



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

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXX

Morelia, Mich., Lunes 13 de Agosto de 2018

NÚM. 53

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELOS, MICHOACÁN

| | |
|---|---|
| Reglamento Interior del Ayuntamiento de Morelos, Michoacán. | 2 |
| Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Morelos, Michoacán. | 8 |

SESIÓN 81

ACTA EXTRAORDINARIA 23

En la población de Villa Morelos, Municipio de Morelos, Michoacán de Ocampo, siendo las 12:00 horas del día 30 de Diciembre de 2017 (dos mil dieciséis), reunidos en el Recinto Oficial de Sesiones, para llevar a cabo la Sesión de Ayuntamiento Extraordinaria No. 23 de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica Municipal, los integrantes del H. Ayuntamiento, conformado por el C. L.E. José Guadalupe Coria Solís, Presidente Municipal, C. Fernando Ávila Miranda, Síndico Municipal, y los CC. Regidores: Ygnacio Beltrán Murillo, Dolores Ambriz Coria, José Luis García Armenta, Josefina Salas Tapia, Lic. Hermelinda Vianeyra Beltrán López, Lic. María Guadalupe Hernández Tapia, Imelda Núñez Ambriz, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- Presentación, análisis y en su caso aprobación de Reglamentos Municipales.
- 7.- . . .
- 8.- . . .
- 9.- . . .
- 10.- . . .

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 100 ejemplares

Esta sección consta de 26 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 27.00 del día

\$ 35.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

6.-Presentación, análisis y en su caso aprobación de Reglamentos Municipales.- En este punto, el Presidente Municipal expone a los miembros del Ayuntamiento que ya se tienen las propuestas de Reglamentos Municipales, los cuales se presentan para su revisión, corrección y aprobación para emitir su publicación correspondiente de los siguientes documentos:

- * Reglamento Interno del Ayuntamiento de Morelos, Michoacán.
* Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Morelos, Michoacán.

Acto seguido el pleno analiza amplia y suficientemente cada uno de los documentos, por lo que con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo determina lo siguiente:

Primero: Autorizar por unanimidad el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Morelos, Michoacán.

Segundo: Autorizar por unanimidad el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Morelos, Michoacán.

Tercero: Autoriza por unanimidad ordenar su publicación inmediata en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

.....
.....
.....

10.- Clausura Legal de la Sesión. Por lo que no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente Municipal procedió a la Clausura formal de la Sesión, siendo las 14:50 horas del día 30 de Diciembre de 2017, levantándose para constancia legal la presente acta, misma que fue aprobada y ratificada en todas y cada una de sus partes por los que en ella intervinieron, previa lectura de su contenido.

Firmando al calce de la misma para todos los efectos legales conducentes:

Presidente, L.E. José Guadalupe Coria Solís.- Síndico, C. Fernando Ávila Miranda.- Regidores, C. Ygnacio Beltrán Murillo.- C. Dolores Ambríz Coria.- C. José Luis García Armenta.- C. Josefina Salas Tapia.- Lic. Hermelinda Vianeyra Beltrán López.- Lic. María Guadalupe Hernández Tapia.- C. Imelda Núñez Ambríz.- C. Luis Alberto Ortiz Villcaña, Secretario Municipal. (Firmados).

CIUDADANOS
INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MORELOS, MICHOACÁN, MICHOACÁN DE OCAMPO.
P R E S E N T E S.

L.E. José Guadalupe Coria Solís, Presidente del Municipio de Morelos, Michoacán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 113, 122, 123 fracciones I y IV de la

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 2º, 11, 32 a) fracción XIII, 145, 146, 147, 148 y 149, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás disposiciones aplicables, me permito someter a la consideración y en su caso, aprobación por este H. Ayuntamiento, del presente Proyecto de REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE MORELOS, MICHOACÁN; y, en sustento de dicha iniciativa, formulo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 fracción III, en correlación el artículo 213 fracción v, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establecen las bases fundamentales que dan vida a la Institución Municipal, destacando su autonomía y forma de organización, con el propósito de que, bajo principios de eficiencia y eficacia, se proporcionen los servicios municipales fundamentales que tiene derecho a recibir la sociedad, y que en ese mismo contexto, se atienda a la Administración Pública Municipal, al amparo de las propias normas Constitucionales.

De igual manera, es menester señalar que recientemente este H. Ayuntamiento de Morelos, Michoacán, tuvo a bien aprobar el Bando de Gobierno Municipal de Morelos, Michoacán, como un instrumento Jurídico que sienta, entre otros aspectos, las bases generales de la Estructura Orgánica Municipal, aquellas para la prestación de los Servicios Públicos y las correspondientes para el adecuado Funcionamiento de las Instituciones Municipales, y es por ello que en relación a este último aspecto, se ha considerado indispensable adecuar el marco jurídico que sustenta la preparación, convocatoria, desarrollo y organización de las sesiones del Ayuntamiento, con el propósito de que las Sesiones de este Órgano Colegiado se desarrollen bajo principios de legalidad, transparencia, diálogo respetuoso, e inmediatez; y, no obstante que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, contemple la convocatoria de la sesiones así como la regulación breve del desarrollo de las mismas, se considera necesario que los alcances de esa regulación se extiendan con el propósito de que se dé mayor certeza sobre las sesiones, el funcionamiento y operación de los asuntos que sometan las Integrantes de las Comisiones del H. Ayuntamiento, a la consideración del Pleno del propio Órgano Colegiado.

Por lo anteriormente expuesto y con sustento en las disposiciones legales que fueron invocadas, es que me permito someter a la consideración y en su caso, aprobación de este H. Ayuntamiento la presente Iniciativa de.

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE MORELOS, MICHOACÁN

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la celebración de sesiones del Honorable Ayuntamiento de Morelos, Michoacán, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal de Morelos, Michoacán, y demás

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

disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general en el Ayuntamiento de Morelos, Michoacán, correspondiéndoles a sus integrantes, así como a la Secretaría como auxiliar del mismo, velar por su debido cumplimiento. Los acuerdos que tome el Ayuntamiento, surtirán todos los efectos legales, de conformidad con las disposiciones normativas y legales aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Abstención.-** A la acción de un miembro del Ayuntamiento que implica no manifestar el sentido de su voto;
- II. **Acuerdo.-** A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia, o al consenso logrado en una reunión de trabajo;
- III. **Ayuntamiento.-** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelos, Michoacán, en su calidad de cuerpo colegiado que gobierna el Municipio;
- IV. **Comisión.-** A las Comisiones del Ayuntamiento integradas por los regidores, el Síndico Municipal y/o el Presidente Municipal, previamente designadas;
- V. **Convocatoria.-** Al anuncio o escrito con el que se cita o llama a los miembros del Ayuntamiento, para que concurran a lugar o acto determinado;
- VI. **Ley Orgánica.-** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Municipio.-** Al Municipio de Morelos, Michoacán;
- VIII. **Presidente.-** Al C. Presidente Municipal de Morelos, Michoacán;
- IX. **Quórum.-** Es la cantidad mínima de los miembros del Ayuntamiento, necesaria para el inicio de una sesión;
- X. **Regidores.-** A los CC. Regidores del municipio de Morelos, Michoacán;
- XI. **Secretario.-** Al C. Secretario del Ayuntamiento de Morelos, Michoacán;
- XII. **Sesión.-** A la reunión de los miembros del Ayuntamiento en el recinto oficial de sesiones;
- XIII. **Síndico.-** Al C. Síndico Municipal de Morelos, Michoacán; y,
- XIV. **Voto.-** A la manifestación de la voluntad de los miembros del Ayuntamiento en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento del Municipio de Morelos,

Michoacán, residirá en la Cabecera del mismo.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento de Morelos, Michoacán, es el órgano máximo de Gobierno de la Administración Municipal, a través del cual, el pueblo realiza su voluntad política y la gestión de los intereses de la comunidad, por lo que no tiene superior jerárquico alguno.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento, es un órgano colegiado deliberante de elección popular directa, el cual está investido de personalidad jurídica que cuenta con patrimonio propio, cuyas atribuciones le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica, el Bando Municipal de Morelos, Michoacán, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones vigentes.

El Ayuntamiento de Morelos, tendrá las atribuciones que le señala el Capítulo V del Título Segundo de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento de Morelos, se integra por un Presidente, un Síndico y 7 siete Regidores, en los términos señalados por el artículo 14 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 8.- El Ayuntamiento de Morelos, 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 9.- El lugar en que se celebren las sesiones del Ayuntamiento será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, si así lo estima pertinente, con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.- El Ayuntamiento como órgano deliberante, resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia, así como también establecerá y definirá las políticas, criterios y acciones con los que deba conducirse el Gobierno Municipal, con el propósito de lograr el bien común de sus habitantes, conforme a lo dispuesto en las Leyes, Bando de Gobierno, Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 11.- Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como Cuerpo Colegiado, podrá desempeñar las funciones de Presidente Municipal, ni éste por sí solo, las del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12.- Los miembros del Ayuntamiento participarán responsablemente en las Comisiones que determinen la Ley Orgánica y el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 13.- Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior, serán resueltas por el Ayuntamiento, con la

mayoría de votos de los miembros presentes en la Sesión.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 14.- En las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde de forma general a sus integrantes, el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- II. Observar el orden, guardar el debido respeto a los otros integrantes del Ayuntamiento y demás asistentes durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Solicitar al Presidente, o a quien en su ausencia presida la sesión, el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- IV. Proponer la comparecencia de alguno de los funcionarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública cuando así se considere conveniente para efectos de que proporcione la información que se les solicite;
- V. Presentar iniciativas y dictámenes a la consideración del Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica y del presente Reglamento;
- VI. Por decisión de la mayoría de los integrantes, solicitar al Presidente convoque a la celebración de Sesiones Extraordinarias, en los términos de la Ley Orgánica y este Reglamento.
- VII. Suscribir los acuerdos y determinaciones que tome el Ayuntamiento, así como las actas de las sesiones; y,
- VIII. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 15.- Para la celebración de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde al Presidente el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Convocar mediante oficio a la celebración de Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Solemnes, e Internas, asistido por el Secretario, de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica y el presente Reglamento;
- II. Iniciar las sesiones a la hora señalada usando la frase «comienza la sesión»;
- III. Presidir y dirigir las Sesiones del Pleno del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;
- IV. Establecer el orden en el que deberán ponerse a discusión los asuntos a tratarse en la sesión, salvo que por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento se decida otro orden distinto;
- V. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las

sesiones, a los integrantes del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;

