PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 **TERCERA SECCIÓN** **Tel. 443-312-32-28**

TOMO CLXXXVII	Morelia, Mich., Jueves 13 de Marzo de 2025	NÚM. 71

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares
Esta sección consta de 80 páginas

Precio por ejemplar:
$ 36.00 del día
$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

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

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SUSUPUATO, MICHOACÁN

BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL

SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA
ACTA NÚMERO 7

En la cabecera municipal, denominada Susupuato de Guerrero, Municipio de Susupuato, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 13:00 (trece horas), del día veintiséis (26) de febrero de 2025, (dos mil veinticinco), en la sala de Cabildo, en el interior del edificio de la Presidencia Municipal, se reunieron las y los integrantes del Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar, la Séptima Sesión Ordinaria (2025), dos mil veinticinco, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- . . .
2.- . . .
3.- Presentación, revisión, análisis, discusión y aprobación en su caso, del Bando de Gobierno Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024-2027.
4.- . . .
5.- . . .
6.- . . .

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

PUNTO NÚMERO TRES.- Tomó la palabra la Presidenta Municipal, quien conforme lo establecido en los artículos 177, 180 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; presentó ante las y los demás integrantes del Ayuntamiento, para su revisión, análisis, discusión y aprobación en su caso, el ***Bando de Gobierno Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024-2027*****;** y conforme lo que dictan los artículos 40 c) fracciones VII y XIII, y 177 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo**,** presentarlo para su Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y Remitirlo al Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo y al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su conocimiento; una vez terminada la presentación, revisado, analizado y discutido el citado Bando de Gobierno Municipal; las y los integrantes del Ayuntamiento, sometieron en la forma

COPIA SIN VALOR LEGAL

acostumbrada a votación su aprobación, siendo aprobado por unanimidad de votos de las y los integrantes del Ayuntamiento; el ***Bando de Gobierno Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2024-2027***.

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

PUNTO NÚMERO SEIS.- Una vez agotado el orden del día y siendo las 16:43 (dieciséis horas con cuarenta y tres minutos), de la fecha de su inicio la Presidenta Municipal, declaró terminada la sesión; firmando de conformidad los que en ella intervinieron, para todos los efectos legales a que haya lugar. Hago constar. Lic. Sergio Garduño Suárez, Secretario del Ayuntamiento.

C. Diana Laura Mondragón Benites, Presidenta Municipal.- C. Manuel Díaz Apolinar, Síndico Municipal.- C. Cecilia Vázquez Santana, Regidora.- C. Favian Reyes López, Regidor.- C. Jessica Juárez Reyes, Regidora.- C. Rigoberto Osorio Claudio, Regidor.- C. Omar Avilés Garfias, Regidor.- Lic. Sergio Garduño Suárez, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).
C. Ma. de Jesús Zaragoza de Paz, Regidora.- C. Saraí Rebollar Benites, Regidora. (No firman).

BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SUSUPUATO, MICHOACÁN DE OCAMPO 2024-2027

TÍTULO PRIMERO
DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El municipio de Susupuato, Michoacán, es un Municipios rural, ya que los datos del censo 2020, del INEGI, tiene 9076, habitantes 4617 mujeres y 4459 hombres y está en el rango de menos de cuarenta mil habitantes; y las actividades económicas que se realizan en el municipio son netamente agropecuarias, preponderadamente primarias, conforme lo establecido en el cuarto párrafo del artículo 4, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

El municipio se regirá en su jurisdicción, atento a lo ordenado en el presente Bando de Gobierno Municipal, el cual determinará las bases de la división territorial y de la organización política administrativa, así como los derechos y obligaciones de sus habitantes la prestación de los servicios públicos municipales y el desarrollo político económico, social y cultural de la comunidad, sin más límites que su ámbito jurisdiccional, de acuerdo al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los correspondientes de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; su aplicación e interpretación corresponde a las autoridades, de acuerdo a las leyes y reglamentos de cada materia, quienes dentro del ámbito de sus respectivas competencias deberán observar su estricta vigilancia y cumplimiento e imponer a los infractores las sanciones respectivas.

Artículo 2.- El Municipio de Susupuato, Michoacán, esta investido de personalidad jurídica y patrimonio propio para todos los efectos legales, en los términos de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 113 y 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3.- El presente ordenamiento es de orden público e interés general, y tiene por objeto establecer normas reglamentarias de gobierno, las sanciones aplicables, la autoridad competente para imponerlas y los medios de impugnación.

Artículo 4.- Para efectos del presente Bando de Gobierno Municipal se entiende por:

I. **Estado.** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

II. **Municipio.** El Municipio Susupuato, Michoacán de Ocampo;

III. **Ayuntamiento.** EI Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo;

IV. **Ley Orgánica.** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

V. **Bando.** El presente Bando de Gobierno Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo;

Artículo 5.- EI Municipio Libre es una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno.

CAPÍTULO II
DEL NOMBRE Y ESCUDO OFICIAL

Artículo 6.- El nombre y el Escudo del Municipio, son el signo de identidad y símbolo representativo del Municipio, respectivamente. El Municipio conserva su nombre actual de «Susupuato» el cual no podrá ser cambiado, sino por consulta convocada y hecha a la ciudadanía del municipio por el Ayuntamiento, acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado (Congreso del Estado). El escudo del Municipio, por ser la identidad de la población, solo podrá ser modificado en referéndum, mediante Convocatoria emitida por el Ayuntamiento y sus resultados deberán, obligatoriamente, ser publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 7.- La descripción del Escudo del Municipio de Susupuato, es como sigue: cuadrante superior Izquierdo; en este campo se observan tres pinos, tres frutos de guayaba y tres aguacates, representativos del potencial agrícola y el trabajo esforzado de los habitantes del Municipio, que paulatinamente, lo han conducido al bienestar material. En este espacio se plasma también una yunta de bueyes llevada por un campesino, considerada como instrumento y símbolo del ámbito rural, con el que se obtienen las bondades y los frutos de la medre tierra. Cuadrante superior derecho; Aquí se localizan un alacrán y una víbora de cascabel en actitud ofensiva, que recuerda las características físicas hostiles

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

del territorio municipal, pero también la férrea voluntad de los Susupuatenses para superar obstáculos y alcanzar ideales de progreso. Al fondo de este mismo cuadrante se observa el Cerro Mazahua o de Guadalupe, considerado como uno de los dos más representativos del Municipio. Lleva el primer nombre debido a que desde la época prehispánica el territorio del municipio ha estado habitado, en algunas de sus localidades, por indígenas pertenecientes al grupo étnico de los Mazahuas. El segundo tiene su origen en el culto que se le rinde a la virgen de Guadalupe en la capilla localizada en su cima. Al centro; aparece la efigie de del General Vicente Guerrero, héroe que luchó por la Independencia de la Patria y las libertades de los mexicanos, con quien Susupuato estableció una relación afectiva profunda, por sus visitas con las que honró a este pueblo que lleva su nombre. Cuadrante inferior izquierdo el único elemento que se encuentra en este campo es el Libro de la Ley; lo que quiere decir que los habitantes de Susupuato están sujetos a los preceptos jurídicos que garantizan las condiciones propicias para la convivencia. Cuadrante inferior derecho; en este cuadrante se ha plasmado el inmueble de la Iglesia Católica, localizado en la cabecera municipal, que simboliza la antigüedad y el fervor espiritual de un pueblo, el que a través de su trayectoria histórica ha superado diversos obstáculos y se perfila hacia un futuro promisorio.

Artículo 8.- El Escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele, debe ser autorizado previamente por el Ayuntamiento. Quien contravenga ésta disposición se hará acreedor a las sanciones establecidas en éste Bando, sin perjuicio de las penas señaladas en la Ley respectiva. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

Artículo 9.- En el Municipio de Susupuato, son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacional, así como el Escudo del Estado de Michoacán, el uso de éstos símbolos se sujetarán a lo dispuesto por los Ordenamientos Federales y la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO III
DE LA INTEGRACIÓN Y DIVISIÓN POLÍTICA Y TERRITORIAL DEL MUNICIPIO

Artículo 10.- El territorio del municipio de Susupuato, cuenta con una superficie total de 273.33 kilómetros cuadrados y tiene las colindancias siguientes: Al Norte, con los Municipios de Zitácuaro y Benito Juárez, Michoacán, al oriente y sur con el Estado de México, y al oeste con el Municipio de Tuzantla, Michoacán.

Artículo 11.- El Municipio de Susupuato, para su organización territorial y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal que es Susupuato de Guerrero, dos tenencias que son: Rancho Viejo y Santiago Copándaro, comisarías, colonias, poblados, ejidos, colonias agrícolas, congregaciones, que son las siguientes:

1 Agua Zarca, 2 La Cañada , 3 El Capire, 4 El Carrizal, 5 Cerro de Guadalupe (Lampazos), 6 Copandaro (Santiago), 7 Corral Viejo, 8 Dolores (Ex-Hacienda de Dolores), 9 El Estanco, 10 La Fragua, 11 Genguaro, 12 Guayabo Chico, 13 El Hondable, 14 Lagunilla, 15 Chilacayote, 16 Limoncito, 17 La Loma (Los Hoyos), 18 Las Maravillas, 19 Mesa Rica, 20 Molino Viejo, 21 Comunidad la Pluma, 22 El Paso, 23 La Pluma, 24 Los Ranchos, 25 Rancho Viejo, 26 El Rincón, 27 El Salitre, 28 El Salto, 29 Santa Inés (La Haciendita), 30 Santa Rosa, 31 Ciranda Blanca, 32 El Tanque, 33 El Tremesino, 34 Colonia Vicente Guerrero (El Salitre), 35 El Bonete, 36 La Punta de Tingambato, 37 Agua Hedionda, 38 El Plátano, 39 Las Minitas, 40 El Huisache, 41 La Colmena, 42 El Naranjo (Los Limones), 43 El Tular, 44 Las Lajas, 45 El Guaje, 46 Pie de la Cuesta (La Uva), 47 El Aguacate, 48 Ceibillas, 49 Los Guajes, 50 El Molcajete, 51 Paso Ancho, 52 El Potrero, 53 El Llano, 54 El Ocote Torcido, 55 La Yerbabuena, 56 Mesa de la Carrera, 57 La Palma, 58 La Barranca 59 La Cañadita, 60 Copandarillo, 61 La Lagunilla, 62 Puerto del Cerro Pelón (Puerto de Susupuato), 63 Pungarancho, 64 San Antonio, 65 Barranca Honda, 66 El Escobetillo, 67 San Pedro, 68 La Ciranda, 69 Arroyo Salado, 70 Manzanillo, 71 Arenal, 72 La Parotita, 73 Cerro el Chumil, 74 Los Teposanes, 75 El Cangrejo, 76 La Mora, 77 El Cirián, 78 Laja Lisa, 79 La Lima, 80 Mesa Grande (Mesa del Zacatón), 81 Paso del Muerto, 82 El Aguacate, 83 El Encinal, 84 Los Granadillos, 85 El Llano del Conejo, 86 Arroyo Salado Dos, 87 El Llano, 88 San Malaquías, 89 La Charamusca, 90 La Loma, 91 Pozo Azul, 92 La Mexicana, 93 Colonia el Limoncito, 94 Kilómetro Tres, 95 El Capulín.

Artículo 12.- El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que por solicitud de los habitantes se formulen de acuerdo a las razones históricas o políticas de la denominación existente, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las leyes y reglamentos vigentes y aplicables.

Artículo 13.- Ninguna Autoridad Municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Ésta sólo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO IV
DE LA VECINDAD

Artículo 14.- Son vecinas y vecinos del municipio las personas, que residan permanente o temporalmente dentro de su territorio manteniendo su domicilio.

Los ayuntamientos a través de la Secretaría del Ayuntamiento, integrarán un registro municipal que permita conocer el número de vecinas y vecinos de su respectiva demarcación territorial; para lo cual se asignarán los recursos necesarios y se emitirá la reglamentación respectiva.

Para efecto de altas y bajas del registro se mantendrá una estrecha coordinación con la Oficialía del Registro Civil.

Artículo 15.- La vecindad en un municipio se adquiere por:

I. Tener doce meses como mínimo con domicilio establecido en el Municipio y con residencia efectiva por este lapso; o,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

II. Por manifestar expresamente, antes del tiempo señalado en la fracción anterior, ante la autoridad municipal, su propósito de adquirir la vecindad, anotándose en el padrón municipal previa comprobación de haber renunciado ante las autoridades municipales, a su anterior vecindad.

Los ayuntamientos emitirán las disposiciones que favorezcan la participación de las y los habitantes, en la solución de los problemas del Municipio.

Artículo 16.- El Ayuntamiento declarará la adquisición o pérdida de la vecindad en el Municipio, la que deberá asentar en el registro municipal correspondiente.

La vecindad no se pierde cuando:

I. La vecina o vecino se traslade a residir a otro lugar en función del desempeño de un cargo de elección popular, público o comisión de carácter oficial;

II. Por ausencias temporales, siempre y cuando se mantenga el domicilio y se le dé aviso a la autoridad municipal; y,

III. Por causa de fuerza mayor debidamente comprobada.

Artículo 17.- Solo se perderá la vecindad del municipio, cuando una persona presente su renuncia expresa a la misma, ante la Autoridad Municipal correspondiente.

Artículo 18.- Las ciudadanas y ciudadanos de un Municipio tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

I. Votar y ser votadas y votados para los cargos de elección popular municipales;

II. Proponer ante el Ayuntamiento el Bando de Gobierno Municipal, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio, con el objeto de organizar el gobierno municipal y regular sus atribuciones y procedimientos;

III. Proporcionar verazmente y sin demora, los informes y datos estadísticos y de otro género que les sean solicitados por las autoridades municipales;

IV. Inscribirse en los padrones estadísticos o reglamentarios que determinen las disposiciones aplicables y declarar con probidad, la información que se les solicite para el mismo fin, de conformidad con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales;

V. Desempeñar los cargos de concejal, las funciones electorales que correspondan, formar parte de los concejos municipales o de participación ciudadana que se constituyan, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Limitar su libertad al derecho que tienen los demás de convivir en armonía, realizando sus actividades públicas y privadas con respeto al interés de la colectividad;

VII. Respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas y cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones emanadas de las mismas;

VIII. Actuar con espíritu de solidaridad, auxiliando a las autoridades cuando sean legítimamente requeridos para ello, así como contribuir a la realización de obras de beneficio común;

IX. Responder a los llamados debidamente motivados y fundados, que por escrito o por cualquier medio idóneo, les haga el Ayuntamiento o sus autoridades;

X. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos municipales, respondiendo, en su caso, por el deterioro que ocasionen a los bienes del dominio público de uso común;

XI. Informar oportunamente a las autoridades municipales sobre desperfectos o fallas en la prestación de los servicios públicos municipales;

XII. Abstenerse de tirar basura o ensuciar la vía pública o en los bienes de dominio privado y contribuir a la limpieza, ornato, forestación y conservación de las áreas verdes del Municipio y de los centros de población en que residan;

XIII. Coadyuvar en la protección y preservación del equilibrio ecológico, así como en las tareas de prevención de la contaminación y deterioro de los ecosistemas, de conformidad con las disposiciones en la materia;

XIV. Participar con el Ayuntamiento en la realización de acciones, ejecución de obras y servicios públicos de interés colectivo para el bienestar social, que se deriven de una planeación democrática y participativa;

XV. Cumplir con el pago de las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones aprobadas por el Ayuntamiento o la Legislatura del Estado, de acuerdo a la legislación correspondiente;

XVI. Enviar a sus hijas e hijos o menores de edad bajo su custodia a cursar la Educación Básica;

XVII. Las vecinas y vecinos del Municipio en igualdad de circunstancias, tendrán preferencia para el desempeño de empleos, cargos y comisiones del Ayuntamiento, respetando los principios de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Michoacán de Ocampo para el otorgamiento de contratos y concesiones municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Constituir un consejo ciudadano para participar en la fiscalización y evaluación de las acciones de gobierno, a través de los mecanismos que establezca el Ayuntamiento; y,

XIX. Las que determinen esta Ley y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 19.- Además de los enunciados anteriormente las vecinas

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

y vecinos mayores de edad del Municipio tienen las siguientes obligaciones:

a) Derechos:

I. Recibir servicios públicos en forma regular, uniforme y suficiente, sujeto a los reglamentos aplicables;

II. Recibir atención oportuna y respetuosa de parte de los servidores públicos municipales;

III. Ser protegido en su persona y bienes, por los cuerpos de Seguridad Pública Municipal;

IV. Denunciar ante la Contraloría Municipal, a los servidores públicos municipales que no cumplan con lo establecido en la Ley Orgánica, este Bando, los Reglamentos Municipales y cualquier otra disposición que le corresponda acatar;

V. Transitar libremente por la vía pública. El ejercicio de este derecho estará subordinado a la facultad de la autoridad administrativa;

VI. Manifestar públicamente para tratar asuntos relacionados con la gestión de las Autoridades de Municipio, debiendo en todo caso de abstenerse de ocasionar perjuicio a terceros o de afectar la convivencia cívica social;

VII. Votar y ser votados en los procesos de elección vecinal, siempre y cuando tengan la calidad de ciudadano;

VIII. Participar en los órganos de participación ciudadana y en procesos de consulta que organicen las autoridades municipales, conforme a la convocatoria que al efecto acuerde y expida el Ayuntamiento;

IX. Tener los derechos que otorga la Constitución Política de la República, la del Estado, las demás que prevea este Bando y otras disposiciones legales y reglamentarias y demás ordenamientos aplicables.

b) Obligaciones:

I. Cumplir y respetar las Leyes, Bando, Reglamentos y demás disposiciones normativas;

II. Cuidar, respetar y hacer buen uso de las instalaciones y áreas públicas, y los bienes municipales en general, así como de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios públicos;

III. Respetar a las Autoridades Municipales legalmente constituidas en el ejercicio de sus funciones y no alterar el orden público o la paz social;

IV. Limitar su libertad al derecho que tienen los demás de convivir en armonía, realizando sus actividades públicas y privadas con respeto al interés de la colectividad;

V. Difundir y alentar el cumplimiento voluntario de las obligaciones cívicas;

VI. Observar en todos sus actos en respeto a la dignidad humana, la moral y las buenas costumbres;

VII. Proporcionar con toda veracidad la información y datos que soliciten las Autoridades Municipales para efectos fiscales, estadísticos o propios de su competencia;

VIII. Ser sujeto a los estímulos, premios y recompensas a que se hagan acreedores por las actividades relevantes desarrolladas a favor del municipio;

IX. Abstenerse de tirar basura o ensuciar la vía pública o en los bienes de dominio privado y contribuir a la limpieza, ornato, forestación y conservación de las áreas verdes del municipio y de los centros de población en que residan;

X. Prestar los servicios personales necesarios para garantizar la seguridad y tranquilidad del Municipio, de las personas y su patrimonio, cuando para ello sean requeridas en los casos de siniestros a través del Sistema Municipal de Protección Civil;

XI. Atender a los llamados que escrito o que por cualquier otro medio les haga la Presidencia Municipal o sus Dependencias;

XII. Colaborar con las autoridades municipales para el mejor desarrollo de los programas de educación, salud pública, mejoramiento y conservación ecológica o cualquier otro que establezca el beneficio de la comunidad;

XIII. Participar en el diseño y ejecución de obras de beneficio colectivo, mediante las formas o previstos por las Leyes, este Bando y los Reglamentos Municipales;

XIV. Coadyuvar en la protección y conservación del equilibrio ecológico, así como en las tareas de prevención de la contaminación y deterioro de los ecosistemas de conformidad con las disposiciones en la materia;

XV. Participar con el Ayuntamiento en la realización de acciones, ejecución de obras y servicios públicos de interés colectivo para el bienestar social, que se deriven de una planeación democrática y participativa;

XVI. Cumplir con el pago de cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones aprobadas por el Ayuntamiento o la Legislatura de Estado, de acuerdo a la legislación correspondiente;

XVII. Constituir un consejo ciudadano para participar en la fiscalización y evaluación de las acciones de gobierno, a través de los mecanismos que establezca el Plan Municipal de Desarrollo y el Ayuntamiento;

XVIII. Enviar a sus hijos o a quienes se encuentren bajo su patria potestad o tutela, a los centros de enseñanza para que reciban la instrucción preescolar, primaria y secundaria;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XIX. Inscribirse en el Catastro de la Municipalidad, manifestando la propiedad que el mismo tenga, la industria, profesión o trabajo del cual subsista, así como también inscribirse en el Registro Nacional de ciudadanos en los términos que determinen las leyes aplicables a la Materia;

XX. Hacer que sus hijos o pupilos concurran a las escuelas públicas o particulares para obtener la educación preescolar, primaria y secundaria;

XXI. Desempeñar los cargos declarados obligatorios por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen. Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la autoridad municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;

XXII. Contribuir para los gastos públicos del Municipio de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;

XXIII. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;

XXIV. Observar en todos sus actos, el respeto a la dignidad y a las buenas costumbres;

XXV. Colaborar con las autoridades en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;

XXVI. Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;

XXVII. Vigilar se dé el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean; y,

XXVIII. Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal y las que resulten de otros ordenamientos Jurídicos.

Artículo 20.- Persona que cause daño parcial o total a monumentos, públicos y bienes municipales en general, estará obligada al pago de la reparación de edificios públicos, fuentes, parques y jardines y/o cualquier instalación de servicios del daño, sin perjuicio de la sanción que corresponda, además de la responsabilidad que derive de cualquier otro ordenamiento legal aplicable.

Artículo 21.- Las Autoridades Municipales respetarán y garantizarán el derecho de la población a la manifestación de ideas, siempre y cuando estas manifestaciones no ataquen a la moral pública, los derechos de terceros, provoquen algún delito, perturben el orden público o impidan el ejercicio del derecho al libre tránsito que tiene la población.

Artículo 22.- Es prerrogativa de los vecinos ser preferidos respecto de otros Michoacanos y mexicanos en igualdad de circunstancias, para desempeñar un empleo, cargo, comisión públicos, dentro del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO V
DE LOS FINES DEL MUNICIPIO

Artículo 23.- Las actividades del Municipio se dirigen a la consecución de los siguientes fines:

I. Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, las garantías individuales establecidas en el título primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;

III. Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al Municipio, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;

IV. Revisar y actualizar la Reglamentación Municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;

V. Crear las Condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos Humanos y libertades fundamentales que promueva en la población una conciencia solidaria y altruista y un sentido de identidad que permita al ser humano desarrollarse libremente;

VI. Procurar el orden, la seguridad y la tranquilidad pública, en bien de la armonía social, los intereses de la colectividad y la protección de las personas y de los bienes que forman su patrimonio;

VII. Procurar atender las necesidades de los vecinos y habitantes, para proporcionarles una mejor calidad de vida mediante la creación, organización y funcionamiento de obras y servicios públicos;

VIII. Preservar y fomentar los valores cívicos y culturales para fortalecer la solidaridad nacional;

IX. Promover, crear y fortalecer los cauces de participación de vecinos y habitantes para que individual o conjuntamente colaboren en la actividad municipal;

X. Promover el desarrollo de las actividades económicas propiciando la inversión en las actividades primarias (Agricultura y Ganadería), agroindustria, comercio, turismo, actividades artesanales, culturales, socioculturales, deportivas y mineras; en coordinación con la participación de las dependencias gubernamentales, organizaciones sociales y la iniciativa privada, así como con dependencias educativas (escuelas, universidades) y organismos estatales y federales en la firma de convenios que sean presididos y protocolizados por la presidenta municipal;

XI. Preservar, incrementar, promocionar y rescatar el patrimonio cultural y las áreas de belleza natural, histórica y arqueológica, para garantizar la supervivencia de la colectividad;

XII. Lograr el adecuado y ordenado uso del suelo en el territorio del Municipio;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XIII. Crear y fomentar una conciencia individual y social, para preservar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente en el Municipio;

XIV. Promover una educación integral para la población del Municipio; Promover una educación integral para la población del Municipio;

XV. Promover el desarrollo cultural, social, económico y deportivo de la población del Municipio, para garantizar la moralidad, salud e integración familiar y la adecuada utilización del tiempo libre;

XVI. Promover y gestionar las actividades económicas en el ámbito de su territorio;

XVII. Colaborar con las autoridades federales y estatales en el cumplimiento de sus funciones;

XVIII. Garantizar la salubridad e higiene pública; y,

XIX. Promover la inscripción de los habitantes del Municipio al padrón municipal

CAPÍTULO VI
DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 24.- El Patrimonio Municipal se constituye por:

I. Los ingresos que conforman su Hacienda Pública;

II. Los bienes de dominio público y del dominio privado que le correspondan; y,

III. Los demás bienes, derechos y obligaciones que le sean transmitidos o que adquiera por cualquier título legal.

CAPÍTULO VII
DE LOS BIENES MUNICIPALES

Artículo 25.- Son los bienes de dominio público municipal, enunciativamente:

I. Los de uso común;

II. Los destinados por el Ayuntamiento a un servicio público;

III. Los muebles municipales que por su naturaleza normalmente no sean sustituibles;

IV. Los monumentos históricos, arqueológicos y artísticos, sean muebles o inmuebles de propiedad municipal; y,

V. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea uno de los indicados en este artículo.

Artículo 26.- Los bienes de dominio público municipal son inalienables e imprescriptibles y no estarán sujetos mientras no varíe su situación jurídica, a acciones reivindicatorias o de posesión definitiva o provisional, sin embargo, los particulares y las instituciones de derecho público podrán adquirir sobre éstos, sin que se constituyan derechos reales, su uso, aprovechamiento y explotación mediante el otorgamiento de las concesiones respectivas.

Para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período constitucional del Ayuntamiento, se requerirá el acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Las concesiones sobre esta clase de bienes, se otorgarán, extinguirán y revocarán en la forma y términos que determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás leyes en la materia.

Artículo 27.- Cuando una bien inmueble propiedad del Municipio vaya a incorporarse al dominio público por estar comprendido dentro de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Ayuntamiento por conducto de su Presidenta o Presidente Municipal deberá emitir la declaratoria de incorporación correspondiente, la que se publicará por una sola vez en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y se inscribirá en el Registro Público de la Propiedad del Estado para que surta efectos contra terceros.

La incorporación surtirá efectos a partir de la publicación de la declaratoria. Igual declaratoria de incorporación deberá emitirse, cuando un bien, de hecho, esté destinado al uso común, a un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a éstos.

Artículo 28.- Los bienes de dominio público de los Municipios, podrán ser desincorporados, mediante acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, cuando por algún motivo dejen de ser útiles para fines de servicio público o sean solicitados para realizar un proyecto de beneficio social, plenamente justificado, de provecho comunitario y bajo criterios de desarrollo sustentable.

A la solicitud que para estos efectos realicen los Ayuntamientos, deberá acompañarse:

I. Un dictamen técnico que justifique la desincorporación;

II. Tratándose de inmuebles, un plano de localización de los mismos, en el que se señale la superficie total del inmueble y sus medidas y colindancias; y,

III. La especificación del aprovechamiento que se pretenda dar al bien. Tratándose de inmuebles, dicho aprovechamiento deberá ser compatible con las correspondientes declaratorias de previsiones, reservas, usos y destinos que señalen los planes y programas de desarrollo urbano municipales.

Cuando la desincorporación tenga como finalidad la enajenación o el gravamen de los bienes a que se refiere este precepto, cumpliéndose con los requisitos que señala el artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, podrán presentarse las solicitudes en forma simultánea.

Para el caso de que no se cumplan estos requisitos, no procederá la

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

desincorporación, si a pesar de ello se realiza los funcionarios se sujetarán a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, las desincorporaciones se darán con una cláusula de reversión, para que en el caso de que no se cumpla con los fines previstos el bien pueda volver al patrimonio municipal.

Artículo 29.- Son bienes del dominio privado municipal, enunciativamente:

I. Los abandonados, adjudicados al Municipio por la autoridad judicial;

II. Los que resulten de la liquidación o extinción de organismos o entidades municipales;

III. Los muebles no comprendidos en el artículo 156 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

IV. Los inmuebles o muebles que adquiera el Municipio hasta en tanto no se destinen al uso común, a la prestación de un servicio público o a alguna de las actividades que se equiparen a ésta o de hecho se utilicen para estos fines.

Artículo 30.- Los bienes de dominio privado de los municipios son inembargables e imprescriptibles.

Se destinarán prioritariamente al servicio de las diversas dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, en cuyo caso deberán de ser incorporados al dominio público.

Artículo 31.- A excepción de los bienes de comodato, los Ayuntamientos podrán ejecutar sobre los bienes de dominio privado, todos los actos de administración y de dominio que regula el derecho civil con las modalidades y cumpliendo los requisitos establecidos en este Capítulo.

Artículo 32.- La enajenación o gravamen de los bienes muebles del dominio privado del Municipio, requerirá la autorización previa del Ayuntamiento, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo acompañando a la misma el avalúo del bien, fecha y hora en la que se celebrará la subasta pública. Sólo podrán enajenarse los bienes muebles, que, previo acuerdo del Ayuntamiento, ya no se consideren útiles para el servicio público por haber sido amortizados o considerados como chatarra.

Para la enajenación o gravamen de los bienes inmuebles Municipales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Que la necesidad de las enajenaciones responda a la ejecución de un programa cuyo objetivo sea la satisfacción del suelo urbano para vivienda, atendiendo preferentemente a la población urbana y rural de bajos ingresos, o bien al impulso o fomento de las actividades productivas o de desarrollo y/o asistencia social, cívica, deportiva o cultural de sus comunidades;

II. Que en la solicitud respectiva se especifique el destino que se proyecte dar al producto que se obtenga con la enajenación o gravamen; y,

III. Que se anexe un avalúo expedido por la Comisión Nacional de Avalúos de Bienes Nacionales, por una Institución de Crédito debidamente acreditada o por el Catastro.

