



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

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

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

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. 443-312-32-28

**TOMO CLXXXV**

Morelia, Mich., Viernes 21 de Junio de 2024

**NÚM. 82**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

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

**Secretario de Gobierno**  
Dr. Elías Ibarra Torres

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

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares  
Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:  
\$ 35.00 del día  
\$ 45.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**  
[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

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

## CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VENUSTIANO CARRANZA, MICHOACÁN**

**REGLAMENTO INTERNO**

**ACTA NÚMERO 108**

En la población de San Pedro Cahro, municipio de Venustiano Carranza, del Distrito Judicial de Jiquilpan de Juárez del Estado de Michoacán de Ocampo, reunidos los miembros del H. Ayuntamiento, en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, siendo las 12:00 (doce horas) del día 01 (primero) de abril del 2024 (dos mil veinticuatro) los presentes C. Yolanda Mayela Macías Hernández, Presidenta Municipal, C. Lenin Montejano Gómez, Síndico Municipal, así como también los Regidores, C. Jorge Antonio Rodríguez Rodríguez, C. María Guadalupe Torres Álvarez, C. Erick Jesús Valencia Macías, C. Jonathan Rivera Cabrera, Lic. José Roberto Torres Ordaz, Dr. Ricardo Hernández Avalos y la Lic. Karla Cecilia Yoguez Cervantes, respectivamente reunidos los aquí presentes con el objeto de celebrar la Sesión Extraordinaria del H. Ayuntamiento bajo la siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- **Presentación y posible aprobación del Reglamento Interno del Ayuntamiento del municipio de Venustiano Carranza, Michoacán.**
- 4.- ...

**Referente al punto número 03 del orden del día.-** Presentación y posible aprobación del del Reglamento Interno del Ayuntamiento del municipio de Venustiano Carranza, Michoacán. C. Yolanda Mayela Macías Hernández, Presidenta Municipal presenta ante los miembros de cabildo el Reglamento Interno del Ayuntamiento para su análisis y posible aprobación. se anexa Reglamento.

C. Yolanda Mayela Macías Hernández, Presidente Municipal.- C. Lenin Montejano Gómez, Síndico Municipal.- Regidores: C. Jorge Antonio Rodríguez Rodríguez, C. María Guadalupe Torres Álvarez, C. Erik Jesús Valencia Macías, C. Jonathan Rivera Cabrera, Lic. José Roberto Torres Ordaz, Dr. Ricardo Hernández Ávalos, Lic. Karla Cecilia Yoguez Cervantes.- M. Ed. Fransisco González Vargas, Secretario de Ayuntamiento.(Firmados).

## REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VENUSTIANO CARRANZA, MICHOCÁN

### 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 Venustiano Carranza, Michoacán y de los funcionarios públicos que las integran su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio de Venustiano Carranza, 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 Venustiano Carranza, Michoacán y que están a cargo del Presidente Municipal.

**Administración:** La Administración Pública Municipal.

**Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán.

**Cabildo:** La reunión plenaria formal de los integrantes del Ayuntamiento de Venustiano Carranza, 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 Venustiano Carranza, Michoacán.

**Presidente:** El Presidente Municipal del Municipio de Venustiano Carranza.

**Reglamentación Municipal:** El conjunto de reglamentos del Municipio de Venustiano Carranza, 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 Venustiano Carranza, 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 está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y cuatro Regidores electos por mayoría relativa y tres Regidores de representación proporcional conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 5.-** El Ayuntamiento tiene competencia y jurisdicción plena y exclusiva sobre su territorio, población organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes respectivas y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 6.-** Los miembros del Ayuntamiento entraran en funciones el 01 de septiembre del año de la elección y duraran en su encargo tres años o lo que determine el Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN Y RESIDENCIA

**ARTÍCULO 7.-** Los Ayuntamientos tendrán un período de ejercicio de tres años, con opción de elegirse por un periodo más. La elección de la totalidad de sus integrantes se celebrará el primer domingo del mes de junio del año en que concluya el período constitucional, y tomarán posesión de su cargo el día primero del mes de septiembre del año de su elección. Por cada síndico y regidor, se elegirá un suplente, tal y como se establece en la Constitución Política del Estado

de Michoacán de Ocampo. Se instalará el Ayuntamiento en sesión pública y solemne de conformidad con los artículos 19, 19 Bis, 20, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 8.-** Se exceptúan de la situación anterior, los casos de elección extraordinaria consignados en el Código Electoral del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 9.-** El Presidente Municipal entrante rendirá su protesta y tomara a su vez la protesta de los miembros de Ayuntamiento entrante y lo declarará formalmente instalado.

**ARTÍCULO 10.-** Al término de la ceremonia de instalación, el Síndico saliente en su caso, a través del Síndico entrante, hará entrega al Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de:

- I. Expediente de Organización;
- II. Planeación;
- III. Marco Regulatorio y situación Legal;
- IV. Información Financiera;
- V. Administrativo;
- VI. Obra Pública;
- VII. Transparencia;
- VIII. Control y Fiscalización;
- IX. Compromisos Institucionales; y,
- X. Entidades Paramunicipales.

**ARTÍCULO 11.-** La sesión en que se instale el Ayuntamiento será declarada sesión solemne. Si a dicha sesión asistiere el Ejecutivo del Estado o algún representante de éste o de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, se seguirá el ceremonial previsto en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 12.-** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo 10 de este Reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante dará cuenta al Congreso del Estado y ordenará que se levante el acta respectiva.

**ARTÍCULO 13.-** La sesión de instalación del Ayuntamiento, se celebrará en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación. Dicha resolución deberá ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes.

**ARTÍCULO 14.-** El Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal y tendrá su domicilio oficial, en el edificio de la Presidencia Municipal ubicado en calle Hidalgo #2, colonia Centro, en el municipio de Venustiano Carranza, Michoacán.

**ARTÍCULO 15.-** El Ayuntamiento de Venustiano Carranza, Michoacán; podrá solicitar a la Legislatura del Estado, autorización para cambiar provisional o definitivamente la residencia del propio Ayuntamiento, a un lugar diverso de la cabecera municipal actual. La solicitud deberá realizarse por escrito, en el que se manifiesten los motivos que originan la petición; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

**ARTÍCULO 16.-** El Ayuntamiento tendrá además un Secretario del H. Ayuntamiento, un Tesorero Municipal, un Contralor Municipal, un (a) Presidente (a) Honorífico (a) y Director (a) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, (DIF) serán designados por el Ayuntamiento a Propuesta del Presidente Municipal. La designación de los secretarios, directores y jefes de departamento corresponde al Presidente Municipal, excepto cuando exista disposición particular en contrario. El Presidente firmará los nombramientos de estos funcionarios, así como los de los titulares de los Organismos y los funcionarios necesarios para desarrollar las actividades propias de la Administración Pública Municipal. Así también se deberá contar con el número necesario de autoridades auxiliares y Encargados del Orden electos por plebiscito, atendiendo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. En ningún caso otro servidor público podrá contratar, bajo ningún concepto o figura, empleados o servidores públicos. El Presidente designará un encargado de despacho para cubrir las ausencias de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración y designará a los encargados de despacho de las direcciones, coordinaciones de oficina y jefaturas de departamento para cubrir las ausencias mayores a diez días hábiles.