- VI. Observar y hacer guardar el orden durante el desarrollo de las sesiones, tanto de los demás integrantes del Ayuntamiento, como en el caso de las personas que en calidad de público, o funcionarios asistan a las mismas;
- VII. Exhortar al orden, por propio criterio o a solicitud de otro de los integrantes del Ayuntamiento, a quien durante el desarrollo de la sesión respectiva, realicen conductas o expresiones con falta de respeto a las Instituciones o a la persona de los demás integrantes de este Órgano Colegiado;
- VIII. En caso de ausencia del Secretario, proponer a la consideración del Ayuntamiento a la persona que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las sesiones;
- IX. Cerrar la sesión cuando esté agotado el orden del día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase «termina la sesión»; y,
- X. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16.- Para la celebración de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, corresponde al Síndico Municipal el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Presidir y dirigir las sesiones, en ausencia del Presidente, ejerciendo las facultades y obligaciones que le corresponden al Presidente, señaladas en el artículo 6° de este Reglamento; y,
- III. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables para el correcto desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 17.- Para la celebración de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, les corresponde a los Regidores el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Las establecidas en el artículo 14 del presente Reglamento y las demás que les señalen otras disposiciones legales aplicables; y,
- III. Lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica, y otras disposiciones legales aplicables para el correcto desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 18.- Para la celebración de Sesiones del Pleno del Ayuntamiento, le corresponde al Secretario el ejercicio y cumplimiento de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Remitir dentro de los términos y plazos señalados por el

- artículo 20 de este Reglamento, los citatorios de la convocatoria para la celebración de sesiones, junto con el orden del día correspondiente;
- II. Asistir a las sesiones con voz informativa, cumpliendo con lo dispuesto por la fracción II del artículo 14 de este Reglamento;
- III. Previo acuerdo del Ayuntamiento, turnar para su estudio y dictamen a la comisión que le corresponda, los asuntos tratados en la sesión a más tardar el siguiente día hábil, llevando registro de ellos;
- IV. Levantar en forma precisa y suscribir para su validez, las actas de sesiones correspondientes; en las que se asiente la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las mismas, los puntos o asuntos tratados, las discusiones y acuerdos o determinaciones tomadas y recabar las firmas correspondientes;
- V. Expedir o extender, a solicitud de las comisiones del Ayuntamiento copias de las actas de sesiones o de la documentación relativa a las mismas;
- VI. Llevar el seguimiento de las sesiones celebradas mediante un Libro de Actas de Sesión y el archivo correspondiente, que deberá incluir los citatorios, orden del día y demás documentación relativa a las mismas; y,
- VII. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 19.- El Ayuntamiento celebrará sesiones que de acuerdo a la Ley Orgánica, podrán ser:

- I. **Ordinarias:** Las que obligatoriamente deberán llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, en la primera y segunda quincena, para atender asuntos de la Administración Municipal;
- II. **Extraordinarias:** Las que se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria sólo se tratará el asunto que la motivó;
- III. **Solemnes:** Aquéllas que exigen un ceremonial especial, como las siguientes:
- a) Las que se dediquen a recibir el informe anual que, sobre el estado que guarda la Administración Municipal, deba rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;
- b) A las que asista el C. Gobernador del Estado de Michoacán o el C. Presidente de la República;
- c) Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya cedido honrar con esa distinción;
- d) Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y,
- e) Otras que por su importancia lo justifiquen.
- IV. **Internas:** Las que por acuerdo del Ayuntamiento tengan carácter privado a las que asistirán únicamente los miembros de éste.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, serán públicas. Las dos primeras deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, y las solemnes en el lugar que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento, mediante declaratoria oficial.

En casos especiales y previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán también celebrarse las sesiones en otro lugar abierto o cerrado, dentro de la jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 21.- No podrán estar presentes en las sesiones del Ayuntamiento, aquellas personas que muestren evidente estado de embriaguez, aliento alcohólico, se encuentre bajo el influjo de algún enervante o droga no prescrita médicamente.

Tampoco podrán asistir a las sesiones del Ayuntamiento, las personas que porten algún tipo de arma.

ARTÍCULO 22.- A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso, deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas y ofensivas. El Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo disponer que se desaloje la sala de sesiones e incluso hacer arrestar a, quien o quienes, por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

ARTÍCULO 23.- Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión ésta podrá ser declarada interna.

ARTÍCULO 24.- El Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o los asuntos de que se ocupe, exija la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTÍCULO 25.- Las sesiones serán convocadas por el Presidente Municipal, o por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, a través del Secretario del mismo.

La citación será personal, de ser necesario en el domicilio particular del miembro del Ayuntamiento, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias; tratándose de extraordinarias, se hará cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, deberá contener el orden del día y, en su caso, la información necesaria para el desarrollo de las mismas, así como el lugar, día y hora.

Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de la

mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento y serán dirigidas por el Presidente Municipal y en ausencia de éste, por el Síndico y en ausencia de ambos, por quien determine la mayoría de los asistentes y tendrá voto de calidad, debiendo hacer constar los acuerdos tomados en una acta que contendrá una relación sucinta de los puntos tratados. Estas actas se levantarán en un libro encuadernado y foliado, y al ser aprobadas, las firmarán todos los presentes y el Secretario. Dicho libro podrá ser llenado con letra de molde o a través de medios electrónicos, respetando que el libro tenga un solo tipo de llenado.

Si a la primera citación no asisten los miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará nuevamente en los términos que fija la Ley Orgánica. Ese mismo día, los asistentes establecerán la fecha y hora en la que se desarrollará la sesión ordinaria.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión, quienes no podrán abstenerse de votar, sino cuando tengan impedimento o cuando no hayan estado presentes durante la discusión del caso, teniendo el Presidente Municipal voto de calidad para el caso de empate.

Cuando alguno de los miembros del H. Ayuntamiento falte a las sesiones por más de tres veces consecutivas, sin causa justificada, el Presidente llamará al suplente, previo acuerdo del H. Ayuntamiento, y si éste no se presenta, lo hará del conocimiento del Congreso del Estado para que de acuerdo con la legislación aplicable, nombre a la persona que deba de suplirlos.

ARTÍCULO 26.- El H. Ayuntamiento ejerce sus funciones de gobierno a través de acuerdos y resolutivos emanados de las reuniones de Ayuntamiento.

Se tendrá por acuerdo aquellas disposiciones emitidas en Ayuntamiento relativas a la organización del trabajo del H. Ayuntamiento, que establecen el procedimiento que se instrumentará para desahogar un determinado asunto; fijan la postura oficial del Gobierno Municipal ante un asunto específico de carácter público y para los casos en que así lo señalen las leyes, el Bando de Gobierno y los reglamentos municipales; y,

Se tendrá por resolutivo aquellas disposiciones emitidas por el H. Ayuntamiento, en uso de sus facultades que expresamente tenga conferidas por la Ley, mediante el voto calificado de las dos terceras partes de sus integrantes y previo dictamen de la Comisión del H. Ayuntamiento que corresponda, relativos a la expedición o reforma de los ordenamientos municipales; iniciativas de leyes o decretos; referentes a la administración interna del municipio; que afecten la esfera jurídica de los gobernados y para los casos que señalen las leyes, el Bando de Gobierno o los reglamentos municipales.

La Ley establecerá los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo Constitucional.

ARTÍCULO 27.- Cada sesión del Ayuntamiento se iniciará con el pase de lista y la verificación del quórum legal, siguiendo con la lectura del Acta de la sesión anterior sometiéndose a aprobación o rectificación de quienes intervinieron en la misma, en la cual deberá

plasmarse un resumen ejecutivo de los acuerdos tomados en dicha sesión. Posteriormente, el Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior.

Cumplido esto, se deliberarán los asuntos restantes del orden del día.

Los acuerdos del Ayuntamiento se registrarán en los Libros de Actas en original y duplicado que serán firmados por los miembros que hayan estado presentes. Las actas deberán ser elaboradas de forma electrónica e impresa en hojas oficiales debidamente foliadas y designadas exclusivamente para la elaboración de actas de Ayuntamiento.

El Secretario del Ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en el Libro a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten.

En el curso del primer mes de cada año, el Ayuntamiento, por conducto del Secretario, deberá remitir a la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, un ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones del Ayuntamiento correspondiente al año anterior.

El Secretario deberá proporcionar al Comité de Transparencia Municipal en forma electrónica copias de las actas de Ayuntamiento en los siguientes 15 días posteriores a la conclusión de cada mes.

ARTÍCULO 28.- Previo acuerdo de sus miembros, en las sesiones del Ayuntamiento deberán comparecer servidores públicos municipales cuando se trate de asuntos de su competencia. Tal comparecencia será convocada por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LOS TEMAS Y ASUNTOS

ARTÍCULO 29.- Los temas que se traten en las sesiones, serán turnados a la Comisión que corresponda, con el objeto de que proceda a su estudio y dictamen.

ARTÍCULO 30.- La Comisión a la que se turnen los asuntos, deberá presentar sus dictámenes al Ayuntamiento por escrito, a más tardar en la siguiente sesión.

CAPÍTULO IV DE LAS DISCUSIONES

ARTÍCULO 31.- El Presidente Municipal dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier integrante del Ayuntamiento que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

ARTÍCULO 32.- 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 33.- De haber discusión derivada de que alguno de los integrantes de Ayuntamiento deseara hablar en pro o en contra de un dictamen, el Secretario, formará una lista en la que inscriba a quienes deseen hacerlo, concediendo alternativamente el uso de la

palabra a los inscritos, llamándolos por el orden de lista y comenzando por el inscrito en contra.

ARTÍCULO 34.- No se concederá el uso de la voz a persona que no esté en algún punto del orden del día, a excepción de que se solicite y ésta sea aprobada en su totalidad del Cuerpo Edilicio, en asunto de suma urgencia. Así sea funcionario de este gobierno municipal.

ARTÍCULO 35.- Iniciada la discusión, solo podrá ser suspendida por la mayoría de votos. El Presidente indicará la fecha cuando la discusión podrá proseguir.

No podrá suspenderse la discusión del algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo hayan presentado, pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

ARTÍCULO 36.- Cuando un proyecto fuera aprobado en lo general y no hubiera discusión en lo particular, se tendrá por aprobado, sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión previa declaratoria del Presidente al respecto.