Artículo 33.- Los Ayuntamientos pueden dar en arrendamiento los bienes que integren su patrimonio. Cuando el período del arrendamiento exceda de tres años será necesaria la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, siempre que no se afecte con motivo de las obligaciones el interés y el patrimonio municipal.

Artículo 34.- La enajenación onerosa de bienes muebles e inmuebles de los Municipios, deberá ser en numerario o especie y se efectuará en subasta pública que garantice al Municipio las mejores condiciones posibles en cuanto a precio de venta, de conformidad con los procedimientos que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 35.- El Ayuntamiento, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, podrá autorizar la enajenación directa en forma onerosa de inmuebles fuera de subasta, cuando se trate de satisfacer necesidades de suelo urbano para vivienda o para otro objeto de beneficio colectivo.

Artículo 36.- Todos los bienes muebles e inmuebles que constituyan el patrimonio del Municipio son inembargables. En consecuencia, no podrán emplearse en la vía de ejecución para hacer efectivas las sentencias dictadas a favor de particulares y contra la Hacienda Municipal, salvo el caso de que, con autorización del Congreso del Estado, se hubieren dado en garantía de un adeudo destinado a la prestación de un servicio público.

Artículo 37.- Los bienes de dominio público de uso común y los destinados a un servicio público, son imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravámenes de ninguna clase ni reportar en provecho de particulares ningún derecho de uso, usufructo o habitación; tampoco podrán imponerse sobre ellos servidumbre pasiva alguna en los términos del derecho civil. Los derechos de tránsito, de vistas, de bienes y otros semejantes, se regirán por las leyes, reglamentos administrativos y los permisos o concesiones que llegue a otorgar la autoridad municipal sobre esta clase de bienes y tendrán siempre el carácter de revocables.

Artículo 38.- La compra, venta, donación, cesión o gravamen de bienes inmuebles municipales, requerirá de la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. Las áreas verdes de donación que reciban los ayuntamientos, deberán ser espacios jardinados, la o el fraccionador tendrá la obligación de equiparlas para tales efectos en términos del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, deberán ser incorporadas como áreas de uso común de dominio público. El Municipio será el responsable de protegerlas evitando cualquier invasión o uso distinto al establecido.

Los proyectos de construcción de obras de equipamiento urbano que se pretendan realizar en áreas de donaciones Estatales o Municipales, deberán contar con la aprobación mayoritaria de vecinas y vecinos del desarrollo que generó el área de donación, en los términos de la Ley de la materia.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 39.- El Ayuntamiento elaborará, aprobará y publicará el Reglamento del Patrimonio Municipal.

CAPÍTULO VIII
DE LA HACIENDA MUNICIPAL

Artículo 40.- La Hacienda Pública Municipal se constituirá por los ingresos que señale la Ley de Hacienda Municipal y la Ley de Ingresos que apruebe el Congreso del Estado. Además, con aquellos ingresos que determinen las Leyes y Decretos Federales y Estatales y los convenios respectivos.

Artículo 41.- Las iniciativas de Ley de Ingresos Municipales deberán presentarse para su aprobación ante el Congreso del Estado, a más tardar el veinte de septiembre del año anterior al de su aplicación; exceptuando el primer año de la administración en el que tendrán una prórroga de 30 días, hasta el veinte de octubre para presentar las iniciativas de Ley de Ingresos Municipales. Estas leyes tendrán vigencia anual y regirán el ejercicio fiscal de que se trate, a partir del uno de enero y hasta el treinta y uno de diciembre del año al que correspondan.

Artículo 42.- La vigilancia de la Hacienda Pública Municipal corresponde a la Presidenta o Presidente Municipal, la Síndica o Síndico, a la Comisión respectiva del Ayuntamiento, y a la Contralora o Contralor, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones de la materia. El Congreso del Estado revisará y aprobará en su caso la Cuenta Pública Municipal en los términos de la Constitución Política del Estado y otros ordenamientos.

CAPÍTULO IX
DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 43.- El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante, de la documentación impresa y electrónica que contenga la situación que guarda la administración pública municipal; el día en que se instale el nuevo Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones legales aplicables.

La entrega-recepción, es un acto obligatorio que no deberá dejar de realizarse por ningún motivo y no podrá extenderse por más de quince días naturales siguientes a la instalación del nuevo Ayuntamiento. La o el Contralor en funciones deberá coordinar y supervisar los trabajos de la entrega-recepción.

Artículo 44.- El Congreso del Estado, a través de la Auditoría Superior, designará a una persona como representante para que observe el proceso. En el último trimestre de la administración, los Ayuntamientos deberán conformar una comisión de entrega, cuyo objetivo será coordinar las diferentes acciones de integración de documentos, conciliación, consolidación y verificación de resultados, así como de los asuntos programáticos, presupuestales, contables, financieros, administrativos, patrimoniales, técnicos y jurídicos del período constitucional, para dar cumplimiento al proceso de entrega y recepción. Al efecto, la comisión de entrega definirá la estrategia de operación interna, los mecanismos de coordinación necesarios y en su caso las acciones adicionales que se requieran. La comisión de entrega estará integrada por:

I. La Presidenta o Presidente Municipal, quien presidirá;

II. La Síndica o Síndico, quien fungirá como vicepresidenta o vicepresidente;

III. La Contralora o Contralor Municipal, quien fungirá como Secretaria o Secretario Técnico; y,

IV. Las demás servidoras y servidores públicos a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal, quienes fungirán como vocales.

Artículo 45.- La Secretaria o Secretario Técnico será responsable de verificar los avances e informar de ello en las reuniones de la comisión de entrega, levantar las actas correspondientes y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos. La comisión de entrega se reunirá por lo menos una vez al mes durante el período junio-julio-agosto del último año de la administración. Los integrantes no podrán delegar sus funciones relativas al mismo ni percibirán remuneración adicional por ello. Declarado electo el nuevo Ayuntamiento por resolución inatacable de autoridad competente, la Presidenta o Presidente Municipal electo comunicará de inmediato al Ayuntamiento en funciones los nombres de las personas que conformarán la comisión de recepción, que se encargará de revisar la información y la integración de documentos relativos al proceso de rendición de cuentas. Al efecto, las comisiones de entrega-recepción se reunirán por lo menos una vez, previamente a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

Artículo 46.- Los documentos que integran la entrega–recepción serán:

I. Los libros de actas de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento saliente y la información sobre el lugar donde se encuentran los libros de las administraciones municipales anteriores;

II. La documentación relativa a la situación financiera y estados contables que deberán contener los libros de contabilidad y balances, así como los registros auxiliares, correspondientes al Ayuntamiento saliente; y la documentación comprobatoria de los ingresos, patrimonio y gastos;

III. La documentación relativa al estado que guarda la Cuenta Pública del Municipio, la que incluirá los oficios de razonabilidad, las observaciones, requerimientos o apercibimientos emitidos por la Auditoría Superior o por el Congreso del Estado a las servidoras o servidores públicos responsables, tanto en funciones, como quienes hayan dejado el servicio público, durante el ejercicio de la Administración Pública Municipal saliente;

IV. La situación de la deuda pública municipal y la documentación relativa a la misma;

V. El estado de la obra pública ejecutada, así como la que esté en proceso y la documentación relativa a su planeación, programación, presupuestación y ejecución, señalando debidamente el carácter federal, estatal o municipal de los recursos utilizados;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

VI. La documentación relativa a los proyectos y programas ejecutados y no ejecutados, se guardarán y registrarán en un sistema de datos con soporte digitalizado y acceso público. Los cuales deberán ser presentados y entregados a la administración entrante.

De los proyectos y programas antes mencionados, deberán crear un inventario, el cual debe contener un folio de captura y búsqueda en dicho sistema de datos;

VII. La situación que guarda la aplicación del gasto público de los recursos federales y estatales, así como informes y comprobantes de los mismos;

VIII. El estado que guarda el cumplimiento de obligaciones fiscales, incluidas las de seguridad social, de carácter federal, estatal o municipal, según sea el caso;

IX. La plantilla y los expedientes del personal al servicio del Municipio, antigüedad, prestaciones, catálogo de puestos y demás información conducente;

X. La documentación relativa a convenios o contratos que el Municipio tenga con otros Municipios, con el Estado, con la Federación o con particulares;

XI. La documentación relativa a los programas municipales y proyectos aprobados y ejecutados, así como el estado que guarden los que estén en proceso de ejecución;

XII. El registro, inventario, catálogo y resguardo de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal; así como los documentos que amparen la propiedad o posesión de los mismos, tratándose de bienes inmuebles además se deberá incluir un expediente del uso a la fecha de la entrega de los mismos;

XIII. El inventario de los programas informáticos con que se cuenta, el respaldo electrónico de la información y de las bases de datos; así como el acceso a todos los dominios electrónicos y digitales oficiales del ayuntamiento;

XIV. La documentación relativa al estado que guardan los asuntos tratados por las comisiones del Ayuntamiento;

XV. Los juicios en trámite, su estado procesal y el pasivo contingente en cantidad líquida o numeraria que representen, así como los juicios en trámite de carácter laboral;

XVI. Los asuntos, contratos, convenios u obras pendientes de atención o trámite, conforme al ejercicio de atribuciones del Ayuntamiento; y,

XVII. Toda la información que se estime relevante para garantizar la continuidad de la Administración Pública Municipal.

Artículo 47.- El Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior iniciará la capacitación a las servidoras y servidores públicos municipales, en los meses de mayo y junio, quienes tendrán como fecha límite el treinta y uno de julio del último año del ejercicio constitucional, para la integración documental en materia de organización, planeación, marco regulatorio y situación legal, administrativa, de obra pública y de transparencia. La capacitación a integrantes de los Ayuntamientos electos se desarrollará en los meses de julio y agosto y concluirá antes de su instalación.

En la actualización e integración de la documentación final, se deben incluir la captación de ingresos y los gastos menores de la última quincena, de manera que, con límite al treinta y uno de agosto, se produzca la información completa y definitiva que se anexará al expediente de entrega y recepción.

La información a que se refiere el párrafo anterior, se clasificará conforme a lo siguiente:

I. Organización: Toda documentación relativa a la conformación y operación del Ayuntamiento;

II. Planeación: Planes y programas municipales, así como estrategias y líneas de acción para el logro de objetivos y metas;

III. Marco regulatorio y situación legal: Disposiciones jurídicas que norman la actuación del Ayuntamiento, así como a los compromisos que debe atender, derivados de un instrumento o proceso jurídico;

IV. Financiera: Información presupuestaria y contable de las transacciones efectuadas por el Ayuntamiento, que expresan su situación económica, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;

V. Administrativa: Todo lo relacionado con recursos humanos, materiales y técnicos del Ayuntamiento, así como la documentación y elementos utilizados en la operación del mismo;

VI. Obra pública: Engloba todo lo relativo a obras terminadas o en proceso, de acuerdo con el tipo de recursos utilizados y la modalidad de ejecución;

VII. Transparencia: Comprende los asuntos pendientes de atender y el cumplimiento por parte de la Autoridad Municipal de sus obligaciones en esta materia;

VIII. Control y fiscalización: Observaciones en proceso de atención, resultantes de la fiscalización de las cuentas públicas y la revisión de la gestión municipal; y,

IX. Compromisos institucionales: Actividades de atención prioritaria durante los noventa días posteriores a la entrega y recepción.

Artículo 48.- La Síndica o Síndico del Ayuntamiento entrante levantará acta circunstanciada de la entrega-recepción, con especificación de los documentos anexos, firmada al margen y al calce por quienes intervengan, de la cual se proporcionará copia certificada a integrantes del Ayuntamiento saliente, al entrante y al Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior, en un plazo no mayor de quince días naturales.

Artículo 49.- Concluida la entrega-recepción, el Ayuntamiento entrante designará una comisión especial, de la que deberán formar parte, la Síndica o Síndico, la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, la Tesorera o Tesorero y los demás integrantes a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal, misma que se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

no mayor a 20 días naturales.

El dictamen se someterá, dentro de los diez días naturales siguientes, al conocimiento y consideración del Ayuntamiento, el cual podrá llamar a las servidoras y servidores públicos de la administración anterior, para que expresen lo que a su interés convenga, respecto de las observaciones que el dictamen contenga o para solicitar información o documentación complementaria. La respuesta se producirá en un plazo no mayor a setenta y dos horas, contado a partir de la notificación.

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

TÍTULO SEGUNDO
DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 50.- El Ayuntamiento o Concejo Municipal es un Órgano colegiado deliberante y autónomo, popularmente electo de manera directa; constituyen el Órgano responsable de gobernar y administrar cada Municipio y representan la autoridad superior en los mismos.

Artículo 51.- Entre el Ayuntamiento o el Concejo Municipal y los Poderes del Estado no habrá autoridad intermedia alguna. Para la gestión, planeación, programación y ejecución de programas de interés comunitario o intermunicipal se establecerán las relaciones de colaboración y coordinación necesaria (sic), a través de los instrumentos jurídicos correspondientes, a fin de propiciar el desarrollo regional aprovechando de manera integral las fortalezas, recursos naturales y la capacidad productiva de las diversas y diferentes regiones de la Entidad.

Artículo 52.- Las y los integrantes de los Ayuntamientos se elegirán por sufragio universal, directo, libre y secreto de las ciudadanas y ciudadanos, bajo el sistema electoral mixto de mayoría relativa y de representación proporcional y durarán en su encargo tres años, con opción a ser electo consecutivamente por un periodo más, siempre que su encargo no sea mayor de tres años, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, el Código Electoral del Estado y las demás disposiciones aplicables, incluyendo la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 53.- El Ayuntamiento se integrará con las y los siguientes integrantes que contarán con autonomía plena en sus decisiones, con atribuciones para crear, modificar o abrogar la legislación Municipal, de forma colegiada:

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

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

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

El Ayuntamiento de este Municipio se integra conforme lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 18, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Se integrarán con cuatro Regidoras y Regidores por mayoría relativa y hasta tres Regidoras y Regidores de representación proporcional. Por cada Síndica o Síndico y por cada Regidora o Regidor, se elegirá una o un suplente del mismo sexo.

Artículo 54.- El Ayuntamiento residirá en la cabecera del Municipio y sólo podrá cambiar su residencia con la aprobación del Congreso del Estado, a solicitud del Municipio, por mayoría de votos de las Diputadas y Diputados presentes, cuando exista causa justificada, se cubran los requisitos legales para ello; y con previo estudio se hará el traslado a otro lugar comprendido dentro de la circunscripción territorial del Municipio.

Artículo 55.- Los cargos de Presidenta o Presidente Municipal, Síndica o Síndico y Regidoras o Regidores de un Ayuntamiento, son obligatorios, pero no gratuitos, su remuneración se fijará en los presupuestos de egresos correspondientes y se publicará en los estrados y permanentemente en la página electrónica del Ayuntamiento respectivo, a más tardar a los cinco días naturales de la aprobación del presupuesto de egresos para el periodo correspondiente.

Estos cargos sólo podrán ser renunciables por causa grave que califique el Ayuntamiento con sujeción a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 56.- Los Ayuntamientos tendrán plena capacidad para adquirir y poseer todos los bienes raíces necesarios para los servicios públicos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 57.- Las y los integrantes electas o electos del Ayuntamiento o Concejo Municipal tomarán posesión de su cargo, en un acto solemne y público, el primer día del mes de septiembre del año de su elección.

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

Artículo 58.- Para efectos de la instalación del Ayuntamiento, en la última Sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de la gestión del Ayuntamiento saliente, se nombrará una Comisión Instaladora del Ayuntamiento electo, la cual estará integrada por la Síndica o Síndico Municipal quien la encabeza, la Síndica o Síndico electo, una Regidora o Regidor en funciones y una Regidora o Regidor electo, así como la o el Titular de la Contraloría Municipal en funciones.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

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

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

La invitación para asistir a dicha Sesión se hará extensiva a la comunidad en general debiendo incluir lugar, fecha y hora de la misma, así como el orden del día correspondiente.

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

Artículo 59.- Una vez terminada el acta de instalación del Ayuntamiento, la o el integrante del Ayuntamiento electo, en funciones de Secretaria o Secretario, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente, procederá a citar a quienes integran el Ayuntamiento a una Sesión extraordinaria para realizar el nombramiento de Secretaria o Secretario del Ayuntamiento y Tesorera o Tesorero Municipal, durante los cinco días naturales siguientes a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

Artículo 60.- El día señalado para la instalación, la Presidenta o Presidente Municipal electo rendirá protesta ante quienes integran el Ayuntamiento y enseguida les tomará protesta a las y los integrantes del Ayuntamiento.

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

Igual protesta se obligará a rendir a la o el integrante del Ayuntamiento que se presente después y cualquiera que fuere llamado para suplir a su propietaria o propietario.

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

Artículo 61.- El Ayuntamiento tiene como misión lograr el bienestar, respetando y promoviendo la dignidad de la persona humana, en estricto apego al derecho y la justicia, con responsabilidad y honestidad.

Así mismo, tiene como objetivo coordinar, estimular y dirigir la cooperación social, para encontrar la satisfacción de las necesidades de la población del Municipio y prestar de manera eficiente los servicios a su cargo.

Artículo 62.- Conforme La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se requerirá el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del 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 período Constitucional de tres años.

Artículo 63.- EI Ayuntamiento tiene las atribuciones otorgadas por los ordenamientos federales, estatales y municipales, así como las derivadas de los convenios que celebre con Autoridades de los órdenes de gobierno mencionados.

Los miembros del Ayuntamiento tienen las atribuciones otorgadas por los ordenamientos federales, estatales y municipales.

CAPÍTULO III
DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 64.- El desempeño del cargo de la Presidenta o Presidente Municipal, Síndica o Síndico, así como Regidoras y Regidores es obligatorio, y se realizará con probidad, eficacia, eficiencia y honradez, quedando impedidos quienes los ocupen, para aceptar otro empleo o cargo en la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal, por el que perciban remuneración alguna, a excepción de los de instrucción y beneficencia.

Artículo 65.- El ejercicio del cargo de Presidenta o Presidente Municipal, Síndica o Síndico así como de Regidoras y Regidores, será remunerado conforme a lo fijado en el presupuesto de egresos del Municipio, atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto, así como la condición socioeconómica del Municipio; procurando evitar disparidades entre la remuneración de los integrantes del Ayuntamiento y las y los funcionarios municipales de primer nivel, ajustándose al promedio de sueldos en la región. El cargo deberá desempeñarse de tiempo completo.

Las y los integrantes del Ayuntamiento así como los mandos medios y superiores desde el nivel de Jefaturas de Departamento o equivalente, del sector central y de los organismos paramunicipales, no podrán recibir ni otorgar, de manera excepcional, permanente o periódica, por conclusión de trienio o cualquier periodo de trabajo, sea cual fuere el mecanismo o forma de pago, su lugar de adscripción, puesto, plaza o remuneración que devenguen; ingresos adicionales por concepto de bonos, sobresueldos, compensaciones, estímulos, gratificaciones, comisiones, viáticos o cualquier otra prestación en numerario o en especie, asociada o no al sistema de remuneraciones y prestaciones, que no estén expresamente dispuestos y justificados para ese propósito en los presupuestos, tabuladores de sueldos, nóminas o analítico de plazas.

Artículo 66.- Para resolver los asuntos que le corresponden, el

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Ayuntamiento celebrará Sesiones que 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 motivó la Sesión;

III. Solemnes: Aquéllas que exigen un ceremonial especial;

IV. Internas: Las que por acuerdo del Ayuntamiento tengan carácter privado, a las que asistirán únicamente integrantes de éste; y,

V. Virtuales: Las que se realicen mediante el uso de herramientas tecnológicas, excepcionalmente en caso de emergencia Nacional, Estatal o Municipal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure ésta, que impida o haga inconveniente la Sesión presencial del Cabildo o Concejo Municipal en el edificio sede o en su sede alterna, conforme a las formalidades previstas en la normativa que rige las Sesiones de carácter presencial.

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

Artículo 67.- Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes serán públicas, deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial, a excepción de las autorizadas virtuales; debiendo establecerse criterios generales de periodicidad para las sesiones de Cabildo, en la reglamentación correspondiente.

En casos especiales y previo acuerdo podrán también celebrarse las sesiones en otro lugar abierto o cerrado, dentro de la jurisdicción municipal, además deberán hacer lo conducente para que a través de plataformas digitales puedan transmitir las sesiones en vivo y queden registros en video de las sesiones, conforme a las capacidades técnicas y presupuestarias de los Municipios.

Artículo 68.- Las sesiones serán convocadas por la Presidenta o Presidente Municipal o las dos terceras partes de quienes integran el Ayuntamiento, a través de la Secretaria o Secretario del mismo. La citación podrá ser personal o a través de medios electrónicos, de conformidad con la legislación especializada en la materia; y en casos extraordinarios, de ser necesario en el domicilio particular de cada integrante del Ayuntamiento; la citación deberá darse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para sesiones ordinarias, tratándose de sesiones extraordinarias se hará cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, 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 integrantes del Ayuntamiento y serán dirigidas por la Presidenta o Presidente Municipal y en ausencia, por la Síndica o Síndico y en ausencia de ambas figuras, quien determine la mayoría de asistentes.

Si a la primera citación no asisten las y los integrantes necesarios para celebrar la Sesión, se citará nuevamente en los términos que fija la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Ese mismo día quienes asistan establecerán la fecha y hora en la que se desarrollará la sesión ordinaria.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de integrantes presentes en la Sesión, teniendo la Presidenta o Presidente Municipal voto de calidad en caso de empate. El Ayuntamiento sesionará las veces que señale su reglamento, pero nunca serán menos de dos sesiones ordinarias al mes.

La convocatoria para la celebración de sesiones a distancia, además de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se adjuntarán los motivos que dan lugar a las mismas y las especificaciones técnicas correspondientes o información necesaria para su realización; y, podrá ser notificada por vía electrónica o impresa.

Las Jefas o Jefes de Tenencia y las Encargadas o Encargados del Orden podrán participar en las sesiones del Cabildo convocadas de forma ex profesa para tratar los asuntos de las Tenencias con derecho a voz, que deberán ser al menos dos veces al año de forma ordinaria o de forma extraordinaria cuando haya algún asunto que así lo amerite.

Artículo 69.- Cada Sesión del Ayuntamiento se iniciará con la lectura del Acta de la Sesión anterior sometiéndose a aprobación o rectificación de quienes intervinieron en la misma.

Posteriormente la Secretaria o 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, mismos que deberán tener un respaldo digitalizado, estableciendo una numeración anual consecutiva y única para cada acuerdo votado en Sesión de Cabildo, siendo firmados por los integrantes que hayan estado presentes.

La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en el libro; así como de las actas levantadas por las distintas comisiones, comités o concejos al interior del Municipio, a integrantes del Ayuntamiento, y a cualquier ciudadana o ciudadano que acredite interés jurídico en la causa que lo soliciten, por escrito ante la autoridad, la cual en las siguientes 48 horas deberá proceder a su entrega, previo pago de los derechos correspondientes.

En el curso del primer mes de cada año, el Ayuntamiento deberá remitir a la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo, un ejemplar del libro de actas de las sesiones del Ayuntamiento correspondiente al año anterior.

Artículo 70.- Previo acuerdo de sus integrantes, en las sesiones del Ayuntamiento deberán comparecer las servidoras o servidores públicos municipales cuando se trate de asuntos de su competencia.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Tal comparecencia será convocada por la Presidenta o Presidente Municipal a propuesta de cualquier integrante del Cabildo.

Los casos no previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, respecto al funcionamiento del Ayuntamiento, se sujetarán a las disposiciones de los respectivos reglamentos municipales o a los acuerdos del propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS

Artículo 71.- El Ayuntamiento o el Concejo Municipal tiene las siguientes atribuciones:

a).- En materia de Política Interior:

I. Prestar, en su circunscripción territorial en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abastos; panteones; rastro; calles, parques y jardines y su equipamiento; seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; policía preventiva municipal y tránsito, así como los demás que se determinen conforme a otras disposiciones aplicables;

Para la prestación del servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, se deberá tomar en cuenta lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, el cual incluirá en detalle un cronograma de medidas y acciones a implementar para garantizar el buen funcionamiento, la adecuada prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, además de la detección, extracción, conducción, distribución, tratamiento y reúso de aguas residuales en el municipio.

Asimismo, los indicadores para cumplir con los siguientes objetivos: asegurar la aplicación de la normatividad en la materia de agua potable y los límites máximos permisibles de contaminantes de las aguas residuales; y mejorar el funcionamiento de la infraestructura de tratamiento de aguas residuales, contemplando la posible construcción de plantas de tratamiento y colectores con un enfoque integral;

II. Desarrollar Políticas, Programas y Acciones de Gobierno, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal y la sociedad organizada, con base a los principios de no discriminación, igualdad sustantiva y la equidad de género;

III. Auxiliar en su circunscripción territorial a las Autoridades Federales y Estatales, en el cumplimiento de los asuntos de su competencia;

IV. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal en congruencia con los criterios que, en su caso, formule la Federación y el Gobierno del Estado;

V. Proteger y preservar el equilibrio ecológico en la materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Formular, aprobar y aplicar los planes de desarrollo urbano municipal, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Vigilar el uso adecuado del suelo municipal, de conformidad con las disposiciones y los planes de desarrollo urbano;

VIII. Decretar los usos, destinos y provisiones del suelo urbano en su jurisdicción;

IX. Participar con las dependencias Federales y Estatales competentes, en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y rural del Municipio;

X. Celebrar por razones de interés público común, convenios de coordinación con otros Ayuntamientos o con los gobiernos Federal y Estatal;

XI. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;

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

XIII. Expedir y reformar en su caso, el Bando de Gobierno Municipal en el cual se establezca la delimitación territorial de las Jefaturas de Tenencia y Encargatura del Orden, mencionando todas las comunidades del Municipio y notificar al Congreso del Estado cada que actualice el mismo;

XIV. Expedir y reformar en su caso los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento, tomando en consideración los derechos a la no discriminación, la igualdad sustantiva y la equidad de género;

XV. Integrar comisiones de trabajo para el estudio y atención de los servicios municipales, tomando en consideración la igualdad sustantiva y la equidad y paridad de género;

XVI. Conceder fundadamente a sus integrantes licencias hasta por dos meses y hasta por seis meses a las empleadas y empleados municipales;

XVII. Aprobar, en su caso, los nombramientos o remociones de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, de la Tesorera o Tesorero Municipal y de la o el Titular del Comité de Desarrollo Integral de la Familia a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal;

XVIII. Integrar la lista de aspirantes para elegir a la Contralora o Contralor Municipal;

XIX. Proponer, y aprobar en su caso, el nombramiento y

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

remoción de la Contralora o Contralor Municipal; así como denunciar a la Auditoría Superior de Michoacán, si fuera el caso; los actos u omisiones de responsabilidad graves en que pueda incurrir al ejercer el cargo debiendo dar el seguimiento respectivo la Sindicatura;

XX. Designar a la Directora o Director de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, a partir de la propuesta de terna que realice la Presidenta o Presidente Municipal, tomando en cuenta el principio de paridad de género, eligiéndole en votación calificada en Sesión de Cabildo;

XXI. Solicitar a los Gobiernos Federal y Estatal en su caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública;

XXII. Proponer programas de uso, mantenimiento y ampliación del espacio público con la participación ciudadana; y,

XXIII. Garantizar el derecho a realizar actividades de ocio, esparcimiento, recreativas, artísticas, turísticas y ecoturísticas, privilegiando el interés público.

XXIV. Vigilar que, en las Localidades y Comunidades del Municipio, se integre el comité encargado de brindar el servicio del agua potable;

XXV. Vigilar que se elabore un censo municipal de las Localidades y Comunidades del Municipio con un óptimo abastecimiento del agua potable, así mismo de las Localidades y Comunidades del Municipio que no cuentan con el acceso al vital liquido con las posibles soluciones a la problemática; y,

XXVI. Fomentar e impulsar la participación social, económica, cultural y política, dirigida a lograr la igualdad entre mujeres y hombres en todo el territorio municipal.

b).- En materia de Administración Pública:

I. Elaborar, presentar y publicar, en el curso de los cuatro primeros meses a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período constitucional de gobierno;

II. Organizar, estructurar y determinar las funciones de su Administración Pública, debiendo respetar siempre el principio de paridad de género;

III. Organizar y operar los procedimientos para la actualización, ejecución, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y sus respectivos programas;

IV. Constituir y supervisar el funcionamiento del Instituto Municipal de Planeación, que tendrá las funciones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;

V. Comunicar al Congreso del Estado la creación de nuevas Tenencias y Encargaturas del Orden o fusión de las existentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Fomentar la conservación de los edificios públicos municipales y en general del patrimonio municipal;

VII. Formular, aprobar y administrar la zonificación territorial municipal;

VIII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. Supervisar que los centros de detención bajo su autoridad reúnan las condiciones mínimas de seguridad, higiene, educación y trabajo que determine la normatividad respectiva;

X. Adquirir bienes para el cumplimiento de sus atribuciones con sujeción a las disposiciones aplicables;

XI. Participar en la formulación y aplicación de programas de transporte público cuando aquellos afecten su ámbito territorial;

XII. Someter a concurso las compras, prestación de servicios y la construcción de obras públicas de conformidad con las disposiciones de la materia, y en caso de que se establezcan obligaciones cuyo término exceda el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, requerirá del acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, de conformidad con lo dispuesto en el inciso b), de la fracción II, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XIII. Otorgar licencias y permisos conforme a las disposiciones aplicables;

XIV. Organizar, operar y actualizar el sistema municipal de información económica, social y estadística de interés general;

XV. Organizar, conservar y actualizar los archivos históricos municipales; así como promover, fomentar, difundir e institucionalizar la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, gobierno abierto, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;

XVI. Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, fomentando su divulgación;

XVII. Determinar, de conformidad con las disposiciones aplicables, los tipos de construcciones y edificios que no sean susceptibles de modificaciones arquitectónicas;

XVIII. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIX. Presentar iniciativas de leyes y/o decretos al Congreso del Estado para su aprobación en su caso, preferentemente aquéllas que tiendan a fortalecer la autoridad y la capacidad de gestión del Ayuntamiento como primer nivel de gobierno para atender los requerimientos comunitarios de obras y servicios públicos;

XX. Autorizar, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables, a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, la creación y supresión de

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

dependencias, entidades y unidades administrativas para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios públicos municipales;

XXI. Autorizar y establecer, a partir de la propuesta que las áreas técnicas, administrativas y financieras formulen, y con base en las leyes respectivas y las recomendaciones o lineamientos que expida el Congreso del Estado, directamente o por conducto de la Auditoría Superior de Michoacán, la política salarial del Municipio, que deberá guardar congruencia en la estructura orgánica autorizada y observar los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, equidad, certeza, motivación y proporcionalidad;

XXII. Resolver previo concurso, en los términos convenientes para la comunidad y de conformidad con las disposiciones aplicables, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia;

XXIII. Establecer en las disposiciones reglamentarias correspondientes, las sanciones, multas o infracciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones municipales;

XXIV. Implementar la mejora regulatoria en sus procesos administrativos regulándolos de conformidad con las prácticas reconocidas en la materia;

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

XXVI. Crear como Unidad Programática Presupuestal, la Dirección Municipal de Atención a la Mujer o su Secretaría u Instituto Municipal, equivalente, cuya titular será mujer y tendrá al menos el rango de directora general municipal y un salario equiparable a su cargo que no podrá ser menor al de otros cargos análogos.

