose de flagrante delito, de acuerdo con el artículo 16 de la Constitución Federal, cualquier persona puede aprehender al presunto responsable y ponerlo sin demora a disposición de la autoridad inmediata.

Artículo 89.- En el caso de menores que cometan infracción a reglamentos municipales, el Síndico o sindica en coordinación con el sistema DIF Municipal; podrá amonestar a éstos debiéndose

practicar esta diligencia en presencia de sus padres o, en su defecto, de quienes ejerzan la patria potestad o la tutela; la responsabilidad civil resultante de sus actos y omisiones corresponde a sus padres o representantes legales y se denunciará ante los tribunales correspondientes.

En caso de reincidencia, se pondrán a disposición de la autoridad competente. Cuando la conducta reprochable pueda entrañar la comisión de un delito, quedarán a disposición de la autoridad competente, tomando en consideración lo dispuesto en el artículo 16 del Código Penal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 90.- El Director de Seguridad Pública rendirá dentro de las 24 horas siguientes, un parte informativo pormenorizado de las novedades ocurridas al Presidente Municipal, Síndico Municipal y Órgano de control interno; incluidas todas las actividades realizadas en el desempeño de sus funciones.

Artículo 91.- En el Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán, el Presidente o Presidenta Municipal es el jefe inmediato del Director de Seguridad Pública: Corresponderá al Gobernador del Estado el mando de la policía en el Municipio cuando éste se encuentre de manera transitoria o eventual en el mismo.

Artículo 92.- Para la realización de manifestaciones públicas, se requiere la autorización correspondiente otorgada por el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 93.- La solicitud deberá hacerse por escrito con 48 horas de anticipación, en la que se expresará:

- a) Finalidad;
- b) Lugar de mitin;
- c) Trayecto de la manifestación;
- d) Día y hora de verificación; y,
- e) El nombre y la firma de cada uno de los organizadores que asuman la responsabilidad en caso necesario.

Artículo 94.- No se autorizará la realización de dos o más mítines o manifestaciones en forma simultánea por grupos antagónicos, como prevención del orden público.

Artículo 95.- Se citará a los organizadores de cada grupo a fin de que elijan día y hora diferente, haciéndoles ver el inconveniente de realizar dichos actos en forma simultánea, pues de no ponerse de acuerdo, el Ayuntamiento dará preferencia a quien haya pedido el permiso primero.

Artículo 96.- El incumplimiento al artículo que antecede estará sujeto a sanciones impuestas por la autoridad municipal en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 9° de la Constitución Federal.

Artículo 97.- Los partidos políticos y las organizaciones afines, deberán comunicar al Ayuntamiento con 72 horas de anticipación

antes de iniciar una campaña política, o un evento público para estar en condiciones de otorgar las garantías necesarias en su cometido.

Artículo 98.- La propaganda de programas políticos y pintas, por ningún motivo se fijarán en las principales calles de la ciudad (primer cuadro), así como las escuelas, iglesias, monumentos, edificios y fuentes públicas.

Artículo 99.- El Ayuntamiento elaborará, aprobará y publicará con apego a derecho los reglamentos municipales de la Dirección de Seguridad Pública, los cuales para su obligatoriedad serán publicados en el Periódico Oficial del Estado.

DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 100.- La Oficialía Mayor, que tendrá a su cargo las funciones y atribuciones contenidas en este Reglamento Interno del Ayuntamiento de gobierno debiendo ser las siguientes:
Funciones:

- I. Dirigir, organizar y controlar el funcionamiento de los recursos humanos, materiales y servicios generales;
- II. Establecer con la aprobación del Presidente Municipal, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos, para la administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento;
- III. Controlar y operar la administración de los recursos humanos y materiales, para la realización de las diferentes actividades de las áreas del Ayuntamiento;
- IV. Recibir de las áreas las propuestas para la contratación de personal del Ayuntamiento y previo acuerdo con el Presidente Municipal, llevar a cabo la selección y contratación de los recursos humanos en función de las plazas vacantes;
- V. Autoriza los trámites de bajas, renunciaciones, cambios de adscripción, incapacidades, licencias, de quienes laboran en la Administración Pública Municipal de Epatacio Huerta;
- VI. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, normas y políticas en materia de administración del personal y proceder a su aplicación;
- VII. Integrar y operar programas de desarrollo de los recursos humanos que laboran en el Ayuntamiento de Epatacio Huerta;
- VIII. Llevar la conducción de las relaciones laborales, con los trabajadores municipales sin demérito de la intervención directa llegara a tener el Presidente Municipal con el personal del H. Ayuntamiento;
- IX. Por acuerdo del presidente municipal, implantar y vigilar sistemas y métodos para la evaluación de la productividad de los trabajadores de la administración para el control de las entradas y salidas del personal;
- X. Emitir circulares, acuerdos y disposición de orden interno, para la administración del personal, requerir informes, documentos, y demás datos a los titulares de las

dependencias, así como a los organismos auxiliares municipales;