ARTÍCULO 37.- En la presentación y/o 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 38.- Quien presente un asunto a discusión, deberá estar presente durante la misma. Los regidores sólo podrán participar dos veces consecutivas en la discusión de algún asunto a excepción de los miembros del Ayuntamiento que hayan elaborado el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 39.- El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTÍCULO 40.- En el caso de la discusión de 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.

ARTÍCULO 41.- El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, 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.

CAPÍTULO V DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 42.- Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

- a) Votación económica, que consistirá en levantar la mano, los que voten por la aprobatoria;
- 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; y,

- c) Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43.- La adopción de los acuerdos del Ayuntamiento, salvo que el acuerdo exija por Ley otra mayoría, se toman por la mayoría de votos de los miembros presentes en la Sesión, y en caso de empate el Presidente Municipal tiene voto de calidad, 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.

En estos casos, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 44.- Los integrantes del Ayuntamiento, deberán excusarse de votar, discutir e intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiere resultar algún beneficio para él, su cónyuge, o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte y; demás supuestos establecidos en la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores del Estado de Michoacán y sus Municipios.

ARTÍCULO 45.- Si el Presidente estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere este, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto al Síndico.

ARTÍCULO 46.- El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

ARTÍCULO 47.- Para la revocación de los acuerdos del Ayuntamiento, se requiere el voto de mayoría de los miembros del mismo.

CAPÍTULO VI DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 48.- El Presidente Municipal, podrá proponer para su nombramiento y/o remoción, previa aprobación del

Ayuntamiento, al Secretario, Tesorero y al Titular del Comité de Desarrollo Integral de la Familia, y nombrar y remover libremente a los funcionarios municipales que le corresponda.

ARTÍCULO 49.- El Ayuntamiento propondrá, y aprobará en su caso, el nombramiento y/o remoción del Contralor Municipal.

ARTÍCULO 50.- 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, apegándose a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 35 de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO VII

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 51.- El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

ARTÍCULO 52.- 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 53.- 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 y la Ley Orgánica.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 54.- El Ayuntamiento impondrá sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 157 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 55.- Las sanciones referidas, deberán ser decididas por las dos terceras partes del total de los miembros presentes en la sesión, y se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Ayuntamiento en Sesión.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abrogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que antecedan y obstaculicen la aplicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Se deroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento publicado el día 16 de agosto de 2006 en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO QUINTO.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 145, segundo párrafo de la Ley Orgánica, se ordena la debida publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para su observancia.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Morelos, Michoacán, Michoacán el día 30 treinta de diciembre del año 2017 dos mil diecisiete.

A T E N T A M E N T E

L.E. José Guadalupe Coria Solís, Presidente del Municipio de Morelos, Michoacán. (Firmado).

ACUERDO DE PROBACIÓN

C. LE. José Guadalupe Coria Solís, Presidente Municipal de Morelos, Michoacán, en uso de las facultades que me confiere el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, a todos sus habitantes hace saber, que en Sesión Extraordinaria de Cabildo, Numero 23, celebrada con fecha 30 treinta de diciembre del 2017 dos mil diecisiete, se aprobó el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO. Se aprueba el **REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE MORELOS, MICHOACÁN**, conforme al documento anexo al presente dictamen y que forma parte integrante del mismo.

SEGUNDO. Derivado de lo anterior, se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Morelos, Michoacán, para que disponga la publicación del presente acuerdo y su documento anexo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán y surtan sus efectos de entrada en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. (Firmados).

CIUDADANOS
INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
MORELOS, MICHOACÁN, MICHOACÁN DE OCAMPO.
P R E S E N T E S.

LE. José Guadalupe Coria Solís, Presidente del Municipio de Morelos, Michoacán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 113, 122, 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 2º, 11, 32 a) fracción XIII, 145, 146, 147, 148 y 149, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás disposiciones aplicables, me permito someter a la consideración y en su caso, aprobación por este H. Ayuntamiento, del presente Proyecto de **REGLAMENTO INTERNO DE LA**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELOS MICHOACÁN; y, en sustento de dicha iniciativa, formulo la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Como es sabido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, establece las bases fundamentales que dan vida a la Institución Municipal, destacando su autonomía y forma de organización, con el propósito de que, bajo principios de eficiencia y eficacia, se proporcionen los servicios fundamentales que tiene derecho a recibir la sociedad, al amparo de las propias normas constitucionales.

De igual manera, es menester señalar que recientemente este H. Ayuntamiento de Morelos, Michoacán, tuvo a bien aprobar el **BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE MORELOS, MICHOACÁN**, como un instrumento Jurídico que sienta, entre otros aspectos, las bases generales de la Estructura Orgánica Municipal.

Con la Iniciativa de **REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELOS, MICHOACÁN** que se pone a consideración de este H. Ayuntamiento, se pretende contar con un ordenamiento que no solamente satisfaga los requerimientos de organización de la Administración Pública Municipal de Morelos, Michoacán, sino que se constituya en una herramienta jurídica complementaria del Bando de Gobierno Municipal ya aludido, acorde a la realidad que impera, en la que se sustenten las actuaciones de las autoridades municipales al momento de dar satisfacción a las necesidades de la sociedad, considerando los factores fundamentales que inciden en el desarrollo y problemática social del Municipio.

La Administración Pública Municipal, requiere, en nuestros días, de contar con una estructura orgánica conformada por instituciones de gobierno, debidamente articuladas en sus atribuciones, funciones y con los servidores públicos que respondan con eficiencia, eficacia, transparencia, honestidad, vocación de servicio, y sensibilidad ante los legítimos reclamos de la sociedad, siendo este proyecto de Reglamento de Organización, ese instrumento que sentaría las bases para obtener esas finalidades antes mencionadas.

En efecto, en un Estado de Derecho como el nuestro, las instituciones de la Administración Pública Municipal, no pueden actuar arbitraria o caprichosamente, como cualquier institución pública, deben obedecer y sujetarse a un marco jurídico que regule sus actividades, a fin de que, por una parte, se tengan los elementos necesarios para prevenir los actos contrarios a la ley, que lleven al probable establecimiento de responsabilidades de aquellos que ejercen la Administración Pública, y por otra parte, que se preserven los derechos fundamentales de los ciudadanos que también se ven sometidos a dichas normas y a los actos de la Autoridad Municipal; en este sentido, con la Iniciativa de **REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELOS, MICHOACÁN**, se pretende establecer un marco normativo que regule la función de las diversas instancias Administrativas que conforman la Administración Municipal, organizándolas y articulándolas con disposiciones claras que establezcan la competencia que a cada una corresponda y previendo la designación del personal con la capacidad de responder con un

alto sentido de responsabilidad a la atención de las necesidades de la sociedad.

Por lo anteriormente expuesto y con sustento en las disposiciones legales que fueron invocadas, es que me permito someter a la consideración y en su caso, aprobación de este H. Ayuntamiento la presente Iniciativa de:

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELOS, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Morelos.

ARTÍCULO 2. El Presidente Municipal es el responsable directo de la Administración Pública Municipal, le corresponde velar por la correcta planeación, programación, ejecución y control de los programas, obras y servicios públicos a cargo de la municipalidad.

ARTÍCULO 3. Para el desahogo de los asuntos de la Administración Pública Municipal, la Presidencia Municipal de Morelos contará con las dependencias que las necesidades requieran aplicando los principios de racionalidad y austeridad, mismas que contarán con el personal suficiente conforme se señale en el presupuesto de egresos y el acuerdo del Presidente Municipal, previa aprobación de H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4. El Ayuntamiento de Morelos a propuesta del Presidente Municipal, podrá autorizar, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, la creación y supresión de dependencias, entidades y unidades administrativas; así como fusionar o modificar las existentes, de acuerdo con las necesidades y la capacidad financiera del Ayuntamiento, para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 5. Es atribución del Presidente Municipal la de planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 6. El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, resolverá la creación de órganos administrativos desconcentrados, que estarán jerárquicamente subordinados al Presidente Municipal y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 7. El Ayuntamiento de Morelos, con el objeto de llevar a cabo una oportuna toma de decisiones y una más eficaz

prestación de los servicios públicos, podrá crear organismos descentralizados, con responsabilidad jurídica y patrimonio propios.

ARTÍCULO 8. Para los efectos de este Reglamento, los organismos descentralizados, cualquiera que sea la forma o estructura que adopten, serán aquellos que se constituyan, operen, total o mayoritariamente, con recursos públicos del Municipio.

El Ayuntamiento designará un Comisario para cada uno de los organismos descentralizados que constituya y establecerá las formas para contar con una adecuada información sobre la organización y funcionamiento de dichos organismos.

ARTÍCULO 9. Al frente de cada dependencia, entidad o unidad administrativa habrá un titular, con la denominación que determinen las disposiciones que correspondan, quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los servidores públicos que establezcan las disposiciones aplicables, conforme a la capacidad presupuestal, requerimientos administrativos y necesidades sociales del Municipio.

ARTÍCULO 10. Corresponde originalmente a los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas a que se refiere este Reglamento, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia; pero, para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que la Ley Orgánica Municipal, reglamentos, resoluciones del Ayuntamiento y otros ordenamientos no sean delegables.

ARTÍCULO 11. Cuando para la atención de algún asunto exista duda respecto a la competencia entre dependencias, el Presidente Municipal decidirá a cuál de ellas corresponde atenderlo.

ARTÍCULO 12. Las dependencias, entidades y unidades administrativas ejercerán las funciones y sus acciones con base en los programas anuales y las políticas correspondientes, que para el logro de los objetivos establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 13. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí, cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

ARTÍCULO 14. Previo acuerdo de los miembros del Ayuntamiento y en sus sesiones deberán comparecer servidores públicos municipales, cuando se trate de asuntos de su competencia. Tal comparecencia será convocada por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 15. Los titulares de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, estarán obligados a rendir un informe de actividades en forma trimestral al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16. La aprobación del nombramiento y remoción del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal y del titular del Comité de Desarrollo Integral de la Familia, la realizará el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Estado de Michoacán y en la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 17. Es atribución del Ayuntamiento la de proponer y aprobar, en su caso, el nombramiento y remoción del Contralor Municipal.

ARTÍCULO 18. El Presidente Municipal podrá nombrar y remover libremente a los funcionarios municipales que le corresponda de conformidad con el artículo 49, fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 19. Los titulares de cada una de las dependencias, entidades y unidades administrativas deberán ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del Municipio, de reconocida, honorable y aprobada aptitud para desempeñar los cargos que le correspondan y acordarán directamente con el Presidente Municipal.

El Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal deben además cumplir con los requisitos que exige el artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 20. Es obligación de los funcionarios municipales presentar oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio.