**ARTÍCULO 17.-** Corresponderá a los titulares de las dependencias y entidades las responsabilidades, facultades y funciones en el ámbito de sus competencias, tareas y acciones a que se refiere este Reglamento, auxiliarán al Presidente Municipal en la elaboración de los proyectos de reglamentos y acuerdos que correspondan a su ámbito competencial. Los titulares de las dependencias, entidades y organismos, para el trámite y resolución de los asuntos de su despacho, podrán delegar en sus subalternos las facultades consignadas en este Reglamento, salvo aquellas que deban ejercer directamente, como las de acuerdo con sus superiores y pares, la suscripción de instrumentos legales que creen, modifique o extingan obligaciones para el Ayuntamiento o en los que directamente intervenga el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 18.-** Los Servidores Públicos y Empleados Municipales de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus

actividades con apego a los principios que impone el presente Reglamento con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, siempre que no contravengan disposiciones legales o normativas.

**ARTÍCULO 19.-** Los servidores públicos a que refiere este Reglamento son responsables en el ámbito de su facultad, competencia y atribución en lo que a la prestación de los servicios públicos les corresponda atender. La responsabilidad administrativa se surtirá, en los términos de las leyes aplicables, cuando en su caso no cumplan con la prestación de los servicios públicos, lo hagan indebidamente, obtengan de los trámites beneficios indebidos o trafiquen información o influencias que dañen la prestación del servicio o los haga obtener ventajas económicas o de cualquier otra índole ya sea por revelar secretos, coaligarse entre sí para obtener beneficios o cualquier otro motivo de índole similar o análoga. La Contraloría Municipal conocerá de las faltas e infracciones que puedan dar lugar a responsabilidad administrativa, en los términos de las normas aplicables.

**ARTÍCULO 20.-** Los actos administrativos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados por el Secretario del H. Ayuntamiento, y en su caso por el Síndico o responsable de la dependencia o entidad en cuyo ámbito de su competencia recaiga.

**ARTÍCULO 21.-** Para auxiliar al Presidente Municipal, al Síndico y a los titulares de las dependencias de la Administración, cada uno de ellos contará con persona que atenderá las siguientes funciones:

- I. Apoyar al titular en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con él lo conducente;
- II. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la dependencia y dar trámite a la misma, según proceda;
- III. Atender a los ciudadanos que soliciten la atención de la dependencia;
- IV. Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia con la Secretaría de Administración referentes a la gestión del talento humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma;
- V. Gestionar bajo su responsabilidad, el presupuesto de la dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Tesorería Municipal;
- VI. Coordinar la operación de los servicios informáticos con el área correspondiente;
- VII. Coadyuvar en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría Municipal, así como en la implantación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos;

VIII. Registrar y resguardar los bienes confiados a los servidores públicos de la dependencia; y,

IX. Las demás que les confieran las normas y los acuerdos de las autoridades competentes, así como las que les instruya el titular de la dependencia

**ARTÍCULO 22.-** Las atribuciones y funciones que establece el presente Reglamento para los servidores públicos se entenderán, en todo caso, en forma enunciativa y no limitativa. El Presidente Municipal, el Síndico y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal expedirán, en el ámbito de su competencia, circulares que interpreten y provean la exacta aplicación de las disposiciones legales que les correspondan. Las atribuciones y competencias, y las responsabilidades que de su ejercicio deriven, de las direcciones y coordinaciones de las dependencias previstas en el presente Reglamento, de las jefaturas de oficina y demás áreas administrativas que autorice el Presidente Municipal, y en general de los servidores públicos de la Administración serán suscritas mediante acuerdo del Presidente Municipal, con el titular de cada dependencia, delegando en ellas las facultades específicas necesarias para el despacho de los asuntos que este Reglamento pone a su cargo y las responsabilidades que de ellas derivan.

### CAPÍTULO III

#### TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 23.-** El Ayuntamiento de Venustiano Carranza, Michoacán, tendrá las atribuciones que le señalan los artículos 14, 15, 16, 17 fracción I, II, III, 22, 24, 25 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Para el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, los que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del H. Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 24.-** El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos planes y programas aprobados por el Ayuntamiento así como la responsabilidad de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 25.-** El Presidente Municipal es el ejecutor de las decisiones del H. Ayuntamiento y es responsable de gobernar y dirigir la administración del Municipio. Será a la vez el Presidente del Ayuntamiento y constituye el único medio de comunicación entre el Cabildo y las demás autoridades y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a los miembros del Ayuntamiento los asuntos que deban someterse a discusión en las Sesiones;
- II. Convocar y Presidir las Sesiones del Ayuntamiento con voz y voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento;

- III. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto; las intervenciones que haga sobre un mismo tema no podrán exceder de cinco minutos cada una;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, cuidando que no sea interrumpido hasta el término del tiempo señalado en este Reglamento;
- V. Observar y hacer que los integrantes del Ayuntamiento guarden el orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones de Cabildo;
- VI. Cuando las sesiones sean públicas deberá conminar a la población asistente a que observen la debida conducta, en el recinto donde se efectuó la sesión;
- VII. Exhortar a los Regidores que integran al H. Ayuntamiento para que cumplan con sus obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;
- VIII. Firmar las Actas de las Sesiones, los Acuerdos y demás resoluciones preservando lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar las disposiciones de este Reglamento;
- IX. Informar oportunamente al Ayuntamiento de la ejecución de los Acuerdos tomados;
- X. Solicitar al Ayuntamiento autorización para las ausencias legales permitidas;
- XI. Proponer al H. Ayuntamiento los Nombramientos de Secretario del H. Ayuntamiento, y Tesorero Municipal;
- XII. Presentar a la población anualmente, un informe de actividades durante los primeros quince días del mes de agosto, a excepción del último año de gestión que será la segunda quincena del mes de julio, sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y el avance del Plan Municipal de Desarrollo y sus Programas Operativos;
- XIII. Disponer la Publicación y Difusión de todos los Ordenamientos Jurídicos de carácter Municipal que afectan la Vida de la Comunicad; y,
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, La Ley Orgánica Municipal del estado de Michoacán de Ocampo, El Bando de Gobierno Municipal, Los Reglamentos y las Resoluciones del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 26.-** El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos.

Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del H. Ayuntamiento el Plan de Desarrollo Municipal y Programas de Desarrollo del Municipio.

#### CAPÍTULO IV DEL SÍNDICO

**ARTÍCULO 27.-** El Síndico, es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Pública Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades que fuere necesario.

**ARTÍCULO 28.-** El Síndico, deberá comparecer, por sí mismo o asistido por un profesional del derecho, ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

**ARTÍCULO 29.-** El Síndico tendrá además las atribuciones siguientes:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto. Las intervenciones que haga sobre un mismo tema no podrán exceder de cinco minutos cada una;
- II. Observar una adecuada conducta durante el desarrollo de las sesiones, para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberá solicitar al Presidente Municipal o a quien presida la sesión, le conceda el uso de la palabra esperando el turno que le corresponda;
- III. Proponer al Cuerpo Colegiado al que pertenece, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia, que requieran solución inmediata;
- IV. Exhortar a los Regidores y al Presidente Municipal, para que cumplan adecuadamente con las obligaciones y comisiones que les hayan sido encomendadas, cuando se desatiendan;
- V. Elaborar y proponer los proyectos de los reglamentos que requiera el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines o proponer modificaciones a los ya existentes para mantenerlos actualizados;
- VI. Rendir un informe de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año de gestión; y,
- VII. Las demás que señalen las leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**ARTÍCULO 30.-** Cuando el Síndico se ausente de sus funciones de manera temporal o definitiva, sus faltas serán cubiertas por su suplente y a falta de este se procederá de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo

**CAPÍTULO V**  
**DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 31.-** Los Regidores son los responsables de la buena marcha de la Administración Municipal y de la prestación y vigilancia de los servicios públicos. No tienen facultades ejecutivas en materia de gobierno porque han sido delegadas en el Presidente Municipal. Su función principal consiste en desempeñar las comisiones que les sean encomendadas.

**ARTÍCULO 32.-** Los Regidores, en ningún caso, podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

**ARTÍCULO 33.-** Los Regidores, propondrán al Ayuntamiento para su aprobación, un plan anual de trabajo de sus respectivas Comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**ARTÍCULO 34.-** Los Regidores Municipales, en base a su programa de trabajo anual, rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas Comisiones, así como un informe anual de los trabajos realizados, mismo que deberán rendir durante la segunda quincena del mes de agosto de cada año. Además, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que sean convocados, teniendo derecho a participar con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal o a quien presida la Sesión, les conceda el uso de la palabra, esperando su turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de cinco minutos en cada intervención;
- III. Observar la compostura necesaria durante el desarrollo de la sesión;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal en sus actividades a través de la Comisión o Comisiones que les sean encomendadas, presentando el informe correspondiente;
- V. Cumplir adecuadamente con las obligaciones comisiones que les hayan sido encomendadas, rindiendo el informe correspondiente;
- VI. Proporcionar al Ayuntamiento todos los dictámenes que les pidiesen sobre la Comisión o Comisiones que desempeñen;
- VII. Atender las indicaciones que el Ayuntamiento les haga para el mejor desempeño de sus comisiones;

VIII. Elaborar y proponer los proyectos de los reglamentos que requiera el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines o hacer las modificaciones a los ya existentes para mantenerlos actualizados;

IX. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y del propio Ayuntamiento, en las áreas de la Administración Pública Municipal que les hayan sido asignadas; y,

X. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

**CAPÍTULO VI**  
**CABILDO**

**ARTÍCULO 35.-** Se denomina Cabildo al Ayuntamiento en Sesión, independientemente del carácter de la sesión, de las circunstancias de esta o del lugar en que se efectúe.

**ARTÍCULO 36.-** El Ayuntamiento sesionará en la sala de sesiones ubicada en el edificio que ocupen las oficinas municipales y en forma transitoria en algún otro lugar que el Ayuntamiento determine como recinto oficial para el efecto.

**ARTÍCULO 37.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, solemnes; y, internas, a su vez serán privadas o públicas.

- I. **ORDINARIAS:** Las que obligatoriamente deberán llevarse a cabo, en la primera y segunda quincena de cada mes en el día y hora que se determine, dichas sesiones se celebrarán para atender los asuntos de la Administración Pública Municipal;
- II. **EXTRAORDINARIAS:** Las que deberán efectuarse cuantas veces sea necesario, para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria, solo se tratará el asunto que motivo la sesión. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán por acuerdo del Presidente o a solicitud de cuando menos la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento y en ellas se tratará solo el asunto para el que fueron convocadas.
- III. **SOLEMNES:** Aquellas a las que el Ayuntamiento les da ese carácter por la importancia del asunto de que se trate. Siempre serán solemnes;
- IV. **INTERNAS:** Las que por acuerdo del Ayuntamiento tengan carácter privado, a las que asistirán únicamente integrantes de éste
- V. **VIRTUALES:** Las que se realicen mediante el uso de herramientas tecnológicas, excepcionalmente en caso de emergencia Nacional, Estatal o Municipal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure ésta, que impida o haga inconveniente la Sesión presencial del Cabildo o Concejo Municipal en el edificio sede o en

su sede alterna, conforme a las formalidades previstas en la normativa que rige las Sesiones de carácter presencial. Todos los documentos que se generen en las sesiones virtuales podrán ser firmados a través de medios digitales, de conformidad con la legislación en la materia. Los 21 asuntos que por su trascendencia deban reservarse para ser tratados en sesiones presenciales no podrán integrarse al orden del día, ni ser discutidos o votados en sesiones a distancia, a criterio de la mayoría de votos de las y los presentes en la Sesión, teniendo la Presidenta o Presidente Municipal voto de calidad para en caso de empate.

**ARTÍCULO 38.-** En las Sesiones el Secretario dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Pase de lista;
- II. Declaratoria de quórum legal, en su caso y apertura de la sesión;
- III. Aprobación del Orden del día;
- IV. Lectura del acta anterior para su aprobación o corrección, si el acta fuera aprobada se procederá a su firma por cada uno de los miembros del Cabildo;
- V. Asuntos a tratar en la reunión, propuestos por los integrantes del Ayuntamiento;
- VI. Asuntos Generales; y,
- VII. Clausura.