La titular de la dirección o de la dependencia municipal homologa de atención a la mujer, deberá contar con conocimiento y experiencia en la atención de los derechos de las mujeres. No podrá ser titular la ciudadana que se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En su presupuesto establecido como Unidad Programática Presupuestal, la Dirección o la dependencia municipal homologa de atención a la mujer, tendrá los recursos presupuestales asignados, que le garanticen la suficiencia presupuestaria suficiente para la contratación de los recursos humanos necesarios, en especial del personal jurídico, de trabajo social, psicológico y tanatológico, así como para contar con el equipo y mobiliario indispensable y un espacio de atención físico digno, con la finalidad de atender las necesidades de las mujeres , que soliciten apoyo dentro del municipio.

El presupuesto que se le asigne nunca podrá ser menor al del ejercicio fiscal del año anterior.

Tratándose de fondos y subsidios, ya sean públicos o privados, estatales o federales obtenidos para el financiamiento de programas específicos, así como las acciones, derechos y productos adquiridos por cualquier otro título legal, deberán destinarse exclusivamente a la operatividad de la dirección o dependencia municipal homologa de la atención a la mujer.

En los ayuntamientos, donde se encuentren presentes comunidades indígenas, se deberá de contar con una traductora, que hable la lengua nativa de las comunidades y se desarrollaran protocolos de atención a las mujeres indígenas en su propia lengua, respetando su cultura, cuidando la dignidad e integridad de las mujeres indígenas, salvaguardando en todo momento la protección de los derechos que les confieren las leyes estatales y federales.

La dirección o dependencia municipal homologa de atención a la mujer se encargará del desarrollo integral de las mujeres del municipio en aras de lograr su plena incorporación a la vida económica, política, cultural y social, y conforme a la legislación en la materia. Es obligación del ayuntamiento atender y supervisar las acciones de la dirección o dependencia municipal homologa de atención a la mujer.

Las y los servidores públicos municipales, que atiendan funciones en la dirección o dependencia municipal homologa de atención a la mujer, de forma especial en las materias jurídica o de atención psicológica, participaran en el servicio civil de carrera, a efectos de garantizar la atención y el seguimiento institucional de la atención a las mujeres, cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Ser mexicana o mexicano por nacimiento, mayor de edad, estar en pleno uso de sus facultades mentales.

2. Contar con certificado de estudios, titulo o cedula profesional que avale su profesión o carrera técnica en la cual se desempeñe.

3. Contar preferentemente con conocimientos o experiencia profesional comprobables en l atención de asuntos o casos relacionados con los derechos de las mujeres, equidad y perspectiva de género.

4. No deberán estar en alguno de los supuestos establecidos en la fracción VII del artículo 38 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

c).- En materia de Hacienda Pública:

I. Administrar libre y responsablemente su Hacienda de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Aprobar, en su caso, el proyecto de Ley de Ingresos que le presente la Tesorera o Tesorero Municipal;

III. Presentar al Congreso del Estado para su aprobación, en su caso, la Ley de Ingresos Municipal;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

IV. Aprobar, en su caso, el Presupuesto de Egresos que le presente la Tesorera o Tesorero Municipal y remitirlo al Congreso del Estado para la vigilancia de su ejercicio.

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

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

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

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

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

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

X. Autorizar la contratación de créditos y en general, ejercer las facultades en materia de deuda pública de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables;

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

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

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

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

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

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

IV. Promover el desarrollo del campo en materia agropecuaria, participando en la coordinación de los programas federales, estatales y municipales que incidan en el sector y aprobando la asignación de recursos para fortalecer el funcionamiento y mantenimiento de las unidades de riego del Municipio;

V. Apoyar los programas de asistencia social;

VI. Conducir, supervisar y controlar el desarrollo urbano de las localidades, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta sobre ejecución, control y supervisión de obras o prestación de los servicios públicos;

VIII. Fomentar la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional para promover el mayor número de empleos entre las y los habitantes del Municipio;

IX. Promover, en el ámbito de su competencia, el mejoramiento cívico de sus habitantes;

X. Impulsar, asesorar, gestionar y apoyar a los inventores, artistas, creadores, intérpretes, artesanos, productores, emprendedores, empresarios y ciudadanía en general, para que logren proteger legalmente sus derechos de propiedad intelectual, tales como pueden ser: marcas, patentes, derechos de autoría, variedades vegetales, marcas colectivas, indicaciones geográficas, denominaciones de origen, entre otras figuras de propiedad intelectual en sentido amplio, de tal manera que sus titulares puedan hacer uso legal y adecuado de dichos derechos en favor de ellos mismos y del desarrollo económico de los Municipios y sus comunidades, en coordinación con las autoridades responsables del fomento económico;

XI. Impulsar la realización de las actividades cívicas, culturales y deportivas que le correspondan;

XII. Promover el desarrollo del Municipio, con la concurrencia participativa y responsabilidad social de los sectores público, privado y social que establezcan un sistema de bienestar social y desarrollo económico distributivo;

XIII. Instrumentar y articular las políticas municipales en materia de protección de las mujeres para la prevención, atención y erradicación de la violencia por razones de género, en el marco del Subsistema Regional respectivo, conforme a lo establecido en la ley de la materia; y,

XIV. En general, las demás que establece la Constitución Política

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y los demás ordenamientos aplicables.

e).- En materia de Cultura:

I. Contar con la instancia responsable del diseño e implementación de políticas, programas y acciones necesarios para el desarrollo cultural del Municipio;

II. Elaborar el Diagnóstico Cultural Municipal, el catálogo de su patrimonio y el de sus principales manifestaciones culturales y artísticas, los cuales deberán estar contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo;

III. Diseñar y desarrollar el Programa Municipal de Cultura en base a lo establecido en la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo;

IV. Promover el establecimiento y fortalecimiento de casas de cultura y centros culturales para el fomento del desarrollo cultural, alentando la participación social en las diversas actividades culturales;

V. Fomentar la investigación y difusión de las manifestaciones culturales en el Municipio a través de la instancia correspondiente;

VI. Impulsar y participar en el diseño e implementación de políticas, programas y acciones de promoción de la cultura y el arte, dentro de los lineamientos de la política cultural establecidos en la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo;

VII. Presentar propuestas ante la Secretaría de Cultura del Estado de Michoacán, para ser incorporados en el Sistema Estatal de Educación Artística;

VIII. Participar en la integración y funcionamiento de las Redes Regionales de Cultura;

IX. Promover convenios con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con diversos organismos públicos, privados y sociales, con el fin de fortalecer las políticas, programas y acciones culturales en su Municipio;

X. Destinar presupuesto en materia de cultura, congruente con su Plan Municipal de Desarrollo y atendiendo las leyes en la materia;

XI. Impulsar las actividades turísticas y ecoturísticas, aprovechando de manera responsable y sustentable su patrimonio histórico, arquitectónico, artístico, natural, cultural y de las tradiciones del Municipio y sus comunidades; y,

XII. Las demás que señale la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como otras disposiciones legales aplicables.

f).- En materia de Transparencia:

I. Expedir los reglamentos y acuerdos pertinentes para el fortalecimiento de la práctica de la transparencia y la rendición de cuentas del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal y el acceso de la población a la información pública;

II. Impulsar, en el Presupuesto de Egresos del Municipio, de cada ejercicio fiscal, programas de inversión, adquisición y aplicación de tecnologías para facilitar la transparencia, la rendición de cuentas del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal y el acceso de la población a la información pública;

III. Garantizar que el responsable de la Unidad de Transparencia tenga los conocimientos acreditables en las materias de acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, cuente con al menos dos años de experiencia en la materia de acceso a la información pública, protección de datos personales y archivos, que no haya sido inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni removido por causa grave de algún cargo del sector público o privado; y,

IV. Las demás que le señale el Ayuntamiento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 72.- Son Autoridades Municipales las siguientes:

I. La Presidenta o Presidente Municipal, que será quien represente al Ayuntamiento y responsable directo del gobierno y de la administración pública municipal, por tanto, se encargará de velar por la correcta planeación, programación, ejecución y control de programas, obras y servicios públicos a cargo de la municipalidad;

II. El Síndico o Síndica Municipal, responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal;

III. Las Regidoras y Regidores, que representarán a la comunidad, cuya función principal será participar en la atención y solución de los asuntos municipales; así como vigilar que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V
DE LA DESAPARICIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 73.- Corresponde al Congreso del Estado, declarar la desaparición de un Ayuntamiento o Concejo Municipal de conformidad con lo establecido en la fracción XIX del artículo 44 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 74.- Son causas de desaparición de un Ayuntamiento en su caso:

I. Incurrir en violaciones graves y reiteradas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo;

II. La ausencia de la mayoría de sus integrantes, tanto propietarios como suplentes, de manera que no pueda integrarse;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

III. La renuncia calificada por el Congreso del Estado de la mayoría de las y los integrantes y que no pueda conformarse aun con las y los suplentes;

IV. La declaratoria de procedencia emitida por el Congreso, en los términos de la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán, respecto de la mayoría de los integrantes y no pueda integrarse éste, aun con los suplentes;

V. Por actos u omisiones de las y los integrantes del Ayuntamiento que provoquen una situación grave y permanente, que impida el ejercicio de las funciones del Ayuntamiento o Concejo Municipal, conforme al Orden Constitucional Federal o Local; y,

VI. Todas las demás previstas en la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 75.- La solicitud para que el Congreso del Estado declare la desaparición de un Ayuntamiento podrá ser formulada por los integrantes del Municipio, el o la titular del Ejecutivo del Estado y el Congreso del Estado de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán.

Artículo 76.- El procedimiento para decretar la desaparición de un Ayuntamiento, se sujetará a lo dispuesto por la Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán.

Artículo 77.- En el caso de desaparición de un Ayuntamiento, el Congreso del Estado designará un Concejo Municipal, que funcionará hasta convocar a nuevas elecciones.

Dichos concejos municipales, ejercerán las atribuciones que la Ley establece para los Ayuntamientos y se conformarán con igual número de integrantes, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para las Regidoras y los Regidores.

Para cubrir las faltas o ausencias temporales de alguno de los integrantes del Concejo Municipal, se aplicará en lo conducente, lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para los miembros del Ayuntamiento.

Cuando por cualquier causa alguno de los integrantes del Concejo Municipal, dejare de desempeñar su cargo, éste será ocupado por la o el su suplente; a falta de ambos, el Congreso del Estado, nombrará a quien deba ocuparlo, en todo caso, la persona designada, deberá cubrir los requisitos que para ser Regidora o Regidor establezca la Ley.

Artículo 78.- Las y los integrantes del Concejo Municipal designado, rendirán su protesta, en el lugar, día y hora que fije el Congreso del Estado, en los mismos términos que prevé la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo para la instalación del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 79.- Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán comisiones colegiadas entre sus integrantes, las que se establecerán en el Bando de Gobierno Municipal.

Las y los responsables de las comisiones serán nombrados por Acuerdo de Cabildo, conforme al perfil de sus integrantes y no se podrán asignar más de tres comisiones a cada Regidor o Regidora.

Las y los titulares de las Comisiones permanentes del Ayuntamiento podrán tener comunicación y solicitar información a los servidores públicos municipales responsables de las áreas de su vinculación.

La Presidenta o Presidente Municipal instruirá a las o los servidores públicos municipales para entregar la información requerida. En caso de que un Regidor o Regidora requiera información de un área específica pero no pertenezca a la Comisión respectiva, deberá formular su petición directamente a la Presidenta o Presidente Municipal.

Las y los responsables de las distintas áreas de la administración pública municipal estarán obligados a rendir un informe de actividades en forma trimestral a la Comisión del Ayuntamiento que corresponda.

Artículo 80.- Las comisiones propondrán al Ayuntamiento, los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todas las ramas de la Administración Municipal; y deberán reunirse al menos una vez al mes de forma ordinaria.

Además, podrán citar a comparecencia a las y los Secretarios, Directores y Jefes de Área cuando lo crean pertinente y de conformidad con la reglamentación respectiva.

Los Ayuntamientos deberán establecer en su reglamentación municipal los criterios generales para la convocatoria y funcionamiento especifico de cada una de las Comisiones.

Artículo 81.- Las Comisiones Municipales deberán ser entre otras:

I. De Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, que será presidida por la Presidenta o Presidente Municipal;

II. De Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, que será presidida por la Síndica o el Síndico Municipal;

III. De Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo;

IV. De Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación;

V. De Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad;

VI. De la Mujer;

VII. De la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

VIII. De Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte;

IX. De Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural;

X. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;

XI. De Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XII. De Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable;

XIII. De Asuntos Indígenas, en donde existan pueblos y comunidades indígenas;

XIV. De Asuntos Migratorios, donde se requiera; y,

XV. Las demás que, en el ámbito de la competencia municipal, el Ayuntamiento por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, se determinen, al inicio de una administración.

Artículo 82.- La Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que integra el Sistema Jurídico Mexicano;

II. Fomentar el civismo y los sentimientos patrios entre la población;

III. Promover la capacitación permanente de los empleados municipales, con la finalidad de eficientar la prestación de los servicios públicos;

IV. Coadyuvar con las autoridades competentes municipales y de los demás niveles de gobierno, a preservar la seguridad pública, el orden y la paz social en el Municipio;

V. Supervisar la prestación del servicio social que se efectúe en la Administración Pública Municipal;

VI. Atender todo lo relacionado con los mecanismos de participación ciudadana que se desarrollen en el Municipio;

VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de Protección Civil, que le corresponda observar al Ayuntamiento;

VIII. Establecer, en su caso, en coordinación con las autoridades federales y estatales, las disposiciones o mecanismos de Protección Civil necesarios ante las eventualidades que deba accionarse;

IX. Elaborar y presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;

X. Buscar mecanismos de consulta a los Pueblos Originarios, en términos de la Ley de la materia, para que sean tomados en cuenta en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, y en su caso incorporar las recomendaciones y propuestas que ellos realicen; y,

XI. Las demás que le señale la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 83.- La Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, lo relacionado con los ingresos y egresos municipales; y con el patrimonio municipal tanto en sus bienes muebles e inmuebles, así como su uso y destino;

II. Presentar los proyectos de Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y demás disposiciones municipales en la materia, para aprobación del Ayuntamiento;

III. Instruir a la Tesorería Municipal la publicación de lo que, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo debe;

IV. Dar opinión en todo lo relacionado a los proyectos que se planteen para contraer obligaciones a corto o largo plazo;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones hacendarias competencia del Ayuntamiento;

VI. Refrendar, en su caso, los informes que sobre estados financieros le presenté la Tesorería Municipal al Ayuntamiento;

VII. Establecer y supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre conservación y mantenimiento de los bienes Municipales;

VIII. Promover la organización y funcionamiento de los inventarios sobre bienes Municipales;

IX. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;

X. Vigilar y promover la implementación de las políticas de mejora regulatoria de conformidad con la legislación en la materia; y,

XI. Las demás que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 84.- La Comisión de Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo; tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar y ejecutar los diagnósticos necesarios para conocer y difundir las potencialidades y fortalezas productivas, económicas, laborales y sociales del Municipio y facilitar su aprovechamiento a corto, mediano y largo plazo;

II. Elaborar los proyectos de los programas sectoriales, para las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales y someterlos a consideración del Ayuntamiento;

III. Integrar y someter a consideración del Ayuntamiento, los proyectos de inversión que permitan racionalizar el aprovechamiento de los recursos y la generación de nuevas fuentes de ocupación y de riqueza en el Municipio, privilegiando que el crecimiento económico sea compatible con la protección al ambiente;

IV. Coadyuvar en el desarrollo económico, social y laboral del municipio;

V. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;

VI. Supervisar, en su competencia, el cumplimiento de las

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

disposiciones administrativas, jurídicas y constitucionales en materia laboral; y,

VII. Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 85.- La Comisión de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con los diversos órdenes de gobierno en el cumplimiento de las disposiciones en materia de Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación;

II. Vigilar que las autoridades en materia educativa garanticen e incrementen los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación inicial, la educación preescolar, la educación básica, la educación media superior y la capacitación productiva; buscando un sistema de becas para estudiantes que pertenezcan a pueblos originarios en todos los niveles;

III. Implementar programas y campañas dirigidas a prevenir y disuadir, en el ámbito de su competencia, el ausentismo y la deserción escolar y el ausentismo magisterial;

IV. Participar en el diseño, implementación y seguimiento del Programa Municipal de Cultura; sustentado en los lineamientos de la política cultural establecidos en la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo;

V. Participar en las Redes Regionales de Cultura y en el Sistema Estatal de Educación Artística;

VI. Impulsar la participación social en la construcción, desarrollo y conservación de los centros educativos y culturales;

VII. Establecer y aplicar una política de difusión y promoción de los atractivos turísticos del Municipio;

VIII. Coadyuvar en el desarrollo de centros turísticos municipales;

IX. Participar en el diseño del Plan Municipal de Desarrollo en los rubros de Educación, Cultura, Turismo; Ciencia, Tecnología e Innovación;

X. Fomentar el establecimiento y operación de centros educativos, culturales y turísticos de esparcimiento público;

XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;

XII. Promover todas las acciones necesarias para impulsar el desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación en el Municipio;

XIII. Promover la capacitación permanente de las empleadas y los empleados municipales, con la finalidad de eficientar la prestación de los servicios públicos; y,

XIV. Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 85 bis.- La Comisión de Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, tendrá las siguientes funciones:

I. Vigilar, fomentar y coordinar que los empleados y funcionarios municipales respeten los derechos humanos, durante su ejercicio, incluida la discriminación motivada por origen étnico o nacional, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, diversidad de opiniones, orientación sexual, identidad y/o expresiones de género, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

II. Coordinar en conjunto y mediante consulta con la sociedad civil organizada de adultos mayores, así como personas con discapacidad a través de las asociaciones u organizaciones que los representan, pueden ser estos locales o regionales y en su caso de sus familiares o cuidadores, así como de las personas parte de la diversidad sexual, identidad de género, la generación de políticas públicas, programas y acciones en beneficio de los mismos, incorporándose en los planes de desarrollo municipal y en la construcción y ejecución del presupuesto municipal;

III. Recibir y dar vista a la Comisión Estatal de Derechos Humanos de las quejas que por discriminación, negación de los servicios públicos o violación de sus derechos por parte de funcionarios y empleados municipales sean objeto los ciudadanos, así como de aquellas facultades que le confiera la legislación vigente en la materia de protección, fomento y vigilancia de los Derechos Humanos, acorde a lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Fomentar la generación y aplicación de mecanismos que permitan el acceso de los jóvenes, adultos mayores, integrantes de los pueblos originarios, personas integrantes de la diversidad sexual y las personas migrantes, en términos de la normatividad aplicable, a los beneficios de los programas municipales y estatales que les apliquen, sin distinción o discriminación;

V. Fomentar la aplicación de programas que faciliten la incorporación de las personas en situación de vulnerabilidad a la actividad productiva;

VI. Promover las acciones necesarias para mejorar el nivel de vida de las personas, así como sus condiciones sociales y culturales;

VII. Fomentar la tolerancia, la armonía social, el respeto a la diversidad y la cultura de la paz entre los habitantes del municipio, en aras de lograr el respeto a los derechos humanos;

VIII. Promover la incorporación de los jóvenes, integrantes de la diversidad sexual, adultos mayores y los habitantes de los pueblos originarios, en el desarrollo de los proyectos productivos, acciones afirmativas, el acceso a la salud, el acceso presupuestario mediante el otorgamiento de estímulos económicos para favorecer su educación y su

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

COPIA SIN VALOR OFICIAL

participación en la toma de decisiones relacionadas con la vida comunitaria;

IX. Establecer mecanismos de participación conjunta con la dependencia estatal de atención al migrante y sus familias, para una mejor coordinación en la atención de los grupos del sector;

X. Vincularse con la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, el Consejo Estatal para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia del Estado de Michoacán y la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, con la finalidad de brindar y dar acompañamiento a las víctimas, la defensa de los derechos humanos de las personas que viven o transitan por el municipio;

XI. Coadyuvar con las instancias y áreas competentes al impulso del desarrollo regional de los pueblos originarios que cuentan con población originaria, reconociendo el derecho a la «auto adscripción», con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de seguridad y de vida de sus pueblos, mediante las acciones coordinadas entre los tres niveles de gobierno y con la participación de las comunidades indígenas; y,

XII. Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 86.- La Comisión de la Mujer, tendrá las siguientes funciones:

I. Promover la planeación del desarrollo municipal con perspectiva de género, bajo los principios de igualdad sustantiva y equidad;

II. Fomentar la generación y aplicación de mecanismos que permitan el acceso de las mujeres, en términos de su normatividad, a los beneficios de los programas municipales y estatales que les apliquen, sin distinción o discriminación;

III. Gestionar a petición de parte ante las dependencias y entidades municipales, los apoyos que soliciten las mujeres, ya sea individualmente o a través de organizaciones y asociaciones;

IV. Impulsar que en la planeación del desarrollo municipal se establezca una política de fomento, desarrollo y promoción del deporte dirigido a las mujeres;

V. Fomentar la tolerancia, la armonía social y la cultura de la paz entre los habitantes del municipio a efecto de fortalecer el respeto y defensa de los derechos humanos de las mujeres;

VI. Buscar las medidas de apoyo a la nutrición para las madres en lactancia y población infantil;

VII. Promover la incorporación de las mujeres al desarrollo mediante el apoyo a los proyectos productivos, la protección de su salud, el otorgamiento de estímulos económicos para favorecer su educación y su participación en la toma de decisiones relacionadas con la vida comunitaria;

VIII. Coadyuvar con la instancia municipal de la mujer para brindar atención y asesoría jurídica, laboral, psicológica, emocional, nutricional, médica-ginecológica, dental a las mujeres que así lo requieran y a las víctimas de violencia;

IX. Coadyuvar de manera interinstitucional con las direcciones del municipio de manera coordinada a fin de establecer programas de educación tendientes a erradicar las diferentes expresiones de violencia de género, fomentando una cultura de paz y respeto a los derechos humanos; y,

X. Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 86 bis.- La Comisión para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover que la planeación del desarrollo municipal, procure siempre la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

II. Impulsar acciones, en favor de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para que tengan un sano desarrollo, con respeto, tolerancia, inclusión e igualdad;

III. Garantizar que las acciones y programas municipales brinden amplia protección de los derechos humanos en favor (sic) los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

IV. Impulsar las estrategias y propuestas necesarias para que sean incluidas en la planeación del desarrollo municipal y se establezca una política de fomento, desarrollo y promoción de actividades jurídicas y culturales que permitan a los habitantes la sensibilización de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

V. Coadyuvar con las instancias y áreas competentes en la implementación, diseño y aplicación de una política pública con perspectiva de derechos humanos de la infancia y adolescencia en los órganos, entidades, mecanismos, instancias, leyes, normas, políticas, servicios y presupuestos, del Ayuntamiento, para que se respete, promueva, proteja, restituya y restablecer los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;

VI. Coadyuvar con las diferentes dependencias estatales y municipales que tengan como fin la protección integral de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, para que se les brinde atención y asesoría a las niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad; y,

VII. Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 87.- La Comisión de Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte, tendrá las siguientes funciones:

I. Coadyuvar con las autoridades de los diversos niveles de gobierno en la ejecución de los programas de salud, higiene y asistencia social que deban aplicarse en el Municipio;

II. Establecer y aplicar en coordinación con las autoridades competentes los programas de salud pública;

III. Promover la integración y aplicación de programas de

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

asistencia social, especialmente a favor de los habitantes de las zonas marginadas de la municipalidad;

IV. Integrar una política municipal de combate al alcoholismo, la drogadicción, la prostitución y toda actividad que deteriore la dignidad de la persona humana;

V. Vigilar la aplicación de los reglamentos de sanidad e higiene en los centros de trabajo;

VI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias en los panteones municipales y privados;

VII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la supervisión de los estándares de potabilidad y sanidad del agua para el consumo humano;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales para la conservación de manantiales, pozos, aljibes, acueductos y otras obras que sirvan para el abastecimiento de agua para la población;

IX. Vigilar que el funcionamiento de los rastros municipales se realice conforme a las disposiciones sanitarias aplicables;

X. Fomentar que la exposición, conservación y venta de alimentos al público se ajuste a las disposiciones sanitarias aplicables;

XI. Atender los temas relacionados con la atención de las personas en situación de calle por las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal;

XII. Fomentar la aplicación de programas que faciliten la incorporación de los jóvenes a la actividad productiva;

XIII. Promover las acciones necesarias para mejorar el nivel de vida de la juventud, así como sus expectativas sociales y culturales;

XIV. Convocar en un máximo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su instalación, a la integración del Concejo Municipal de Cultura Física y Deporte del municipio, para impulsar en conjunto con el mismo, que en la planeación del desarrollo municipal se establezca una política de fomento, desarrollo y promoción del deporte en todos sus géneros y modalidades, así como todos los objetivos que se establecen en la Ley en la Materia;

XV. Fomentar el mejoramiento físico-intelectual de los habitantes a través del deporte;

XVI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;

XVII. Trabajar de forma coordinada con la instancia municipal especializada de atención a la juventud o sus equivalentes, que le corresponda. Así como, ser un posible conducto, para presentar asuntos y proyectos al Cabildo, en materia de jóvenes;

XVIII. Vigilar y coadyuvar con las medidas de prevención epidemiológicas establecidas por las autoridades sanitarias; y,

XIX. Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 88. - La Comisión de Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover e inducir inversiones en infraestructura ambiental encaminadas a favorecer el desarrollo sustentable y sostenible del Municipio;

II. Coadyuvar con las autoridades competentes en la preservación del derecho de toda persona a disfrutar de un ambiente sano;

III. Promover, en el ámbito de su competencia, la preservación y la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente y a los recursos naturales;

IV. Fomentar la prevención de la contaminación de aguas que el municipio tenga asignadas o concesionadas;

V. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre residuos sólidos, aguas residuales, drenaje, alcantarillado y saneamiento;

VI. Establecer las medidas para evitar la emisión de contaminantes a la atmósfera;

VII. Proponer al Ayuntamiento la protección de zonas o áreas verdes consideradas vitales para la estabilidad ambiental del municipio, decretándolas como zonas protegidas en términos de la Ley de la materia;

VIII. Regular, vigilar e implementar las acciones que, conforme a sus competencias, correspondan al Ayuntamiento en materia de protección de los animales conforme a lo establecido por la ley de la materia;

IX. Impulsar programas y políticas públicas que tengan como objetivo la protección, respeto y cuidado de los animales;

X. Promover acuerdos interinstitucionales para la creación municipal de centros de atención en materia de protección, bienestar y adopción de los animales;

XI. Fomentar la organización de los productores agrícolas, pecuarios, ganaderos y acuícolas con la finalidad de que solventen en mejores circunstancias su problemática común;

XII. Integrar el Concejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable en los términos que establece la Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo, en un máximo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su instalación, así como cuidar de su funcionamiento en los términos de la legislación federal y estatal en la materia;

XIII. Opinar sobre la integración y aplicación del Programa Municipal de Desarrollo Rural;

XIV. Coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal en la ejecución de los programas municipales en la materia de su competencia; verificar el exacto cumplimiento de las normas

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

y disposiciones que promuevan el desarrollo agropecuario en el municipio;

XV. Fomentar la conservación, generación y aprovechamiento de los recursos pesqueros en la circunscripción municipal;

XVI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,

XVII. Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 89.- La Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;

II. Promover la prestación puntual, oportuna y eficiente de los servicios públicos municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Participar en la formulación y aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;

IV. Opinar sobre la declaración de usos, destinos y provisiones del suelo urbano en la jurisdicción municipal;

V. Fomentar el cuidado y la conservación de los monumentos públicos;

VI. Supervisar la conservación, rehabilitación y mejoramiento de los panteones, mercados, jardines y parques públicos, garantizando el principio de accesibilidad a través del diseño universal para las personas con discapacidad y movilidad reducida;

VII. Proponer la actualización de la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y espacios públicos;

VIII. Impulsar la satisfacción de los requerimientos sociales sobre pavimentación, embanquetados, nivelación y apertura de calles, plazas y jardines; así como la conservación de las vías de comunicación municipales, garantizando el principio de accesibilidad a través del diseño universal para las personas con discapacidad y movilidad reducida;

IX. Opinar sobre la ejecución de la obra pública municipal;

X. Vigilar el mantenimiento de los equipos y maquinaria destinada a la prestación de los servicios públicos;

XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación (sic), en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;

XII. Supervisar que en los planes y programas de desarrollo urbano y obra pública se garantice la accesibilidad a través del diseño universal en la infraestructura básica, equipamiento y entorno urbano en los espacios públicos; y,

XIII. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 90.- La Comisión de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales, tendrá las siguientes funciones:

I. Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; en particular que se difunda la información de oficio y se mantenga actualizada;

II. Orientar a las personas sobre el trámite y procedimiento para solicitar información pública al Ayuntamiento;

III. Proponer en su caso, la información que deba ser clasificada en los términos de la Ley de la materia;

IV. Ser el vínculo de comunicación del Ayuntamiento con el órgano garante en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos en el Estado y entre los Municipios; y,

V. Las demás que establezca este bando y demás disposiciones aplicables.

Artículo 91.- La Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Organizar y ejecutar los diagnósticos necesarios para conocer y difundir las potencialidades y fortalezas productivas, económicas y sociales del Municipio y facilitar su aprovechamiento a corto, mediano y largo plazo;

II. Elaborar los proyectos de los programas sectoriales, para las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales y someterlos a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal;

III. Integrar y someter a consideración del Ayuntamiento en pleno, los proyectos de inversión que permitan racionalizar el aprovechamiento de los recursos y la generación de nuevas fuentes de ocupación y de riqueza en el municipio, privilegiando que el crecimiento económico sea compatible con la protección al ambiente y el desarrollo sustentable;

IV. Vigilar que el Ayuntamiento no deseche sin fundamento los planes y programas de desarrollo municipales de mediano y largo plazo;

V. Participar en la elaboración de los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos Municipales;

VI. Coadyuvar en el desarrollo económico y social del Municipio;

VII. Promover el fortalecimiento del Instituto Municipal de Planeación;

VIII. Participar en la elaboración, ejecución y control del Plan Municipal de Desarrollo, con criterios de sustentabilidad en el uso y manejo de los recursos naturales;

IX. Vigilar que el Ayuntamiento elabore planes y programas

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

de desarrollo municipales a mediano y largo plazo, con proyección que trascienda la duración de una administración municipal;

X. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,

XI. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones aplicables.

