



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Miércoles 10 de Enero de 2024

NÚM. 65

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VISTA HERMOSA, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR

CUADRAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA

Acta No. 73/2023

En la cabecera municipal denominada Vista Hermosa de Negrete, municipio de Vista Hermosa del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 13:32 (trece horas con treinta y dos minutos) del día 13 (trece) del mes de noviembre del año 2023, (dos mil veintitrés), en el interior del edificio de la Presidencia Municipal, en el Salón de Cabildo ubicado en el número 95 de la calle Madero Oriente, colonia Centro en la cabecera municipal de Vista Hermosa, Michoacán, se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar la Cuadragésima Octava Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...
- 12.- ...
- 13.- Presentación y en su caso aprobación del «Reglamento de Control Interno de la Oficialía Mayor del Municipio de Vista Hermosa, Michoacán».
- 14.- ...
- 15.- ...

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

En el punto número trece.- Así mismo, en el uso de la voz el Presidente Municipal informa al Honorable Cabildo sobre la necesidad que existe para que se analice y en su caso se apruebe el «Reglamento de Control Interno de la Oficialía Mayor del Municipio de Vista Hermosa, Michoacán», el cual tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Oficialía Mayor de nuestro Municipio de Vista Hermosa, mismo que de igual manera fue entregado con anticipación por parte del Secretario del Ayuntamiento para el estudio y análisis del mismo, reglamento que es firmado al calce y al margen de todas sus fojas por los integrantes del Honorable Cabildo y el Secretario del Ayuntamiento, de igual forma se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo para los efectos de ley, por lo que una vez discutido analizado ampliamente el punto se pasa a votación de los presentes en la forma acostumbrada, siendo **aprobado por unanimidad** de votos de los integrantes del Ayuntamiento en los términos antes expuestos.

En el punto número quince.- Una vez agotado el orden del día y siendo las 15:20 (quince horas con veinte minutos) de la fecha de su inicio, el Presidente Municipal, declaró terminada la sesión; firmando de conformidad los que en ella intervinieron para su legal y debida constancia. Hago constar. Lic. José Luis Batres Ornelas, Secretario del Ayuntamiento.

J. Dolores Martínez Garibay, Presidente Municipal; Lic. Nora Isela Gil Núñez, Síndica Municipal; C. Luis Alberto Nápoles Hernández, C. Adriana Araceli Núñez Ramírez, C.P. Francisco Javier Barajas Amézquita, C. Martha Edith Covarrubias Baeza, C. María Yesenia Diego Maravilla, C. Alfredo González Aceves, C. José Mario García Morales; Lic. José Luis Batres Ornelas, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

CONTROL INTERNO QUE TIENE POR OBJETIVO REGULAR LAS ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES ESPECÍFICAS DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer la organización y funcionamiento de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán.

ARTÍCULO 1. En lo no previsto por este Reglamento se estará a lo dispuesto en las condiciones generales.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Dirección: La Dirección de la Oficialía;
- II. Trabajadores: Los servidores públicos que elaboran dentro de la Dirección;
- III. Director: El responsable de la Dirección;
- IV. Reglamento: La presente disposición; y,
- V. Condiciones generales: Las Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II.
DE LA DIRECCIÓN**

ARTÍCULO 3. La finalidad de la Dirección será la de administrar eficientemente los recursos humanos y públicos con que se cuenten para satisfacer oportuna y eficazmente las necesidades de la población en el Municipio y del propio Municipio.

ARTÍCULO 4. Las obligaciones del Director serán las de coordinar las labores de los trabajadores de la Dirección para brindar atención a los requerimientos que se les encomienden y dar repuestas prontas y soluciones oportunas a las situaciones planteadas.

**CAPÍTULO III
DE LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 5. Los trabajadores de la Dirección, son considerados de carácter operativo y deberán presentarse a laborar en dicha dependencia a las horas de trabajo establecidas.

ARTÍCULO 6. Siempre que el trabajador requiera salir dentro del horario laboral deberá informarlo al Oficial Mayor, para que este a su vez notifique al Encargado de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 7. Los trabajadores registran su entrada y salida.

ARTÍCULO 8. Las relaciones entre los trabajadores así como con el público, deberán ser cálidas, cordiales y respetuosas.

**CAPÍTULO IV
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 9. Son obligaciones de los trabajadores dentro de la Dirección de la Oficialía:

- I. Asistir puntualmente a su trabajo, permaneciendo en su puesto durante su jornada y no abandonarlo sin consentimiento y autorización del jefe, aprovechando al máximo la jornada de trabajo
- II. Firman contrato de asistencia y/o en su caso checador;
- III. Cuando no asista el trabajador comunicarlo con el jefe inmediato superior, dentro de las horas comprendidas en la jornada laboral, así como comunicarlo con anticipación

en las ocasiones en que se conozca previamente la necesidad de ausentarse;

- IV. No abandonar su turno de trabajo;
- V. No excederse en el tiempo establecido para el almuerzo, así como para su descanso y necesidades personales; y,
- VI. Atender, informar y orientar correctamente a cualquier persona que solicite o que necesite de sus servicios o atención.