ARTÍCULO 21. Al tomar posesión de su encargo, los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, deberán recibir y verificar el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, así como la relación de los asuntos relevantes en trámite, todo lo cual deberá ser supervisado por la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 22. El Presidente Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás ayuntamientos de la Entidad o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualquier otro programa de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 23. Para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos de la administración municipal, el Ayuntamiento de Morelos se auxiliará con las siguientes dependencias:

A) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La Tesorería Municipal;
- III. La Dirección de Obras;
- IV. La Dirección de Desarrollo Social;
- V. La Oficialía Mayor;
- VI. La Dirección de Desarrollo Rural;

VII. La Dirección del DIF Municipal;

VIII. La Dirección de Seguridad Pública;

IX. La Oficina de Cultura y Deporte;

B) ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA:

I. El Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Villa Morelos.

C) ÓRGANO DE CONTROL INTERNO:

I. La Contraloría Municipal.

D) ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

I. Comité de Planeación y Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 24. Para los efectos del presente Reglamento de la Administración Pública Municipal, las dependencias mencionadas y los titulares de las mismas, tendrán la misma jerarquía o rango y por lo tanto, no habrá preeminencia alguna entre ellas, sin perjuicio de lo que señala la Ley Orgánica Municipal con relación al Secretario, al Tesorero Municipal y al Contralor Municipal.

En el ejercicio de sus atribuciones las dependencias mencionadas y titulares de las mismas, deberán cumplir los planes, programas y proyectos de desarrollo municipal que se hayan establecido por el Ayuntamiento a través del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 25. Los titulares de las dependencias y organismos tienen el carácter de auxiliares del Presidente Municipal en la prestación, dirección, organización, control, supervisión y coordinación de las funciones de Gobierno y administración, en sus respectivos ámbitos de competencia.

ARTÍCULO 26. Las dependencias, entidades y organismos podrán expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, previo acuerdo del Presidente, cuando así lo solicite alguna autoridad municipal, estatal o federal en ejercicio de sus funciones o para efectuar algún trámite que interese a la propia administración municipal; asimismo, podrán expedirlas a petición y a favor de los particulares, pero exclusivamente en los asuntos en donde estos sean parte con interés legítimo; además, ofrecerán la información al público de acuerdo a lo que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 27. Siempre que dentro de las dependencias municipales se crean nuevos cargos o empleos, se deberán establecer sus funciones y se asignarán las jerarquías y atribuciones correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 28. El Presidente Municipal, como órgano ejecutivo

del ayuntamiento, es el responsable de ejecutar e implementar las políticas, determinaciones, resoluciones y acuerdos del Ayuntamiento, para lo cual tiene todas las atribuciones que a su favor se señalan en la Constitución Federal, la Constitución Local, las Leyes Federales y Estatales, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento, principalmente las establecidas en el artículo 49 de la Ley Orgánica y además las siguientes:

I. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto de calidad en caso de empate;

II. Ejecutar los acuerdos emanados del Ayuntamiento e informar oportunamente al mismo;

III. Comunicar al Ejecutivo del Estado, con la urgencia del caso, los fenómenos y hechos que pongan en grave riesgo la paz y la seguridad pública dentro de su jurisdicción;

IV. Firmar los acuerdos y demás resoluciones preservando lo necesario para su exacta observancia;

V. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Bando, los reglamentos y resoluciones del Ayuntamiento;

VI. Publicar y difundir los ordenamientos jurídicos de carácter municipal que normen la vida de la comunidad;

VII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario, Tesorero y Contralor, de acuerdo a las disposiciones aplicables; y nombrar a los Directores de Área que sean necesarios para el funcionamiento de la administración municipal;

VIII. Coordinar todas las oficinas y órganos administrativos para que funcionen en forma programada y con base a las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de los planes de Gobierno y programas que se hayan establecido;

IX. Calificar y sancionar las infracciones cometidas;

X. Delegar facultades a las dependencias y áreas respectivas; exigir cumplimiento, resultados y avances;

XI. Instruir a los servidores públicos municipales responsables para entregar información que requieran los titulares de las comisiones del Ayuntamiento;

XII. Efectuar visitas a las comunidades para conocer sus problemas, carencias y consensuar prioridades en los programas de obras;

XIII. Suscribir las convocatorias para la concesión de servicios públicos, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos que establezcan las leyes correspondientes;

XIV. Ordenar la expedición y entrega de los títulos de concesiones de servicios públicos que apruebe el Ayuntamiento;

- XV. Dictar los acuerdos del Ayuntamiento relativos a las resoluciones de terminación de las concesiones de servicios públicos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI. Acordar con los titulares de las áreas y dependencias administrativas cada semana, reuniones para comentar sobre los asuntos relacionados con sus actividades y efectuar reuniones de evaluación por lo menos cada mes sobre los asuntos de su competencia;
- XVII. Gestionar y tramitar ante las autoridades competentes los asuntos relativos al Municipio y su desarrollo;
- XVIII. Presentar cada año un informe de su ejecución y ponerlo a consideración del Ayuntamiento;
- XIX. Proponer la creación de organismos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonios propios, para mejorar la oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
- XX. Crear las juntas, comités, comisiones y consejos, desempeñando los cargos que le confieran las leyes y asignar funciones que estime convenientes;
- XXI. Vigilar, así como dar cumplimiento a la Ley Orgánica Municipal, al Bando de Gobierno, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- XXII. Establecer y mantener un sistema de información eficiente hacia el resto de la administración;
- XXIII. Supervisar a través del área correspondiente la correcta aplicación de los recursos humanos, económicos y materiales; y,
- XXIV. Observar y hacer cumplir las obligaciones y responsabilidades para los servidores públicos, que establece la Ley.

ARTÍCULO 29. El Presidente Municipal emitirá los reglamentos interiores de las dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Los titulares de las dependencias formularán los anteproyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

ARTÍCULO 30. La Administración Pública Municipal se ejercerá por su titular, el Presidente Municipal, y para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las dependencias señaladas en el artículo 23 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 31. Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las disposiciones del presente Reglamento de la Administración Pública Municipal, así como la determinación de las sanciones por la violación al mismo.

ARTÍCULO 32. Para el despacho de los asuntos relativos a la prestación y funcionamiento de los servicios públicos municipales

y administración, podrá el Presidente Municipal, con la autorización del H. Ayuntamiento, crear juntas, comisiones o cualquier otro tipo de organismos que coadyuven al mejoramiento de los servicios, sin perjuicio de las establecidas por la Ley. Estos órganos serán auxiliares de la Administración Pública Municipal y actuarán bajo su coordinación y dependencia, y de ninguna manera prestarán los servicios públicos o explotarán las instalaciones de concesiones debidamente otorgadas.

ARTÍCULO 33. El Presidente Municipal tendrá además las atribuciones que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Local, las leyes federales, estatales, Ley Orgánica Municipal, Bando de Gobierno Municipal, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 34. Además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica Municipal, corresponde al titular de la Secretaría del Ayuntamiento, las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;
- II. Someter a las consideraciones del Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias;
- III. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- IV. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Ayuntamiento;
- V. Suscribir y autorizar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- VI. Dar a conocer a todas las dependencias los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal;
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los poderes del estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales;
- VIII. Compilar las decisiones jurídicas que tengan vigencia en el municipio y vigilar su correcta aplicación;
- IX. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios para que el efecto se celebre;
- X. Vigilar, a través de los directores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;

- XI. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad, a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el municipio;
- XII. Coordinar y atender las relaciones con los jefes de tenencia y encargados del orden;
- XIII. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la junta municipal de reclutamiento;
- XIV. Coordinar y vigilar el funcionamiento del archivo municipal;
- XV. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- XVI. Autorizar con su firma la correspondencia oficial en ausencia del Presidente Municipal;
- XVII. Expedir cartas y certificados de residencia que soliciten los ciudadanos; y,
- XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y cualquier otra disposición reglamentaria.

ARTÍCULO 35. Las faltas del Secretario del Ayuntamiento que no excedan de un período de 15 días, serán suplidas por el servidor público que designe el Presidente Municipal. En las faltas que excedan de dicho plazo, el Ayuntamiento nombrará un Secretario.

CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 36. La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal, la Legislación Fiscal Municipal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, entre la que se encuentran las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que rijan la política tributaria del Municipio;
- II. Realizar estudios de financiamiento de la Hacienda Municipal y proponer políticas municipales en la materia;
- III. Dirigir la formulación de sistemas y procedimientos de la Hacienda Municipal;
- IV. Proponer al Presidente Municipal y al Ayuntamiento las líneas de política fiscal del Ayuntamiento;
- V. Planear y programar el presupuesto de ingresos del Municipio y formular la propuesta correspondiente para el Ayuntamiento y la iniciativa de Ley para la Legislatura del Estado;
- VI. Coordinar la recaudación de impuestos, derechos, servicio de gobiernos y aprovechamientos que corresponden al Municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipal;
- VII. Gestionar los cobros de participaciones, fondos de aportaciones y demás transferencias procedentes de otras autoridades según la legislación y convenios vigentes;
- VIII. Planear y ejercer el presupuesto anual de egresos y presentarlos al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal;
- IX. Elaborar y someter a aprobación del Presidente los tabuladores de sueldos y sus modificaciones, así como el catálogo de puestos correspondiente, para la aprobación del Ayuntamiento;
- X. Dirigir la orientación y asistencia al contribuyente;
- XI. Llevar al corriente el padrón municipal de contribuyentes y practicar revisiones y auditorías a causantes cuando así sea procedente;
- XII. Instruir la recuperación de créditos fiscales y procedimientos de cobranza para asegurar el interés fiscal del Municipio;
- XIII. Administrar las cuentas bancarias e inversiones del Ayuntamiento y liberar los recursos requeridos para financiar los programas aprobados por el Ayuntamiento.
- XIV. Organizar, dirigir y controlar la caja municipal;
- XV. Dirigir el diseño y administración del sistema contable de valuación de bienes muebles e inmuebles de la administración municipal;
- XVI. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales y presentarlos para su revisión al Síndico dentro de los diez días del mes siguiente;
- XVII. Integrar y entregar al Congreso del Estado los informes trimestrales del ejercicio presupuestal en las formas y tiempos establecidos en la ley correspondiente.
- XVIII. Ejercer, a través del área jurídica y de reglamentos, la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
- XIX. Cuidar que los empleados que manejan fondos del Municipio caucionen debidamente su manejo, debiendo crear los mecanismos necesarios que lo garanticen;
- XX. Controlar las remesas y ministración de recursos de la Hacienda Municipal para dotar de suficiencia al presupuesto de egresos;
- XXI. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y los de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XXII. Planear, organizar, dirigir y controlar el sistema contable y

de gestión financiera de los recursos de la hacienda municipal e instruir la ejecución de los controles contables y financieros durante la gestión de recursos;