Artículo 92.- La Comisión de Asuntos Indígenas, tendrá las siguientes funciones:

I. Coadyuvar con las instancias y áreas competentes al impulso del desarrollo regional de las zonas indígenas, con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, buscando las acciones coordinadas entre los tres niveles de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, y con la participación de las comunidades, buscar sus justas y equitativas medidas para mejorar las condiciones de vida de las mismas;

II. Vigilar que las diferentes instancias de gobierno garanticen e incrementen los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior, buscando un sistema de becas para estudiantes indígenas en todos los niveles;

III. Buscar las medidas de apoyo a la nutrición de las personas de las comunidades indígenas mediante programas de alimentación, en especial para las madres en lactancia y la población infantil;

IV. Participar en la organización de la creación de los mecanismos para mejorar las condiciones de las comunidades indígenas y de los espacios para la convivencia y recreación;

V. Promover la incorporación de las mujeres de las comunidades indígenas al desarrollo, mediante el apoyo a los proyectos productivos, la protección de su salud, el otorgamiento de estímulos para favorecer su educación y su participación en la toma de decisiones relacionadas con la vida comunitaria;

VI. Impulsar los mecanismos adecuados para extender la red de comunicaciones que permita la integración de las comunidades, mediante la construcción y ampliación de vías de comunicación, observando en todo momento el principio de accesibilidad a través del diseño universal para las personas con discapacidad y movilidad reducida;

VII. Participar en la organización de las actividades productivas y el desarrollo sustentable de las comunidades indígenas mediante acciones que permitan alcanzar la suficiencia de sus ingresos económicos, así como la incorporación de tecnologías para incrementar su propia capacidad productiva, procurando asegurar el acceso equitativo a los sistemas de abasto y comercialización;

VIII. Buscar mecanismos de consulta a los pueblos indígenas, para que sean tomados en cuenta en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, y en su caso incorporar las recomendaciones y propuestas que ellos realicen;

IX. Establecer políticas para mejorar las condiciones de salud de las mujeres, apoyar los programas especiales de educación y nutrición a niñas, niños y adolescentes de las familias indígenas, velar por el respeto a los derechos humanos y promover la difusión de sus culturas;

X. Supervisar y apoyar los trabajos de la Dirección o Unidad de Asuntos Indígenas del Municipio, y,

XI. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 93.- La Comisión de Asuntos Migratorios, tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer y promover políticas públicas municipales de atención al migrante y sus familias;

II. Usar mecanismos de consulta con los migrantes y sus familias, para que sus opiniones y propuestas sean tomadas en cuenta en la elaboración de los planes municipales de desarrollo;

III. Vigilar el funcionamiento de los Centros Municipales de los Migrantes y el cumplimiento de los objetivos en términos de la Ley de la materia;

IV. Fomentar la participación y vinculación de las asociaciones de migrantes en sus municipios y comunidades de origen; y,

V. Las demás que le señale el Ayuntamiento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 94.- Las comisiones serán coadyuvantes de las dependencias y entidades, a quienes corresponderá originariamente el cumplimiento de las atribuciones municipales.

Por su desempeño en las comisiones asignadas, las Regidoras y los Regidores recibirán una compensación económica por sus servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables.

A las comisiones se les dotará de los medios necesarios para la realización de sus funciones.

Las Regidoras y los regidores están obligados a aceptar las comisiones que les sean conferidas y desempeñarlas conforme a las leyes y reglamentos municipales.

En caso de no entregar los informes de comisión o no asistir, serán sujetos de las sanciones correspondientes.

Las reuniones de las Comisiones del Ayuntamiento, en analogía a las sesiones a distancia de los integrantes del Cabildo o Concejo Municipal, considerando los supuestos de imposibilidad para reunirse de manera presencial, podrán realizar reuniones a distancia, con las mismas formalidades que para tal efecto se establecen en el presente bando.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

TÍTULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LAS DIRECCIONES Y ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 95.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias, entidades y unidades administrativas necesarias, que estarán bajo las órdenes de la Presidenta o Presidente Municipal, en las cuales se deberá observar el principio de paridad de género en los nombramientos de las y los titulares debiendo garantizar la inclusión y la no discriminación de las personas.

Artículo 96.- La Presidenta o Presidente Municipal, previo acuerdo de las dos terceras partes de las y los integrantes del Ayuntamiento, podrá crear dependencias, entidades y unidades administrativas que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y la capacidad financiera del Ayuntamiento.

El proyecto de acuerdo que sea sometido a consideración de las y los miembros del Ayuntamiento para la creación, fusión, modificación o supresión de dependencias, entidades y unidades administrativas deberá acompañarse de la documentación impresa y electrónica que deberá incluir los reglamentos o las modificaciones a los ya existentes para la adecuada operación de los mismos; cuando menos con 72 horas de anticipación a la sesión de aprobación, y deberá contener la situación que guardan las dependencias, entidades y unidades administrativas que se someterán a consideración, un tabulador de sueldos sobre los cargos de nueva creación, especificación de los perfiles necesarios para ocupar dichos cargos, así como las condiciones financieras que resultarían para la estructura municipal con la aplicación de dichas modificaciones.

Artículo 97.- Para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos de la administración Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará por lo menos con las siguientes dependencias:

I. La Secretaría del Ayuntamiento;

II. La Tesorería Municipal;

III. La Contraloría Municipal;

IV. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano; y,

V. El Instituto Municipal de Planeación.

Artículo 98.- Las dependencias, entidades y unidades administrativas conducirán 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 99.- Las dependencias, entidades y unidades administrativas, ejercerán las funciones que les asignen esta Ley y los respectivos Bandos de Gobierno Municipal y Reglamentos, en los que se establecerán las estructuras de organización y sus funciones.

Artículo 100.- Las o los titulares de cada una de las dependencias, entidades y unidades administrativas deberán ser ciudadanas o ciudadanos mexicanas, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinas o vecinos del municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les correspondan y acordarán directamente con la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 101.- Las Dependencias de la administración pública municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo, son las siguientes y se muestran en la estructura orgánica de esta administración pública municipal:

a) Presidencia Municipal;

b) Sindicatura Municipal;

c) Regidoras y Regidores;

d) Secretaría del Ayuntamiento:

I. Secretaría Técnica.

II. Área Coordinadora de Archivo Municipal.

III. Junta Municipal de Reclutamiento.

IV. IMPLAN.

e) Tesorería Municipal:

I. Área de Contabilidad.

II. Área de Ingresos Municipales.

III. Área de Egresos Municipales.

f) Contraloría Municipal:

I. Unidad Municipal de Transparencia.

g) Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

h) Ejecución de Obra Pública;

i) Oficialía Mayor:

I. Área de Comunicación Social.

II. Área de Logística y Eventos.

j) UMDIF:

I. Instancia de la Mujer.

k) Seguridad Pública:

I. Coordinación Municipal de Protección Civil.

l) Desarrollo Rural;

m) Desarrollo Social:

I. Área de Educación y Cultura.

II. Área de Juventud y Deporte.

III. Área de Atención al Migrante.

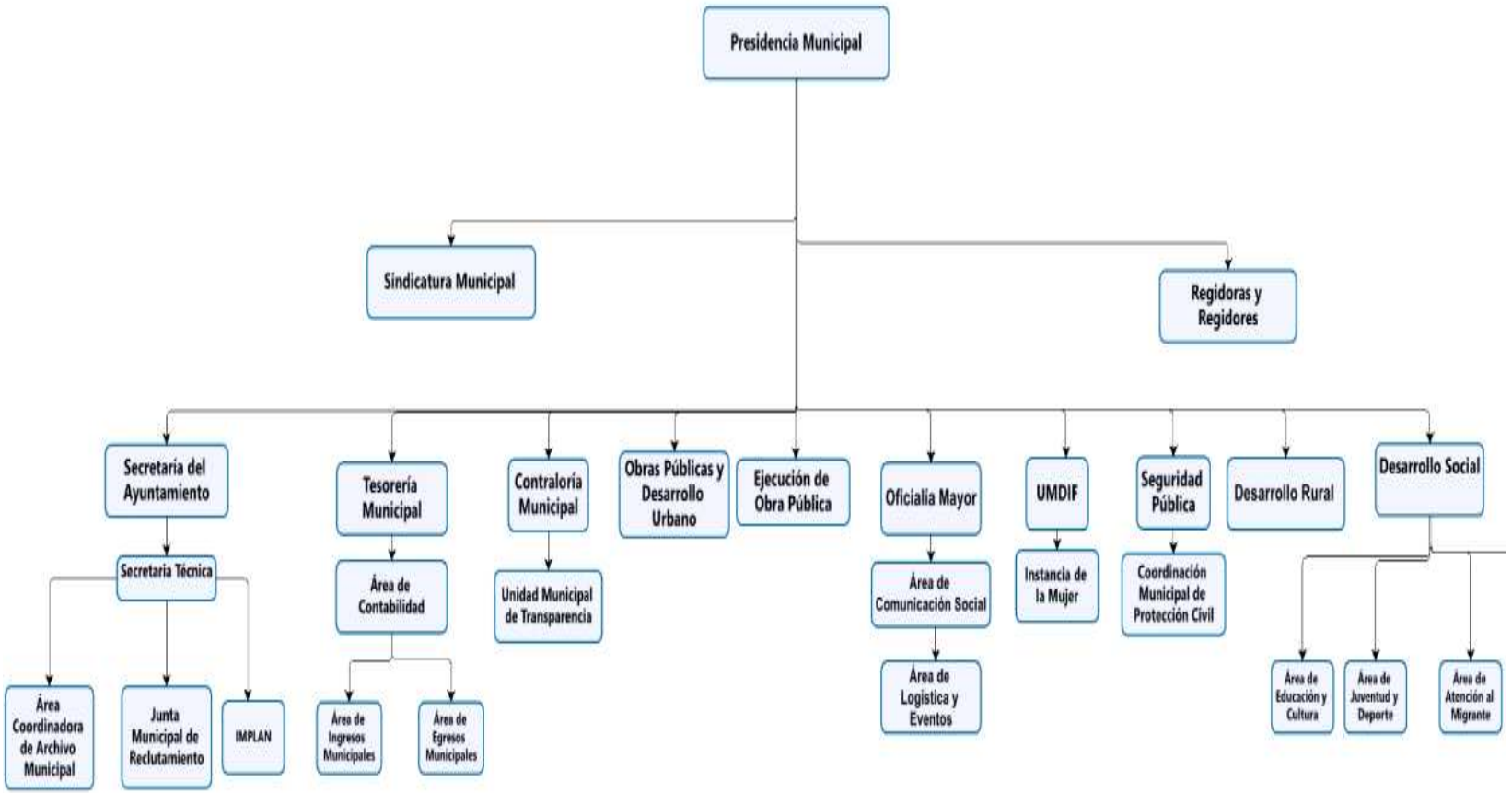
IV. Asuntos Indígenas.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

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

ORGANIGRAMA



CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA
O PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 102.- La Presidenta o Presidente Municipal tendrá a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, así como las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Gobierno Municipal;

II. Cumplir y hacer cumplir en el municipio, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;

III. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del Estado y de la Federación, así como con otros Ayuntamientos;

IV. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento y ejecutar sus acuerdos y decisiones;

V. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deban regir en el Municipio y disponer, en su caso, la aplicación de las sanciones que corresponda;

VI. Informar anualmente a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento o Concejo Municipal, durante la primera quincena del mes de agosto, a excepción del último año de gestión, que será la segunda quincena del mes de julio, sobre el estado general que guardé la administración pública municipal, del avance del plan municipal de desarrollo y sus programas operativos; después de leído el informe podrá hacer uso de la palabra una regidora o regidor representante de cada una de las fracciones de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento, a efecto de comentar sobre el informe de labores.

El Concejo Municipal podrá definir previamente qué concejero comenta el informe de labores;

VI Bis. El Plan Municipal de Desarrollo será el eje rector del informe anual que rinda la Presidenta o Presidente Municipal, mismo que debe contener información veraz, precisa, oportuna, objetiva y verificable;

VI Ter. La funcionaria o funcionario que no dé cumplimiento con la disposición señalada en el párrafo anterior, será sancionada(o) en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, con independencia de las sanciones que le resulten en términos de la legislación aplicable;

VII. Ejercer el mando de la policía preventiva municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;

VIII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones que deban integrarse y sus miembros;

IX. Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las propuestas de nombramientos y remociones como lo establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

X. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas operativos, así como vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, bajo criterios de desarrollo sustentable para el municipio;

XI. Fomentar la organización y participación ciudadana en los programas de desarrollo municipal y en las actividades de beneficio social que realice el Ayuntamiento;

XII. Celebrar convenios, contratos y en general los instrumentos jurídicos necesarios, para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;

XIII. Informar, durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, sobre el estado de la administración y del avance del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos;

XIV. Presidir el Órgano de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación;

XV. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;

XVI. Nombrar y remover libremente a los funcionarios municipales que le corresponda, observando el principio de paridad de género en todos los niveles de mando de la administración municipal;

XVII. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas; y,

XVIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, sus reglamentos, este Bando y otras disposiciones del orden municipal.

Artículo 103.- Ante la ausencia de la Presidenta o Presidente Municipal de su municipio, el Ayuntamiento deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

I. Cuando la ausencia no exceda de quince días, los asuntos de trámite y aquéllos que no admiten demora, serán atendidos por la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, como encargado de despacho; previa instrucción expresa de la Presidenta o Presidente Municipal;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

II. Cuando la ausencia sea mayor de quince días sin exceder de sesenta días, la Presidenta o Presidente Municipal deberá solicitar previamente el permiso del Cabildo y en caso de ser concedido será suplido por la Síndica o Síndico como encargado del despacho, con todas las atribuciones legales y administrativas que se dispongan para la Presidenta o Presidente Municipal;

III. Cuando la ausencia sea mayor a quince días, y la Presidenta o Presidente no haya solicitado la licencia respectiva, el Ayuntamiento deberá notificar al Congreso del Estado, en tanto la Síndica o el Síndico estará como encargado de despacho, con todas las atribuciones legales y administrativas que se dispongan para la Presidenta o Presidente Municipal; y,

IV. Cuando la ausencia sea mayor de sesenta días por cualquier motivo, el Ayuntamiento notificará al Congreso, quien valorará la fundamentación y motivación de la causa, en cuyo caso nombrará una Presidenta o Presidente Municipal Provisional, en caso contrario decretará la ausencia definitiva; en tanto el Congreso nombra a una Presidenta o Presidente Provisional, estará en funciones de Presidente la Síndica o Síndico Municipal.

Artículo 104.- La Presidenta o Presidente Municipal Provisional, permanecerá en el cargo hasta que el titular se encuentre en la posibilidad material y legal de incorporarse a sus funciones, mediando para ello solicitud al Congreso para el trámite respectivo. En casos de que se declare ausencia definitiva conocerá el Congreso, quien contará con un término de hasta 30 días naturales contados a partir del día en que tenga conocimiento oficial, para designar a quien deba sustituirlo, respetando el género y el origen partidista o en su caso independiente, el sustituto deberá cumplir los requisitos de elegibilidad para ser candidato a Presidenta o Presidente Municipal que señala la Constitución Local.

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

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SÍNDICA O SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 105.- Son facultades y obligaciones la Síndica o el Síndico Municipal:

I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;

II. Coordinar la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;

III. Revisar y en su caso, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales;

IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;

V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley y con los planes y programas establecidos;

VI. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;

VII. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;

VIII. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;

IX. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley de la materia;

X. Emitir en el ámbito de su competencia las órdenes de protección de emergencia, preventivas, de naturaleza civil, penal o familiar, debidamente fundadas y motivadas, ejecutándolas con el auxilio de la fuerza pública municipal;

XI. Representar o designar representante del Ayuntamiento en el Subsistema Regional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres por razones de género que le corresponda;

XII. Supervisar que el Ayuntamiento cuente con sus ordenamientos jurídicos publicados y actualizados;

XIII. Nombrar al titular de la Dirección Jurídica, con la anuencia de la Presidenta o Presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico;

XIV. Nombrar al titular del Centro de Mediación, con la anuencia de la Presidenta o Presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico;

XV. Vigilar que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio;

XVI. Procurar que en los juicios en trámite de carácter laboral se llegue a un arreglo conciliatorio, donde deberán participar todas las partes involucradas, establecerse un valor fijo, así como las formas en que se extinguirá dicha obligación, informando al Ayuntamiento del mismo;

XVII. Comparecer por si o a través de representante a las audiencias de conciliación y a las audiencias de los juicios en trámite, bajo pena de responsabilidad en caso de inasistencia a las mismas; y,

XVIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, este bando, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS REGIDORAS Y REGIDORES

Artículo 106.- En su carácter de representantes de la comunidad en el Ayuntamiento, las Regidoras y los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;

II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y deberá presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;

III. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que le establecen las disposiciones aplicables y con los planes y programas municipales;

IV. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;

V. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones;

VI. Participar en las ceremonias cívicas que realicé el Ayuntamiento;

VII. Participar en la supervisión de los estados financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento;

VIII. Solicitar y recibir toda información sobre los asuntos que se tratarán en las sesiones, en un plazo mínimo de 24 horas; y,

IX. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, este Bando, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 107.- La Secretaría del Ayuntamiento dependerá directamente de la Presidenta o Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;

II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;

III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;

IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;

V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;

VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realicé el gobierno municipal;

VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;

VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;

IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/o administrativos de la Presidenta o Presidente Municipal;

X. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;

XI. Dar a las y los integrantes del Cabildo antecedentes y anexos de la información sobre los temas que se tratarán en las sesiones de Cabildo, de forma previa a la sesión.

En temas como deuda municipal, contrataciones, dictámenes de protección civil, ecología, cambios de uso de suelo y cuenta pública, con antelación de cuando menos 24 horas antes;

XII. Facilitar la información que le soliciten las y los integrantes del Cabildo;

XIII. Presentar informes semestrales ante el Cabildo para su revisión de manera presencial, presentada por quien hace la propuesta, para verificar las fuentes de información y sustento; y,

XIV. Las que determinen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, este Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 108.- La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento será nombrado por los integrantes del Cabildo, por mayoría absoluta de votos a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, en la primera sesión ordinaria posterior a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante, solo podrá ser removida o removido por causa grave calificada como tal por la mayoría de los miembros del Cabildo.

Artículo 109.- La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento deberá cumplir con los siguientes Requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

II. Ser profesionista o cumplir con experiencia de cuando menos dos años en responsabilidades afines; y,

III. No haber sido condenada o condenado por delito doloso.

Artículo 110.- Además de las atribuciones de la dependencia a su cargo, la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, sin ser miembro del Cabildo, tendrá las siguientes funciones:

I. Acordar directamente con la Presidenta o Presidente Municipal;

II. Citar oportunamente por escrito o por los medios digitales previamente autorizados, a sesiones del Ayuntamiento, previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal y acudir a éstas con voz, pero sin voto;

III. Formular las Actas de Sesiones presenciales y a distancia del Ayuntamiento; y asentarlas en los libros correspondientes;

IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento e informar oportunamente lo procedente a la Presidenta o Presidente Municipal;

V. Auxiliar en la atención de la audiencia de la Presidenta o Presidente Municipal, previo acuerdo; y,

VI. Las que establezcan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 111.- Las funciones de la Secretaría Técnica a cargo de la Secretaria o Secretario Técnico, son las siguientes:

I. Auxiliar a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento en la elaboración de la documentación que genere la Dependencia Municipal;

II. Auxiliar a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento en la coordinación y capacitación de las distintas dependencias y áreas de la administración pública municipal en la organización, clasificación y actualización del Archivo del Ayuntamiento y en su caso conforme lo dictado por la ley general de archivos «El Archivo Histórico Municipal»;

III. Auxiliar a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento en la elaboración de las convocatorias y actas de las elecciones de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;

IV. Auxiliar a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento en la elaboración de las certificaciones que expida la secretaria o secretario del ayuntamiento sobre actos y resoluciones de competencia municipal;

V. Auxiliar a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento en la coordinación de la elaboración de los informes anuales y/o administrativos de la Presidenta o Presidente Municipal;

VI. Auxiliar a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento en la elaboración de los informes semestrales ante el Cabildo para su revisión de manera presencial, presentada por quien hace la propuesta, para verificar las fuentes de información y sustento; y,

VII. Auxiliar a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento en la elaboración de las Actas de Sesiones presenciales y a distancia del Ayuntamiento; así como en asentarlas en los libros correspondientes.

Artículo 112.- son funciones de la encargada o encargado del área coordinadora de archivo municipal:

I. Elaborar los instrumentos de control y clasificación archivística conforme los siguientes incisos:

a) De correspondencia;

b) Archivo de trámite, por dirección o área;

c) Archivo de concentración; y,

d) Archivo histórico, en su caso, sujeto a la capacidad presupuestal y técnica de esta administración pública municipal.

II. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos y coordinar las actividades archivísticas de las Direcciones y áreas de la Administración Pública Municipal;

III. Elaborar el programa anual y someter a consideración de la Presidenta o Presidente Municipal o a quien la o el antes citado designe;

IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las Direcciones y áreas de la Administración Pública Municipal;

V. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las Direcciones y áreas de la Administración Pública Municipal;

VI. Brindar asesoría técnica a las Direcciones y Áreas de la Administración Pública Municipal para la operación de los archivos;

VII. Elaborar programas de capacitación a las Direcciones y áreas de la Administración Pública Municipal, en gestión documental y administración de archivos;

VIII. Coordinar, con a las Direcciones y áreas de la Administración Pública Municipal, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;

IX. Coordinar con a las Direcciones y áreas de la Administración Pública Municipal, la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad; y,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

X. Autorizar la transferencia de los archivos cuando a las Direcciones y áreas de la Administración Pública Municipal, sean sometidas a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 113.- funciones y atribuciones de la Presidenta o Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento:

I. Asignar una oficina para el establecimiento y operación de la junta municipal de reclutamiento;

II. Proporcionar los medios necesarios para equipar la oficina ocupada por la junta municipal de reclutamiento;

III. Designar a la operadora u operador de la Junta Municipal de Reclutamiento;

IV. Ministrar el material requerido para el llenado de las cartillas de identidad del servicio militar nacional (equipo de cómputo, impresora y tóner);

V. Garantizar la preservación del material oficial (cartillas en todas sus partes (hoja principal, duplicado, triplicado, hoja de anotaciones, hoja de instrucciones y pasta verde.), ministradas por la 21/a. zona militar;

VI. Establecer procedimientos internos que permitan supervisar el desempeño de los miembros de la junta municipal de reclutamiento, para corroborar que sean. Acordes a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez y en caso de detectar alguna irregularidad proceder conforme a lo establecido· en la legislación aplicable vigente;

VII. Supervisar que los trámites realizados por la junta municipal de reclutamiento sean gratuitos;

VIII. Prever que las cartillas del personal alistado sean entregadas a los interesados sin demora (de preferencia en el mismo día que sean solicitadas);

IX. Cuando no sea posible lo anterior, establecer un plazo perentorio, para la entrega de la misma, considerándose razonable el termino de 3 (tres) días para su entrega;

X. Excepcionalmente sólo en casos de absoluta necesidad, determinada por el propio servidor público, entregarla al peticionario en un plazo máximo de 8 (ocho) días, con el fin de no generar excesivas demoras que produzcan perjuicios a la ciudadanía, toda vez que en caso de excederse eventualmente ocasionaran inconformidades y/o quejas en contra de los responsables del alistamiento, argumentando omisión o defecto en la prestación de un servicio, evitando con ello ser sujetos de las sanciones establecidas en la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos;

XI. En caso de verse en la necesidad de realizar cambio de operador u operadora, deberá informar a la brevedad posible a la 21/a. zona militar, a fin de que la oficina de reclutamiento, le brinde asesoría al nuevo operador u operadora, en relación al correcto llenado de cartillas de identidad del S.M.N. y de toda la documentación que se debe elaborar; y,

XII. Supervisar constantemente que el operador u operadora realice el correcto llenado de cartillas de identidad del S.M.N., Evitando inutilizarlas con motivos poco verídicos; así mismo, en caso de extraviar cartillas, levantar el acta correspondiente ante la autoridad civil correspondiente, sin menoscabo de informar ampliamente a la 21/a. zona militar el motivo del extravió.

Artículo 114.- Funciones y atribuciones de la Operadora u Operador de la Junta Municipal de Reclutamiento:

I. Desempeñar las actividades propias de la oficina de reclutamiento de acuerdo con los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, honestidad y honradez que debe caracterizar a todo servidor público;

II. Solicitar a la Presidenta o Presidente de la junta municipal de reclutamiento los medios y el material didáctico necesario para el llenado de las cartillas de identidad del servicio militar nacional;

III. Observar las medidas de seguridad que estime convenientes, para garantizar que el material ministrado (cartillas de identidad del s.m.n.), no sea sustraído o resulte extraviado, en virtud de ser un medio aceptado como identificación oficial, por lo tanto, susceptible de ser empleado en forma ilícita por personas que pretendan ostentar una personalidad distinta a la que poseen;

IV. No solicitar ni aceptar dádivas que pongan en entredicho la honorabilidad de los integrantes de la junta de reclutamiento, ni la gratuidad de los trámites evacuados;

V. Impedir que personal ajeno a la junta municipal de reclutamiento manipule o maneje los documentos oficiales que le fueron ministrados a la junta municipal por la 21/a. zona militar;

VI. Mantener un estricto control de las cartillas matriculadas que le ministré la oficina de reclutamiento de la 21/a. zona militar (Morelia, Michoacán.);

VII. En cuanto a la documentación que deben presentar los interesados; así como a las características mencionadas, no deberá hacer excepción alguna, ni aun cuando se trate de familiares de los funcionarios del municipio, debiendo recordar que estos no tienen injerencia alguna para contravenir las disposiciones emitidas por la secretaría de la defensa nacional, para la expedición de cartillas, debiendo en su caso regresar las mismas (tantas veces sean necesarias) a los interesados, para que estos se las tomen nuevamente conforme a los requisitos antes descritos;

VIII. En caso de que los interesados no presenten la totalidad de documentos requeridos; así como, las fotografías con

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

las características establecidas, no se deberá expedir la cartilla; y,

IX. Poner todo su empeño y dedicación en el ejercicio de su cargo como operadora u operador, ya que en caso de detectarse por parte del personal militar supervisor, un excesivo número de cartillas de identidad del s.m.n. inutilizadas o extraviadas; así como poco o nulo interés en la elaboración de la documentación relacionada con el alistamiento (informes mensuales, balance, libro de registro, lista no. 1, lista no. 2, etc.), será motivo para que la 21/a. zona militar solicite al presidente de la junta municipal, el relevo de la operadora u operador, como una medida para evitar el dispendio del material que le fue ministrado y por convenir al buen servicio.

Artículo 115.- El Instituto Municipal de Planeación, es un órgano profesional especializado en la planeación del desarrollo del Municipio, que procure y permita la permanencia de los planes, a corto, mediano y largo plazo, la equidad en el desarrollo y la participación social, que impulse la competitividad económica y el equilibrio ambiental de los planes, programas y proyectos del Municipio.

El Instituto Municipal de Planeación estará bajo la supervisión del Consejo Directivo, que será presidido por la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 116.- La creación del Instituto Municipal de Planeación, será de observancia general para los Municipios en que se divide el Estado, como un organismo público y consultivo, descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

El Instituto Municipal de Planeación, contará con un Consejo Directivo, que será presidido por la Presidenta o Presidente Municipal, además estará integrado por lo menos por tres integrantes ciudadanos que no desempeñen algún cargo de la Administración Pública o algún cargo directivo en algún partido político, así como las funcionarias y funcionarios del Ayuntamiento designados por la Presidenta o Presidente Municipal sin que éstos sean mayor al número de ciudadanas o ciudadanos integrantes del Consejo Directivo, debiéndose observar el principio de paridad de género.