**ARTÍCULO 39.-** Para la realización de cualquier Sesión del Ayuntamiento deben estar presentes la mitad más uno de los miembros del mismo. Para lo cual el Secretario deberá citar a los miembros del Ayuntamiento al menos con 48 horas de anticipación, dando a conocer el orden del día, siempre y cuando se trate de sesiones ordinarias y hasta 12 horas cuando sean extraordinarias. Las citaciones a las sesiones del Ayuntamiento, podrán ser de forma escrita o virtual en el domicilio o en la dirección electrónica o en la oficina de Regidores o vía multimedia, a las direcciones o teléfonos que para efectos se hayan proporcionado.

**ARTÍCULO 40.-** En aquellas Sesiones que el Ayuntamiento no les haya dado el carácter de privadas, se podrá utilizar la protestad facultativa de oír a los que en ella intervienen en sus opiniones sobre el asunto que se está tratando, siempre y cuando se cubran los siguientes requisitos:

- I. Que se proponga la intervención por algún miembro del Cabildo;
- II. Que el Cabildo apruebe la intervención; y,
- III. Que la intervención sea estrictamente sobre el tema que se está tratando y dure el tiempo señalado por el Cabildo.

**ARTÍCULO 41.-** En las sesiones públicas los espectadores guardaran orden y o deberán realizar demostraciones de ningún género; el Presidente Municipal o quien presida la sesión deberá llamar al orden a cualquier persona que lo perturbe.

**ARTÍCULO 42.-** Si a pesar de las providencias tomadas no se puede mantener el orden se suspenderá la sesión hasta que se recobre el orden, si no fuera así, se podrá posponer para ser reanudada al siguiente día a la hora que se determine.

**ARTÍCULO 43.-** En las sesiones privadas queda prohibido el acceso al público o cualquier persona ajena al Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 44.-** Cuando en una sesión privada se trate de un asunto que exija estricta reserva, el Presidente Municipal consultara al Cabildo si se debe guardar discreción, y en su caso, los presentes lo guardaran previa determinación de dos tercios de los miembros del Ayuntamiento asistentes.

**ARTÍCULO 45.-** Para que las sesiones sean validas, se requiere como requisito previo, que se haya citado a la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento y la presencia de a mitad más uno de los miembros.

**ARTÍCULO 46.-** Los Regidores tienen la obligación de asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento cuando hayan sido convocados para tal efecto, salvo causa justificada; así mismo deberán cumplir adecuadamente con las comisiones que le sean encomendadas, presentando un informe de las mismas.

**ARTÍCULO 47.-** Los miembros del Ayuntamiento asistirán a todas las Sesiones, desde el principio y hasta el final de estas; tomarán asiento sin preferencia alguna.

**ARTÍCULO 48.-** Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento, a quien no esté presente al pasar lista, pero en caso de presentarse en la hora siguiente, se anotará en el acta y se incorporará la Sesión, con voz y voto; después de este lapso se considerará falta.

**ARTÍCULO 49.-** Cuando un miembro del Ayuntamiento que por indisposición u otro grave motivo no pudiese asistir a las sesiones o continuar con ellas, lo comunicara a través de cualquiera de los miembros del Ayuntamiento o el Secretario del H. Ayuntamiento del mismo, por oficio o de palabra.

**ARTÍCULO 50.-** Cualquier miembro del Ayuntamiento puede justificar su inasistencia, cuando no se hubiera citado con 48 horas de anticipación, toda convocatoria a sesión de Cabildo deberá ser firmada de recibido de manera física o a través de sus medios electrónicos.

**ARTÍCULO 51.-** El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal cuando se discuta algún asunto de su

competencia, siempre y cuando así lo requieran los miembros del cabildo. Dichos funcionarios rendirán los informes solicitados y no podrán tomar parte en las discusiones.

#### CAPÍTULO VII DE DESARROLLO DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 52.-** El Presidente Municipal, o quien lo sustituya, deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

**ARTÍCULO 53.-** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la Sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el Orden en el que serán tratados los asuntos. Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

**ARTÍCULO 54.-** En la presentación, discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea.

**ARTÍCULO 55.-** Las propuestas que sometidas a votación no cuenten con el respaldo suficiente no podrán ser puestas a votación nuevamente, en la misma sesión.

**ARTÍCULO 56.-** Los Regidores sólo podrán participar dos veces consecutivas en la discusión de algún asunto, sin exceder de cinco minutos cada una, excepto cuando sean autores del dictamen que se está deliberando.

**ARTÍCULO 57.-** Si al someterse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de esta, se someterá de inmediato a votación. Cuando la propuesta o el tema discutido por su importancia alarguen la discusión, se preguntará a la asamblea si está suficientemente discutido, si dos tercios de los asistentes así lo consideran, se procederá a realizar la votación definitiva. Al votarse el punto del Orden del día analizado, ya no se aceptan comentarios al respecto.

**ARTÍCULO 58.-** El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, ya sea para informar o para discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir cualquier ofensa.

**ARTÍCULO 59.-** Cuando la discusión derive en cuestiones distintas al tema tratado, quien presida la sesión habrá de señalarlo y tratar de retornar la discusión al tema original; cualquiera de los munícipes podrá solicitar a quien preside la reunión de Cabildo el regreso al tema, materia discusión.

**ARTÍCULO 60.-** Todo miembro del Ayuntamiento tiene

facultad para hacer en la sesión las proposiciones que juzgue de interés, debiendo presentarlas verbalmente. Estas proposiciones deberán redactarse en términos claros y precisos, firmándolas su autor o autores.

**ARTÍCULO 61.-** El Presidente Municipal, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 62.-** En el caso de la discusión del algún proyecto de Reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

#### CAPÍTULO VIII DE LAS VOTACIONES

**ARTÍCULO 63.-** El Presidente Municipal, al estimarlo podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y se procederá a levantar la votación de la misma.

**ARTÍCULO 64.-** Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

- A) **VOTACIÓN ECONÓMICA**, que consistirá en levantar la mano, los que voten por la aprobatoria. No hacerlo, significa votación en sentido contrario;
- B) **VOTACIÓN NOMINAL**, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no;
- C) **VOTACIÓN SECRETA**, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 65.-** En caso de empate por cualquiera de los medios de votación el asunto se resolverá por el voto de calidad de quien presida la sesión.

**ARTÍCULO 66.-** Se abstendrán de votar y también de discutir los que tuvieren interés personal en el asunto a discusión. Los que sean apoderados de la persona interesada o parientes de la misma, dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad, y demás supuestos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 67.-** Si el Presidente estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra Sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como de calidad de voto al Síndico.