- XXIII. Respalda la gestión de las áreas administrativas del Municipio mediante la emisión de instrucciones y autorizaciones oportunas para la liberación y pago de recursos presupuestarios;
- XXIV. Supervisar el cumplimiento de los compromisos financieros del Ayuntamiento derivados de convenios de colaboración celebrados con otras autoridades;
- XXV. Apoyar al Síndico Municipal en las funciones de representación del interés hacendario del Municipio;
- XXVI. Organizar el sistema de registro contable y financiero de programas de obra derivados de convenios intergubernamentales y los que se ejecuten mediante el sistema de transferencias presupuestales procedentes de otros gobiernos;
- XXVII. Instruir y supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Ayuntamiento establecidas en la legislación hacendaria de la Federación y del Estado que esté vigente;
- XXVIII. Integrar y presentar al Congreso del Estado la cuenta pública del ejercicio de la Hacienda Municipal, a más tardar el treinta y uno de marzo del año siguiente al que concluya el ejercicio fiscal vigente;
- XXIX. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- XXX. Vigilar y coordinar la recaudación y servicio público que se otorga en la vía pública municipal, reportando oportunamente a la Presidencia Municipal las irregularidades o necesidades que se presenten;
- XXXI. Ejercer medidas de control coordinando actividades con el Secretario del Ayuntamiento y demás funcionarios que el Presidente señale para con el comercio ambulante y semifijo, llevando un censo que deberá estar constantemente actualizado, así como evitar el crecimiento anárquico del mismo; y,
- XXXII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que sean encomendadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 37. La Dirección Obras Públicas y Desarrollo Urbano, es la dependencia encargada del cumplimiento de los programas en materia de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, con base en las leyes estatales de obra pública, así como las disposiciones legales y administrativas del Municipio.

ARTÍCULO 38. Dicha dependencia estará a cargo de un Director de Obras Públicas, que será nombrado y removido por el Presidente

Municipal. Para ser Director se requiere ser profesionista en las ramas de la Ingeniería.

ARTÍCULO 39. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en materia de obras públicas contará con las siguientes atribuciones:

- I. Formular, en coordinación con las autoridades federales, estatales y comisiones municipales, los Programas de Desarrollo Urbano del Municipio, cuidando una adecuada planeación y zonificación del territorio municipal;
- II. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de las comunidades y centros de población, en atención a una mejor aplicación del suministro de servicios públicos para satisfacer sus necesidades colectivas;
- III. Vigilar, en coordinación con el Síndico, el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de la construcción y asentamientos humanos de acuerdo al Reglamento respectivo;
- IV. Gestionar, con el apoyo del Síndico y ante las autoridades competentes, la regularización de la tenencia de la tierra e intervenir en el control de asentamientos humanos irregulares;
- V. Expedir las licencias y permisos urbanísticos a cargo del Ayuntamiento;
- VI. Planear las obras públicas municipales y dar asistencia técnica a los comités de obras municipales por colaboración para efecto de que planifiquen y sujeten sus proyectos de obra de conformidad con los planes y programas municipales vigentes;
- VII. Elaborar los proyectos técnicos así como la integración de expedientes, de las obras municipales, con acuerdo de la Comisión Municipal de Desarrollo Urbano;
- VIII. Elaborar los expedientes técnicos para la gestión de la obra convenida con las instancias federales y estatales;
- IX. Integrar y presupuestar el programa de obra pública y servicios municipales en los términos establecidos en la normatividad programática y presupuestal vigente en el Municipio;
- X. Dirigir y aprobar los resultados de los procesos de contratación de obra pública y prestación de servicios, mediante las modalidades establecidas en la legislación y reglamentación vigente en la materia;
- XI. Celebrar convenios con terceros para la ejecución de obra pública, en base a las disposiciones de Ley;
- XII. Ejecutar las obras por administración directa aprobadas por el Ayuntamiento, observando las disposiciones de Ley para tal efecto;
- XIII. Dirigir los proyectos de obras públicas en sus distintas modalidades;

- XIV. Llevar a cabo la supervisión técnica de los proyectos de realización y conservación de obras públicas municipales;
- XV. Vigilar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, las disposiciones señaladas en la Ley de Desarrollo Urbano y Ecología, a fin de asegurar su cumplimiento y cuidado del medio ambiente;
- XVI. Planear la infraestructura, equipamiento, modalidades de gestión y sistemas operativos de los servicios públicos municipales;
- XVII. Proyectar, programar y presupuestar las obras y equipamiento relacionados con la construcción, reparación, mantenimiento y demás operaciones de soporte de los servicios públicos municipales;
- XVIII. Expedir y entregar los títulos de concesiones de servicios públicos que instruya el Presidente Municipal y que haya aprobado el Ayuntamiento; así como ejecutar las resoluciones de terminación de las concesiones de servicios públicos que dicte el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios de servicios públicos y proponer las modificaciones que se estime convenientes;
- XX. En coordinación con la comisión respectiva, elaborar los proyectos de reglamentos en el ámbito de su competencia, para someterlos a su análisis y aprobación;
- XXI. Darle difusión y seguimiento a las disposiciones contenidas en los reglamentos de su competencia, a fin de garantizar su cumplimiento y observancia; y,
- XXII. Las demás que le asigne el Presidente.

ARTÍCULO 40. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano en materia de Servicios Públicos Municipales, es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa trienal, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- II. Vigilar que las dependencias administrativas que integran la Dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento; y,
- III. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y cualquier otra disposición legal o reglamentaria.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 41. Esta dependencia se encargará de realizar la promoción del desarrollo social de la población del Municipio, a

través del diseño y aplicación de políticas de fomento, difusión y organización de programas de desarrollo social y compensatorios del Gobierno Municipal, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 42. El Director de Desarrollo Social, será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 43. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Social las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el desarrollo integral de la población mediante acciones y programas de educación, recreación, deporte y participación social; propiciar un Municipio culto, digno, ordenado, solidario y socialmente integrado;
- II. Organizar la conformación, organización y funcionamiento de los organismos de participación ciudadana;
- III. Coordinar, integrar y analizar las consultas populares permanente, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio con el fin de jerarquizar y priorizar las demandas y necesidades de interés social;
- IV. Elaborar programas de acciones municipales de desarrollo social que tiendan a brindar seguridad y asistencia social a la comunidad tanto urbana como de las zonas rurales del Municipio;
- V. Organizar en coordinación con los habitantes de la cabecera municipal y comunidades, la integración de comités, promoviendo la participación de los vecinos en la realización de las obras públicas bajo los programas autorizados, supervisando la calidad de las mismas y dando seguimiento hasta la total conclusión de los trabajos;
- VI. Dirigir, organizar, controlar y supervisar el funcionamiento de los programas sociales implantados en el Municipio; y coadyuvar en la aplicación de los programas sociales de los gobiernos Estatal y Federal;
- VII. Dirigir, organizar, controlar y supervisar las acciones de educación, recreación, deporte, atención a la juventud;
- VIII. Integrar los comités de los diversos programas sociales, procurando el mejoramiento, el bienestar y la calidad de vida de las familias, con el apoyo de esos recursos;
- IX. Representar al Municipio en foros y eventos de concertación de los sectores productivos municipales y aquellos de desarrollo social, estatal, regional y nacional;
- X. Organizar los medios de vinculación de la administración municipal con programas de promoción y fomento del empleo municipal;
- XI. Participar en la formulación de programas de desarrollo social municipal con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XII. Realizar estudios y monitoreo del grado de desarrollo social

prevalciente en el Municipio;

- XIII. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social que redunden en beneficios para la población del Municipio;
- XIV. Informarse a través del departamento de atención a la educación básica de las solicitudes y/o necesidades planeadas ante las dependencias correspondientes, en materia educativa para mantener el seguimiento correspondiente; y,
- XV. Cualquier otra que le asigne el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 44. Para el manejo adecuado de la administración municipal, el Ayuntamiento contará con un Oficial Mayor que será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 45. Al Oficial Mayor le corresponderán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas de su competencia, que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- II. Participar con el Tesorero Municipal en la formación de planes y programas del gasto público y en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos;
- III. Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto anual de egresos aprobado del Ayuntamiento; y,
- IV. Expedir las órdenes para las erogaciones con cargo al presupuesto de las dependencias municipales, por concepto de adquisiciones y pago de servicios.

ARTÍCULO 46. En materia de administración de recursos humanos, al Oficial Mayor le corresponderán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular y manejar el archivo general del personal;
- II. Expedir identificaciones correspondientes al personal al servicio del Ayuntamiento;
- III. Detectar, planear y evaluar, conjuntamente con los titulares de las distintas dependencias, las necesidades que en materia de recursos humanos requieran, para proveer a la administración del personal necesario para el desarrollo de sus funciones,
- IV. Tramitar y resolver los asuntos relativos a los servidores públicos municipales, en cumplimiento a lo dispuesto en las leyes, reglamentos, manuales de organización y

procedimientos;

- V. Expedir los nombramientos de los servidores públicos municipales;
- VI. Tendrá a su cargo la selección, contratación del personal, el diseño y aplicación de un programa integral de capacitación y formación del mismo;
- VII. Establecer y aplicar, coordinadamente con las unidades administrativas, los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- VIII. Formular y proponer al Ayuntamiento los mecanismos administrativos y financieros que permitan impulsar la profesionalización de los servidores públicos municipales, y propiciar la institucionalización del Servicio Civil de Carrera;
- IX. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;
- X. Proponer al Presidente Municipal y con base en el presupuesto, la creación de nuevas plazas o unidades administrativas que requieran las dependencias del municipio; y,
- XI. Elaborar y someter a aprobación del Ayuntamiento el reglamento interno y de trabajo de la Presidencia Municipal, difundiendo y vigilando su cumplimiento; y en su caso, vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y el sindicato que represente los intereses de los servidores municipales.