La designación del Titular del Instituto Municipal de Planeación, será mediante convocatoria pública dando prioridad e inclusión a la sociedad organizada, de acuerdo con el reglamento que cada Ayuntamiento elabore para su funcionamiento, por un periodo de tres años pudiendo reelegirse hasta por un periodo más y deberá entrar en funciones el primero de diciembre del año de inicio de la administración municipal.

Artículo 117.- Para ser Titular del Instituto Municipal de Planeación se requiere:

I. Ser originario del Municipio o contar con al menos dos años de residencia y tener su domicilio permanente en él;

II. No desempeñar algún cargo dentro de la Administración Pública y no tener militancia en algún partido político;

III. Ser de reconocida honorabilidad; y,

IV. Demostrar conocimiento profesional preferentemente en las áreas contables, jurídicas, de ingenierías o de arquitectura o profesiones afines a la planeación y con conocimiento de las actividades y acontecimientos pasados y presentes que afectan la situación del Municipio.

Artículo 118.- Los cargos de los integrantes del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Planeación serán honoríficos, con excepción del titular.

La designación de los demás integrantes ciudadanos del Consejo Directivo deberá cumplir con los mismos requisitos que se establecen para el titular.

Artículo 119.- Se pierde la calidad de Titular del Instituto Municipal de Planeación:

I. Por causa grave que imposibilite el cumplimiento de sus funciones;

II. Por incumplimiento constante de sus obligaciones o por ausencias injustificadas; y,

III. Por renuncia.

Artículo 120.- El Instituto Municipal de Planeación tiene los siguientes objetivos:

I. Fortalecer el proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sustentable a corto, mediano y largo plazo del Municipio;

II. Orientar el desarrollo del Municipio a través de la coordinación de los organismos de participación ciudadana;

III. Promover la continuidad de los planes y los programas municipales de desarrollo;

IV. Elaborar estudios y proyectos técnicos viables urbanos, semiurbanos y/o rurales, en apoyo a los programas municipales;

V. Coordinarse con las dependencias, entidades y unidades administrativas para diseñar la metodología para la elaboración de planes, programas y demás instrumentos del sistema municipal de planeación, así como de los proyectos de investigación y sistemas de información, que den sustento a los mismos;

VI. Crear, actualizar y dirigir el banco municipal de información estadística básica, a través de los instrumentos de investigación estadística y de actualización cartográfica, así como poner a disposición del Municipio, el sistema de información geográfica municipal;

VII. Elaborar estudios e identificar las zonas prioritarias de atención, para facilitar su desarrollo económico y social;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

VIII. Elaborar estudios y proyectos para fortalecer el proceso de toma de decisiones del Ayuntamiento, así como impulsar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

IX. Incorporar la participación ciudadana en el proceso de planeación; y,

X. Crear un modelo de articulación entre la sociedad y el Gobierno Municipal, para el apoyo técnico y normativo dentro del proceso de planeación.

Artículo 121.- El Instituto Municipal de Planeación, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la elaboración, actualización, seguimiento y cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo; el cual deberá ser aprobado por el Cabildo y deberá convocar al Consejo de Participación Ciudadana, para coordinar los trabajos para la elaboración del mismo;

II. Elaborar según las instrucciones de la Presidenta o Presidente Municipal y en coordinación con la Tesorera o Tesorero, el Programa Operativo Anual, el cual deberá ser aprobado por el Cabildo;

III. Promover la congruencia del Plan Municipal de Desarrollo con la planeación Estatal y Federal;

IV. Participar en los procesos de planeación a largo plazo del desarrollo en los centros de población;

V. Promover la celebración de convenios para el logro de los objetivos del desarrollo integral del Municipio;

VI. Propiciar la vinculación para coadyuvar con otras estructuras de planeación para el desarrollo sustentable del Municipio;

VII. Proponer al Ayuntamiento estrategias y acciones para la conservación, mejoramiento, crecimiento y zonificación de los centros de población;

VIII. Proponer al Ayuntamiento las áreas naturales protegidas y las zonas sujetas a conservación ecológica de competencia Municipal;

IX. Elaborar programas en materia de desarrollo sustentable en el ámbito Municipal;

X. Elaborar programas que alienten el fortalecimiento de las actividades económicas y el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del Municipio, privilegiando aquellos que fortalezcan el consumo interno y la generación de mano de obra local;

XI. Coadyuvar en la elaboración de los expedientes técnicos de integración de las obras, acciones y programas;

XII. Participar en los comités, comisiones, subcomisiones y órganos municipales y estatales en materia de planeación, en los términos que señale la normatividad aplicable;

XIII. Facilitar la celebración de acuerdos de cooperación entre la sociedad y las diferentes instancias del Gobierno Municipal, para generar mecanismos que aseguren la permanente participación ciudadana en los procesos de planeación municipal;

XIV. Asegurar la participación de representantes de la sociedad organizada, a través del Instituto Municipal de Planeación; y,

XV. Todas aquellas atribuciones que las Leyes, Reglamentos y el Ayuntamiento le conceden.

CAPÍTULO VI
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 122.- La Tesorería Municipal dependerá directamente de la Presidenta o Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás contribuciones municipales, así como las participaciones federal y estatal y los ingresos extraordinarios que se establecen a favor del municipio;

II. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;

III. Elaborar el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;

IV. Cumplir y hacer cumplir los convenios de coordinación fiscal que signe el Ayuntamiento;

V. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;

VI. Ejecutar los programas que le corresponden, vinculados con el Plan Municipal de Desarrollo;

VII. Elaborar un tabulador de sueldos y salarios de conformidad a las fuentes de ingreso y capacidad de la hacienda municipal, el cual deberá ser aprobado por el Cabildo; y,

VIII. Las demás que establecen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 123.- La Tesorera o Tesorero Municipal será el responsable directo de la administración de la hacienda municipal, será nombrado por los integrantes del Ayuntamiento por mayoría absoluta de votos a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, en la primera sesión ordinaria posterior a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante, solo podrá ser removida o removido por causa grave calificada como tal por la mayoría de los integrantes del Cabildo.

Artículo 124.- La Tesorera o Tesorero del Ayuntamiento deberá

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

cumplir con los siguientes Requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas o, tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos dos años;

III. No haber sido condenado por delito doloso;

IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes; y,

V. Otorgar la fianza establecida por la ley para garantizar el correcto desempeño de su responsabilidad.

Artículo 125.- Además de las atribuciones de la dependencia a su cargo, la Tesorera o Tesorero Municipal, tendrá las siguientes facultades y deberes:

I. Acordar directamente con la Presidenta o Presidente Municipal;

II. Conducir la política fiscal del Ayuntamiento, previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal;

III. Proponer al Ayuntamiento, con apego a las disposiciones aplicables, las medidas necesarias y convenientes para incrementar los ingresos y racionalizar los gastos municipales;

IV. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de información y orientación fiscal para los causantes municipales;

V. Someter, previo acuerdo de la Presidenta o Presidente Municipal, a la aprobación del Ayuntamiento, la glosa de las cuentas públicas del municipio; la cuenta pública anual; los estados financieros trimestrales de la administración municipal; el programa financiero de la deuda pública y los mecanismos para administrarla;

VI. Llevar a cabo el procedimiento económico-coactivo que determinen las disposiciones legales y aplicar las multas y sanciones que correspondan;

VII. Supervisar y controlar el funcionamiento de las oficinas de recaudación municipales; y,

VIII. Las demás que establecen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, este bando, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 126.- Funciones del área de contabilidad:

I. Control del Sistema Municipal Contable;

II. Elaboración de los libros contables;

III. Ofrecer asesoramiento contable y presentar alternativas, para una mejor toma de decisiones;

IV. Elaboración de reportes y gráficos que faciliten el seguimiento de los datos dentro de la Administración Pública Municipal;

V. Trabajar en la elaboración y presentación en tiempo y forma de la documentación correspondiente a cuentas públicas anuales, estados financieros trimestrales de la administración pública municipal, proyecto de Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal, Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal ante las dependencias estatales y federales, conforme lo establecido en la normatividad en la materia, para evitar multas;

VI. En coordinación con la Síndica o Síndico Municipal, gestionar el Sistema del Patrimonio Municipal;

VII. Gestión de facturas;

VIII. Auxiliar a la Tesorera o Tesorero Municipal en la elaboración del tabulador de sueldos y salarios;

IX. Trabajar en la creación y ejecución de estrategias o proyectos, para disminuir y eliminar la deuda pública, en caso de haberla; y,

X. Trabajar en la creación y ejecución de estrategias o proyectos para disminuir el riesgo contraer deuda pública.

Artículo 127.- Funciones de las Contadoras o Contadores adscritos a la Tesorería Municipal y sus áreas:

I. Recopilar, organizar y consolidar la información financiera y presupuestal, así como la documentación generada por las dependencias, para integrar y presentar los estados financieros trimestrales de la administración pública municipal y la cuenta pública anual, conforme a los lineamientos en la materia;

II. Revisar y analizar que los movimientos contables de los registros realizados en las pólizas que se generen se hagan conforme a las disposiciones aplicables establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

III. Remitir a la o el titular de la Tesorería Municipal, para su validación la documentación e información financiera y presupuestal generada que integra los estados financieros trimestrales de la administración municipal y la cuenta pública anual que se presentan a la entidad fiscalizadora;

IV. Coordinar con los enlaces administrativos de las demás áreas de la tesorería municipal, la atención oportuna de los pliegos de observaciones y responsabilidad, así como los pliegos de recomendaciones y seguimientos a la evaluación de programas de inversión que emitan las entidades fiscalizadoras federales, estatales y municipales, derivadas

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

de la implementación de auditorías financieras y la revisión a los estados financieros trimestrales de la administración municipal y la cuenta pública anual;

V. Presentar a la o el titular de la Tesorería Municipal la propuesta de cancelación contable de las cuentas incobrables, en términos de las disposiciones legales aplicables;

VI. Resguardar y custodiar las fianzas originales expedidas por instituciones financieras a favor del Municipio por concepto de anticipos otorgados o para garantizar el cumplimiento en la contratación de la prestación de servicios, obra pública y adquisición de bienes, así como las garantías por vicios ocultos;

VII. Obtener, resguardar y custodiar el original de la información financiera y presupuestal y los documentos originales que integran los informes mensuales, los estados financieros trimestrales de la administración pública municipal y de las cuentas públicas anuales en términos de las disposiciones legales;

VIII. Verificar en los libros contables saldos pendientes para tramitar y elaborar las constancias de no adeudo solicitadas por el personal del ayuntamiento y remitirlas al titular de la Tesorería Municipal para su firma;

IX. Elaborar y presentar ante el Sistema de Administración Tributaria la declaración mensual de impuestos federales y demás obligaciones fiscales;

X. Recibir, integrar y registrar la totalidad de los estados de cuenta bancarios a nombre del ayuntamiento, para la elaboración de las conciliaciones bancarias;

XI. Analizar, controlar y supervisar la realización del registro contable de los servicios bancarios reflejados en los estados de cuenta, referente a comisiones, transferencias electrónicas de recursos propios y rendimientos ganados en el periodo;

XII. Recopilar, integrar y sistematizar la documentación soporte de las pólizas de egresos, ingresos, diario y nóminas que haya sido supervisada y validada, así como el informe de obras públicas y los estados financieros del ayuntamiento para su digitalización;

XIII. Organizar y consolidar la documentación procesada en las diferentes áreas para integrar los estados financieros trimestrales de la administración municipal y la cuenta pública anual, respectivamente; para su entrega a la entidad fiscalizadora;

XIV. Recopilar, controlar y resguardar los formatos de: cheques devueltos, documentos por pagar, relación de préstamos por pagar, así como los formatos de evaluación programática que generan las diferentes áreas y que forman parte de los estados financieros trimestrales de la administración municipal;

XV. Supervisar y revisar la correcta digitalización y generación en medio magnético de la información que integra los estados financieros trimestrales, para su entrega a la ASM; y,

XVI. Las demás que establezcan las leyes en la materia y demás disposiciones municipales.

Articulo 128.- El Área de Ingresos Municipales, estará a cargo de una o un Titular a quien se le denominará encargada o encargado del Área de Ingresos Municipales., Estará facultada(o) para coordinar y supervisar el buen funcionamiento de dicha área y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con la Tesorera o Tesorero Municipal y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que le confiera;

II. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Catastro Municipal, quedando facultada (o) para disponer que se empleen e implementen las medidas y sistemas que estime convenientes, de conformidad con lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos;

III. Cuidar de los recursos que por cualquier concepto deba percibir el Municipio, ya sea por cuenta propia o ajena, y desarrollar una política de control del gasto e incremento de su eficiencia;

IV. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes;

V. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta del área y generar los indicadores para evaluar su operación;

VI. Establecer y supervisar los mecanismos para que los recursos recaudados se depositen de manera expedita y sin menoscabo de la Hacienda Pública Municipal en las instituciones financieras correspondientes;

VII. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado, con respecto a lo presupuestado, explicando las causas de las variaciones;

VIII. Planear y coordinar la elaboración del estimado anual de Ingresos;

IX. Planear, coordinar y evaluar en los términos de la Legislación aplicable las actividades del Catastro Municipal;

X. Poner a consideración de la Tesorera o Tesorero Municipal, la implementación de un adecuado Sistema Administrativo para la Organización, Planeación y Control de las actividades realizadas por el área;

XI. Proponer las políticas de vinculación con los diversos sectores de la población para fomentar la cultura del pago, para mejorar la recaudación y para proponer nuevas fuentes de ingresos;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XII. Proponer los programas y acciones necesarios para facilitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y fomentar su cumplimiento voluntario;

XIII. Proponer y establecer mecanismos, estrategias, programas, políticas y procedimientos tendientes a incrementar los ingresos del Municipio;

XIV. Realizar el Análisis y diagnóstico del área, mediante la delimitación de funciones de su puesto en el organigrama, así como establecer los sistemas de evaluación del desempeño para medir la eficiencia de la misma;

XV. Realizar estudios y análisis de la Legislación Fiscal Municipal, para sugerir reformas, adiciones o derogaciones de disposiciones legales;

XVI. Recaudar las contribuciones que corresponden al Municipio, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal;

XVII. Revisar los sistemas y procedimientos de control de los ingresos municipales y coordinarlos, para mejorar al servicio de los mismos;

XVIII. Vigilar que la determinación de las bases para el cobro de las Contribuciones Inmobiliarias, se realice conforme a las disposiciones fiscales aplicables;

XIX. Vigilar que los trámites que se realicen en su área, se apeguen estrictamente a la legalidad;

XX. Las demás que le encomiende la Tesorera o Tesorero Municipal, las leyes, este Reglamento, su propio reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Articulo 129.- Funciones del o la titular del Área de Egresos Municipales:

I. Coadyuvar con la Tesorera o Tesorero Municipal, en el desahogo de las observaciones que formulen el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado (A.S.M.) y relativas a los egresos del Municipio;

II. Diseñar, implementar y promover con calidad y eficiencia, los mecanismos que sean necesarios para agilizar los trámites que se llevan a cabo en la Dirección;

III. Elaborar informes y análisis estadísticos municipales mediante la incorporación de métodos, sistemas y tecnologías, que permitan medir la capacidad de respuesta del área y generar los indicadores para evaluar su operación;

IV. Elaborar y ejecutar los programas de la Dirección, acorde al Programa de Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias competentes;

V. Realizar las acciones necesarias en el ámbito administrativo, a fin de dar seguimiento a los programas y Gasto Presupuestal Municipal;

VI. Las demás que le asigné la Tesorera o Tesorero Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

VII. Supervisar que se efectúe el registro contable de los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos públicos municipales, que se hayan recaudado de conformidad a la normatividad aplicable;

VIII. Supervisar que el manejo y ejercicio de los presupuestos municipales, se lleve a cabo conforme a los programas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

IX. Verificar que el gasto de las dependencias municipales cuente con suficiencia presupuestal de acuerdo a la partida autorizada y se encuentre debidamente justificado y comprobado;

X. Vigilar que se lleve a cabo el ahorro para otorgar a fin de año, a trabajadoras y trabajadores de la administración pública municipal, el aguinaldo conforme la legislación en la materia;

XI. Vigilar la correcta comprobación de la ejecución de los diferentes programas conforme lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo y el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal en curso;

XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 130.- El control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, estarán a cargo de la Contraloría Municipal, la o el titular se nombrará por las y los integrantes del Ayuntamiento y durará en su cargo tres años pudiendo ser reelecto; deberá reunir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. No haber sido declarada o declarado en quiebra fraudulenta, ni haber sido sentenciada o sentenciado como defraudadora o defraudador, malversadora o malversador de fondos públicos o delitos graves;

III. Ser profesionista en las áreas contables, jurídicas, económicas o administrativas y tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos cinco años;

IV. No ser cónyuge o concubinario, pariente consanguíneo en línea recta sin limitación de grado o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad dentro del segundo grado, de la Presidenta o Presidente Municipal, Regidoras o Regidores, Síndica o Síndico correspondientes;

V. No haber sido dirigente de partido político, ni candidata o candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones, ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular, en todos los supuestos de esta fracción en el año

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

próximo anterior a la designación;

VI. No haber sido sancionada o sancionado por actos vinculados a una falta administrativa grave de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y/o su correlativa a nivel federal;

VII. No haber sido inhabilitada o inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

VIII. Contar con residencia efectiva en el Municipio respectivo, por más de 2 años anteriores a la designación;

IX. No haber sido condenada o condenado por delito doloso;

X. No haber formado parte de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral de Michoacán, en el proceso electoral anterior inmediato, ya sea ordinario o extraordinario; y,

XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

El nombramiento se dará durante el mes de diciembre y entrará en funciones a partir del primero de enero del año posterior al inicio de la administración.

Artículo 131.- Para la elección de la Contralora o Contralor Municipal, se observará el siguiente procedimiento:

I. El Ayuntamiento durante los treinta días posteriores al tomar protesta del cargo, emitirá convocatoria pública para ocupar el cargo de Contralora o Contralor Municipal;

II. De entre los concurrentes a esa convocatoria, que cumplan todos los requisitos, un Consejo Municipal integrado por las regidoras o regidores de las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; y, de Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales; así como tres ciudadanas o ciudadanos de la sociedad civil, en un plazo de treinta días después de haber sido expedida la convocatoria, elegirá un máximo de seis propuestas teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en una lista que enviará a la Presidenta o Presidente Municipal, en cinco días;

III. La Presidenta o Presidente Municipal contará hasta con cinco días a partir de la recepción de las propuestas, para formar una terna, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, misma que remitirá al Cabildo;

IV. El Cabildo deberá, de entre la terna propuesta elegir en un plazo no mayor a ocho días, quien será la Contralora o Contralor Municipal, por el voto de las dos terceras partes de sus integrantes;

V. De no enviarse la terna por parte de la Presidenta o Presidente Municipal, dentro del plazo referido, el Cabildo integrará la terna correspondiente de entre las seis propuestas, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género;

VI. De no lograr la votación requerida para elegir de entre los propuestos integrantes de la terna hasta en dos ocasiones, se solicitará a la Presidenta o Presidente Municipal la integración de una dupla, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, que será integrada por personas de la lista inicial y electa por mayoría simple, en donde la Presidenta o Presidente Municipal tendrá voto de calidad;

VII. En caso de quedar desierta la convocatoria, el Cabildo deberá nombrar a la encargada o encargado del despacho de la Contraloría, de entre una terna conformada a propuesta de la Presidenta o Presidente, teniendo en cuenta el criterio de paridad de género, en tanto se designe a la Contralora o Contralor en forma definitiva;

VIII. Para efectos de la designación de la Contralora o Contralor bajo el supuesto de la fracción anterior la Presidenta o Presidente Municipal propondrá una terna al Cabildo, de entre la cual se elegirá al Titular por mayoría calificada de las dos terceras partes; y,

IX. La Contralora o Contralor Municipal tomará protesta ante el Cabildo previo a asumir el cargo.

Artículo 132.- Son atribuciones de la Contralora o Contralor Municipal:

I. Presentar al Ayuntamiento, para su aprobación, un Plan de Trabajo Anual, incluyendo la estructura operativa, conforme a la suficiencia presupuestal en el primer trimestre, contado a partir de la fecha de su nombramiento;

II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

III. Vigilar y verificar en tiempo y forma el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y los programas operativos anuales, por dependencia y entidad, atendiendo a su impacto social y desarrollo sustentable;

IV. Realizar auditorías de forma periódica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

V. Vigilar y revisar la correcta captación y manejo de los ingresos y la aplicación del gasto público;

VI. Presentar a la Auditoría, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia; señalando las irregularidades que, derivado de su función, se hayan detectado, estableciendo las sugerencias y recomendaciones correspondientes;

VII. Verificar que la Administración Pública Municipal realice el registro e inventario de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, cumpliendo con las normas para tal efecto, además de mantener dicho inventario actualizado de forma anual;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

VIII. Vigilar y revisar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por la normatividad en la materia, pudiendo manifestarse en relación con los mismos;

IX. Vigilar y revisar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la legislación de la materia, observando el principio de accesibilidad, a través del diseño universal para las personas con discapacidad y movilidad reducida;

X. Establecer, difundir y operar sistemas para quejas, denuncias y sugerencias, accesibles y amigables con la ciudadanía;

XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, revisar la integración y la remisión de la cuenta pública municipal en tiempo y forma, así como realizar las observaciones correspondientes;

XIII. Vigilar lo relacionado con las declaraciones, patrimonial, de intereses y lo relativo a la fiscal, de las servidoras y servidores públicos municipales, de acuerdo a la normatividad en materia de responsabilidades;

XIV. Vigilar el desarrollo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que, en el ejercicio de sus funciones, apliquen con eficiencia los recursos humanos, financieros y patrimoniales, priorizando la aplicación, seguimiento de programas de austeridad, racionalización del gasto y simplificación administrativa;

XV. Establecer y dar seguimiento a los indicadores de desempeño de las funciones de los servidores público municipales para que éstas se realicen conforme a la normatividad;

XVI. Proponer al Ayuntamiento, dentro del plan de trabajo, los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros requeridos para el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio;

XVII. Vigilar y revisar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la presente ley y la normatividad aplicable en lo concerniente al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades habrá de dar cuenta al Sistema Estatal Anticorrupción, a través de los órganos de éste;

XVIII. Presentar semestralmente a la Auditoría Superior de Michoacán los informes de sus actividades, dentro de los quince días siguientes al término del semestre, con base a su programa de trabajo aprobado y demás disposiciones que la Auditoría disponga;

XIX. Presentar informe a la Auditoría Superior de Michoacán sobre cualquier irregularidad observada y reportada al Ayuntamiento que no haya sido debidamente atendida;

XX. Iniciar los procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en la materia, como parte del Sistema Estatal Anticorrupción; y,

XXI. Los demás que le confiera la normatividad.

En caso de renuncia definitiva de la Contralora o Contralor, el Cabildo nombrará un encargado de despacho y se llevará a cabo de nuevo el procedimiento previsto para elegir a la nueva contralora o contralor emitiendo la convocatoria a los 15 días naturales después de haberse efectuado la renuncia.

Artículo 133.- La Contraloría Municipal deberá contar con personal técnico calificado en las áreas contable, administrativa y de obra pública, pudiendo contratar como asesoría externa, si así lo decide el Ayuntamiento, en función de la suficiencia presupuestaria.

Artículo 134.- Son obligaciones de la Unidad Municipal de Transparencia como instancia vinculada directamente al sujeto obligado, pondrá a disposición del público y mantendrá actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Las facultades de cada Dirección o Área;

IV. Las metas y objetivos de las Direcciones y Áreas de conformidad con sus programas operativos;

V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base;

El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración. Esta información, deberá ser transparentada en sus portales de Internet, de forma permanentemente y actualizada, señalando la periodicidad de dicha remuneración, así como el sexo y cargo de la persona que lo percibe, ello atendiendo al principio de igualdad y no discriminación;

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales, fiscales y de intereses de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

a) Dirección o Área;

b) Denominación del programa;

c) Periodo de vigencia;

d) Diseño, objetivos y alcances;

e) Metas físicas;

f) Población beneficiada estimada;

g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;

h) Requisitos y procedimientos de acceso;

i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;

j) Mecanismos de exigibilidad;

k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;

l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;

m) Formas de participación social;

n) Articulación con otros programas sociales;

o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;

p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y,

q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable;

XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

la normatividad aplicable;

XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.

XXVII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
2. Los nombres de los participantes o invitados.
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican.
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución.
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas.
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación.
7. El contrato y, en su caso, sus anexos.
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable.
10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva.
11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración.
12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados.
13. El convenio de terminación.
14. El finiquito.

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante.
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
3. La autorización del ejercicio de la opción.
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos.
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada.
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución.
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.
10. El convenio de terminación.
11. El finiquito.

XXVIII. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

XXIX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XXX. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

XXXI. Padrón de proveedores y contratistas;

XXXII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

XXXIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXIV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XXXV. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XXXVI. Los mecanismos de participación ciudadana;

XXXVII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XXXVIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

XXXIX. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

XL. Los estudios financiados con recursos públicos;

XLI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben; Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

XLII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XLIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

XLIV. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

XLV. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y,

XLVI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Los sujetos obligados deberán informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

Artículo 135.- Además de lo señalado en el artículo anterior, los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y gobiernos municipales, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. Gobiernos municipales:

a) El Plan Municipal de Desarrollo;

b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;

c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;

d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;

e) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;

f) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;

h) El origen y aplicación de los recursos de cada una de sus dependencias (direcciones y áreas);

i) La glosa del informe que presenta al Congreso, por unidad programática presupuestal, en que se indique el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;

j) Las transferencias presupuestales autorizadas por la Presidenta o Presidente Municipal, donde se señale como mínimo las partidas de origen y destino, el monto, la fecha y la justificación de la transferencia;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

k) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;

l) Los montos de endeudamiento y el ejercicio que se haya hecho de dicha deuda;

m) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; y,

n) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.

Artículo 136.- Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en la Ley.

Artículo 137.- Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Artículo 138.- Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;

III. La descripción de la información solicitada;

IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y,

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo. La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

Artículo 139.- Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 140.- Los términos de todas las notificaciones previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo., Empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen. Cuando los plazos fijados por esta Ley sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 141.- En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso; y,

III. El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados.

En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Federal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Artículo 142.- De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de Documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los Documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 143.- Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular.

En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

El requerimiento formulado por el sujeto obligado, al que refiere el primer párrafo del presente artículo, no podrá por ningún motivo, realizarse con la finalidad de no proporcionar la información, evadir la obligación a través de simulaciones o interpretaciones forzadas respecto de la solicitud presentada por el solicitante, mediante preguntas que presuman la intención de no querer proporcionar la información, o que vaya en contra de forma manifiesta, a los principios rectores de la materia de acceso a la información.

El solicitante podrá interponer recurso de revisión ante el Instituto, siempre que, de la prevención o requerimiento realizado por el sujeto obligado, éste presuma que se formula con la finalidad de evadir la responsabilidad de proporcionar la información solicitada, o que dicha prevención sea contraria a los criterios establecidos por los órganos garantes de acceso a la información.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 144.- Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. Los anexos de un documento se consideran parte integral del mismo. Por lo anterior, ante solicitudes de información relacionadas con documentos que incluyen anexos, los sujetos obligados deberán entregarlos, con excepción de aquellos casos en que el solicitante manifieste expresamente su interés de acceder únicamente al documento principal.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos. Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental, aun y cuando de la interpretación realizada por el sujeto obligado, se desprenda que se contiene la respuesta en diversos documentos, para lo cual deberá dar respuesta en los términos establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 145.- Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 146.- Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 147.- La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Artículo 148.- El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 149.- Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

Artículo 150.- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 151.- Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Artículo 152.- En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificada, se sujetará a lo siguiente: El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

a) Confirmar la clasificación;

b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y,

c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 153.- Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y,

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 154.- La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma. Artículo 83. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

Artículo 155.- Por cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un mínimo de tres y máximo de cinco. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 156.- Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;

III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;

VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;

VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley de Transparencia,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.; y,

IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 157.- Funciones de la o el Titular o Responsable de la Unidad Municipal de Transparencia:

Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Título Segundo, capítulos I y II de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección De Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; y en las demás disposiciones aplicables; y,

XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

CAPÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 158.- Conforme lo establecido en la fracción XXV, del inciso b), del artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; Contar con una Secretaría o Dirección de Obras Públicas, vigilando que la Directora o Director de Obras Públicas o su equivalente cumpla con el perfil idóneo y con los requisitos de ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; ser profesionista en las áreas de arquitectura y/o ingenierías relacionados a la construcción, tener experiencia en alguna de ellas de cuando menos dos años; así como no haber sufrido condena por delito doloso;

Las facultades y atribuciones del Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, son las siguientes:

I. En coordinación con las autoridades Estatales y Federales formular los planes municipales de desarrollo urbano;

II. Realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;

III. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

IV. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y comunidades del municipio;

V. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, mejoramiento de poblados y comunidades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;

VI. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;

VII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del municipio;

VIII. Controlar el catastro municipal según las disposiciones jurídicas;

IX. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población;

X. Establecer la regulación del uso del suelo de las localidades del municipio acatando los lineamientos del Programa de Desarrollo Urbano Municipal;

XI. Establecer la nomenclatura y numeración oficial de las vías públicas, jardines, plazas y predios del municipio;

XII. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos, para lograr que los propietarios de los mismos,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

los cerquen debidamente y los limpien en su caso;

XIII. Dictar las medidas necesarias para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;

XIV. Elaborar y ejecutar el programa operativo anual de obra pública;

XV. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;

XVI. Conservar y dar mantenimiento a las vialidades del municipio;

XVII. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obras públicas y demás lugares públicos del municipio;

XVIII. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras en la jurisdicción municipal;

XIX. Asesorar a los Comités de Obras en la ejecución de las obras que se efectúen en su jurisdicción;

XX. Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;

XXI. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;

XXII. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, plazas, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;

XXIII. Mantener en buen estado el servicio de alumbrado público de la cabecera municipal y las comunidades del municipio;

XXIV. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones y toda área pública;

XXV. Mantener en buen estado el Panteón Municipal, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíe cuando el servicio lo requiera;

XXVI. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;

XXVII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales; y,

XXVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal, este Bando, los Reglamentos municipales.