- XI. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo a que está sujeto el personal que labora en la Administración Pública Municipal y aplicar las sanciones disciplinarias que corresponda;
- XII. Integrar y ejecutar el programa de adquisiciones, suministros, arrendamientos y servicios que se requieran para el correcto funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Proveer a las dependencias municipales de materiales, arrendamientos y servicios que requieran siempre y cuando estén debidamente justificados;
- XIV. Con relación a los actos o contratos de adquisiciones, prestación de servicios o arrendamientos, recabar de los proveedores las garantías correspondientes, debiendo remitirlos de manera inmediata a la Tesorería Municipal, para su guarda y custodia en unión de las respectivas garantías;
- XV. Dar aviso inmediato al presidente municipal, al Órgano de Control Interno y a la Sindicatura, cuando se advierta cualquier incumplimiento imputable a los proveedores, prestadores de servicios o arrendadores, derivado de actos jurídicos celebrados con la administración municipal;
- XVI. Elaborar y mantener permanente el padrón actualizado de proveedores de la administración municipal;
- XVII. Rendir un informe mensual sobre el estado que guarda la administración de recursos humanos; las adquisiciones, los arrendamientos y prestadores de servicios que el Ayuntamiento contrató en este periodo, así como el informe de su área;
- XVIII. Resolver los recursos administrativos que en el ámbito de su competencia le corresponda conocer;
- XIX. Coordinarse con el Órgano de Control Interno en materia de sanciones disciplinarias o controversias laborales; y,
- XX. Las demás que señale los ordenamientos, el Ayuntamiento o le designe el Presidente Municipal.

Las atribuciones de la Oficialía Mayor:

- A) Colaborar con la formulación del ante proyecto del Presupuesto de Ingresos y egresos del Ayuntamiento Municipal;
- B) Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- C) Proponer y coordinar las medidas administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

- D) Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración en todos sus niveles técnicos;
- E) Proveer a las dependencias del personal necesario que se requiera para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo, la selección y capacitación del personal;
- F) Expedir por acuerdo con el presidente municipal el trámite de los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias de los servidores públicos municipales;
- G) Determinar los días festivos y periodos vacacionales;
- H) Llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos;
- I) Coordinar con las demás dependencias del Ayuntamiento los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- J) Dar mantenimiento adecuado a los automotores del Ayuntamiento;
- K) Expedir identificaciones al personal adscrito al municipio, a excepción del personal de seguridad pública;
- L) Formular y divulgar el calendario oficial; y,
- M) Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal el bando de gobierno el presente reglamento interno y cualquier otra disposición legal o reglamentaria.

DEL RASTRO MUNICIPAL

Artículo 101.- La prestación del servicio público de rastro, corresponde al Ayuntamiento y será supervisado por la Oficialía Mayor y Tesorería Municipal.

Artículo 102.- El Ayuntamiento proporcionará el servicio de matanza de ganado en las instalaciones del Rastro Municipal quien vigilará y controlará la matanza que se realice en los demás centros de población del Municipio, por conducto de los Jefes de Tenencia y Encargados del Orden.

Artículo 103.- En las localidades donde no exista rastro, el Presidente Municipal autorizará un lugar para tal fin, debiendo cumplir las personas que acuden a sacrificar al animal, con todos los requisitos que señala el Reglamento del Rastro.

Artículo 104.- Al frente del Rastro Municipal estará un encargado y un Médico Veterinario designados por el Presidente Municipal y supervisados por la Oficialía Mayor y Tesorería Municipal.

Artículo 105.- El rastro deberá contar con las siguientes secciones para el sacrificio de los animales:

- I. Sección de ganado mayor;
- II. Sección de ganado menor; y,
- III. Sección de aves de corral.

Artículo 106.- Las secciones deberán contar con los utensilios necesarios para cumplir con su cometido, como son:

- I. Ganchos para colgar carne;
- II. Piletas para el depósito de agua;
- III. Hornillos;
- IV. Planchas;
- V. Cazos; y,
- VI. Reatas, entre otros.