ARTÍCULO 47. En materia de administración de recursos materiales, al Oficial Mayor le corresponderán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Programar, coordinar, adquirir y proveer oportunamente los elementos materiales y servicios requeridos por las dependencias del ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones;
- II. Elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;
- III. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- IV. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles, propiedad del Ayuntamiento, coordinándose para tal efecto con la Tesorería y la Sindicatura;
- V. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales de la administración pública municipal;

- VI. Conservar y administrar los bienes propiedad del ayuntamiento y proponer al presidente municipal su recuperación, concesión o enajenación, cuando dichas funciones no estén encomendadas a otra dependencia;
- VII. Intervenir de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, en la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Adquirir los recursos materiales, bienes y servicios de conformidad a las disposiciones que marca el Reglamento Interno del Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento, para ese fin;
- IX. Realizar compras emergentes sin la autorización previa del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Servicios y Arrendamientos; debiendo informar posteriormente a dicho Comité de la adquisición respectiva, para su valuación y conocimiento;
- X. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionen con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales; y,
- XI. Elaborar, en coordinación con el asesor jurídico, los contratos y convenios que rijan la prestación de servicios al Ayuntamiento, la enajenación de bienes o los arrendamientos.
- II. Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad y localidades;
- III. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IV. Administrar y conservar los mercados públicos así como su adecuado funcionamiento;
- V. Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del municipio;
- VI. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del municipio;
- VII. Mantener en buen estado el rastro y los panteones del municipio, vigilando que se cumpla con la normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera; y,
- VIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento de las empresas paramunicipales, con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas.

ARTÍCULO 48. En materia de administración de servicios generales, corresponden al Oficial Mayor las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer y aplicar las políticas para la prestación de servicios generales;
- II. Supervisar el uso y mantenimiento de los sistemas de informática que se implementen;
- III. Garantizar el mantenimiento de los vehículos, mobiliario y equipo del Ayuntamiento, para que funcionen adecuadamente y se mantengan limpios;
- IV. Tendrá a su cargo la administración, control y supervisión de la intendencia y su personal para la limpieza, higiene y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- V. Formular y divulgar el calendario oficial; y,
- VI. Coadyuvar en la organización de los actos cívicos señalados en el calendario oficial.

ARTÍCULO 49. En materia de prestación de servicios públicos, al Oficial Mayor le corresponderán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular un programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;

ARTÍCULO 50. Además de las señaladas la Oficialía Mayor, cumplirá con las facultades y obligaciones, que le asignen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 51. La Dirección de Desarrollo Rural tiene el encargo de realizar e impulsar el desarrollo del campo en el Municipio, a través del diseño de políticas de fomento y difusión, así como la elaboración de programas y organización de los productores para la aplicación de programas específicos que permitan su operación; por otra parte proponer al Ayuntamiento las políticas y programas municipales de desarrollo económico, coordinando su aplicación.

ARTÍCULO 52. Esta dependencia estará a cargo de un Director de Desarrollo Rural que será nombrado y removido por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 53. Para el cumplimiento de su tarea la Dirección de Desarrollo Rural, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular e instrumentar un sistema de administración y desarrollo del personal, así como las normas y procedimientos administrativos en materia de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, promociones, ascensos y relaciones laborales con las que deben operar el sistema de administración de recursos humanos del Ayuntamiento;
- II. Proveer a las dependencias municipales del personal que requieran para realizar sus funciones con acuerdo del

- Presidente y llevar los registros necesarios del mismo;
- III. Planear la estructura ocupacional de la administración municipal y ordenar la elaboración de los perfiles de los puestos correspondientes a dicha estructura;
- IV. Organizar, administrar y comprobar el correcto funcionamiento del control de asistencia y movimientos del personal; y,
- V. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y las que sean encomendadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 54. Así mismo la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable en cumplimiento del con lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Rural, se encargará de coordinar la acción del Municipio con los gobiernos Federal, Estatal, para dar impulso a las políticas, acciones y programas en el medio rural, orientados a los siguientes objetivos:

- I. Promover el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y, en general, de los agentes de la sociedad rural, mediante la diversificación y la generación de empleo, incluyendo el no agropecuario en el medio rural, así como el incremento del ingreso;
- II. Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable;
- III. Contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación mediante el impulso de la producción agropecuaria del país;
- IV. Fomentar la conservación de la biodiversidad y el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales, mediante su aprovechamiento sustentable; y,
- V. Valorar las diversas funciones económicas, ambientales, sociales y culturales de las diferentes manifestaciones de la agricultura nacional.

ARTÍCULO 55. En materia de desarrollo económico a la Dirección de Desarrollo Rural Sustentable le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;
- II. Procurar la participación de organismos empresariales, así como de las dependencias gubernamentales en materia de desarrollo y fomento económico con relación a las actividades;
- III. Coordinar los programas específicos para el desarrollo económico que se convengan con los gobiernos Federal y Estatal;

- IV. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, en especial, de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- V. Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio;
- VI. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- VII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos; y,
- VIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, o las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DEL DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 56. El Comité de Desarrollo Integral de la Familia, estará representado por una Directora, la que será designada en términos de este Ordenamiento; y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas: de la familia, de los menores, de los adultos mayores, de los discapacitados, de la pobreza extrema y de los indígenas proponiendo alternativas de solución y en su caso aplicarlos;
- II. Orientar y apoyar a los grupos, familias y personas en condiciones de vulnerabilidad, ya sea física, mental o jurídica, procurando su integración social;
- III. Coordinar la operación de los programas de asistencia social en el ámbito municipal;
- IV. Proporcionar servicios sociales a menores en estado de abandono, a discapacitados sin recursos y a adultos mayores desamparados, previo estudio socioeconómico;
- V. Apoyar la incorporación de las personas con discapacidad a la vida social, económica y cultural;
- VI. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de los apoyos económicos autorizados para tal efecto;
- VII. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación, a los menores infractores, adultos mayores, discapacitados y fármaco – dependientes, canalizándolos a las instituciones correspondientes, en coordinación con las regidurías respectivas;
- VIII. Coordinar con la Regiduría de Salud, el apoyo y fomento a la nutrición y las acciones de medicina preventiva, dirigidas a los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida;
- IX. Prestar asesoría jurídica a la población en desamparo, privilegiando a los adultos mayores, menores, madres

solteras, mujeres vulnerables y discapacitados;

- X. Intervenir en el ejercicio de la tutela de menores que corresponda al municipio 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 propia normatividad;
- XI. Fomentar e impulsar 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, mediante acuerdos y convenios, encaminados a la orientación del bienestar social, a través del Presidente Municipal;
- XIII. Procurar y promover la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social;
- XIV. Realizar cursos de capacitación para el trabajo, la producción y el autoempleo;
- XV. Fomentar la utilización adecuada del tiempo libre de la familia y fortalecer los vínculos, la solidaridad y la responsabilidad familiar; y,
- XVI. Gestionar ante las Instituciones correspondientes los recursos económicos y materiales necesarios para el crecimiento de los proyectos y programas aplicables al bienestar social del Municipio.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 57. De conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción VII de la Constitución Federal y sus correlativos: 123 fracción V de la Constitución Local y 89 de la Ley Orgánica Municipal, la Policía Preventiva Municipal estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, en los términos del reglamento correspondiente. Aquella acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en los casos en que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público y estará compuesta por el número de elementos que sean necesarios para atender los requerimientos de la población y su organización se regulará en el reglamento municipal que apruebe el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 58. El Cuerpo de Seguridad Pública, es el encargado de salvaguardar la seguridad de personas y bienes dentro de la circunscripción territorial del Municipio, garantizar el orden y la seguridad pública, así como cuidar la tranquilidad de la población.

ARTÍCULO 59. Para el ejercicio de sus atribuciones el Cuerpo de Seguridad Pública, contará con un Director de Seguridad Pública, mismo que será nombrado y removido por el Presidente Municipal y en el desempeño de sus actividades además de las atribuciones que le señalen las leyes respectivas, este Reglamento y en general los ordenamientos aplicables, deberá coordinarse con los gobiernos Federal y Estatal, en los términos de la Ley General que establece

las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública en todo lo relativo a dicho Sistema Nacional y vigilará que la actuación de la institución policial, se rija por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Federal.

ARTÍCULO 60. La organización y funcionamiento del Cuerpo de Seguridad Pública, se regulará en los términos de las leyes estatales de la materia, los reglamentos, programas y convenios que para tal efecto celebre o emita el Cabildo, pero en todo caso se encargará bajo el mando directo del Presidente Municipal, del despacho de los siguientes asuntos:

- I. En el ámbito de Seguridad Pública:
 - a) Diseñar y definir políticas, programas y acciones a efectuar, respecto a la prevención de los delitos en el Municipio;
 - b) Mantener la seguridad, el orden y la tranquilidad pública en el Municipio;
 - c) Auxiliar dentro del marco legal correspondiente al Ministerio Público;
 - d) autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su competencia y en los asuntos oficiales que le soliciten;
 - e) Coordinarse con otras corporaciones policiales en el otorgamiento de protección a la ciudadanía y en los operativos que lleguen a realizarse;
 - f) Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio en materia de Seguridad Pública Municipal;
 - g) Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio y que por razones de la hora, del lugar, o la distancia, no haya autoridad judicial que expida la orden de aprehensión y exista temor fundado de que el presunto responsable se sustraerá a la acción de la justicia;
 - h) Promover la organización y funcionamiento de los consejos o comités consultivos municipales de seguridad pública o protección ciudadana;
 - i) Contribuir a la seguridad pública de la sociedad realizando labores de protección civil o auxilio de la población cuando se requiere;
 - j) Coadyuvar con las instituciones federales, estatales y municipales para combatir la delincuencia, aplicando las leyes, reglamentos, decretos y participación ciudadana en materia de orden público;
 - k) Cooperar con las autoridades administrativas y

judiciales en la conservación del estado de derecho, coadyuvando en la administración de justicia, conforme a las leyes y reglamentos respectivos;

- l) Planear, dirigir, organizar, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la Policía Municipal;
- m) Convocar a la integración y funcionamiento del Consejo de Honor y Justicia de la Policía Municipal, prevista en los ordenamientos municipales;
- n) Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública, tanto el titular de la Policía Preventiva Municipal como un representante de la propia Dirección, en términos de la Ley que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Estatal de Seguridad Pública y cumplir con las atribuciones que le señala este ordenamiento;
- o) Establecer las disposiciones, normas operativas, administrativas y disciplinas, que determinan la actuación de los elementos de la Policía Municipal;
- p) Coordinarse con la Dirección de Seguridad Pública del Estado en todos los aspectos operativos que se requieran;
- q) Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponde, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- r) Formular anteproyectos de programas y presupuesto de los asuntos de su competencia, sometiéndolo a la consideración del Presidente Municipal para su incorporación a los proyectos de presupuesto de egresos que se sometan a la aprobación del Ayuntamiento; y,
- s) Las demás que le asignen las leyes, reglamentos y el Presidente Municipal.