CAPÍTULO IX
DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 159.- Son facultades y atribuciones de la o el Oficial Mayor:

I. Proveer a las dependencias de la administración municipal del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;

II. Expedir por acuerdo del Ayuntamiento y tramitar los nombramientos, remociones, renuncias y licencias de los servidores públicos;

III. Proporcionar los recursos correspondientes en los eventos deportivos, culturales y educativos que organice el Ayuntamiento;

IV. Organizar y atender todo lo concerniente a servicios médicos, asistenciales y vacacionales de los servidores públicos;

V. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales y servicios que requieran las distintas dependencias (direcciones o áreas) de la administración municipal;

VI. Efectuar debidamente las adquisiciones a los proveedores, servicios y materiales de acuerdo a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulen su operación;

VII. Elaborar y actualizar de forma periódica el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;

VIII. Controlar y vigilar las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;

IX. Elaborar, controlar y actualizar de forma periódica en conjunto con la sindicatura municipal el inventario general de los bienes muebles, patrimonio del Ayuntamiento;

X. Efectuar la contratación de los seguros necesarios, para la protección de los edificios, maquinarias, vehículos, equipos y materiales que forman parte del patrimonio municipal;

XI. Dar mantenimiento adecuado a los automotores propiedad del Ayuntamiento;

XII. Organizar y proporcionar a las dependencias municipales de los servicios de intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como los que se requieran para su mantenimiento;

XIII. Coordinar, administrar y vigilar la conformación y funcionamiento de los comités que suministran el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento en las localidades y comunidades del Municipio;

XIV. Organizar la recolección y disposición adecuada de los desechos sólidos, que se generen en el municipio;

XV. Adoptar medidas para impedir se transgredan los límites en materia de emisión de ruidos, vibraciones, olores, vapores, gases y la contaminación visual; atención especial

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

tendrán los residuos sólidos municipales y domésticos;

XVI. Elaborar el Plan Anual de Trabajo o Programa Operativo Anual de la Oficialía Mayor; y,

XVII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal, este Bando, los reglamentos y cualquier otra disposición legal.

Artículo 160.- Es competencia del Ayuntamiento quien, a través de la Oficialía Mayor, deberá llevar a cabo la recolección de residuos sólidos, que provengan de actividades que se desarrollen en casa - habitación, sitios y servicios públicos, su traslado, y en caso de contar con la maquinaria y equipo necesario el tratamiento y reciclaje de dichos residuos.

Artículo 161.- Las acciones de Aseo Público y de observación de condiciones higiénicas y de salubridad en el Municipio deberán enriquecerse con campañas preventivas dirigidas a obtener la colaboración de la población.

Artículo 162.- El Ayuntamiento por conducto de la Oficialía Mayor con la participación de las y los vecinos, proveerá de depósitos de basura en los parques, plazas, jardines, paseos públicos y en otros lugares de la vía pública que estén dentro de su jurisdicción, además en atención a indicaciones e instrucciones de las autoridades sanitarias ordenara la fumigación periódica de los mismos; así mismo, fijará lugares especiales para depositar la basura tomando en cuenta lo que sobre el particular disponga la legislación aplicable en materia de cuidado del medio ambiente y contaminación ambiental.

Artículo 163.- La Oficialía Mayor fijará lugares especiales para depositar la basura, tomando en cuenta al efecto la legislación aplicable en materia de cuidado del medio ambiente y contaminación ambiental.

Artículo 164.- Son obligaciones de las y los habitantes del Municipio:

I. Barrer y regar diariamente las calles y banquetas del frente de sus casas, así como de sus negocios comerciales, de servicio o el tipo de giro al que correspondan sus actividades;

II. Depositar la basura en los lugares destinados para tal fin, y,

III. Mantener limpias, calzadas, jardines y plazas públicas.

Artículo 165.- El Ayuntamiento elaborará el respectivo reglamento de Aseo Público.

Artículo 166.- Son atribuciones y obligaciones de la encargada o encargado del área de comunicación social:

I. Informar oportunamente a la población a través de la página del ayuntamiento y los medios a su disposición, sobre los programas de asistencia social que ejecute el ayuntamiento;

II. Informar oportunamente a la población a través de la página del ayuntamiento y los medios a su disposición, sobre las medidas sanitarias a tomar frente a cualquier contingencia sanitaria;

III. Informar oportunamente a la población a través de la página del ayuntamiento y los medios a su disposición, sobre las medidas a tomar frente a cualquier contingencia por desastres naturales o siniestros provocados por el hombre;

IV. Promover y difundir a través de la página del ayuntamiento y los medios a su disposición campañas informativas sobre los lugares turísticos del Municipio;

V. Difundir y promocionar por los medios de comunicación a su disposición, los eventos tendientes a elevar la educación, cultura, recreación y deporte en los habitantes del municipio;

VI. Difundir y promocionar por los medios de comunicación a su disposición, las tradiciones y verbenas populares, para el efecto de rescatar tradiciones autóctonas y difundir nuestras costumbres dentro y fuera de nuestro Municipio y Estado;

VII. Ejecutar por medio de la página del ayuntamiento y los medios a su disposición las campañas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del Municipio;

VIII. Difundir y promocionar a través de la página del ayuntamiento y los medios a su disposición, los programas encaminados al mejoramiento de la convivencia diaria entre los vecinos del Municipio;

IX. Promover y difundir a través de la página del ayuntamiento y los medios a su disposición, eventos deportivos que se realicen en el Municipio;

X. Promover y difundir a través de la página del ayuntamiento y los medios a su disposición, programas culturales y deportivos, para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio;

XI. Elaborar diseños para la elaboración de lonas y carteles con motivos de programas de asistencia social, arranques e inauguraciones de obras, etc.

XII. Trabajar en la difusión, diseño, elaboración y proyección por los medios digitales a su disposición, de los videos, de los informes anuales de actividades de la presidenta municipal y el ayuntamiento;

XIII. Rendir un informe de actividades de forma trimestral a la comisión del ayuntamiento a la que pertenezca su área; y,

XIV. Las demás que le encomiende la presidenta o presidente municipal y el ayuntamiento.

Artículo 167.- Funciones, atribuciones y obligaciones de la encargada o encargado del área de logística y eventos:

I. Elaborar su Plan Anual de Trabajo o Programa Operativo

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Anual;

II. Organizar con anticipación los eventos en los que encabece o tenga participación el ayuntamiento;

III. Elaborar un presupuesto de los eventos que organicen las dependencias del ayuntamiento y presentarlo a la Tesorera o Tesorero Municipal con un plazo mínimo de 7 días de anticipación.

IV. Solicitar a la o el titular de la dependencia municipal, que organice algún evento, toda la información referente al mismo;

V. En coordinación con la o el titular de la oficialía mayor, proveer de todo lo necesario en los eventos organizados por el ayuntamiento o sus dependencias;

VI. Dotar de toda la información necesaria a las y los integrantes del ayuntamiento, sobre los eventos en los que organiza el ayuntamiento o en los que son invitados;

VII. Rendir un informe de actividades de forma trimestral a la comisión del ayuntamiento a la que pertenezca su área; y,

VIII. Las demás que le encomiende la Presidenta o Presidente Municipal.

CAPÍTULO X
DE LAS UNIDADES MUNICIPALES DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 168.- En el Municipio funcionará una unidad administrativa o entidad encargada del Desarrollo Integral de la Familia, que contará con un Patronato que coadyuve en sus funciones y oriente las acciones y programas de la unidad o entidad, la cual promoverá el bienestar social y cuyos objetivos serán:

I. Fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general;

II. Apoyar a las mujeres gestantes solteras primerizas que estén en situación de vulnerabilidad a través de programas que le permitan tener una red de apoyo durante su embarazo y los primeros seis meses;

III. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas: de la familia, de las niñas, niños y adolescentes, de las y los adultos mayores, de las personas con discapacidad, proponer alternativas de solución y en su caso aplicarlas;

IV. Proporcionar servicios sociales a las niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, a las personas con discapacidad sin recursos y a las y los adultos mayores desamparados;

V. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar;

VI. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación, a las y los menores infractores con la Ley, las y los adultos mayores, las personas con discapacidad y fármaco dependientes;

VII. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, dirigidas a las y los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida;

VIII. Promover el desarrollo de la comunidad en territorio municipal;

IX. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes, a las y los adultos mayores y las personas con discapacidad, sin recursos;

X. Intervenir en el ejercicio de la tutela de niñas, niños y adolescentes, que corresponda al Estado; en los términos de la ley y auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que los afecten de acuerdo a la ley;

XI. Fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez, la orientación crítica de la población hacia una conciencia cívica y propiciar la recreación, el deporte y la cultura;

XII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del sistema municipal a los que lleve a cabo el sistema Estatal a través de acuerdos y/o convenios, encaminados a la orientación del bienestar social;

XIII. Procurar y promover la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social;

XIV. Procurar la promoción, asistencia y apoyo a la planificación familiar a través de campañas de información en materia de salud sexual y reproductiva, así como promover mecanismos para el acceso a servicios en esta materia; y,

XV. Los demás que les confieran las leyes.

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

Artículo 169.- Las unidades administrativas o entidades encargadas del Desarrollo Integral de la Familia en los municipios, podrán ser áreas de la administración pública centralizada, o entidades administrativas descentralizadas con un nivel estructural no superior de Director de Área, el cual se regirá por el reglamento que para ello expida el Ayuntamiento o la junta de gobierno correspondiente.

Artículo 170.- Tratándose de órganos centralizados, la o el titular de las unidades administrativas o entidades encargadas de la Dirección del Desarrollo Integral de la Familia en los municipios, será designado por la mayoría de las y los integrantes del Cabildo, de entre la propuesta presentada por la Junta de Gobierno del Patronato previamente electa por el Cabildo según el reglamento municipal respectivo, la cual deberá estar integrada al menos por la Presidenta o Presidente Municipal, la Síndica o Síndico, la Secretaria o Secretario, la Tesorera o Tesorero y la Contralora o Contralor

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

bajo los siguientes lineamientos:

I. No podrá ser familiar directo, consanguíneo o civil, hasta en segundo grado, de los miembros del Cabildo del Ayuntamiento en funciones; y,

II. Recibirá la remuneración económica que marque el presupuesto de egresos, el que no será superior con los de la administración centralizada.

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

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

Artículo 171.- Tratándose de organismos descentralizados, el titular del mismo, será designado directamente por la mayoría de los integrantes de la Junta de Gobierno.

Artículo 172.- Las unidades administrativas o entidades encargadas del Desarrollo Integral de la Familia en los municipios, podrán ser entidades administrativas descentralizadas con un nivel estructural no superior de Director de Área, el cual se regirá por el reglamento que para ello expida el Ayuntamiento a propuesta de la Junta de Gobierno del Patronato.

Artículo 173.- Para el eficaz cumplimiento de sus objetivos, las unidades administrativas o entidades encargadas del Desarrollo Integral de la Familia en los municipios, celebrarán los convenios necesarios de coordinación con las instituciones análogas en el ámbito Federal, Estatal y Municipal, en base al reglamento interno del Ayuntamiento o de la Entidad.

Articulo 174.- Con base en lo establecido en la fracción XXVI, del b) del artículo 40, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; El Ayuntamiento debe crear la Instancia Municipal de la Mujer, con la finalidad de promover su desarrollo integral en aras de lograr la plena incorporación de las mujeres a la vida económica, política, cultural y social; así como, coadyuvar en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres por razones de género, que deberán tener al menos el rango de Dirección de Atención a la Mujer, pudiendo ser una Secretaría o Instituto; que se encargará de atender todos los temas relacionados con las mujeres.

Las instancias tendrán como Directora o Director, encargada o encargado a una persona que cuente con conocimientos en materia de perspectiva de género y derechos humanos.

El Ayuntamiento deberá contar con personal jurídico y psicológico para brindar asesoría a las mujeres, víctimas de violencia y discriminación.

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

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

Artículo 175.- Para ser titular de la Instancia Municipal de la Mujer se requiere:

I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;

II. No tener restringidos o anulados sus derechos civiles y/o políticos;

III. Tener residencia efectiva en el municipio de cuando menos un año previo a la designación del cargo;

IV. Contar con bachillerato o carrera técnica;

V. No ser ministra de algún culto religioso;

VI. No haber sido condenada o condenado por delito doloso dentro de los tres años previos a su designación; y,

VII. No estar inhabilitada para desempeñarse en la administración pública.

Artículo 176.- Atribuciones de la Encargada de la Instancia de la mujer:

I. Dirigir de acuerdo a la normatividad del municipio, las actividades de la Instancia;

II. Proponer programas y proyectos orientados a promover el desarrollo integral de las mujeres en el ámbito laboral, educativo, económico, social y cultural, en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales, del sector privado y organizaciones de la sociedad civil;

III. Impulsar la creación de fuentes de empleo y el financiamiento de créditos dirigidos a mejorar las condiciones de vida de las mujeres en el municipio, en coordinación con los sectores públicos, privados y asociaciones civiles;

IV. Promover la profesionalización de las mujeres en el ámbito laboral y coadyuvar en su acceso a programas sociales, educativos, deportivos y culturales de la Administración Pública Municipal;

V. Desarrollar en el municipio los Programas previstos por la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres de Michoacán de Ocampo y el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), siempre que estos sean afines a los de carácter municipal, de acuerdo a la suficiencia presupuestal que se le asigne para tal efecto;

VI. Participar en los Programas y acciones que emprendan las Dependencias Federal, Estatal y Municipales en materia de combate a la pobreza, discriminación, migración, trata de personas, violencia y exclusión de las mujeres, en las localidades, comunidades rurales e indígenas del municipio;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

VII. Promover en coordinación con las instancias educativas del municipio, cursos y talleres de capacitación en materia de género y prevención de violencia familiar;

VIII. Establecer mecanismos que favorezcan la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia por razones de género en el municipio;

IX. Difundir los contenidos de las Leyes de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y los instrumentos internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;

X. Elaborar el programa municipal de atención y participación de las mujeres de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal;

XI. Capacitar constantemente a las y los servidores públicos del Ayuntamiento, en la materia de prevención de la violencia contra la mujer por razón de género;

XII. Brindar atención y orientación a las mujeres que manifiesten ser o haber sido víctimas de violencia;

XIII. Fomentar en coordinación con las autoridades del sector salud la detección oportuna de cáncer en todas sus variables, la prevención del embarazo en adolescentes, los servicios de salud integral para las mujeres, así como la salud sexual y reproductiva;

XIV. Coordinar con las dependencias de gobierno federal, estatal y municipal, la disposición de datos estadísticos, indicadores de registro en donde se identifique la situación de mujeres y hombres, que permitan la instrumentación de estrategias que coadyuven a eliminar desigualdad de género;

XV. Administrar con eficiencia los recursos materiales y humanos de la Instancia;

XVI. Elaborar en conjunto con las áreas de la Instancia, los Manuales de Organización y Procedimientos, así como, mantenerlos actualizados;

XVII. Elaborar su Plan Anual de trabajo o Programa Operativo Anual;

XVIII. Informar a la Presidenta o Presidente Municipal con la periodicidad que se establezca, los avances del cumplimiento de sus programas de trabajo de acuerdo al Programa Operativo Anual;

XIX. Participar en la creación del Sistema Municipal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en coordinación con las instancias integrantes del Sistema Estatal;

XX. Ejecutar en el marco de sus atribuciones, las acciones encaminadas al cumplimiento del Programa Estatal;

XXI. Participar en las sesiones Sistema Municipal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres;

XXII. Apoyar la creación en el municipio, de refugios seguros para las mujeres y sus hijos o ambos en situación de violencia;

XXIII. Presentar de forma trimestral un informe de actividades a la Comisión de la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en situación de vulnerabilidad;

XXIV. Asistir y, en su caso, participar, en las reuniones y/o sesiones del ayuntamiento, cuando sea convocada en los términos del Reglamento respectivo;

XXV. Cumplir y hacer cumplir el presente ordenamiento, así como, las demás disposiciones legales aplicables a la materia; y,

XXVI. Las demás que le confieran expresamente otras disposiciones o le encomiende la Presidenta o Presidente Municipal.

CAPÍTULO XI
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 177.- La Policía Preventiva Municipal, estará al mando de la Presidenta o Presidente Municipal, en los términos de la reglamentación correspondiente y acatará las órdenes que la o el Gobernador del Estado le transmita, en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público, el Ejecutivo Federal tomará el mando de la fuerza pública donde este resida de forma habitual o transitoria.

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

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

Artículo 177 bis.- Los ayuntamientos deberán instalar y operar en un máximo de cuarenta y cinco días hábiles, a partir del inicio de sus funciones, su consejo municipal de seguridad pública, el cual tendrá las atribuciones y obligaciones que le confiere la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Michoacán de Ocampo, mismas que deberán de estar incluidas en su reglamento correspondiente.

Se dará por instalado el consejo municipal de seguridad pública, cuando el Ayuntamiento publique de manera oficial en el Periódico oficial del Estado su acta de instalación.

Artículo 178.- La Seguridad Pública se conceptúa servicio público como lo señala el artículo 96 fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal y con fundamento en el 97 del mismo ordenamiento estará a cargo del Ayuntamiento, quien lo proporcionará en el

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Municipio a través de los cuerpos de Policía Municipal, Tránsito, Bomberos, Rescate y Corporaciones auxiliares que se organicen y funcionen de acuerdo a las disposiciones de este Capítulo y del reglamento respectivo.

Artículo 179.- Son atribuciones operativas de los cuerpos de seguridad Pública Municipal:

I. Mantener el orden y la tranquilidad pública en el municipio;

II. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas en su integridad física, en sus propiedades y derechos;

III. Observar y hacer cumplir el Bando de Gobierno Municipal; así como los Reglamentos Municipales;

IV. Auxiliar al ministerio público, a las autoridades judiciales administrativas;

V. Aprehender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los urgentes previstos en el artículo 16 de la Constitución General de la República;

VI. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública y la prevención de los delitos;

VII. Coordinarse con cuerpos de seguridad pública para prestar auxilio recíprocamente con los programas de protección civil;

VIII. Realizar acciones de auxilio a la población en caso de siniestros o accidentes, en coordinación con los programas de protección civil. apoyo federal del Plan DN - III-E;

IX. Elaborar su Plan Anual de trabajo o Programa Operativo Anual; y,

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

Artículo 180.- Las faltas de policía determina las sanciones a que se hacen acreedores los infractores, las disposiciones serán de observancia general y obligatoria para los vecinos y habitantes del Municipio que sean residentes o con estancia transitoria.

Artículo 181.- Son faltas de Policías las siguientes:

I. Escandalizar en la vía pública;

II. Proferir injurias en cualquier forma en lugares públicos en contra de personas o instituciones públicas;

III. Embriagarse en la vía pública y con escándalo;

IV. Perturbar el orden de los actos públicos y reuniones;

V. Cruzar apuestas en espectáculos deportivos u otros análogos;

VI. Causar falsas alarmas;

VII. Efectuar serenatas, gallos, mañanitas o cantar con fines lucrativos en las vías públicas o lugares públicos sin la licencia municipal; y,

VIII. La satisfacción de necesidades fisiológicas en lugares y vías públicas.

Artículo 182.- Queda prohibida la entrada a cantinas, expendios de bebidas alcohólicas, cervecerías, billares y establecimientos similares a menores de edad, policías y militares uniformados, excepto cuando estos dos últimos lo hagan en cumplimiento de sus servicios.

Artículo 183.- Igualmente queda prohibido que los menores de edad presten sus servicios en los lugares especificados con anterioridad. La infracción a esta disposición se castigará con multa, clausura provisional o definitiva.

Artículo 184.- La Policía Preventiva del Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán, constituye la Fuerza Pública Municipal y es una corporación destinada a mantener el orden dentro del Territorio Municipal, protegiendo los intereses de la sociedad teniendo como funciones oficiales la vigilancia, la prevención de la comisión de delitos y faltas al Bando y los Reglamentos vigentes por porte de los transeúntes y habitantes.

Artículo 185.- Tratándose de flagrante delito, de acuerdo con el Artículo 16 de la Constitución Federal, cualquier persona puede detener al indiciado en el momento en que esté cometiendo un delito o inmediatamente después de haberlo cometido, poniéndolo sin demora a disposición de la autoridad civil más cercana y ésta con la misma prontitud, a la del Ministerio Público. Existirá un registro inmediato de la detención.

Artículo 186.- En caso de menores que cometan infracciones al Bando o Reglamentos Municipales, la Síndica o Síndico Municipal podrá amonestar a éstos siendo potestativo de él practicar esta diligencia en presencia de sus padres; la responsabilidad civil resultante de sus actos y omisiones corresponde a sus padres y se denunciará ante los tribunales correspondientes.

En caso de reincidencia se pondrán a disposición del Consejo Tutelar para Menores. Cuando la conducta reprochable pueda entrañar la comisión de un delito, quedarán lo a disposición de la Autoridad correspondiente, tomando en consideración dispuesto en el Artículo 16 del Código Penal para el Estado de Michoacán.

Artículo 187.- EI Comandante de la Policía Municipal rendirá dentro de las 24 horas siguientes de las novedades ocurridas, un informe pormenorizado, a la Presidenta o Presidente Municipal, de todas las actividades realizadas en el desempeño de sus funciones.

Artículo 188.- En el Municipio de Susupuato, Michoacán, la Presidenta o Presidente Municipal es el Jefe inmediato de la Directora o Director de la Policía Municipal; corresponderá al Gobernador del Estado el mando de la policía en el Municipio cuando éste se encuentra de manera transitoria o eventual. La misma función la tendrá el Ejecutivo Federal.

Artículo 189.- El Ayuntamiento elaborará el respectivo reglamento de Seguridad Pública.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 190.- Para la realización de manifestaciones públicas, se requiere la licencia correspondiente otorgada por la Presidenta o Presidente Municipal, Síndica o Síndico Municipal. La solicitud deberá hacerse por escrito con 48 horas de anticipación, en las que se expresará:

I. Origen;

II. Motivo;

III. Finalidad;

IV. Lugar del mitin;

V. Trayecto de la manifestación;

VI. Día y hora de verificación; y,

VII. El nombre y la firma de cada uno de los organizadores que asuman la responsabilidad en caso necesario.

Artículo 191.- No se autoriza la realización de dos o más mítines o manifestaciones en forma simultánea por grupos antagónicos, como prevención del orden público.

Artículo 192.- Se citará a los organizadores de cada grupo a fin de que elijan día y hora diferente, haciéndoles ver el inconveniente de realizar dichos actos en forma simultánea, pues de no ponerse de acuerdo, el Ayuntamiento dará preferencia a quien haya pedido el permiso con anterioridad.

Artículo 193.- El incumplimiento al artículo que antecede estará sujeto a sanciones impuestas por la Autoridad Municipal en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 9° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 194.- Los partidos políticos y las organizaciones afines, deberán de comunicar al Ayuntamiento con 72 horas de anticipación antes de iniciar una campaña política, para estar en condiciones de otorgar las garantías necesarias en su cometido.

Artículo 195.- La propagando de programas, posters de candidatos y pintas, por ningún motivo se fijarán en las principales calles o centro de la cabecera municipal, así como escuelas, Iglesias monumentos nacionales y fuentes públicas.

En la plaza principal donde se realizan los mítines políticos, una vez terminado el acto se procederá a retirar la propaganda político-electoral será retirada, antes de 45 días pasada la elección, por cada partido político que la manejo.

Artículo 196.- El Municipio tendrá la obligación de contar con un Sistema Municipal de Protección Civil, el cual tendrá el objeto de garantizar en este primer orden de gobierno, la correcta aplicación de las políticas, acciones, programas y mecanismos de coordinación, prevención, preparación, respuesta y auxilio inmediatos y eficaces en materia de Protección Civil, para hacer frente a los agentes perturbadores que posibiliten o causen situaciones de emergencia o desastre en su respectivo ámbito municipal.

Artículo 197.- El Sistema Municipal serán integrado y puesto en operación, conforme a las disposiciones que marque la Ley de Protección Civil del Estado de Michoacán de Ocampo, su Reglamento y la normatividad municipal correspondiente; además, se ajustarán a los lineamientos establecidos en los Planes Estatal y Municipal de Desarrollo que correspondan y se encuentren vigentes.

Artículo 198.- El Sistema Municipal estará conformado por:

I. El Consejo Municipal de Protección Civil;

II. La Coordinación Municipal de Protección Civil;

III. Dirección de Seguridad Pública Municipal;

IV. Los medios de comunicación locales, y los centros de educación tecnológica sentados en el Municipio; y,

V. Los grupos vecinales, personas y organismos de la sociedad civil, y representantes del sector privado, económico y social del Municipio.

Artículo 199. - El Consejo Municipal de Protección Civil, será la máxima autoridad municipal en esta materia, responsable de la planeación, organización y control del Programa Municipal de Protección Civil, así como del análisis, toma de decisiones y consulta necesarios para integrar los mecanismos, recursos y estrategias que hagan frente a las situaciones de riesgo, emergencia o desastre que se presenten en su ámbito municipal.

Artículo 200.- El Consejo Municipal estará integrado por:

I. La Presidenta o Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II. La Diputada o Diputado Local del distrito electoral que corresponda al municipio; tratándose de los municipios de Morelia y Uruapan, que cuentan con más de un diputado, lo integrarán el total de diputados que correspondan al municipio;

III. La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, quien fungirá como el Secretario Ejecutivo;

IV. La Coordinadora o Coordinador Municipal de Protección Civil, quien fungirá como el Secretario Técnico;

V. La Síndica o Síndico Municipal, la Tesorera o Tesorero Municipal, una Regidora o Regidor, quienes fungirán como Vocales; y,

VI. Las autoridades o representantes de las instituciones o dependencias públicas del Estado y de la Federación, convocados por invitación expresa de la Presidenta o Presidente del Consejo.

Artículo 201.- El Consejo Municipal tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer la elaboración y aprobación del Programa Municipal de Protección Civil, y vigilar el cumplimiento de sus objetivos y metas;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

II. Promover el desarrollo de políticas públicas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, tendientes a garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Protección Civil en el Municipio;

III. Proponer la emisión de acuerdos, disposiciones, reformas y resoluciones generales, para el correcto funcionamiento del Sistema Municipal;

IV. Fungir como órgano de coordinación de acciones, entre el Gobierno del Estado y el Ayuntamiento, con el fin de convocar, concertar, inducir e integrar las actividades de los diversos participantes, a fin de garantizar la consecución de objetivos del Sistema Municipal;

V. Promover la efectiva coordinación de las instancias que integran el Sistema Municipal, y dar seguimiento a las políticas y acciones, que para tal efecto se establezcan;

VI. Proponer el establecimiento de medidas para vincular de manera normativa, orgánica, institucional y operativa al Sistema Municipal, con el Sistema Estatal de Protección Civil;

VII. Fomentar la participación comprometida y corresponsable de los sectores de la población local, en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades de Protección Civil en su ámbito municipal;

VIII. Convocar y coordinar, de acuerdo a su esfera de competencia, la participación de los grupos locales organizados e interesados, en la definición y ejecución de las acciones de fomento a la Protección Civil;

IX. Promover el estudio, la investigación y la capacitación en materia de Protección Civil en su Municipio, identificando las problemáticas dentro del contexto local, y proponiendo las normas y programas que permitan su solución y desarrollo;

X. Requerir y supervisar la expedición del Atlas Municipal de Riesgos;

XI. Promover el desarrollo y la consolidación de una cultura municipal de Protección Civil, en apego a los principios del Sistema Estatal;

XII. Crear comisiones o grupos de trabajo, que permitan complementar y apoyar en la íntegra consecución de las políticas y acuerdos alcanzados en el seno del Consejo Municipal; y,

XIII. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 202.- Las disposiciones referentes al funcionamiento orgánico y a las atribuciones de las autoridades integrantes del Consejo Municipal, se substanciarán de manera equivalente a lo señalado en el Capítulo del Consejo Estatal y en los ordenamientos municipales que correspondan.

Artículo 203.- En el Municipio se establecerá una Coordinación Municipal de Protección Civil, con la finalidad de formular, organizar y ejecutar los planes, medidas y programas de prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre, en su primer nivel de respuesta.

La organización de la Coordinación Municipal, se ajustará a lo dispuesto por el Capítulo del Sistema Estatal, a su Reglamento y a la legislación municipal referente.