Artículo 107.- A cualquier persona que haya sido condenada ejecutoriamente por el delito de abigeato, se le negará la autorización para introducir ganado a las instalaciones del rastro y para sacrificar animales fuera del mismo.

Artículo 108.- El Ayuntamiento elaborará, aprobará y publicará el Reglamento Municipal de Rastros, con apego a derecho.

COORDINACIÓN DE LIMPIA

Artículo 109.- Es competencia del Ayuntamiento, a través del departamento de Limpia, de la recolección de residuos sólidos municipales que provienen de actividades que se desarrollen en casas-habitación, sitios y servicios públicos.

Artículo 110.- Las acciones directas de aseo público y de observación de condiciones higiénicas y de salubridad en el Municipio deberán enriquecerse con campañas preventivas dirigidas a obtener la colaboración de la población.

Artículo 111.- El Ayuntamiento, por conducto de la coordinación de limpia, con la participación de los vecinos, proveerá de contenedores y depósitos de basura en los parques, jardines, paseos y en lugares de la vía pública que estén dentro de su jurisdicción, además de ordenar la fumigación periódica de los basureros municipales.

Artículo 112.- La Coordinación de limpia, fijará los lugares especiales para depositar la basura, tomando en cuenta la legislación aplicable en materia de contaminación ambiental y los reglamentos municipales correspondientes.

Artículo 113.- Es obligación de los habitantes del Municipio:

- I. Barrer diariamente las calles y banquetas del frente de sus casas así como de sus negocios comerciales, industriales y de servicios;
- II. Depositar la basura en los lugares destinados para tal fin;
- III. Retirar y depositar en los lugares designados por el Municipio, los residuos de materiales de construcción y demolición;
- IV. Así como las demás obligaciones consignadas en los reglamentos municipales correspondientes; y,

- V. El Ayuntamiento elaborará, aprobará y publicará el Reglamento respectivo

DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ARTÍCULO 114.- La dirección de **Educación, Cultura Y Deporte**; en representación del Ayuntamiento podrá, sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas federal y local, promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, además de promover y generar proyectos para proponer actividades culturales de cine, danza, teatro, música, etc.

Artículo 115.- El Ayuntamiento a través de la Dirección de Educación, cultura y Deporte, de manera concurrente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Los Ayuntamientos podrán celebrar convenios para coordinar o unificar sus actividades educativas y cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo;
- II. Prestar servicios bibliotecarios a través de bibliotecas públicas a fin de apoyar el sistema educativo nacional, a la innovación educativa y a la investigación científica, tecnológica y humanística;
- III. Promover permanentemente la investigación que sirva como base a la innovación educativa;
- IV. Impulsar el desarrollo de la enseñanza tecnológica y de la investigación científica y tecnológica;
- V. Fomentar y difundir las actividades artísticas, culturales y físico-deportivas en todas sus manifestaciones;
- VI. Prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad;
- VII. Dar mantenimiento y proveer de equipo básico a las escuelas públicas estatales y municipales que se encuentren dentro de la demarcación territorial;
- VIII. Podrá celebrar convenios para coordinar o unificar sus actividades educativas y cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo;
- IX. Expedir Certificados de capacitación para desarrollar y fortalecer las habilidades, hábitos y aptitudes, así como las capacidades intelectuales, que permitan el análisis objetivo y el compromiso de emprender la transformación de la realidad a favor de la sociedad del municipio;
- X. Realizar gestiones y atender necesidades relacionadas con actividades culturales que tengan que contar con una coordinación interinstitucional o ciudadana para poner en marcha proyectos culturales y apoyar u orientar propuestas ciudadanas para su ejecución o integración a los programas o proyectos que la dirección coordina;
- XI. Diseñar y ejecutar propuestas de difusión para los proyectos y programas propios de la dirección de cultura y coordinar espacios electrónicos que sirven de canal de comunicación de la dirección con la sociedad, además de

coordinar información cultural relevante del municipio para conformar la cartelera cultural; y,

- XII. Promover los proyectos y programas de la dirección con la participación ciudadana, directamente en colonias, zonas, calles, centros culturales y comunidades con la finalidad de garantizar una oferta cultural permanente al interior del municipio, aprovechando y recuperando espacios públicos para fines culturales.