II. En el ámbito de la Prevención del Delito:

- a) Establecer los programas y acciones tendientes a prevenir las conductas antisociales entre los miembros de la población como aspecto fundamental de la seguridad pública;
- b) Promover, difundir, organizar y desarrollar actividades y programas alternativos de atención y canalización de las conductas y comportamientos sociales tanto en las zonas urbanas como en las comunidades rurales del Municipio; y,
- c) Coordinar el área de trabajo social para la atención y canalización a otras dependencias, cuando así sea necesario, de los casos de las personas que tengan problemas familiares y/o psico-sociales, a fin de prevenir y resolver conflictos.

III. En el ámbito administrativo:

- a) Coadyuvar en la elaboración de los proyectos y actualización de reglamentos de la materia, así como crear o establecer su manual de procedimientos y de organización; y,
- b) El control y la administración del personal, que comprenda los recursos humanos, así como atender la planeación de los recursos financieros y materiales de la misma.

ARTÍCULO 61. Para ser Director, Subdirector, Comandante o Jefe de Grupo de la corporación se requiere que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano y preferentemente ser vecino del Municipio o del Estado;
- II. Tener al menos 30 años y menos de 60 años;
- III. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;
- IV. Tener al menos estudios de nivel secundaria reconocidos oficialmente;
- V. Gozar de buena salud física y mental;
- VI. No ser adictos a bebidas embriagantes ni estupefacientes o psicotrópicos;
- VII. De preferencia contar con experiencia en la materia;
- VIII. No tener antecedentes penales;
- IX. Acreditar los Exámenes de Control y Confianza; y,
- X. Demás disposiciones en la materia.

ARTÍCULO 62. En el ejercicio de sus funciones el Director de Seguridad Pública, será el encargado de efectuar la parte operativa en seguridad pública, de conformidad con la reglamentación y legislación correspondiente, en especial lo que dispone el Bando de Gobierno, bajo los siguientes lineamientos:

- I. Vigilar y supervisar, llevando un registro y control, de las actividades diarias del personal de seguridad pública que presten dicha función en el Municipio, correspondientes al primer y segundo turnos;
- II. Vigilar y supervisar que los elementos de seguridad pública proporcionen un parte policial de sus actividades para efectos de control;
- III. Coordinarse con los sistemas nacional y estatal de Protección Civil en caso de desastres en el municipio;
- IV. Intervenir en la prevención de siniestros, peritajes, inspección de instalaciones, apoyo en el combate de incendios, operaciones de rescate y demás contingencias que establecen las leyes y reglamentos aplicables en la

materia; y,

- V. Planificar, establecer y desarrollar campañas, programas y acciones de prevención y para mitigar los efectos de emergencias, contingencias, desastres y fenómenos naturales, instrumentando simulacros en lugares públicos para concienciar a la población, en coordinación con las dependencias correspondientes.

CAPÍTULO X

DE LA OFICINA DE CULTURA Y DEPORTE

ARTÍCULO 63. La Oficina de Cultura y Deporte, es la dependencia constituida por las áreas administrativas y personal responsable de la operación y conservación de la Casa de la Cultura, así como de la promoción y fomento del Deporte.

ARTÍCULO 64. A la Oficina de Cultura y Deporte, le corresponderá ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Promover y fomentar las expresiones artísticas y deportivas en todos sus niveles;
- II. Participar en las acciones que emprendan el gobiernos con la sociedad civil, en pro de la cultura y el desarrollo educativo y deportivo de sus comunidades;
- III. Integrar a la sociedad, fundamentalmente a los menores de edad, mediante programas educativos y de orientación al conocimiento del civismo;
- IV. Presidir el Consejo Consultivo «Honorario» de la Casa de la Cultura;
- V. Proponer, ejecutar y evaluar el programa anual de actividades;
- VI. Supervisar y revisar los trabajos del personal a su cargo;
- VII. Administrar los recursos materiales y financieros asignados a la Casa de la Cultura;
- VIII. Diseñar y gestionar cursos, talleres y foros que atiendan la promoción de la cultura del Municipio; Compilar y clasificar la información generada por la Casa de la Cultura;
- IX. Procurar que todos los habitantes y grupos sociales puedan disfrutar los bienes y servicios culturales necesarios para el sustento del Espíritu, el cultivo de la propia dignidad y la convivencia pacífica y armónica de todos sus miembros, sin discriminaciones;
- X. Procurar que el desarrollo de las actividades culturales y el uso de los sitios públicos destinados a ellas se lleven a cabo con el debido orden, equidad y concierto exigido por el bienestar de la ciudadanía, sin detrimento de la participación del individuo, de grupos o de sociedades en conjunto;
- XI. Administrar e incrementar los recursos, instalaciones y demás bienes que conforme su patrimonio; y,

- XII. Realizar un informe trimestral de las actividades, que deberá presentar al H. Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO I

DE LOS ORGANISMOS MUNICIPALES DESCENTRALIZADOS

ARTÍCULO 65. La Administración Pública Descentralizada, estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

ARTÍCULO 66. Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil.

ARTÍCULO 67. En el acuerdo del Ayuntamiento que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los ordenamientos necesarios para su regulación, que contemplen los elementos siguientes:

- I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto del organismo conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de este Reglamento;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio; así como aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar la Junta Directiva y de designar el Director;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva, señalando cuáles de dichas facultades son indelegables;
- VII. Las facultades de vigilancia.
- VIII. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, éstas se basarán en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán y sus Municipios, en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo; y,
- IX. En la extinción de los organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo el acuerdo respectivo fijar forma y términos de su extinción y liquidación.

ARTÍCULO 68. Los miembros de la Junta Directiva de los organismos de la Administración Pública Municipal Descentralizada serán designados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 69. En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva:

- I. El Director del organismo de que se trate;
- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o con el Director;
- III. Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo o empresa respectiva;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y,
- V. Los diputados del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 70. Los organismos y empresas correspondientes serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico y la Contraloría Municipal, que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que se consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal Descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

CAPÍTULO II

DEL ORGANISMO OPERADOR DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE VILLA MORELOS

ARTÍCULO 71. El Organismo Operador del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Villa Morelos, es un órgano descentralizado de la Administración Pública Municipal, tendrá a su cargo la regulación y prestación del servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el ámbito territorial y tendrá a su cargo:

- I. Representar legalmente al Organismo Operador Municipal;
- II. Ordenar que se elabore el Proyecto Estratégico de Desarrollo del Organismo Operador Municipal y actualizarlo periódicamente, sometiéndolo a la aprobación de la Junta de Gobierno Municipal;
- III. Ejecutar el Proyecto Estratégico de Desarrollo aprobado por la Junta de Gobierno Municipal;
- IV. Calcular y Determinar la propuesta de las cuotas y tarifas, para ser autorizadas por el Ayuntamiento en la Iniciativa de Ley de Ingresos;

V. Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del Organismo Operador Municipal para lograr una mayor eficiencia y eficacia en su funcionamiento;

VI. Celebrar los actos jurídicos de dominio y administración que sean necesarios para el funcionamiento del Organismo Operador Municipal, previo acuerdo de la Junta de Gobierno Municipal;

VII. Gestionar y obtener, conforme a la legislación aplicable y previa autorización de la Junta de Gobierno Municipal, el financiamiento para obras, servicios y amortización de pasivos, así como suscribir títulos de crédito, contratos u obligaciones ante instituciones públicas y privadas;

VIII. Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno Municipal las erogaciones extraordinarias;

IX. Ordenar el pago de los derechos por el uso o aprovechamiento de aguas nacionales y bienes inherentes, de conformidad con la legislación aplicable;

X. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno Municipal;

XI. Concursar y contratar conforme a las leyes y reglamentos de la materia, la ejecución de las obras y proyectos autorizados;

XII. Rendir al Ayuntamiento respectivo el informe anual de actividades del Organismo Operador Municipal, así como los informes sobre el cumplimiento de acuerdos de la Junta de Gobierno Municipal;

XIII. Establecer relaciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y con instituciones de los sectores sociales y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés común;

XIV. Ordenar que se practiquen visitas de inspección y verificación de conformidad con lo señalado en esta Ley y su Reglamento Interior;

XV. Ordenar que se practiquen, en forma regular y periódica muestras y análisis del agua; llevar estadísticas de sus resultados y tomar en consecuencia las medidas adecuadas para optimizar la calidad del agua que se distribuye a la población, así como la que una vez utilizada se vierta a los cauces o vasos, de conformidad con la legislación aplicable;

XVI. Fungir como Secretario de la Junta de Gobierno Municipal con voz pero sin voto, para lo cual se le citará a todas las sesiones;

XVII. Nombrar y remover al personal del Organismo Operador Municipal, debiendo informar a la Junta de Gobierno Municipal en su siguiente sesión;

XVIII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Reglamento Interior del Organismo Operador Municipal;

- XIX. Remitir al Consejo Consultivo Municipal, para su opinión, un informe sobre los resultados anuales del Organismo Operador Municipal; y,
- XX. Las demás que señale el Presidente de la Junta de Gobierno Municipal, esta Ley y otras disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 72. En términos del artículo 5° de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, para su Gobierno Interior el Municipio se organizará en:

- I. Cabecera, que será el lugar en donde tenga su residencia el Ayuntamiento; y,
- II. Tenencias y Encargaturas del Orden.

ARTÍCULO 73. De acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal, son autoridades auxiliares las siguientes:

- I. Los Jefes de Tenencia los cuales funcionarán en cada una de las Tenencias; y,
- II. Los Encargados del Orden los cuales funcionarán en cada uno de los centros de población.

ARTÍCULO 74. Las autoridades auxiliares actuarán en sus respectivas jurisdicciones, con el carácter de representantes del Ayuntamiento y como coadyuvantes en las funciones del mismo, teniendo, por consiguiente, las atribuciones que les sean asignadas por la Ley Orgánica Municipal, necesarias para mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar en el que actúen, así como la prestación y gestoría de los servicios públicos y el cumplimiento del Bando de Gobierno, los reglamentos municipales, circulares y disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria dentro de sus circunscripciones.

TÍTULO CUARTO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 75. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 57 de la Ley Orgánica Municipal, el control interno, la evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal, cuyo titular será nombrado a propuesta de los miembros del Ayuntamiento y se constituye como un órgano técnico auxiliar de éste.