**ARTÍCULO 68.-** Las resoluciones o acuerdos se tomarán con el voto de la mayoría de los presentes solo tratándose de la aprobación para reformar la Constitución del Estado de Michoacán de Ocampo y de los casos que determina la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se requerirá de las dos terceras partes de los votos.

**ARTÍCULO 69.-** Mientras la votación se verifica, ningún miembro del Cabildo deberá salir del salón de sesiones.

**ARTÍCULO 70.-** El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

**ARTÍCULO 71.-** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos, no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

### CAPÍTULO IX

#### DE LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES UNITARIAS

**ARTÍCULO 72.-** Las comisiones del Ayuntamiento serán las responsables de examinar estudiar, dictaminar, resolver y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar e informar al propio Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de los acuerdos de Cabildo. Las comisiones las determinará el Ayuntamiento conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y de acuerdo con las necesidades del municipio, podrán ser permanentes o transitorias.

**ARTÍCULO 73.-** Las comisiones que determine el artículo 48,49,50,51,52,53,54, 54 bis, 55, 56, 57, 58,59, 60, 61, 62, 63, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Para los efectos de este Reglamento las se integrarán de la siguiente manera:

- I. De Gobernación Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil, será presidida por el Presidente Municipal, el Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo, quien fungirá como Secretario; el Regidor de Salud y Asistencia Social, quien fungirá como vocal;
- II. De Hacienda, Financiamiento y Patrimonio; será presidida por el Síndico, la Regidora de Acceso a la Información Pública, quien fungirá como Secretaria, el Regidor de Fomento Industrial y de Comercio, quien fungirá como vocal;
- III. Educación Pública, Cultura y Turismo, será presidida por su titular, el Regidor de Fomento Industrial y de Comercio, quien fungirá como Secretario, el Regidor de Desarrollo Rural, que fungirá como vocal;
- IV. Desarrollo Urbano y Obras Públicas, será presidida por su titular, el Regidor de Fomento Industrial y de Comercio, quien fungirá como Secretario, la Regidora de la Mujer, Juventud y el Deporte y de Asuntos Migratorios, fungirá como vocal; y,

V. De Ecología, será presidida por la regidora nombrada para este fin; el Regidor de Desarrollo Rural, quien fungirá como Secretario y Regidor de Salud y Asistencia Social, quien fungirá como vocal.

VI. Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil: que será presidida por el Presidente Municipal. Y le corresponde generar acciones de fomento cívico-patrios; supervisar se cumplan con la aplicación del derecho laboral, así como las relativas a Seguridad Pública y Protección Civil que le corresponda observar al Ayuntamiento; y presentar por conducto del Presidente Municipal al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el reglamento respectivo;

VII. Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio: que será Presidida por el Síndico. Y le corresponde supervisar en el ámbito de su competencia, la contabilidad de los Ingresos Egresos Municipales y que se prevean las denuncias respectivas por el Tesorero, o que si no las presenta éste sea responsable de resarcir los daños al pecunio público; supervisar que la Tesorería publique el informe trimestral del corte de caja; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la Ley y el Reglamento respectivo;

VIII. Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo: Le corresponde coadyuvar mediante propuestas debidamente sustentadas en el desarrollo económico y social del Municipio; y organizar y ejecutar los diagnósticos necesarios para conocer y difundir las potencialidades y fortalezas productivas, económicas y sociales del Municipio; elaborar los proyectos de los programas sectoriales, para las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales y someterlos a consideración del Presidente Municipal; presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el reglamento respectivo;

IX. Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo: Le corresponde coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal en el cumplimiento de las disposiciones que en materia de educación se establezcan impulsando en el ámbito de su competencia la participación social en la construcción y conservación de centros educativos y culturales; presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el reglamento respectivo;

X. Comisión de la Mujer, Juventud y el Deporte: Le corresponde promover la perspectiva de equidad e igualdad de géneros; fomentar la generación y

aplicación de mecanismos que permitan el acceso a las y los jóvenes a los beneficios de los programas Municipales sin distinción o discriminación; elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el reglamento respectivo;

XI. Comisión de Salud y Asistencia Social: Le corresponde promover la integración y aplicación de programas de Salud Pública en el Municipio; y plantear acciones sociales de combate al alcoholismo, drogadicción, prostitución y toda actividad que deteriore la dignidad humana; así como plantear estrategias propiciadoras del cambio de criterios sociales para llevar a un status de superación a los conflictos intergrupales para alcanzar el bien común abatiendo los escalones de la desventaja entre grupos en estado de vulnerabilidad;

XII. Comisión de Ecología: Le corresponde promover la integración y aplicación de programas y acciones necesarias para la protección del medio ambiente en el territorio municipal y preservar los recursos naturales; cuidar lo relativo al control de emisión de sustancias tóxicas o nocivas a la atmósfera por las empresas o particulares; así como lo relativo a aguas en general considerando los ríos, arroyos, manantiales que atraviesan o existen en el municipio; y verificar que la emisión de ruidos, polvos, gases y demás materiales que resulten molestos o perjudiquen al medio ambiente se emitan dentro del marco de la normativa aplicable; verificando que las zonas de impacto por conurbación de otros municipios estén debidamente atendidas en estos aspectos por lo que deberá y orientar el ordenamiento de los ecosistemas municipales con la congruencia de las políticas estatal y federal pertinentes; y, presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el Reglamento respectivo;

XIII. Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas: Le corresponde proponer acciones que permitan mejorar la infraestructura de la obra pública municipal en todas sus vertientes, e impulsar el ordenamiento territorial a través de las obras que se construyan para mejorar de manera integral el nivel de vida de los habitantes del municipio, pero atendiendo en todo momento al entorno ecológico, cuidando la imagen urbana en toda obra de construcción o remodelación; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el Reglamento respectivo;

XIV. Comisión de Fomento Industrial y Comercio: Le corresponde generar acciones para la promoción de inversiones encaminadas a favorecer el desarrollo sostenible y sustentable del municipio; y, presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de Reglamentos de su competencia; y, tendrá

además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el Reglamento respectivo;

XV. Comisión de Desarrollo Rural: Le corresponde coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que en materia de desarrollo rural emitan las autoridades de los tres órdenes de Gobierno; y, presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el Reglamento;

XVI. Comisión de Acceso a la Información Pública: Le corresponde vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y orientar sobre el trámite y procedimiento para solicitar información pública al Ayuntamiento; elaborar y proponer el informe anual correspondiente, al Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y, presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el Reglamento respectivo; y,

XVII. Comisión de Asuntos Migratorios: Le corresponde proponer y promover políticas públicas municipales de atención al migrante y sus familias; usar mecanismos de consulta con los migrantes y sus familias, para que sus opiniones y propuestas sean tomadas en cuenta en la elaboración de los planes municipales de desarrollo, presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 74.-** A las comisiones se les dotará de los medios necesarios para la realización de sus funciones. Los regidores están obligados a aceptar las comisiones que les sean conferidas y desempeñarlas conforme a las leyes y reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 75.-** Las Comisiones solamente podrán ser cambiadas por el voto de las dos terceras partes de los Miembros del Ayuntamiento, y después de una discusión en la que deberán estar presentes el o los regidores interesados

**ARTÍCULO 76.-** Las Comisiones transitorias que se nombren tendrán las atribuciones que en la misma sesión se aprueben.