Artículo 116.- Es obligación de los padres de familia o tutores inscribir a sus hijos e hijas en edad escolar en las escuelas oficiales, particulares o incorporadas, para que reciban la educación primaria y secundaria conforme a lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 117.- Las personas mayores de edad que no sepan leer ni escribir están obligadas a acudir a los Centros Básicos de Educación Primaria para adultos, a efecto de adquirir la instrucción fundamental por cualquiera de los medios autorizados para su asistencia.

Artículo 118.- Queda prohibido que los menores en edad escolar deambulen por las calles, parques y jardines en horas de clase, debiendo el Ayuntamiento tomar las medidas necesarias para el caso.

DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTE

Artículo 119.- El Municipio, en el ámbito de su respectiva competencia, promoverá el adecuado ejercicio del derecho de todos los ciudadanos de Epitacio Huerta, Michoacán a la cultura física y a la práctica del deporte.

Artículo 120.- Elevar, por medio de la activación física, la cultura física y el deporte, el nivel de vida social y cultural de los habitantes en el Municipio.

Artículo 121.- El Municipio se coordinará entre sí, con el Estado, o con instituciones del sector social y privado para:

- I. Establecer en sus respectivos ámbitos de competencia el Sistema Estatal y los Consejos Municipales de cultura física y deporte;
- II. Promover la iniciación y garantizar el acceso a la práctica de las actividades de cultura físico-deportiva, recreativo-deportivas, deporte en la rehabilitación y deporte a la población en general, en todas sus manifestaciones y expresiones;
- III. Ejecutar y dar seguimiento al Programa Estatal y Municipal de Cultura Física y Deporte;
- IV. Promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte, de conformidad con las especificaciones técnicas reglamentarias correspondientes; y,
- V. Promover los mecanismos y acciones encaminados a prevenir y erradicar la violencia en eventos deportivos en

cualquiera de sus modalidades y garantizar el desarrollo pacífico de los mismos, resguardando los recintos donde se celebren los espectáculos y sus inmediaciones, de tal manera que proporcionen seguridad a las personas y a los bienes patrimoniales, en coordinación con las autoridades de Seguridad Pública, y de Protección Civil correspondientes.

Artículo 122.- El Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Deporte, tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear y determinar sus necesidades en materia deportiva y proponer los medios para satisfacerlas de acuerdo a lo dispuesto por el Sistema Estatal del Deporte;
- II. Fomentar el deporte, procurando su práctica desde la infancia;
- III. Determinar y otorgar los estímulos y apoyos para la organización, el desarrollo y fomento de las actividades deportivas; y,
- IV. Promover y apoyar, en la medida de sus posibilidades a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas, e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte.

DE ASUNTOS AGROPECUARIOS

Artículo 123.- Se considera de interés público el desarrollo rural sustentable que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural, según lo previsto en el Artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para lo que el Estado tendrá la participación que determina el presente ordenamiento, llevando a cabo su regulación y fomento en el marco de las libertades ciudadanas y obligaciones gubernamentales que establece la Constitución.

Artículo 124.- Son sujetos de esta Reglamento Interno, los ejidos, comunidades y las organizaciones o asociaciones de carácter nacional, estatal, regional, distrital, municipal o comunitario de productores del medio rural, que se constituyan o estén constituidas de conformidad con las leyes vigentes y, en general, toda persona física o moral que, de manera individual o colectiva, realice preponderantemente actividades en el medio rural y los demás que establezca la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

En el Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán; se integrará el Consejo de Desarrollo Rural Agropecuario Municipal.

Artículo 125.- La Dirección de Asuntos Agropecuarios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar las actividades agrícolas, ganaderas, frutícolas, acuícolas, forestales y aquéllas que incidan en el desarrollo económico de los productores, promoviendo el crédito, la organización, los seguros y la tecnificación en coordinación con las dependencias federales, estatales y los sectores social y privado;
- II. Promover y coadyuvar en el mejoramiento de la población rural del Municipio;

- I. Gestionar y elaborar proyectos productivos, de organización, obras de infraestructura y servicios aplicables a las zonas rurales de nuestro Municipio;
- II. Determinar la factibilidad económico-financiera de cada uno de los proyectos propuestos, así como encontrar las rutas más viables para su gestión y el desarrollo de los mismos;
- III. Evaluar proyectos productivos, obras de infraestructura y servicios de organización, para determinar su factibilidad y viabilidad para su puesta o no en marcha;
- IV. Realizar y dar seguimiento a los proyectos productivos, de infraestructura, obra, organización y de servicios propuestos por la Coordinación y aprobados por la Presidencia Municipal;
- V. Asesorar a las comunidades y productores de este Municipio que así lo soliciten, en materia de mejoramiento rural en cualquiera de sus formas sociales, productivas y de organización;
- VI. Promover, realizar y dar seguimiento a los programas de propuestos por la Presidencia Municipal;
- VII. Realizar y coordinar los eventos sociales que se le asignen; y,
- VIII. Las demás que le encomienden el C. Presidente Municipal, el Ayuntamiento, otras disposiciones legales reglamentarias y los manuales de organización.

DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

Artículo 126.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá como objetivo Procurar acciones que promuevan el desarrollo integral de las familias de Epitacio Huerta, Michoacán y de grupos en situación de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar su calidad de vida, a través de los programas preventivos y formativos que promuevan valores y encaucen el fortalecimiento del tejido social.

Artículo 127.- Las funciones del Sistema DIF son de orden público y por lo tanto, habrá de coordinar acciones con dependencias y entidades federales, el Sistema Estatal de Desarrollo Social y los gobiernos municipales, así como con instituciones privadas y sociales.

Artículo 128.- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social, con apoyo en las normas que dicte la Secretaría de Salud y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo, a los sujetos de la asistencia social;

- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Atender las funciones de auxilio que realicen las instituciones de beneficencia privada con sujeción a lo que disponga la Ley relativa;
- VI. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos;
- VII. Diseñar programas tendientes a prevenir y evitar el maltrato de menores o ancianos, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia, y en su caso, denunciar o encauzar el procedimiento ante las autoridades competentes;
- VIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez y de rehabilitación de inválidos, en centros no hospitalarios, con sujeción a la Ley General de Salud;
- IX. Realizar estudios e investigaciones sobre problemas de la familia, con el fin de establecer condiciones para mejorar su integración y hacer posible la paternidad responsable;
- X. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, y promover a través del Presidente Municipal iniciativas tendientes a amparar la protección del menor, del anciano y del minusválido;
- XI. Prestar servicios de asistencia jurídica con efectos de representación de los menores, en caso de que carezcan de ella o sea deficiente y de orientación social, a ancianos y minusválidos, así como los complementarios en problemas psicológicos;
- XII. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y expósitos, así como en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- XIII. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas del Organismo;
- XIV. Participar en programas de rehabilitación y educación especial; y,
- XV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal el bando de gobierno y el presente Reglamento y cualquier otra disposición legal o reglamentaria.

DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA

Artículo 129.- Enlace de Transparencia. Son funciones del Enlace de Transparencia:

- I. Apoyar a la Unidad Administrativa y a la Unidad en la gestión y procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en las disposiciones legales; y,

- II. Administrar la cuenta de usuario que se asigne a su Unidad Administrativa para la Plataforma Nacional

Artículo 130.- Los Sujetos Obligados, las Unidades Administrativas y los Enlaces de Transparencia tendrán las mismas prohibiciones establecidas en la Ley.

Artículo 131.- Las funciones y atribuciones del titular de la Unidad de Transparencia son las establecidas en la Ley, así como las indicadas en el presente Reglamento Interno.

La Coordinación de Transparencia además de las obligaciones contenidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Epitacio Huerta, Michoacán; Las comunicaciones para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno, que establezcan la Unidad con las Unidades Administrativas, ya sean a través de su Enlace de Transparencia o por sí mismas, deberán seguir el principio de mínima formalidad, favoreciendo el uso de medios electrónicos.

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 132.- Las Atribuciones de Comunicación Social:

- a) Coordinar las acciones de comunicación social de la Presidencia Municipal y de toda la Administración Municipal;
- b) Asesorar a la Presidencia Municipal en las actividades oficiales, en cuanto a mensaje, temas coyunturales y trato con los medios de comunicación social;
- c) Consolidar la agenda, en cuanto a medios, entrevistas y demás se trate, de los titulares de las dependencias municipales para dar a conocer sus actividades;
- d) Mantener comunicación permanente con los responsables de los medios de comunicación;
- e) Aprobar los diseños finales, publicación, inserción, emisión o exhibición de los mensajes y/ o la publicidad de la Administración Municipal; y,
- f) Representar al Presidente Municipal a actos oficiales.