ARTÍCULO 10. Son obligaciones de los trabajadores dentro de la Dirección además de las establecidas:

- I. Estar sujeto a las medidas de supervisión y control que establezca el Director, con el objeto de estar al tanto de la ejecución del trabajo, la calidad y rendimiento del mismo; y,
- II. Permanecer en el área asignada para el desempeño de sus labores, evitando trasladarse a otra área de trabajo, sin la autorización del Director o Supervisor jerárquico.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 11. Todo lo dictado por la Ley de Trabajadores y lo que se disponga en la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 12. Corresponde al Director las siguientes obligaciones:

- I. Mantener un sistema de control de entradas y salidas de almacén, otorgando las salidas de mobiliario y otros que se les sean asignados a sus departamento;
- II. Controlar las asistencias, faltas del personal;
- III. Coordinar y supervisar los trabajos realizados;
- IV. Mantener en buen estado la maquinaria y equipo del Municipio con sus respectivas bitácoras;
- V. Dar respuesta y soluciones oportunas a las situaciones planteadas con la calidad y eficiencia requerida; y,
- VI. Tratar a los trabajadores a su cargo con la debida consideración y respeto.

CAPÍTULO VII SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 13. Correspondiente a los servicios públicos que se ofrecen en la Dirección de Oficialía.

1. PARQUES Y JARDINES:

- a) Los inmuebles de propiedad municipal que sean destinados

a la construcción de Parques, Jardines, Camellones, Glorietas y Servidumbres jardineras, se consideran bienes destinados a un servicio público para conservación y fomento de las áreas verdes;

- b) Queda estrictamente prohibido depositar desechos de jardinería, de taller y caseros en la vía pública, teniendo la ciudadanía la obligación de depositarlos en los vehículos de la basura;
- c) Para el debido mantenimiento de las áreas verdes, de los fraccionamientos a regularizar, estos deben contar con el agua necesaria para tal fin, debiendo incluir sistemas de riego para las áreas verdes; y,
- d) El derribo o poda de árboles en áreas de propiedad municipal o particular, deberán hacerse de manera especial y obtener la autorización por el área encargada de Desarrollo Agropecuario Ecología y Medio Ambiente.

2. RASTRO:

- a) Cualquier carne que se destine al consumo público dentro de los límites del Municipio estará sujeta a inspección por parte del H. Ayuntamiento, sin perjuicio de que concurren con el mismo fin los inspectores de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Estado;
- b) La administración del rastro prestara a los usuarios de este, todos los servicios de que se dispongan de acuerdo con las instalaciones del rastro, recibir el ganado destinado al sacrificio realizar el sacrificio y evisceración del propio ganado, la obtención de canales e inspección sanitaria de ellas; y,
- c) El rastro, encargado de recibir el ganado vacunado, es el inmediato responsable del mantenimiento y guarda de éste, mientras se sacrifican, por lo que él recibió y entrega del mismo, se hará mediante un control en un libro de registro donde deberán anotar todos los datos de ganado que se destine al sacrificio.

3. ALUMBRADO PÚBLICO.

ARTÍCULO 14. El alumbrado público es el servicio de luz eléctrica que el Municipio otorga a la comunidad y que se instala en calle, calzadas, plazas, parques, jardines y en general en todos los lugares públicos y de uso común, mediante la instalación de arbotantes, con sistema de luz mercurial o vapor de sodio preferentemente, así como las funciones de mantenimiento y otras similares.

ARTÍCULO 15. Para efecto de este Reglamento la presentación del servicio público de alumbrado corresponde:

- a) Al Ayuntamiento por conducto del área de Alumbrado Público Municipal;
- b) El área de Alumbrado Público en el Municipio;
- c) La realización de todas las obras de instalaciones, trabajos

que requiera la población, ejecución, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público en el municipio; y,

- d) La ampliación del servicio cuando las necesidades de la población o de la comunidad lo requieran.

ARTÍCULO 16. La prestación del servicio público, por disposición de la Ley Orgánica Municipal, corresponde al Ayuntamiento, asumir la responsabilidad para realizar todas las actividades a que se refiere el artículo tercero de este ordenamiento, a través del área de Alumbrado Público Municipal.

ARTÍCULO 17. Corresponde al Ayuntamiento por conducto del área de Alumbrado Público Municipal:

- a) Definir las normas y criterios aplicables a los servicios regulados por este ordenamiento;
- b) Planear la ejecución e instalación de arbotantes en el Municipio;
- c) Dar mantenimiento integral y austero al sistema de alumbrado público en el Municipio;
- d) Ejecutar las operaciones, realizar los actos y celebrar los contratos a través de los representantes legales del Ayuntamiento que sean necesarios para complementar su objetivo; y,
- e) Los demás que fije este Reglamento y leyes conexas.