**ARTÍCULO 77.-** Las comisiones deberán de funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la aprobación conjunta de algunas de ellas.

**ARTÍCULO 78.-** Las Comisiones rendirán por escrito sus dictámenes y concluirán la parte resolutive con proposiciones claras y precisas que estarán sujetas al análisis y a la discusión, antes de ser aprobados.

**ARTÍCULO 79.-** El Dictamen de las Comisiones deberá estar firmado por los miembros que la componen.

**ARTÍCULO 80.-** Si la Comisión consta de dos o más miembros, y estos poniéndose a discusión y votación separadamente, para que el Cabildo resuelva cual es el que deba aprobarse; el mismo procedimiento se seguirá cuando algún regidor impugne el dictamen de una Comisión y presente por escrito los puntos de impugnación.

**ARTÍCULO 81.-** Las Comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar, a través del Secretario del H. Ayuntamiento, informes de las dependencias administrativas del municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 82.-** El Presidente Municipal, tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá hacerla por escrito, el cual le será otorgado a través del Secretario del H. Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO X DE LA REVOCACIÓN DE ACUERDOS

**ARTÍCULO 83.-** Los Acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse sino en Sesión de Cabildo y por decisión de las dos terceras partes de los municipales

**ARTÍCULO 84.-** No podrán resolverse las proposiciones o dictámenes en que se consulte la revocación de un acuerdo en la misma sesión, sino que se resolverá en la ordinaria siguiente, expresándose en la cedula citatoria el acuerdo que se trate revocar.

**ARTÍCULO 85.-** La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento, será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos:

- a) Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- b) Cuando se proceda a enajenar bienes de dominio público del Municipio;
- c) Cuando se trate de la aprobación o expedición de Reglamentos Municipales;
- d) Cuando se pretenda la municipalización de algún servicio público; y,
- e) Cuando se vaya a decidir sobre la

modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del municipio.

**ARTÍCULO 86.-** En los casos a que se refiere el artículo anterior, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 87.-** Para la revocación de los acuerdos del Ayuntamiento, se requiere el voto de mayoría simple de los miembros del mismo, excepción hecha de lo previsto en el artículo 84 y 85 de este Reglamento.

#### CAPÍTULO XI DEL SECRETARIO

**ARTÍCULO 88.-** El Secretario ocupara en las Sesiones un lugar al lado del Presidente Municipal y desde ahí dará cuenta de todos los asuntos, leyendo íntegros los dictámenes de las comisiones y demás documentos.

**ARTÍCULO 89.-** En las faltas eventuales, el Secretario será suplido por el Síndico o el Regidor que determine la mayoría de los integrantes del Cabildo.

**ARTÍCULO 90.-** El Secretario del Ayuntamiento, además de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán, tiene las siguientes obligaciones:

- 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.

### CAPÍTULO XII

#### DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 91.-** El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

**ARTÍCULO 92.-** Las ausencias del Presidente Municipal en las Sesiones, serán suplidas por el Síndico, quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas, cuando no excedan de sesenta días, serán cubiertas por el Síndico. De prolongarse más tiempo, se hará del conocimiento del Congreso del Estado para los efectos constitucionales.

**ARTÍCULO 93.-** El Síndico, cuando supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 94.-** El Síndico y los Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por sesenta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos. Si la ausencia es mayor de sesenta días, o definitiva, se llamará al suplente, y se cubrirán las vacantes de acuerdo a lo que señale la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 95.-** El Presidente 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 96.-** 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.

### CAPÍTULO XIV

#### DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS

**ARTÍCULO 97.-** 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 98.-** Las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas, con las que trabajara el Ayuntamiento, serán creadas por el Presidente 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 99.-** Las Dependencias y Organismos son las siguientes:

### CAPÍTULO XV

#### DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

- I. Coordinador del Área de Presidencia
- II. Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Dirección de Jurídico;
- IV. Dirección de Oficialía Mayor;
- V. Dirección de Obras Públicas;
- VI. Dirección de Urbanismo;
- VII. Dirección de Comunicación;
- VIII. Dirección de Planeación;
- IX. Dirección de Transparencia;
- X. Dirección del Migrante;
- XI. Dirección de Desarrollo Rural y Agropecuario;

- XII. Dirección de Desarrollo Social;
- XIII. Dirección de Instituto de la Mujer;
- XIV. Dirección de Educación;
- XV. Dirección de Deportes;
- XVI. Dirección de Cultura y Turismo;
- XVII. Dirección de la Biblioteca Pública Municipal;
- XVIII. Dirección de Medio Ambiente;
- XIX. Dirección de Recursos Humanos;
- XX. Dirección de Salud;
- XXI. Dirección de Pesca;
- XXII. Dirección del Rastro Municipal;
- XXIII. Dirección del Panteón Municipal;
- XXIV. Dirección de Seguridad Pública;
- XXV. Dirección de Protección Civil.

#### COORDINACIONES:

- I. Coordinación de Archivo; y,
- II. Coordinación de Ecología.

#### ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL AYUNTAMIENTO:

- I. Contraloría Municipal.

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA:

- I. Comité de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

**ARTÍCULO 100.-** Para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las dependencias que integran la Administración Pública del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán podrán contar con Direcciones, Departamentos, Coordinaciones y Áreas Administrativas, que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultadas para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y otros ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 101.-** 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 la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, respectivamente.