Artículo 204.- Funciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil:

I. Garantizar el correcto funcionamiento del Sistema Municipal, a través de la supervisión y la coordinación operativa de acciones de protección civil con las demás instancias competentes, mediante la adecuada Gestión Integral de Riesgos;

II. Verificar los avances y coadyuvar al cumplimiento del Programa Municipal;

III. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de programas internos, específicos y especiales de protección civil en su Municipio;

IV. Investigar, estudiar y evaluar los riesgos, peligros y vulnerabilidades existentes en su Municipio, integrando y ampliando los conocimientos acerca de éstos, en coordinación con otras instancias competentes;

V. Difundir entre las autoridades y la población local, los resultados de los trabajos que realice, así como toda aquella información pública que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de una cultura municipal de Protección Civil, con las reservas legales en materia de transparencia;

VI. Instrumentar y, en su caso, operar y coordinar redes de detección, monitoreo, pronóstico y sistemas de alerta temprana en su Municipio, en coordinación con los demás organismos competentes;

VII. Suscribir los convenios que sean necesarios en materia de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, en el ámbito municipal, en coordinación con la autoridad competente;

VIII. Solicitar al Gobierno del Estado, cuando proceda, las gestiones necesarias para la emisión de las Declaratorias de Emergencia o de Desastre Natural, que emite el Ejecutivo Federal, aplicables a su zona territorial municipal;

IX. Promover la constitución y mantenimiento de un fondo municipal financiero, para la prevención de riesgos y la atención de emergencias o desastres, de origen natural o antropogénico; mismo que se integrará con recursos del erario municipal, aportaciones estatales y subsidios federales, conforme a lo dispuesto en el Capítulo del Fondo Estatal de protección Civil;

X. Suscribir convenios de colaboración administrativa y coordinación de acciones, con otras autoridades

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

municipales o estatales responsables de la Protección Civil, e instituciones educativas de nivel superior, involucradas en la prevención, manejo y atención de riesgos, emergencias o desastres;

XI. Observar y verificar el cumplimiento en su Municipio, de las Normas Oficiales Mexicanas vigentes en materia de Protección Civil;

XII. Fomentar entre la población local, la creación y desarrollo de una cultura integral de Protección Civil, que brinde los conocimientos que permitan salvaguardar la vida, la propiedad y su entorno natural, frente a los riesgos y peligros derivados de fenómenos naturales y humanos; considerando el apoyo de las instituciones y organizaciones civiles, con certificación de competencia y capacitadas para esta actividad;

XIII. Promover la constitución de mecanismos jurídicos, administrativos y fiscales, en coordinación con las instancias municipales, estatales y federales competentes, destinados a la obtención de recursos complementarios que sirvan para fomentar una cultura de Protección Civil, para desarrollar la capacidad de respuesta y la atención de emergencias o desastres;

XIV. Promover el establecimiento de programas básicos de prevención, seguridad y respuesta, dentro de zonas territoriales específicas de su Municipio, con el fin de afrontar de manera eficiente a agentes perturbadores recurrentes o imprevistos;

XV. Supervisar la elaboración, mantenimiento y actualización permanente del Atlas Municipal de Riesgos, homologando criterios técnico metodológicos conforme a las directrices contenidas en el Atlas Estatal de Riesgos;

XVI. Brindar el apoyo y la asesoría técnica y administrativa necesaria a las instancias públicas, autoridades municipales y a las organizaciones de carácter social y privado del Municipio, para la prevención de riesgos, emergencias o desastres, con base en la suscripción de los convenios que correspondan;

XVII. Promover ante el Gobierno Municipal y Estatal, el desarrollo de un programa integral de fortalecimiento de las capacidades de atención, auxilio y respuesta municipal de Protección Civil; mediante la puesta en funcionamiento de la infraestructura, el personal y el equipamiento necesarios;

XVIII. Realizar en coordinación con las demás instancias competentes en la materia, simulacros de emergencia o desastre de alcance municipal, con el fin de capacitar, orientar y concientizar a la población;

XIX. Instrumentar y operar un Sistema Municipal de Inspección, Verificación y Vigilancia, en coordinación con la autoridad estatal competente, de aquellas personas, actividades, servicios, inmuebles, instalaciones y establecimientos, que correspondan por razón del ámbito de competencia municipal, y se encuentren obligados al cumplimiento de los programas internos de Protección Civil y demás disposiciones de esta Ley, de su Reglamento y de la normatividad municipal aplicable, y en su caso, imponer las sanciones que correspondan.

Únicamente los municipios que tengan legalmente constituida y operando su Coordinación de Protección Civil, podrán ejercer dicho Sistema de Inspección;

XX. Elaborar y mantener actualizado su estado de fuerza operativa, integrado por el personal, vehículos, recursos materiales y demás equipamiento disponible, que en conjunto sumen la capacidad de respuesta;

XXI. Ejercer el mando operativo en la geografía municipal ante una situación de riesgo, emergencia o desastre, coordinándose con la autoridad estatal competente y con otras instancias de seguridad; y,

XXII. Las demás que contengan otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 205.- Funciones de la Coordinadora o Coordinador Municipal de Protección Civil.

I. Responsable de elaborar, instrumentar y dirigir la ejecución de los programas en materia de protección civil dentro de su jurisdicción, coordinando sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico y con los grupos voluntarios y la población en general y en su caso con la Coordinación Estatal;

II. Elaborar el proyecto de Atlas de Riesgos Municipal y sus correspondientes actualizaciones;

III. Aplicar las disposiciones de la Ley del Sistema de Protección Civil del Estado e instrumentar sus programas en coordinación con el Sistema Estatal.

IV. Fomentar la cultura en materia de protección civil entre la población y establecer programas y mecanismos idóneos para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la protección civil, en los términos de la Ley del Sistema de Protección Civil del Estado, el Reglamento de la Ley General de Protección Civil y los demás ordenamientos aplicables.

V. Ejercer la representación de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

VI. Coordinar, supervisar y evaluar, todas las acciones que se realicen en el desarrollo de las funciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil, así como ejercer el presupuesto asignado;

VII. Supervisar la actualización sistemática de los programas de protección civil, en su coordinación y operatividad, y atender específicamente el desarrollo de cada uno de los siguientes programas para la prevención de:

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

a) Organizar las acciones de coordinación con las autoridades estatales y federales, así como los sectores sociales y de la iniciativa privada;

b) Fenómeno Geológico: Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos;

c) Fenómeno hidrometeorológico: agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados;

d) Fenómeno Químico-Tecnológico: agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames;

e) Fenómeno Sanitario-Ecológico: agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales, y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos; y,

f) Fenómeno Socio-Organizativo: agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo.

VIII. Formular y elevar a la consideración de la Presidenta o Presidente Municipal y el Cabildo, el Reglamento Municipal de Protección Civil;

IX. Formular, en caso de emergencia, el análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma, presentando de inmediato esta información al/a Presidente(a) Municipal.

X Instrumentar, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos que dicte el Consejo Municipal en materia de Protección Civil;

XI. Coordinar sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social, privado y académico y con los grupos voluntarios y la población en general y en su caso con la Coordinación Estatal;

XII. Participar junto con el/la Presidente(a), Coordinador(a) General y Secretario(a) Técnico, en la celebración de convenios o contratos y cualquier otro instrumento, con entidades públicas, sociales o privadas en materia de Protección Civil;

XIII. Proponer al/a Presidente(a) Municipal, para su análisis, y en su caso, aprobación del programa anual de actividades de la Coordinación Municipal de Protección Civil;

XIV. Firmar los documentos oficiales a que hubiere lugar como consecuencia del desempeño de sus funciones;

XV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Coordinación Municipal de Protección Civil;

XVI. Ordenar y verificar la inspección a los establecimientos de competencia municipal en la forma y término que establezca el Reglamento de Protección Civil del Municipio, así como de aplicar en su caso las sanciones que correspondan;

XVII. Promover la constitución del fondo para el programa de contingencias y elaborar el Programa Operativo Anual de la Coordinación Municipal de Protección Civil;

XVIII. Formular al inicio de cada administración los programas y planes municipales de protección civil;

XIX. Impulsar convenios y acuerdos con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, Instituciones Académicas, Organizaciones no Gubernamentales e Iniciativa Privada para el fortalecimiento en el desempeño de sus funciones; y,

XX. Las demás que las leyes, reglamentos y disposiciones le atribuyan, así como aquellas que le otorgue expresamente el/la Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO XII
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Artículo 206.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Rural, fomentara la organización de los productores agrícolas, pecuarios, ganaderos, acuícolas para resolver sus problemáticas.

Aterrizar todos los programas de la ley reglamentaria de la fracción XX del artículo 27 Constitucional relativa al de Desarrollo Rural Sustentable;

Artículo 207.- Facultades y atribuciones de la Directora o Director de Desarrollo Rural:

I. Elaborar el Plan Anual de Trabajo o Programa Operativo Anual;

II. Promover la creación y conducir el Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable;

III. Impulsar políticas, acciones y programas en el medio rural que sean considerados prioritarios para el desarrollo del

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

municipio;

IV. Promover el bienestar social y económico de los productores agropecuarios y jornaleros, de sus comunidades y, en general, de los agentes de la sociedad rural, mediante la diversificación y la generación de empleo e incremento del ingreso;

V. Corregir disparidades de desarrollo a través de la atención a las zonas con mayor rezago, mediante acciones integrales que impulsen su transformación y la reconversión productiva y económica municipal, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable;

VI. Contribuir a la autosuficiencia alimentaria en la producción de granos y semillas;

VII. Fomentar la conservación de la biodiversidad y el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales, mediante su aprovechamiento sustentable;

VIII. Valorar las diversas funciones económicas, ambientales, sociales y culturales de las diferentes manifestaciones de la agricultura municipal;

IX. Mejorar las condiciones de vida de los productores y demás agentes de la sociedad rural;

X. Aumentar la capacidad productiva para fortalecer la economía campesina, el auto abasto y el desarrollo de los mercados regionales;

XI. Promover la formulación de programas agropecuarios a nivel municipal;

XII. Fomentar la planeación del programa de desarrollo rural sustentable en el Municipio;

XIII. Promover el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable que comprende las políticas públicas orientadas a la generación y diversificación de empleo y a garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación al desarrollo nacional;

XIV. Promover el cuidado del medio ambiente rural, promover la producción orgánica (inocua), el ecoturismo y demás actividades ecológicas;

XV. Fomentar la conservación de las áreas de las áreas naturales;

XVI. Impulsar la cultura y desarrollo de las formas de organización social de las comunidades para su integración al desarrollo rural sustentable del Municipio;

XVII. Promover la protección de los trabajadores agropecuarios, jornaleros agrícolas y migratorios en particular;

XVIII. Vigilar y atender el mejoramiento y conservación de los caminos rurales;

XIX. Controlar y vigilar la maquinaria propiedad o en arrendamiento del municipio en la atención a los habitantes rurales;

XX. Apoyar a la Presidenta o Presidente Municipal dentro del Consejo Municipal y en el Distrito de Desarrollo Rural Sustentable, en el cual funge como vocal;

XXI. Apoyar la construcción de Obra Pública, inversiones o tareas que sean necesarias en las comunidades rurales o en el nivel de vida de los sectores más marginados;

XXII. Promover los diferentes programas federales, estatales y municipales dentro del municipio: Apoyo a la producción, Jornaleros Agrícolas, programa de concurrencia con las entidades federativas etc;

XXIII. Fomentar la integración del desarrollo rural a través de la infraestructura hidroagrícola, electrificaciones y caminos rurales;

XXIV. Promover la Productividad y la consolidación de Empresas Rurales;

XXV. Gestionar en coordinación con las Asociaciones Ganaderas Locales en los programas de mejoramiento genético, sanidad animal, inseminación artificial, etc.;

XXVI. Gestionar en coordinación con las Asociaciones Ganaderas Locales, la construcción de un rastro municipal;

XXVII. Elaborar el padrón único de organizaciones y sujetos beneficiarios del sector rural, mediante la Clave Única de Registro Poblacional (C.U.R.P.);

XXVIII. Gestionar en coordinación con los comisariados ejidales y ejidos, los programas de reforestación, conservación de suelos, rehabilitación de cuencas, construcción de ollas, bordos y, abrevaderos, conservación de los recursos naturales;

XXIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal, este Bando, los Reglamentos y cualquier disposición legal; y,

XXX. Gestionar y vigilar la ejecución de programas para la reactivación económica y mejoramiento de la productividad del sector agropecuario, ante la Secretaría de Bienestar del Estado de Michoacán y la Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal.

Artículo 208.- Promover la participación de la sociedad en políticas ambientalista y de equilibrio ecológico, así como en la protección, preservación restauración y uso racional de los recursos naturales.

Artículo 209.- El Ayuntamiento a través de un reglamento respectivo normará las Políticas Ambientalistas Municipales.

CAPÍTULO XIII
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 210.- Con el objeto de apoyar el desarrollo de la población,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

el Ayuntamiento formulará planes y programas que cubran sus necesidades materiales, culturales, deportivas, de recreación y esparcimiento.

Artículo 211.- Son facultades, obligaciones y atribuciones de la Directora o Director de Desarrollo Social:

I. Elaborar su Plan Anual de Trabajo o Programa Operativo Anual;

II. Ejecutar los programas que le correspondan, vinculados con el Plan Municipal de Desarrollo;

III. Elaborar un censo de las familias del municipio que viven en situación de pobreza y pobreza extrema;

IV. Promover la participación de la ciudadanía en los programas sociales que ejecute la dirección;

V. Impulsar la utilización permanente de la infraestructura cultural y recreativa existente, gestionar la construcción de nuevos espacios para llevar a cabo dichas actividades;

VI. Promover la participación ciudadana en la construcción de obras comunitarias;

VII. Ejecutar los programas para combatir la fármaco dependencia, drogadicción y alcoholismo en coordinación con las instituciones de salud y la unidad municipal de desarrollo integral de la familia;

VIII. Promover la difusión de los derechos y obligaciones cívicas de la población;

IX. Gestionar, ejecutar y supervisar los programas, para la construcción de viviendas dignas, en beneficio de las familias que viven en situación de pobreza y pobreza extrema;

X. Gestionar, ejecutar y supervisar el o los programas, para el mejoramiento y ampliación de viviendas (piletas, pisos, techos, baños y cuartos);

XI. Gestionar, ejecutar y supervisar el o los programas de venta subsidiada de materiales, para construcción y mejoramiento de viviendas;

XII. Gestionar, ejecutar y supervisar el programa de entregas gratuitas de materiales para construcción o ampliación de viviendas de las familias en situación de pobreza extrema y pobreza;

XIII. Gestionar y supervisar la ejecución de los programas sociales, que permitan el crecimiento socioeconómico de la población del municipio, especialmente la que vive en condiciones de alta marginación y pobreza extrema;

XIV. Gestionar y ejecutar los mecanismos o programas necesarios para la reactivación económica del municipio;

XV. Gestionar y vigilar la ejecución de programas para la reactivación económica y mejoramiento de la productividad municipal, ante la Secretaría de Bienestar del Estado de Michoacán y la Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal;

XVI. Rendir un informe de actividades trimestral a la comisión del ayuntamiento, a la que pertenezca su dirección; y,

XVII. Las demás que le encomiende la Presidenta o Presidente Municipal o los miembros de la comisión municipal a la que pertenece su dirección;

Artículo 212.- El Área de Educación y Cultura, se encarga de fomentar el desarrollo humano de los ciudadanos del municipio, a través de su participación en actividades educativas y culturales, la encargada o encargado de esta área, tiene las siguientes atribuciones:

I. Elaborar su Plan Anual de Trabajo o Programa Operativo Anual;

II. Fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar las actividades educativas y culturales;

III. En coordinación con el área de comunicación social, divulgar y difundir las actividades de educación, deportivas y culturales del Gobierno Municipal a través de los medios de comunicación disponibles;

IV. Promover, coordinar y vigilar programas de apoyo a las escuelas en el municipio;

V. Asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos, becas que apoyen su educación y superación;

VI. Dirigir, vigilar y conservar la biblioteca municipal, promoviendo la asistencia de la población a la misma;

VII. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal las políticas y programas generales relativos al incremento del patrimonio artístico e histórico;

VIII. Proponer al Ayuntamiento las políticas y programas educativos y culturales;

IX. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural;

X. Promover permanentemente la investigación que sirva como base a la innovación Educativa;

XI. Impulsar el desarrollo de la enseñanza e investigación tecnológica y científica;

XII. Gestionar el mantenimiento y aprovisionamiento de equipo básico de las escuelas públicas en la demarcación territorial municipal;

XIII. Determinar y organizar la participación del Gobierno Municipal en actividades educativas y culturales

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

intermunicipales y estatales; y,

XIV. Los demás que, en la materia de su competencia, se establezcan en los reglamentos municipales y las leyes vigentes.

Artículo 213.- La educación que se imparta dentro del Municipio, estará sujeta a las disposiciones del Artículo 3 Constitucional y a la Ley General de Educación.

Artículo 214.- Es obligación de los padres de familia o tutores, inscribir a sus hijos en edad escolar en las escuelas oficiales, particulares o incorporadas para que reciban la educación primaria conforme a lo dispuesto en el Artículo 3°de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 215.- Las personas mayores de edad que no sepan leer ni escribir, deberán asistir a los Centros Básicos de Educación Primaria para adultos, para adquirir la instrucción fundamental por cualquiera de los medios autorizados para su asistencia.

Artículo 216.- Queda prohibido que los menores de edad escolar deambulen por las calles, parques y jardines en horas de clases debiendo el Ayuntamiento tomar las medidas necesarias para el caso.

Artículo 217.- Los Actos cívicos se llevarán a cabo conforme lo establecido en la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

Artículo 218.- Corresponde al Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, ejercer las atribuciones que le señala la ley de educación estatal;

Artículo 219.- El ayuntamiento, en el ámbito de su competencia en materia de migrantes, actuará de conformidad a lo dispuesto en la Ley para la Atención y Protección de los Migrantes y sus Familias del Estado de Michoacán de Ocampo, fomentando la participación de los migrantes y sus familias con el propósito de fortalecer el régimen de democracia participativa mediante el trabajo y la solidaridad en el desarrollo vecinal y cívico, en beneficio colectivo del municipio.

Artículo 220.- Funciones de la Encargada o Encargado del área de Juventud y Deporte:

I. Elaborar el Programa Anual del Juventud y Deporte Municipal, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

II. Gestionar proyectos y recursos, ante las Dependencias Federales y estatales;

III. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación inherentes a los objetivos del área;

IV. Establecer programas de entrenamiento en los deportes más practicados en el municipio, para personas de todas las edades, especialmente niñas, niños y jóvenes;

V. Presentar sus informes de actividades trimestrales a la comisión del ayuntamiento que le corresponda;

VI. Coordinar las acciones en materia de innovación y calidad para el deporte municipal;

VII. Gestionar e implementar programas de mantenimiento de las instalaciones deportivas a corto, mediano y largo plazo;

VIII. Implementar y dar seguimiento a los Programas de aprovisionamiento y ahorro de energía eléctrica y agua en todas las instalaciones deportivas municipales;

IX. Hacer los trámites necesarios para que se inscriban las Instalaciones Deportivas en el Registro Estatal del Deporte;

X. Coordinar los diferentes programas para lograr el óptimo aprovechamiento de las instalaciones deportivas existentes y gestionar ante las dependencias estatales la construcción de nuevos espacios;

XI. Supervisar que las obras y/o proyectos de construcción o mantenimiento, se realicen con apego a la normatividad aplicable, llevando bitácora de obra y números generadores; y,

XII. Brindar el uso de las instalaciones deportivas municipales a los deportistas organizados del municipio, así como gestionar ante el ayuntamiento el otorgamiento de estímulos a quienes destaquen en actividades deportivas permanentes que eleven la imagen del municipio.

Artículo 221.- Atribuciones de la Encargada o Encargado del área de Juventud y Deporte:

I. Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica del deporte, en todos sus tipos y categorías;

II. Formular, proponer y ejecutar las políticas relacionadas con la juventud y deporte;

III. Fijar lineamientos en materia de eventos deportivos, así como normar la participación oficial de los deportistas que representen al municipio en competencias deportivas, estatales, regionales y nacionales y la intervención de las asociaciones deportivas en dichas competencias;

IV. Proponer los mecanismos para la adecuada coordinación de acciones con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, en lo relativo a programas de participación de la población en actividades deportivas;

V. Crear los mecanismos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de impulsar el desarrollo integral del deporte en todo el municipio;

VI. Fomentar las relaciones de cooperación entre organismos deportivos municipales, estatales y nacionales;

VII. Proponer programas de capacitación en materia de deporte;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

VIII. Fomentar de manera más amplia, la creación, conservación y mejoramiento de las instalaciones y servicios deportivos;

IX. Celebrar convenios de concertación con los sectores social y privado en materia deportiva; y,

X. Las demás que determine el ayuntamiento, otras leyes, reglamentos o acuerdos relacionados.

Artículo 222.- La encargada o encargado del área de atención al migrante, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Trabajar en coordinación con la comisión de Asuntos Migratorios para estudiar, examinar y resolver los problemas que sean de su competencia en materia de migración;

II. Vigilar y supervisar la atención, apoyo y protección de las funciones del Centro Municipal, en su caso y proporcionar la información referente a sus funciones;

III. Proponer los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento;

IV. Promover la celebración de convenios de coordinación de acciones, del Ayuntamiento con la Administración Pública Federal y Estatal, satisfaciendo las formalidades legales que en cada caso procedan, a fin de favorecer el desarrollo integral de los migrantes y sus familias;

V. Fomentar la participación y vinculación de las organizaciones de migrantes en el municipio;

VI. Capacitar y promover la formación profesional del personal del centro municipal;

VII. Rendir un informe de actividades trimestral, a la comisión del ayuntamiento correspondiente;

VIII. Elaborar su Plan Anual de Trabajo o Programa Operativo Anual; y,

IX. Las demás que le señale el ayuntamiento mediante acuerdo, la ley para la atención y protección de los migrantes y sus familias del estado de Michoacán de Ocampo u otras disposiciones aplicables.

Artículo 223.- El Centro Municipal es una entidad creada por el Ayuntamiento, para prestar, promover y gestionar la atención, apoyo y protección a los migrantes y sus familias.

Se instalará un Centro Municipal en el municipio que tendrá su sede en la cabecera.

Artículo 224.- El Centro Municipal tendrá las siguientes funciones:

I. Brindar acompañamiento a los migrantes y sus familias;

II. Promover los derechos de los migrantes y sus familias;

III. Establecer vínculos con organizaciones estatales y nacionales abocados a atender el fenómeno migratorio;

IV. Difundir entre la población del municipio los servicios que se prestan;

V. Fomentar el desarrollo de programas culturales, económicos, de salud, de educación y sociales para los migrantes y sus familias en coordinación con las autoridades competentes;

VI. Celebrar convenios de coordinación con la Administración Pública Federal y Estatal a través de las instituciones correspondientes, a fin de favorecer el desarrollo integral de los migrantes y sus familias;

VII. Celebrar convenios de coordinación intermunicipal, de acuerdo a la normatividad aplicable, según sea el caso, a fin de promover políticas públicas de atención, apoyo y protección a los migrantes y sus familias;

VIII. Colaborar con la Secretaría en la integración del Banco de Datos de Migrantes del Estado de Michoacán de Ocampo;

IX. Detectar la presencia de jornaleros agrícolas y elaborar un registro de éstos; y,

X. Las demás que se establezcan en la normatividad aplicable.

Artículo 225.- Si en el municipio existiera la presencia de jornaleros agrícolas, el Centro Municipal deberá dar aviso a las autoridades federales, estatales y municipales competentes, independiente a que notifique de ello a la Secretaría Estatal del Migrante, para que ésta proceda en lo que corresponda.

Artículo 226.- El Consejo Municipal de Migración es el órgano de participación, orientación, asesoría y consulta del Centro Municipal, se regulará y constituirá conforme a lo establecido en la Ley para la Atención y Protección de los Migrantes y sus Familias del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás normatividad aplicable.

a) Integración:

I. Una Presidenta o Presidente, que es la Presidenta o Presidente Municipal, quien será suplido en sus ausencias por la Síndica o Síndico Municipal;

II. Una Secretaria o Secretario Técnico, que es el Titular del Centro Municipal;

III. La Directora o Director de Seguridad Pública Municipal;

IV. La Directora o Director de Desarrollo Social;

V. Las Jefas o Jefes de Tenencia; y,

VI. Cinco Consejeras o Consejeros Migrantes. Los integrantes del Consejo Municipal, con excepción de los señalados en la fracción VI, podrán designar a quien los represenţé, previa acreditación que presenten y que será válida sólo para la sesión convocada.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

b) Elección de las Consejeras o Consejeros Migrantes:

I. Los consejeras o consejeros migrantes serán electos mediante convocatoria pública abierta que deberá contener las bases, procedimientos y tiempos para participar y ser electo Consejero Migrante, el proyecto deberá ser elaborado por la Secretaria o Secretario Técnico, quien lo someterá a aprobación del Consejo Municipal;

II. En la convocatoria se deberán establecer los criterios por los cuales se seleccionarán a las consejeras o consejeros migrantes, debiendo privilegiar su experiencia, trayectoria y apoyo de asociación migrante;

III. Los aspirantes a Consejero Migrante deberán registrarse por fórmula. Las fórmulas estarán integradas por propietario y suplente;

IV. La facultad de seleccionar a las consejeras o consejeros migrantes, será exclusiva del Ayuntamiento, previo dictamen emitido por la Secretaria o Secretario Técnico;

V. Las consejeras o consejeros migrantes, durarán en su encargo un periodo de tres años y no podrán ser designados nuevamente para el periodo posterior siguiente;

VI. El cargo de consejera o consejero migrante se pierde por conclusión del encargo, renuncia, muerte o por la ausencia a dos sesiones del Consejo Municipal consecutivas sin causa justificada; y,

VII. Cuando antes de concluir el tiempo para el que fue electo una consejera o consejero migrante, quedará vacante su espacio, por las causas señaladas en la fracción anterior, la Presidenta o Presidente informará al Consejo Municipal y citará a la consejera o consejero migrantes suplente, para la toma de protesta. En caso de que el suplente no pueda ejercer el cargo el Ayuntamiento designará a quien lo sustituya por el período que le reste.

c) Funcionamiento:

I. Las consejeras o consejeros migrantes s tendrán derecho a voz y voto, con excepción de los jefes de tenencia quienes solo tendrán derecho a voz; así como suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan. Su encargo será de carácter honorífico, por lo que no podrán recibir retribución, emolumento o compensación económica alguna;

II. Las sesiones del Consejo Municipal serán ordinarias, extraordinarias, presenciales, virtuales o por correo electrónico;

III. La Secretaria o Secretario Técnico, deberá emitir la convocatoria a sesiones ordinarias cuando menos con treinta días hábiles de anticipación, anexando un proyecto de orden del día para su conocimiento. En el caso de las sesiones extraordinarias, se podrá omitir el término referido, y se aplicará al respecto al menos cuatro días hábiles de igual anticipación;

IV. El Consejo Municipal, sesionará al menos dos veces al año de manera ordinaria, en la Cabecera Municipal o en otro lugar distinto, previo acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, y sesionará de forma extraordinaria cuando así lo determine la Presidenta o Presidente del Consejo Municipal o a solicitud escrita de las tres cuartas partes de los integrantes;

V. Para que exista quórum legal en las sesiones del Consejo Municipal, se deberá contar con su Presidente o en su ausencia el Síndico y la mitad más uno de los integrantes del Consejo Municipal con derecho a voto. En caso contrario, se convocará a una nueva sesión y una vez comprobada la notificación de la convocatoria, se tomarán acuerdos válidos con quienes concurran en ella;

VI. Las sesiones virtuales serán convocadas en los tiempos y con las formalidades que se determinan para las sesiones presenciales, y consistirán en la reunión de los integrantes del Consejo Municipal por cualquier tecnología de la información que previamente se acuerde;

VII. En casos excepcionales, cuando se requiera conocer la opinión o incluso la manifestación del voto de los integrantes del Consejo Municipal sobre un tema en particular, podrá realizarse por correo electrónico, siempre que la convocatoria que al efecto se haya emitido señale la posibilidad de hacerlo y dicha opinión o voto sea expresado a más tardar al inicio de la sesión respectiva; y,

VIII. La Presidenta o Presidente del Consejo Municipal, a través de la Secretaria o Secretario Técnico, podrá invitar a las sesiones a titulares de las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipales, así como a organizaciones e instituciones vinculadas a la materia de migrantes, los cuales, tendrán derecho a voz, pero no a voto, y podrán presentar propuestas que fortalezcan e impulsen los fines y objetivos del Consejo Municipal.

d) Atribuciones:

I. Contribuir en el diseño, elaboración e implementación de políticas públicas de atención, apoyo y protección de los migrantes y sus familias de cada municipio;

II. Proponer políticas públicas para una mejor coordinación de los migrantes y sus familias en atención a los planes y programas nacionales, regionales, estatales y municipales correspondientes;

III. Participar en la formulación de programas para los migrantes que coadyuven en el desarrollo humano, social y económico;

IV. Sugerir acciones para la atención de los migrantes, a fin de que se consideren e incluyan en los programas operativos de las dependencias y entidades correspondientes;

V. Apoyar en la formulación y desarrollo de planes,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

programas, estrategias, proyectos y acciones sistematizadas orientadas a garantizar su desarrollo social, cultural y humano con dignidad de los migrantes y sus familias;

VI. Realizar recomendaciones relativas a la aplicación, ejecución e impacto de los recursos destinados a la atención de los migrantes y sus familias;

VII. Proponer mecanismos y acciones para favorecer la coordinación interinstitucional, la difusión y evaluación de las políticas para la atención a los migrantes y sus familias, así como para orientar sobre los riesgos de la migración y los efectos relacionados para sus familias y el desarrollo en la región;

VIII. Sugerir la celebración de convenios y acuerdos de coordinación a favor de los migrantes y sus familias con instituciones nacionales e internacionales públicas o privadas;

IX. Emitir acuerdos específicos que regulen su funcionamiento interno;

X. Vigilar y evaluar el funcionamiento del Centro Municipal, y presentar las denuncias ante el órgano interno de control del Ayuntamiento o la autoridad competente, sobre las irregularidades, omisiones o violaciones a la Ley para la atención y protección de los migrantes y sus familias del estado de Michoacán de Ocampo; y,

XI. Aprobar la integración de comisiones para la atención de asuntos específicos.

e). Atribuciones de la Presidenta o Presidente:

I. Convocar a las sesiones del Consejo Municipal a través del Secretario;

II. Declarar la existencia del quórum o la falta de éste;

III. Presidir y dirigir las sesiones;

IV. Declarar resueltos los asuntos en el sentido de las votaciones;

V. Tener voto de calidad en caso de empate; y,

VI. Rendir un informe de carácter anual de actividades ante el Consejo Municipal.

f). Atribuciones de la Secretaria o Secretario Técnico:

I. Emitir convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, en los términos de esta Ley;

II. Asistir a las sesiones que celebre el Consejo Municipal;

III. Representar al Consejo Municipal ante toda clase de autoridades, instituciones y organizaciones de los sectores público, social y privado;

IV. Proponer a los integrantes del Consejo Municipal el análisis de los asuntos que estime necesarios;

V. Emitir las opiniones que le sean solicitadas, así como proporcionar la información que resulte necesaria para el desarrollo de las sesiones del Consejo Municipal;

VI. Someter a consideración del Consejo Municipal el programa anual de trabajo, así como las fechas y sedes de las sesiones;

VII. Coordinar la integración de las comisiones del Consejo Municipal, así como verificar su adecuado funcionamiento;

VIII. Elaborar las actas de las sesiones que celebre el Consejo Municipal y enviarlas a los miembros para su debida formalización;

IX. Resguardar las actas y demás documentos del Consejo Municipal;

X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en sesión;

XI. Verificar que los acuerdos y trabajos del Consejo Municipal se apeguen al marco jurídico vigente;

XII. Preparar y enviar oportunamente a los integrantes del Consejo Municipal, la convocatoria y la propuesta del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme a las instrucciones de la Presidenta o Presidente;

XIII. Informar a la Presidenta o Presidente del Consejo Municipal de la conveniencia, viabilidad y necesidad de sesionar en una sede alterna; y,

XIV. Informar a la Secretaría cuando hayan constituido o renovado total o parcial el Consejo Municipal.

g) Atribuciones de las Consejeras o Consejeros migrantes:

I. Asistir, proponer, participar y votar en las sesiones que celebre el Consejo Municipal;

II. Integrar y participar en las comisiones que les sean asignadas; y,

III. Signar las actas de las sesiones a las que asistan.

Artículo 227.- Las comunidades indígenas que decidan ejercer su derecho al autogobierno, a través de sus autoridades o representantes, de conformidad al procedimiento de consulta que haya dado lugar al ejercicio del presupuesto directo, podrán asumir las siguientes funciones:

I. Administrar libre y responsablemente los recursos presupuestales mediante aplicación directa, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II. Prestar los servicios públicos catalogados como municipales dentro de esta misma ley, pudiendo celebrar convenio de prestación de dichos servicios con el

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Ayuntamiento respectivo;

III. Formular, aprobar y aplicar los planes de desarrollo comunal, de conformidad con sus mecanismos de gobierno interno, sus usos y costumbres, comunicando dicho plan de desarrollo al Ayuntamiento; y,

IV. Organizar, estructurar y determinar las funciones de su administración comunal conforme a sus propias formas de gobierno, normas, usos y costumbres.