ARTÍCULO 18. Corresponde al área de Alumbrado Público:

- a) Reparar las luminarias, focos, fotoceldas, contactos, arbotantes, bases y cualquier parte integral del Sistema de Alumbrado Público, en las diversas zonas en que se divide el Municipio para la mejor prestación de este servicio público;
- b) Dar su visto bueno en las instalaciones que realicen los fraccionadores, cuando hagan entrega del mismo al Ayuntamiento conjunto o separadamente en la Comisión Federal de Electricidad; y,
- c) Fijar normas de mantenimiento en todas sus instalaciones y aparatos que redunde en una prestación permanente y efectiva del servicio público de alumbrado.

ARTÍCULO 19. Las solicitudes para la obtención de este servicio deberán contener entre otros, los siguientes datos informativos para normar el criterio de las autoridades:

- a) Nombre completo, dirección y firma de cada una de los solicitantes; y,
- b) Descripción del lugar para los (as) que soliciten el servicio de alumbrado público, con la localización precisa de los predios de los peticionarios.

4. LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA.

ARTÍCULO 20. Se entiende por Limpia Pública: la preservación permanente de las condiciones higiene-sanitarias en los lugares públicos, desde la recolección hasta el destino final de los residuos sólidos. Son los lugares públicos: los espacios de uso común y libre tránsito, incluyendo parques, plazas y jardines.

ARTÍCULO 21. El servicio de Limpia Pública es competencia exclusiva del Ayuntamiento, la cual se realiza a través del personal correspondiente a esta oficialía, la prestación del servicio la hará en forma directa o a través de la persona física o moral a quien el Ayuntamiento otorgue la concesión del servicio.

ARTÍCULO 22. Las funciones:

- I. Realizar constante y permanente la limpieza de calles, plazas, jardines, camellones y parques públicos y escuelas;
- II. Mantener limpio el Municipio, recolectando la basura y destinando los desechos a un relleno sanitario;
- III. El manejo y transportación de los residuos recolectados por el Ayuntamiento serán depositados en el relleno sanitario que el Municipio ocupa como depósito de residuos; y,
- IV. Evitar el arrojado, derrame, depósito, acumulación de materiales o sustancias que sean ajenas a los lugares públicos y que pudieran causar daños a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudiquen su embellecimiento.

5. PANTEÓN.

ARTÍCULO 23. El mantenimiento, pintura, limpieza y conservación de la parte externa del Panteón Municipal, es responsabilidad del H. Ayuntamiento quien, a través de la Dirección de Oficialía se llevara a efecto.

CAPÍTULO VIII

CONTROL INTERNO PARA EL USO Y MANEJO DEL PARQUE VEHICULAR PARA EL AYUNTAMIENTO DE VISTA HERMOSA, MICHOACÁN DE OCAMPO

6. USO DE VEHÍCULOS OFICIALES DEL H. AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 24. El presente Reglamento es de observancia para los servidores públicos llámese funcionarios y empleados al servicio del H. Ayuntamiento de Vista Hermosa.

ARTÍCULO 25. Es facultad del Oficial Mayor regular el uso de vehículos oficiales que estén comprendidos dentro del Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 26. Se considera vehículo oficial todo aquel que independientemente de sus características sea propiedad o estén en posesión del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 27. Los vehículos oficiales serán utilizados únicamente para servicio oficial.

ARTÍCULO 28. Cualquier servidor público que requiera utilizar un vehículo oficial para una Comisión Oficial deberá contar con un oficio de Comisión elaborado por el Secretario del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 29. La Oficialía Mayor es la encargada de, controlar, coordinar y supervisar el buen uso del parque vehicular; por lo tanto, los vehículos de uso oficial están bajo su responsabilidad, delegando la misma a los Directores de las Dependencias que tengan bajo su resguardo algún vehículo propiedad del Ayuntamiento, para lo cual emitirá lo necesario para su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 30. En caso de accidente en el que resulte dañado un vehículo propiedad del Ayuntamiento o que cause daños a terceros, en su persona o bienes, se dará aviso de inmediato al Síndico Municipal, a la Oficialía Mayor y al Director de la Dependencia a la que pertenece el resguardo.

CAPÍTULO IX CLÁUSULAS TRANSITORIAS

PRIMERO: El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y para el conocimiento ciudadano, publíquese en los medios de información que se determinen por parte del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento (firmado).

El Presidente Municipal lo promulgará, divulgará y hará que se cumpla.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Vista Hermosa, Michoacán, en Sesión Ordinaria de Cabildo a los 13 días del mes de noviembre del año 2023, dos mil veintitrés. (Firmado).



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

COPIA SIN VALOR LEGAL