**ARTÍCULO 102.-** 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 103.-** Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Formular, aprobar, administrar, evaluar, vigilar y modificar, dentro de su jurisdicción y de acuerdo a su competencia, los programas Municipales de desarrollo urbano, los de centros de población y los que de ellos se deriven, coordinándose con el Ejecutivo, a través de la Secretaría del ramo por razón de la materia para efectos de la congruencia con el programa estatal del sector;
- II. Supervisar la ejecución de las normas y políticas de urbanización en los fraccionamientos, lotificaciones, conjuntos habitacionales y comerciales que se autoricen;
- III. Remitir al ejecutivo estatal, para efectos de publicación y registro, los programas aprobados de desarrollo urbano municipales y los que de ellos de deriven;
- IV. Participar en la planeación de las zonas conurbanas a que se refiere el Código de Desarrollo Urbano;
- V. Coordinarse con el Ejecutivo del Estado para la realización de acciones que tiendan a la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, de conformidad con los Programas de Desarrollo Urbano Municipales, de centros de población y los que de ellos se deriven; celebrar con la Federación, el Gobierno del Estado, con otros municipios o con los particulares;
- VI. Convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de estos se deriven;
- VII. Convenir con el Ejecutivo del Estado, para que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología desempeñe, de manera total o parcial, las funciones técnicas que por Ley le corresponden, y que no pueda realizar por carecer de los órganos y recursos adecuados;
- VIII. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;
- IX. Administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos se deriven;
- X. Prestar los Servicios Públicos Municipales, que la Constitución y la Legislación de la materia, le asignan;
- XI. Coordinarse y asociarse con el Gobierno del Estado, con otros Municipios o por los particulares para

prestar los servicios públicos municipales, cuando esto les beneficie y lo autorice la ley;

- XII. En coordinación con el Ejecutivo, Proponer el Congreso del Estado, la fundación de nuevos centros de la población;
- XIII. Conceder las autorizaciones, licencias o permisos de construcción, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, subdivisiones, fusiones, lotificaciones, re lotificaciones y condominios, de conformidad con los programas de desarrollo urbano aplicables, el Reglamento correspondiente y lo que disponga la ley;
- XIV. Emitir, con base en los Programas de Desarrollo Urbano aplicables, los dictámenes relativos a usos y destinos del suelo o sobre edificaciones, construcción de estas y localización de las mismas;
- XV. Participar, con apego a la ley y en base a su competencia, en la regularización de la tenencia de la tierra de los asentamientos humanos;
- XVI. Difundir la aplicación de los programas de desarrollo urbano municipal y los que de ellos se deriven;
- XVII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda;
- XVIII. La preservación ecológica;
- XIX. Aplicar las medidas de seguridad y sanciones previstas por la ley; y,
- XX. Las demás atribuciones que le confiera la Ley de Desarrollo Urbano, y otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 104.-** El Ayuntamiento expedirá los Reglamentos y demás disposiciones administrativas para regular el adecuado Desarrollo Urbano del Municipio.

**ARTÍCULO 105.-** 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 106.-** 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 107.-** 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 108.-** 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 109.-** 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 110.-** El Ayuntamiento adoptará las medidas para impedir que se transgredan los límites impuestos por las Normas Oficiales Mexicanas en materia del medio ambiente.

**ARTÍCULO 111.-** 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 112.-** El Ayuntamiento diseñará, desarrollará y aplicará los instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de los objetivos para la protección del Medio Ambiente.

**ARTÍCULO 113.-** 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 114.-** El Ayuntamiento sancionará las infracciones en materia ambiental de conformidad a lo preceptuado por las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables de los reglamentos municipales y Leyes Estatales.

**ARTÍCULO 115.-** La ejecución de las determinaciones del Ayuntamiento corresponderá al Presidente en quien recae el mando del Gobierno y la representación al exterior del municipio, conforme a los mandatos normativos y a los acuerdos que en estos aspectos emita en Sesión de Cabildo.

**ARTÍCULO 116.-** Son facultades del Presidente que le otorga el presente Reglamento:

- 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. El funcionario que no dé cumplimiento con la disposición señalada en el párrafo anterior, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, con independencia de las sanciones que le resulten en términos de la legislación aplicable;
- 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 117.-** El Presidente Municipal, para el cumplimiento de sus funciones contará con una oficina que se integra por:

- |   |  |
|---|--|
| <p>I. Secretaría Particular, que tendrá las siguientes funciones:</p> <p>A) Se Agenda;</p> <p>B) De Protocolo; y,</p> <p>C) De Relaciones Públicas.</p> <p>II. La Coordinación de Comunicación Social, que tendrá a su mando las siguientes funciones:</p> <p>A) De Medios Digitales.</p> | <p>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;</p> <p>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;</p> <p>XI. Supervisar que el Ayuntamiento cuente con sus ordenamientos jurídicos publicados y actualizados;</p> |
|---|--|

**ARTÍCULO 118.-** El Síndico es el representante legal del Municipio, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y podrá ejercer representación de actos políticos cuando le sean delegados por el Presidente o el Ayuntamiento, mediante el instrumento legal que así lo establezca.

**ARTÍCULO 119.-** Facultades y obligaciones del Síndico:

- |  |   |
|--|---|
| <p>I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;</p> <p>II. Coordinar la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;</p> <p>III. Revisar y en su caso, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales;</p> <p>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;</p> <p>V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la ley y con los planes y programas establecidos;</p> <p>VI. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;</p> <p>VII. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;</p> <p>VIII. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;</p> <p>IX. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la ley de la materia;</p> | <p>XII. 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;</p> <p>XIII. 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;</p> <p>XIV. 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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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,</p> <p>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.</p> |
|--|---|

**ARTÍCULO 120.-** La Sindicatura debe prever mecanismos de difusión que permitan mantener, informados a los servidores públicos y a la sociedad en general, sobre los procedimientos, trámites y servicios que realiza el Municipio. En acciones conjuntas con el Presidente Municipal deberá suscribir, los actos contractuales que tengan por objeto la



obtención de empréstitos y demás operaciones de deuda pública; vigilará conjuntamente con el Presidente Municipal, el debido ejercicio de las facultades que en materia de culto público le otorga al Municipio la Constitución Federal.

**ARTÍCULO 121.-** Para el cumplimiento de sus funciones la Sindicatura, tendrá a su mando las siguientes coordinaciones:

- I. Coordinación de la Oficina del Síndico;
- II. Coordinación de Asuntos Jurídicos, la cual tendrá a su cargo los siguientes:
  - a) Asuntos Jurídicos Internos;
  - b) Contenciosos;
  - c) Administrativos;
  - d) Civiles;
  - e) Fiscales;
  - f) Agrarios;
  - g) Penales;
  - h) Laborales;
  - i) Validación de contratos y convenios;
  - j) De representación legal; y,
  - k) Todas las que sean necesarias para la protección del patrimonio y hacienda municipal. La Sindicatura, contará con un responsable: De Patrimonio, la cual tendrá a su cargo el control de:
    1. Bienes Muebles.
    2. Bienes Inmuebles De Normatividad Municipal, que tendrá a su cargo:
      - a) Mejora Regulatoria; Centro de Mediación y Conciliación, que tendrá a su cargo las actividades de:
        - a) Mediación; y,
        - b) Conciliación

**ARTÍCULO 122.-** El personal de la Sindicatura Municipal que tenga alguna responsabilidad contenida en el artículo anterior tendrá las facultades, funciones y atribuciones que se señalen en el Reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 123.-** A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde dar seguimiento de los acuerdos de Sesión de

Cabildo, asistir a las sesiones y levantar las actas correspondientes foliarlas, sellarlas y resguardarlas.