Artículo 133.- Las funciones de comunicación social:

- a) Realizar y coordinar en el municipio en conjunto con la Dirección de Educación, Cultura y Deporte; todo tipo de eventos deportivos, artísticos, sociales, culturales, turísticos, etc.;
- b) Desarrollar e impulsar ante los diferentes sectores, el aprovechamiento de sus instalaciones a nivel municipal, estatal, nacional e internacional;
- c) Impulsar a promotores del sector turístico estatal, nacional y extranjero, con el propósito de que desarrollen sus programas y proyectos;
- d) Suscribir contratos de prestación de servicios, convenios y acuerdos con instituciones públicas, privadas, así como

- particulares de los diferentes sectores;
- e) Participar en congresos, convenciones, ferias, exposiciones, etc.; y,
- f) Participar en actividades productivas, comerciales, turísticas, etc. con la finalidad de obtener utilidades que le ayuden a la consecución de sus objetivos.

Artículo 134.- Mantener disponibles y en condiciones de ser utilizadas las diferentes áreas para los eventos que se contratan.

Artículo 135.- Establecer y Coordinar fechas de los eventos en el año, así como su debido cobro.

Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables o por su superior inmediato.

CAPÍTULO XV DE LAS SANCIONES

Artículo 136. 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 de los Ayuntamientos se establecerán en estos instrumentos, 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.

No se podrá cobrar ningún tipo de sanción que no esté previamente estipulada en los reglamentos correspondientes, y deberá acompañarse de un recibo oficial cualquier sanción impuesta por la autoridad. Finalmente, en los informes anuales deberá incluirse un apartado con las sanciones ejecutadas y los ingresos obtenidos por las mismas.

Artículo 137. Los Ayuntamientos, para asegurar el cumplimiento de las leyes y evitar los daños inminentes o los ya perjudiciales, podrán adoptar y ejecutar de inmediato contra los responsables, las medidas de seguridad necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XVI DEL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 138. El recurso de revisión, se tramitará conforme a lo establecido en esta Ley y en lo no previsto, se aplicará supletoriamente el Código de Justicia Administrativa.

Artículo 139. El recurso de revisión, se interpondrá por escrito, dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que el acto haya ocurrido o se tenga conocimiento del mismo, o bien, haya surtido efectos la notificación de la resolución que se impugna.

Artículo 140. El escrito a través del cual se interponga el recurso de revisión, contendrá los siguientes requisitos:

- I. El nombre, denominación o razón social y domicilio del inconforme y en su caso, de quien promueve en su nombre;

- II. La autoridad o autoridades que dictaron el acto impugnado;
- III. La manifestación del particular, bajo protesta de decir verdad, de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución que impugna;
- IV. La descripción clara y sucinta de los hechos o razones que den motivo al recurso;
- V. Los conceptos de violación o en su caso, las objeciones a la resolución o acto que se reclama;
- VI. Las pruebas que en su caso ofrezca, señalando aquellas que obren en el expediente administrativo;
- VII. El lugar y fecha de la presentación del recurso de revisión;
- VIII. El domicilio para oír notificaciones, el cual deberá ser dentro de la ciudad de residencia de la autoridad administrativa competente para resolver el recurso o en su caso, la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; y,
- IX. Cuando no se gestione en nombre propio, el carácter con el que ocurre.

Artículo 141. Recibido el escrito de revisión, se abrirá un término de prueba de diez días hábiles, a efecto de que se desahoguen aquellas que se hayan admitido y ofrecido.

Artículo 142. Concluido el período de pruebas, la autoridad, dentro del término de cinco días hábiles dictará resolución.

La notificación personal se hará directamente al recurrente, si acude a las oficinas de la autoridad, o en el domicilio señalado para tal efecto, o bien, por correo certificado con acuse de recibo; las demás notificaciones se harán por estrados.

Artículo 143. Podrá suspenderse la ejecución del acto reclamado, cuando no se afecte el interés público y se garanticen suficientemente, mediante fianza o depósito fijado por la autoridad, los posibles daños o perjuicios que pudieran causarse al confirmarse la resolución impugnada.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los casos no previstos en este Reglamento, serán abordados en los reglamentos correspondientes o resueltos por el H. Ayuntamiento y, en su defecto, por el Presidente Municipal, quienes quedan igualmente facultados para dictar todas las medidas que procedan para la fiel observancia del mismo.

TERCERO.- Se abrogan todas las disposiciones municipales que contravengan el presente Reglamento Interno de Epitacio Huerta, Michoacán.

CUARTO.- De la Vigencia.- El Presente Reglamento tendrá vigencia para la Administración Municipal 2018-2021. (Firmado)