El Contralor Municipal para ejercer su cargo, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 58 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 76. Corresponde a la Contraloría Municipal, además de las atribuciones previstas por el artículo 59 de la Ley Orgánica

Municipal, las referidas en las leyes estatales, los ordenamientos legales que emita el Ayuntamiento en auxilio de la administración pública, por virtud de ser un órgano de fiscalización de carácter preventivo y correctivo.

ARTÍCULO 77. La Contraloría Municipal es un órgano competente en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público municipal, y tiene como atribuciones: planear, organizar, operar, dirigir y coordinar el sistema de control administrativo para efectos preventivos y correctivos.

ARTÍCULO 78. El Contralor Municipal llevará a cabo las siguientes funciones:

- I. Procurar el adecuado desarrollo administrativo de las distintas dependencias del Ayuntamiento;
- II. Organizar y dirigir el sistema integral de control de gestión de la administración municipal;
- III. Formular y coordinar la ejecución del programa de auditorías que se requieran para la regulación y control del ejercicio programático de la administración municipal;
- IV. Ordenar e instruir las auditorías programadas a las diferentes áreas de la administración municipal;
- V. Dictaminar, aprobar y exigir el cumplimiento de las observaciones y solventaciones requeridas a las mismas, derivadas de los procesos de auditoría interna que se practiquen;
- VI. Controlar el ejercicio de los recursos transferidos al Municipio procedentes de recursos federales y estatales;
- VII. Establecer los mecanismos disciplinarios de la función pública y los registros del patrimonio de los servidores públicos, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;
- VIII. Ejercer la vigilancia correspondiente en los procedimientos de licitaciones, contrataciones y demás que celebren las autoridades y funcionarios municipales;
- IX. Preparar los dictámenes y observaciones correspondientes a los informes de cuenta pública y evaluación del desempeño que se expidan por parte de todas las áreas de la administración municipal;
- X. Informar periódicamente, por lo menos cada tres meses al Ayuntamiento, sobre las actividades realizadas y de las irregularidades encontradas en las dependencias, a fin de que sean corregidas y/o se finquen las responsabilidades correspondientes;
- XI. Fincar las responsabilidades administrativas de los servidores públicos por acciones u omisiones en su desempeño;
- XII. Participar en la elaboración, discusión y análisis de la normatividad municipal;

- XIII. Sancionar los instrumentos normativos, manuales y demás normas que se establezcan para la regulación de sistemas y procedimientos de la administración municipal;
- XIV. Formular los dictámenes de la cuenta pública y revisar su contenido a plena satisfacción de las normas de control vigentes en el Municipio;
- XV. Vigilar el cumplimiento del Bando de Gobierno Municipal, del Plan de Desarrollo Municipal, de los Reglamentos y disposiciones del Ayuntamiento;
- XVI. Registrar, en coordinación con el Síndico, los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, para que estén debidamente inventariados;
- XVII. Vigilar que las actividades de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, bienes y la prestación de servicios públicos, se ajusten a las disposiciones legales;
- XVIII. Vigilar que las dependencias de la Administración Pública Municipal funcionen de acuerdo a sus atribuciones y funciones, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y demás relativas;
- XIX. Revisar y sancionar las propuestas y dictámenes que tengan como fin la concesión de servicios públicos, con el propósito de que cumplan los requisitos legales; y,
- XX. Las demás que le otorgue la Ley Orgánica Municipal y el Ayuntamiento.
- medidas que sean necesarias y se finquen las responsabilidades que correspondan;
- VI. Ejercer funciones ejecutivas para la buena marcha de la administración pública y autorizar los egresos necesarios para que se dé continuidad a la ejecución de servicios públicos y obras de beneficio social; por delegación de facultades o en ausencia del Presidente Municipal de conformidad con el artículo 50 fracciones II de la Ley Orgánica Municipal;
- VII. Compilar y estudiar la reglamentación municipal vigente y formar los criterios de aplicación de los reglamentos en los supuestos de faltas e infracciones a su cumplimiento;
- VIII. Fungir como apoyo del Agente del Ministerio Público, realizando sus funciones siempre y cuando no exista éste en el Municipio y conforme a la Ley en la materia;
- IX. Establecer coordinación permanente con el Ministerio Público, Federal y Estatal;
- X. Ejercer los procedimientos conciliatorios y de composición amigable en asuntos relacionados con problemas y querellas entre vecinos, siempre y cuando dichos asuntos no impliquen o representen la comisión de faltas graves o delitos que deban calificarse por parte de las autoridades ministeriales del Estado o la Federación;
- XI. Citar a comparecer a presuntos infractores como resultado de denuncias y querellas presentadas por vecinos en los términos que permitan los reglamentos municipales aplicables y desahogar los recursos dispuestos para que dicha presentación se lleve a cabo;

TÍTULO QUINTO DE LA SINDICATURA

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 79. En los términos del artículo 14 de la Ley Orgánica Municipal, el Síndico es el responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal.

ARTÍCULO 80. Además de las atribuciones que señala el artículo 51 de la Ley Orgánica Municipal, corresponde al Síndico:

- I. Legalizar la propiedad de los bienes del Municipio;
- II. Intervenir en la formulación del inventario general de bienes, muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- III. Inspeccionar las actividades de la Tesorería Municipal, revisar y firmar los cortes de caja, vigilando la correcta aplicación del presupuesto y la publicación trimestral de los egresos realizados;
- IV. Participar en las sesiones del Ayuntamiento, en el análisis de la problemática municipal y llevar propuestas;
- V. Vigilar, con apoyo del Contralor, la prestación de los servicios públicos que el Ayuntamiento otorga, supervisando los trabajos que para el efecto realice el personal, presentando al Presidente las anomalías existentes para que se tomen las

- XII. Apercebir a infractores o denunciados para que acudan a responder por las imputaciones que se les hacen y, en su caso, a interponer los recursos a los cuales tienen derecho;
- XIII. Solicitar el apoyo de la fuerza pública para evitar que, una vez presentado el infractor, se evada o incumpla con su obligación de resarcir la falta por los medios legales aplicables; y,
- XIV. Las demás que le señalen el Bando, las leyes y reglamentos o que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 81. El Síndico no puede desistirse, transigir, comprometer en árbitros o hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue la Ley o el Cabildo.

ARTÍCULO 82. El Ayuntamiento contará con un cuerpo jurídico de asesores, licenciados en Derecho titulado, que estará bajo las órdenes directas del Síndico en su carácter de representante legal de los intereses del Municipio.

ARTÍCULO 83. Este cuerpo de asesores coadyuvará y auxiliará en los estudios y proyectos de reglamentación municipal y prestará servicio y asistencia jurídica, tanto al Cabildo como a todas las dependencias que integran la administración pública en todos

aquellos actos de carácter jurídico en que intervengan, especialmente al Presidente Municipal.

En caso de considerarse necesario podrá llevar la defensa jurídica, de cualquier controversia, asunto o juicio del Ayuntamiento. Así mismo dará dicha asesoría a los organismos que integran la Administración Pública Paramunicipal.

TÍTULO SEXTO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 84. El Comité de Planeación y Desarrollo Municipal es un órgano de participación ciudadana, auxiliar del Ayuntamiento, encargado de apoyar y participar en la planeación de las acciones de la administración pública del Gobierno Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades, coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, buscando su congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo;
- II. Coordinar, integrar y analizar las solicitudes de obras, servicios y apoyos dentro de la jurisdicción territorial del Municipio; con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolos a los órganos responsables para su ejecución;
- III. Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las Direcciones del Gobierno Municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que éstas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- IV. Apoyar a la autoridad municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública, federal, estatal y municipal;
- V. Analizar la información estadística que refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevalecientes en el Municipio;
- VI. Formular diagnósticos socioeconómicos que permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito municipal; y,
- VII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y cualquier otra disposición legal o reglamentaria.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 85. Los miembros del Ayuntamiento, titulares,

directores de área y jefes de departamento de cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, así como los Jefes de Tenencia y Encargados del Orden y Órganos de Participación Ciudadana, tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas de sus cargos y responsabilidades:

- I. Rendir un informe semestral por escrito de las actividades y tareas a que se suscriben las dependencias, jefaturas y encargaturas en el marco del Sistema de Gestión de Calidad;
- II. Proporcionar a la Presidencia Municipal la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su competencia;
- III. Brindar al Presidente Municipal o al Cabildo en su caso, el apoyo y la asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;
- IV. Facilitar a las Comisiones del Ayuntamiento toda aquella información, apoyo y asistencia que se requiera, por escrito, e inclusive comparecer ante las mismas, en la búsqueda del mejoramiento de los servicios públicos y del cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, los Programas y Subprogramas derivados del mismo;
- V. Elaborar y proporcionar al Presidente Municipal los programas y anteproyectos de presupuestos de egresos anuales; y,
- VI. Atender a la ciudadanía, cuando se presente cualquier queja por irregularidades en la prestación de los servicios públicos o violación de los derechos humanos, informando sobre el seguimiento de la queja a quién la hubiere presentado.

ARTÍCULO 86. Con relación al presente Reglamento y su aplicación en materia de inconformidades y recursos, se ajustará a lo dispuesto en los artículos comprendidos en el Capítulo IV, del Título Décimo, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, así como los correspondientes de la Constitución del Estado.

ARTÍCULO 87. Todos los miembros de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, quedan sujetos a las disposiciones de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones legales de carácter Municipal que se opongan a lo dispuesto por este Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 145, segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, se ordena su debida publicación para su observancia en el Periódico Oficial del

Estado y désele la debida difusión.

ACUERDO**ATENTAMENTE**

L.E. José Guadalupe Coria Solís, Presidente del Municipio de Morelos, Michoacán. (Firmado).

ACUERDO DE PROBACIÓN

L.E. José Guadalupe Coria Solís, Presidente Municipal de Morelos, Michoacán, en uso de las facultades que me confiere el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, a todos sus habitantes hace saber, que en Sesión Extraordinaria de Cabildo, Número 23, celebrada con fecha 30 treinta de diciembre de 2017 dos mil diecisiete, se aprobó el siguiente:

PRIMERO. Se aprueba el **REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MORELOS, MICHOACÁN**, conforme al documento anexo al presente dictamen y que forma parte integrante del mismo.

SEGUNDO. Derivado de lo anterior, se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Morelos, Michoacán, para que disponga la publicación del presente Acuerdo y su documento anexo en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán y surtan sus efectos de entrada en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. (Firmados).