**ARTÍCULO 124.-** La Secretaría del Ayuntamiento contará para el desarrollo de sus atribuciones:

- I. Responsable de la Oficina del Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes funciones:
  - A) De Actas y Acuerdos de Cabildo;
  - B) De comisiones y Enlace Legislativo;
  - C) De coordinación entre dependencias;
  - D) De Archivo del Ayuntamiento e Histórico Municipal;
  - E) Oficina de Asuntos Internacionales;
  - F) De Inspectores;
  - G) De Trámite y Control;
  - H) De Vinculación con la Sociedad;
  - I) De la Junta Municipal de Reclutamiento;
  - J) De Certificaciones Municipales;
  - K) De Gobierno Digital;
  - L) De Recepción; y,
  - M) De canalización y seguimiento. Las funciones a cargo de esta Secretaria del H. Ayuntamiento, tendrán las facultades, funciones y atribuciones que se señalen en el Reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 125.-** La Secretaría del Ayuntamiento previa autorización y acuerdo de sesión del Ayuntamiento, deberá integrar y mantener actualizado el padrón municipal que contenga los nombres y domicilios de los vecinos de este Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán. Es responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento permitir a los ciudadanos la consulta de este padrón. La Secretaría del Ayuntamiento podrá realizar convenios con las instancias federales y estatales para la creación y la actualización del Padrón Municipal y Archivo Municipal.

**ARTÍCULO 126.-** Corresponde al Tesorero Municipal por mandato de este Reglamento:

- 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.
- IX. 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 127.-** Para el desempeño de los trabajos de la Tesorería Municipal deberá realizar las siguientes funciones:

- I. La Coordinación de la Oficina del Tesorero
- II. La Programación y Presupuesto, (De Formulación y Análisis; y, De Ejecución y Control Presupuestal.);
- III. La de Ingresos, (Recaudación; Notificación y Cobro Coactivo; Otros Ingresos; De Impuestos Inmobiliarios);
- IV. La de Egresos, (De Pagaduría; y De Fondos y Valores;
- V. La de Contabilidad, (De Glosa y Contabilidad; y, De Control de Obra Pública.); y,
- VI. La del centro de Apoyo y Servicios (De Soporte Técnico; y, de Infraestructura y Mantenimiento Técnico.). La(Sic) las funciones enumeradas tendrán las facultades y atribuciones que exclusivamente les otorgue el reglamento respectivo. DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.

**ARTÍCULO 128.-** El Control Interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo estarán a cargo del Contralor Municipal, quien coadyuvará a efecto de obtener una sana y correcta rendición de cuentas y al adecuado establecimiento del régimen de responsabilidades de los Servidores Públicos Municipales. El 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. 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 60 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 público 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 80. 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.

**ARTÍCULO 129.-** La Contraloría Interna Municipal para el desarrollo de sus funciones contará con:

- I. La Coordinación de la Oficina del Contralor;
- II. El departamento de Auditoría, que realizara las siguientes.
- III. Área de Responsabilidad de los Servidores Públicos, y recibirá:
  - A) Quejas y Denuncias; y,
  - B) Responsabilidad de los Servidores Públicos.

#### **CAPÍTULO XVI DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES**

**ARTÍCULO 130.-** Las autoridades auxiliares municipales dependerán jerárquicamente en lo administrativo del ejecutivo municipal y tendrán las atribuciones y funciones que se consignan en el artículo 81 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo electos conforme a lo previsto en dicha ley.

**ARTÍCULO 131.-** Son Autoridades Auxiliares Municipales, los jefes de Tenencia, Encargados del Orden.

**ARTÍCULO 132.-** Las autoridades ejercerán en sus respectivas jurisdicciones, las atribuciones que les señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y las que le delegue el Ayuntamiento, para mantener el orden, la tranquilidad, la paz pública, la seguridad y la protección de los habitantes de su respectiva localidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento Interno del Ayuntamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 133.-** Las autoridades auxiliares durarán en su cargo tres años, podrán ser removidas por acuerdo expreso del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, supuesto en el cual, deberá ejercer el cargo quien haya sido electo como suplente o, en su caso, por la persona que determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 134.-** Las faltas temporales de las autoridades

auxiliares serán suplidas por la persona que designe el Ayuntamiento, en los casos de faltas definitivas, se designará a los sustitutos en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando Municipal y demás leyes que correspondan.

**ARTÍCULO 135.-** La elección de las autoridades auxiliares quedará sujeta a las condiciones, requisitos de elegibilidad y términos de la convocatoria que, para tal efecto, acuerde y expida el Ayuntamiento de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, sin embargo, no podrán ser reelectos para el período inmediato siguiente al de su gestión.

#### CAPÍTULO XVII DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 136.-** El Ayuntamiento pondrá sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto por el Título Cuarto, Capítulo I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO 137.-** Las sanciones referidas, deberán ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

#### CAPÍTULO XVIII DE LOS RECURSOS

**ARTÍCULO 138.-** Contra actos y decisiones del Presidente Municipal, se concede a los empleados y funcionarios municipales el recurso de queja ante el Ayuntamiento y el

de revocación y revisión contra el propio Presidente y el H. Cabildo.

#### TRANSITORIOS

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

**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 Venustiano Carranza, Michoacán.

Sin otro comentario en dicho punto se procede a la votación.

**Acuerdo número 21/2024.-** Lic. José Roberto Torres Ordaz, a favor, C. Jorge Antonio Rodríguez Rodríguez, a favor, Lic. Karla Cecilia Yoguez Cervantes, a favor, C. María Guadalupe Torres Álvarez, a favor, C. Erick Jesús Valencia Macías, a favor, Dr. Ricardo Hernández Avalos, a favor, C. Jonathan Rivera Cabrera, a favor, C. Lenin Montejano Gómez, a favor. Quedando aprobado por unanimidad el Reglamento Interno del Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Michoacán.

Referente al punto número 06 del orden del día.- Clausura de la sesión. No habiendo más otro asunto, se levanta la presente una vez leída y firmada de conformidad por los asistentes, así mismo se da por clausurada la sesión ordinaria, siendo las 13:00 (trece horas).