En la misma medida en que las autoridades comunales asuman dichas atribuciones, se transferirán también las obligaciones correlativas que estuvieran a cargo de los Ayuntamientos.

Dicha transferencia incluirá únicamente las obligaciones generales previstas por esta ley, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y demás ordenamientos jurídicos que rijan a la Administración Municipal.

Los términos en que las autoridades comunales indígenas asuman obligaciones municipales, deberán ser informados a la comunidad durante el proceso de consulta que dé lugar al ejercicio del presupuesto directo.

Artículo 228.- El Ayuntamientos a través del Área de Asuntos Indígenas, protegerá y promoverá el desarrollo de las lenguas, culturas, usos, costumbres, recursos y formas específicas de organización social, de los pueblos indígenas asentados dentro de la demarcación territorial del mismo, de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado y demás leyes aplicables.

Asimismo, promoverá que la educación básica sea, tanto en español como en la lengua indígena originaria.

Para efectos del presente artículo, el Ayuntamiento o Concejo Municipal expedirá los reglamentos que normen este aspecto, en función de las particularidades de cada municipio libre.

Artículo 229.- El plan municipal de desarrollo, establecerá los programas, proyectos y acciones tendientes al desarrollo y bienestar de los pueblos indígenas, respetando sus formas de producción, comercio, de los usos y costumbres en general, y tomando en cuenta su opinión a través de sus órganos tradicionales de representación.

Artículo 230.- En este municipio existen comunidades Indígenas, motivo por el cual se debe crear la Dirección o Área de Asuntos Indígenas, cuya persona titular será electa por mayoría absoluta del Cabildo, a propuesta de la Comisión de Asuntos Indígenas que presentará una terna surgida de una convocatoria pública.

Artículo 231.- La Titular o el Titular del Área de Asuntos Indígenas deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadana o ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Saber leer y escribir; y,

III. No haber sido condenada o condenado por delito doloso

Artículo 232.- Atribuciones de la o el Titular del área Asuntos Indígenas:

I. Elaborar un diagnóstico de necesidades y áreas de oportunidad en las comunidades indígenas del Municipio, que sirva para la integración del apartado de Asuntos Indígenas en el plan municipal de desarrollo;

II. Mantener una estrecha relación con las autoridades comunitarias y tradicionales (Jefa o Jefe de Tenencia y Comisariado Ejidal);

III. Ser el vínculo del Gobierno Municipal con las comunidades indígenas y con los tres órdenes de gobierno para la atención de sus necesidades y demandas;

IV. Gestionar recursos necesarios, monetarios y/o en especie, con las instancias gubernamentales de orden federal, estatal y municipal, y la iniciativa privada para la realización de proyectos productivos que reactiven la economía en las comunidades indígenas;

V. Gestionar con las áreas administrativas del Municipio apoyos para traslado, alimentación, hospedaje y medicamentos requeridos por: grupos de danza, artesanos, médicos tradicionales, parteras, enfermos y jóvenes estudiantes de comunidades indígenas del Municipio;

VI. Elaborar y dar seguimiento a solicitudes de necesidades de las comunidades indígenas en colaboración con las unidades administrativas del Municipio;

VII. Coordinar la asistencia legal a ciudadanos de las comunidades indígenas, con apoyo de la Sindicatura Municipal;

VIII. Promover y difundir los derechos y la cultura de los pueblos originarios:

IX. Promover, gestionar, implementar, acompañar y evaluar Programas Productivos para Mujeres Indígenas;

X. En colaboración con otras áreas administrativas del Municipio y/o dependencias Estatales y Federales, gestionar proyectos y programas detonadores del desarrollo económico en las comunidades indígenas;

XI. Promover, difundir y elaborar los proyectos en conjunto con las comunidades para los programas de cultura indígena en colaboración con áreas administrativas del Municipio y/o dependencias Estatales y Federales;

XII. Promover el rescate de las manifestaciones culturales de los pueblos originarios y con elementos originales;

XIII. En coordinación con el encargado del área de atención al migrantes, brindar asesoría en trámites a migrantes respecto a programas de jornaleros agrícolas en ciudades extranjeras y gestionar las prestaciones de Ley que se ofrecen;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XIV. Integrar el expediente para el Programa de Registro Civil para Pueblos Indígenas en coordinación de las oficinas Municipales del Registro Civil, la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (Cedpi) y la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI). (Registro de Actas de nacimiento extemporánea, Enmiendas Administrativas de actas de nacimiento, matrimonio y de defunción);

XV. Fungir como traductor e intérprete cuando sea requerido, o bien designar a alguna persona que opere como traductor-intérprete;

XVI. Difundir información relacionada con temas de: salud, educación, migración, seguridad pública, medio ambiente, entre otros en las comunidades indígenas;

XVII. Expedir información a las Regidoras o Regidores integrantes de la Comisión de Asuntos Indígenas, cuando le sea requerida;

XVIII. Dar información de trámites y servicios a las comunidades indígenas para la solución de sus requerimientos;

XIX. Las demás que expresamente le encomiende el/la Presidente(a) Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos Municipales y Acuerdos de Cabildo;

Artículo 233.- Funciones y Obligaciones del o la Titular del área Asuntos Indígenas:

I. Elaborar el apartado de Asuntos indígenas para integrar en el Plan Municipal de Desarrollo, de acuerdo al diagnóstico de las comunidades indígenas;

II. Elaborar el Programa Operativo Anual del área de Asuntos Indígenas, contemplando el presupuesto, destinado para la dirección;

III. Elaborar y presentar a los integrantes de la comisión de asuntos indígenas los informes de actividades trimestrales de la dirección;

IV. Solicitar los requerimientos humanos, financieros y materiales al área administrativa correspondiente en el Municipio para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades;

V. Integrar el apartado de resultados del tema de asuntos indígenas para incorporar al Informe de Gobierno Municipal cada año;

VI. Dar respuesta a solicitudes que le requiera el órgano de control interno en materia de transparencia y protección de datos personales;

VII. Atender las comisiones que el/la Presidente(a) Municipal les designe e informar los resultados de la misma;

VIII. Coordinar y organizar los eventos de la dirección y asistir en representación del/a Presidente(a) Municipal cuando le sea requerido;

IX. Trabajar en las gestiones de proyectos productivos, para la reactivación de la economía en las comunidades indígenas en coordinación con las Regidoras y Regidores responsables de la Comisión de Asuntos Indígenas;

X. Asistir a las reuniones y talleres de capacitación organizados por las dependencias estatales y federales de atención a pueblos y comunidades indígenas;

XI. Gestionar cursos de capacitación laboral, para los habitantes de las comunidades indígenas; y,

XII. Y las demás que expresamente le encomiende el/la Presidente(a) Municipal o le señalen las Leyes, Reglamentos y Acuerdos de Cabildo.

CAPÍTULO XIV
DE LAS Y LOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 234.- La administración municipal, se auxiliará de las Jefas o Jefes de Tenencia y Encargadas o Encargados del Orden en sus respectivas demarcaciones territoriales, para el mejor cumplimiento de sus funciones. Estos últimos aplicarán solo para aquellas demarcaciones urbanas o rurales en las que no haya Tenencia, ambos dependerán jerárquicamente en lo político y administrativo de la Presidenta o Presidente Municipal.

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

Artículo 235.- Las Jefas o Jefes de Tenencia funcionarán en sus respectivas demarcaciones como auxiliares de la administración pública municipal y tendrán las siguientes funciones:

I. Representar al municipio en la demarcación territorial que les corresponda en los términos que la reglamentación municipal respectivas lo establezca;

II. Participar de forma directa con derecho a voz y voto en los Concejos Municipales;

III. Organizar e instrumentar el Presupuesto Participativo en su demarcación de conformidad con la legislación correspondiente y la normatividad que establezca el municipio, y que será del total de la recaudación que por concepto del impuesto predial se obtenga en la Tenencia respectiva;

IV. Coadyuvar en las acciones de seguridad pública y prevención del delito en su demarcación que implementen las autoridades competentes en términos de lo dispuesto del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. Coadyuvar en la ejecución de los programas, proyectos y acciones que realice el Ayuntamiento, en el ámbito territorial de su competencia;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

VI. Comunicar oportunamente a las autoridades competentes, de cualquier alteración que adviertan en el orden público y protección civil, así como informar sobre las medidas que hayan tomado para prevenirlas, en el entendido de que, de ser necesario, la Presidenta o Presidente Municipal podrá delegar a la Jefa o Jefe de Tenencia la coordinación y actuación que corresponda, a excepción de la seguridad pública municipal;

VII. Supervisar la prestación de los servicios públicos y proponer las medidas necesarias a la Presidenta o Presidente Municipal, para mejorar y ampliarlos;

VIII. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Ayuntamiento, de la Presidenta o Presidente Municipal y de la Síndica o Síndico;

IX. Implementar medidas conciliatorias que tengan por objeto resolver conflictos menores que se susciten entre los pobladores de su demarcación;

X. Solicitar a las instancias correspondientes del Poder Judicial del Estado, el reconocimiento e instalación de Juzgados Comunales en comunidades indígenas y/o Jefaturas de Tenencia cuyas condiciones sociales, demográficas, geográficas e históricas lo ameriten;

XI. Coadyuvar en la preservación de las zonas de reserva ecológica, territorial, áreas naturales protegidas y equipamiento urbano; informando oportunamente a las autoridades competentes de cualquier actividad que las afecte;

XII. Informar y coadyuvar con las autoridades de protección civil sobre incendios, desastres naturales, epidemias o cualquier otro evento que ponga en riesgo la seguridad de la población y el medio ambiente;

XIII. Promover entre las o los pobladores de su demarcación medidas que fomenten el desarrollo sustentable y la protección ecológica;

XIV. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre el estado general que guarde la administración de la Tenencia y del avance del Plan Municipal de Desarrollo en su jurisdicción, un mes antes de la fecha límite para la presentación del informe anual de la Presidenta o Presidente Municipal;

XV. Participar en las sesiones del Cabildo convocadas de forma ex profesa para tratar los asuntos de las tenencias con derecho a voz, que deberán ser al menos dos veces al año de forma ordinaria o de forma extraordinaria cuando haya algún asunto que así lo amerite; debiendo recibir la información sobre los asuntos que se tratarán en la Tenencia;

XVI. Organizar las asambleas ciudadanas en las que serán electas las Encargadas o los Encargados del Orden; y,

XVII. Desempeñar todas las demás funciones que les encomiende la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.

Artículo 236.- A propuesta de la Jefatura de Tenencia respectiva, la Presidenta o Presidente Municipal designará una Secretaria o Secretario Administrativo en cada Tenencia para apoyar las actividades de la Jefatura de Tenencia y tendrán las siguientes funciones:

I. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social;

II. Organizar, operar y actualizar el archivo administrativo e histórico de la Tenencia;

III. Elaborar las certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia de la Tenencia, debiendo recabar la firma de la Jefa o Jefe de Tenencia;

IV. Coadyuvar en la elaboración de los informes administrativos anuales para presentar al Ayuntamiento;

V. Elaborar los certificados para acreditar la insolvencia en los casos de inhumación y supervisar, en el ámbito de su competencia, que se cumplan las disposiciones relativas al Registro Civil, debiendo recabar la firma de la Jefa o Jefe de Tenencia;

VI. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Jefe de Tenencia, del Ayuntamiento, de la Presidenta o Presidente Municipal, de la Síndica o Síndico Municipal; y,

VII. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables. Para el adecuado desempeño de sus funciones, la Secretaria o Secretario de la Tenencia, además de ser mayor de edad, deberá como mínimo contar con la formación básica.

Artículo 237.- Las Jefas o Jefes de Tenencia se elegirán mediante votación, libre, directa y secreta, sancionada por una comisión electa por el Ayuntamiento, integrada por siete ciudadanos, con voz y voto, que se encuentren inscritos en el listado nominal de electores del Instituto Nacional Electoral, residentes en la Tenencia de la elección respectiva y un Secretario Técnico, que contará con voz, pero sin voto que actuará como fedatario.

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

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

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

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

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

Artículo 238.- Tratándose de comunidades indígenas, que constituyan una Tenencia o Encargatura del Orden y estén reconocidas por el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas, se podrá recurrir a formas de elección según usos y costumbres.

Artículo 239.- En aquellas comunidades que pertenezcan territorial y administrativamente a la Jefatura de Tenencia se designará a una Encargada o Encargado del Orden, quien auxiliará a la Jefa o Jefe de Tenencia en sus funciones y en su ausencia a la Administración Pública Municipal, en su respectiva demarcación territorial.

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

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

Artículo 240.- La Jefas o Jefes de Tenencia, las Encargadas o Encargados del Orden y las Secretarias o Secretarios Administrativos recibirán la remuneración que marque el Presupuesto de Egresos y se pagará directamente por la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO XV
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 241.- Se considera servicio público toda prestación que tenga por objeto satisfacer necesidades públicas, y que es realizado por la administración pública o por particulares mediante concesión otorgada por la autoridad competente.

Para el municipio deberá ser prioridad la creación, recuperación mantenimiento y defensa de los espacios públicos, componentes fundamentales de la convivencia, la expresión ciudadana y la cohesión social.

Artículo 241 bis.- Los espacios públicos municipales destinados a actividades de desarrollo de la comunidad y de desarrollo humano, recreación, capacitación, actividades artísticas, culturales, deportivas o de esparcimiento, se regirán conforme a lo siguiente:

I. Su operatividad es responsabilidad del Ayuntamiento;

II. Su operatividad conlleva:

a) Desarrollo, conservación y mantenimiento de las áreas verdes;

b) Limpia y recolección de basura;

c) Conservación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones;

d) Disponibilidad de agua potable, así como para riego y drenaje;

e) Instalación, conservación y reparación de alumbrado público;

f) Seguridad, vigilancia, protección civil, primeros auxilios y prevención de riesgos; y,

g) Las demás que requieran los espacios públicos para cumplir su fin social.

III. Aquellos espacios públicos que no estén bajo la responsabilidad o vigilancia de una instancia municipal específica, quedarán bajo el cuidado de un equipo ciudadano encargado, conformado por tres vecinos de la colonia donde se encuentre el espacio público de que se trate, nombrados directamente por la Presidenta o Presidente Municipal;

IV. El Ayuntamiento publicará un catálogo actualizado de los espacios públicos que se encuentren en operación dentro de su municipio que contenga información relativa a su ubicación, las actividades que se pueden desempeñar en ellos y la instancia municipal o equipo ciudadano encargado directamente del cuidado de cada uno de ellos;

V. El Ayuntamiento asegurará la operatividad de los espacios públicos a través de las diferentes áreas municipales, en coordinación con la instancia municipal a cargo directo del cuidado del espacio público de que se trate o con el equipo ciudadano encargado, según corresponda;

VI. Por ningún motivo podrán ser usados con fines de lucro;

VII. En el caso de talleres, cursos, clases y cualquier otra actividad que allí se ofrezca, o en caso de que el espacio requiera mantenimiento constante de infraestructura e instalaciones, el Ayuntamiento asumirá los costos de éstos; y,

VIII. El Ayuntamiento será en todo momento responsable de la operatividad y deberá expedir el reglamento de espacios públicos conforme a las normas oficiales mexicanas, mismo que contendrá al menos sus reglas de uso y horarios.

Artículo 241 ter.- El nombramiento de los vecinos encargados se regirá conforme a lo siguiente:

I. En ningún caso el nombramiento de vecinos encargados deslinda al Ayuntamiento de su responsabilidad de garantizar la operatividad de los espacios públicos;

II. El Presidente Municipal expedirá el nombramiento de los vecinos encargados con nombre completo, las funciones a cumplir, la fecha en que inicia dichas funciones, el espacio público que quedará a su cargo y si se trata de un cargo honorífico o remunerado, conforme a la fracción IV de este

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

artículo;

III. Cuando un ciudadano encargado sea removido por el Presidente Municipal, en el mismo acto nombrará a quien lo sustituya;

IV. La función de vecino encargado será honorífica, salvo en los casos en que el espacio requiera vigilancia constante, caso en el cual podrá ser remunerado;

V. Para ser ciudadano encargado se requiere:

a) Residir en la colonia donde se ubique el espacio de que se trate;

b) Tener al menos 18 años; y,

c) No ser servidor público del municipio o autoridad auxiliar del mismo.

VI. Los ciudadanos encargados tendrán las siguientes funciones:

a) Vigilar que se haga un adecuado uso de las instalaciones;

b) Informar al Presidente Municipal, por escrito, cualquier situación o necesidad relativa a su buena operación;

c) Vigilar el buen estado, limpieza y mantenimiento de las instalaciones, y en su caso, solicitar al Ayuntamiento su intervención para tal fin;

d) En su caso, tener bajo su resguardo las llaves de acceso, así como abrir y cerrar el lugar conforme los horarios establecidos por el Ayuntamiento;

e) En su caso, recibir del Ayuntamiento boletaje sellado y contra recibos para el control del acceso y llevar el registro de la afluencia diaria, informar al Ayuntamiento y a la comunidad usuaria la afluencia;

f) Solicitar el auxilio de seguridad pública cuando sea necesario para garantizar el uso adecuado del espacio; y,

g) Organizar a los vecinos para que coadyuven en el buen estado del espacio público.

Artículo 242.- La Presidenta o Presidente Municipal y las dependencias, entidades y unidades administrativas competentes, supervisarán que la prestación de los servicios públicos municipales se realice con eficiencia, calidad y puntualidad.

En la prestación de los servicios públicos municipales, preferentemente deberán emplearse materiales, nuevas tecnologías, así como realizarse obras y acciones que sean amigables con el medio ambiente, limiten al mínimo la generación de contaminantes y permitan en la medida de lo posible la conservación y rescate de la flora, la fauna y los recursos acuíferos y naturales del Municipio.

Artículo 243. - EL Ayuntamiento prestará los siguientes servicios públicos:

I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

II. Alumbrado público;

III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos;

IV. Mercado;

V. Panteones;

VI. Calles, parques y jardines y su equipamiento;

VII. Seguridad Pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. Policía preventiva municipal y tránsito;

IX. Los demás que determine el Congreso del Estado, según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera; y,

X. Las demás que se determinen conforme la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones aplicables.

El Gobierno del Estado, podrá asumir una función o la prestación de un servicio público municipal a través de la celebración del convenio respectivo o en su caso el Congreso del Estado, previa solicitud del Ayuntamiento aprobada cuando menos por las dos terceras partes de sus integrantes, declarará que éste se encuentra imposibilitado y resolverá procedente la asunción.

Artículo 244. - La o el Titular del Poder Ejecutivo Federal ejercerá el mando de la fuerza pública en los lugares en donde resida habitual o transitoriamente.

Artículo 245.- Sin perjuicio de que se presten los servicios públicos a través de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, los Ayuntamientos podrán prestarlos a través de particulares mediante el otorgamiento de concesiones.

Artículo 246.- Para los efectos del artículo anterior, con base en las políticas, estrategias y prioridades establecidas en los programas municipales de desarrollo urbano de los centros de población y en los relativos a los servicios públicos, el Ayuntamiento podrá acordar para la conveniencia de la comunidad, la concesión de determinados servicios públicos.

No podrán ser objeto de concesión los servicios de seguridad pública, policía preventiva y tránsito.

Artículo 247.- Con base en el Acuerdo del Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior, se emitirá una convocatoria, suscrita

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

por la Presidenta o el Presidente Municipal y la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en uno de los periódicos de mayor circulación en el Municipio y en el Tablero de Avisos del Palacio Municipal.

Artículo 248.- La convocatoria deberá contener:

I. La referencia del Acuerdo correspondiente del Ayuntamiento;

II. El señalamiento del centro de población o de la región donde se requiera el servicio público que se pretenda concesionar;

III. La autoridad municipal ante quien debe presentarse la solicitud;

IV. La fecha límite para la presentación de la solicitud y los documentos necesarios; y,

V. Los demás requisitos que deben cumplir los interesados.

Artículo 249.- No tienen derecho a solicitar la concesión de servicios públicos, las personas físicas o morales en cuyas empresas participe algún integrante del Ayuntamiento o sus cónyuges, o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el segundo grado, sea como accionistas, administradores o gerentes.

Tampoco tienen este derecho, las personas físicas o morales que por cualquier causa estén legalmente impedidos para ello.

Artículo 250.- Los Ayuntamientos proporcionarán a los interesados, previo el pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal, la información que resulte necesaria respecto a las condiciones en que debe prestarse el servicio público cuya concesión pretenda otorgarse.

Artículo 251.- Concluido el período de recepción de solicitudes, los Ayuntamientos en base a los dictámenes técnicos, financieros, legales y administrativos, emitirán la resolución correspondiente dentro del término de treinta días hábiles.

En dicha resolución se determinará quien reúne las condiciones técnicas, financieras, legales y administrativas otorgándosele la titularidad de la concesión a quien presente las mejores condiciones de rentabilidad para el Municipio.

Esta resolución se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 252.- Emitida la resolución a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento por conducto de la Presidenta o Presidente Municipal, expedirá el documento que acredite la concesión.

Artículo 253.- La concesión de servicios públicos se otorgará por tiempo determinado.

El período de su vigencia será fijado por los Ayuntamientos y podrá ser prorrogado, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La concesionaria o concesionario, previamente a la prestación del servicio público debe tramitar y obtener de las autoridades dictámenes, permisos, licencia y demás autorizaciones que se requieran.

Artículo 254.- Las concesionarias y concesionarios tienen las siguientes obligaciones:

I. Cubrir a la Tesorería Municipal, la participación que sobre las concesiones le corresponda al Municipio, así como los derechos determinados por las disposiciones de la materia;

II. Prestar el servicio público concesionado, atendiendo a las políticas y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, con sujeción a las disposiciones legales que correspondan;

III. Prestar el servicio público, sujetándose estrictamente a los términos de la concesión y disponer del equipo, del personal y de las instalaciones suficientes, para atender adecuadamente las demandas del servicio;

IV. Conservar en óptimas condiciones las obras e instalaciones y el equipo destinado al servicio concesionado, así como hacer las renovaciones y modernizaciones para su prestación conforme a los adelantos técnicos;

V. Contratar los seguros contra riesgos, accidentes y siniestros en general, sobre personal, usuarias y usuarios, equipo e instalaciones;

VI. Cumplir con los horarios establecidos por el Ayuntamiento para la prestación del servicio público;

VII. Exhibir en lugar visible, en forma permanente, las tarifas o cuotas autorizadas por el Ayuntamiento y sujetarse a las mismas para el cobro del servicio concesionado;

VIII. Otorgar garantías a favor del Ayuntamiento, a efecto de asegurar el cumplimiento de sus obligaciones. La clase, el monto y las condiciones de la garantía serán fijadas por el Ayuntamiento, atendiendo a la naturaleza del servicio público concesionado;

IX. Realizar las obras e instalaciones que se requieran para prestar el servicio público, previa la autorización del Ayuntamiento de los estudios y proyectos respectivos. La ejecución de dichas obras e instalaciones, así como la reconstrucción de los mismos, se llevarán a cabo bajo la supervisión técnica del Ayuntamiento;

X. Custodiar adecuadamente los bienes destinados al servicio público, cuando se extinga la concesión, hasta que el Ayuntamiento tome posesión real de las mismas; y,

XI. Los demás que establezca el Ayuntamiento, esta Ley, los reglamentos municipales y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 255.- La concesionaria o concesionario no podrá iniciar

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

la prestación del servicio público, sino después de emitido un dictamen técnico favorable por el Ayuntamiento, sobre las condiciones de equipo y de las instalaciones.

La concesionaria o concesionario estará obligado a iniciar la prestación del servicio público dentro de un plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que el Ayuntamiento le notifique la aprobación aludida en el artículo anterior.

Artículo 256.- Los Ayuntamientos, en el caso de las concesiones de servicios públicos tendrán las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de la concesionaria o concesionario y realizar, respecto de las concesiones, las modificaciones que estime convenientes;

II. Dictar las resoluciones de terminación de la concesión, de conformidad con las disposiciones aplicables; y,

III. Ocupar temporalmente el servicio público e intervenir en su administración, en los casos en que la concesionaria o concesionario no lo preste eficazmente o se niegue a seguir prestándolo, para lo cual podrá utilizar, en su caso, la fuerza pública.

Artículo 257.- Las concesiones de los servicios públicos terminarán por cualquiera de las siguientes causas:

I. Revocación;

II. Cumplimiento del plazo; y,

III. Cualquiera otra prevista en el documento en el que se haga constar la concesión.

Artículo 258.- Las concesiones de servicios públicos podrán ser revocadas por cualquiera de las siguientes causas:

I. Cuando se interrumpa, en todo o en parte, el servicio público concesionado, sin causa justificada a juicio del Ayuntamiento, o sin previa autorización por escrito del mismo;

II. Porque se ceda, hipoteque, enajene o de cualquier manera se grave la concesión o alguno de los derechos en ella establecidos, o los bienes afectos o destinados de servicios públicos, sin la previa autorización por escrito del Ayuntamiento;

III. Porque se modifique o se altere sustancialmente la naturaleza o condición en que se preste el servicio, las instalaciones o su ubicación, sin previa autorización por escrito del Ayuntamiento;

IV. Por dejar de pagar oportunamente las participaciones o los derechos que se hayan fijado en favor del Ayuntamiento, por el otorgamiento de la concesión y refrendo anual de la misma;

V. Porque no se otorguen las garantías previstas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo o en las disposiciones aplicables;

VI. Por no iniciar la prestación del servicio público una vez otorgada la concesión, dentro del término señalado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

VII. Por violaciones a las tarifas o por incumplimiento de alguna de las obligaciones de la concesionaria o concesionario; y,

VIII. Por aquéllas que impidan una prestación oportuna y eficiente del servicio público concesionado.

Artículo 259.- El procedimiento de revocación de las concesiones de servicios públicos se substanciará y resolverá por el Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes formalidades:

I. Se iniciará de oficio o a petición de parte;

II. Se notificará la iniciación del procedimiento a la concesionaria o concesionario en forma personal;

III. Se abrirá un período probatorio por el término de quince días, contados a partir del día siguiente de la notificación a que se refiere la fracción anterior;

IV. Se desahogarán las pruebas ofrecidas en el lugar, día y hora que fije la autoridad municipal;

V. Se dictará la resolución dentro de los diez días siguientes al vencimiento del plazo para el desahogo de las pruebas; y,

VI. Se notificará personalmente al interesado la resolución que se emita.

Artículo 260.- Cuando la concesión de servicios públicos termine por causa imputable al concesionario, se perderá en favor del Ayuntamiento el importe de las garantías previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo o en otras disposiciones aplicables.

Las resoluciones de terminación de concesiones de servicios públicos, deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo menos en uno de los diarios de mayor circulación en el Municipio o en su caso, en los estrados del Palacio Municipal.

Cumplido el plazo por el que se haya otorgado la concesión, y no habiendo prórroga, los bienes se revertirán en favor del Ayuntamiento.

CAPÍTULO XVI
DEL AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Artículo 261.- En este Municipio, históricamente en ninguna de sus administraciones, ningún Ayuntamiento, ha realizado el cobro por los servicios del agua potable y alcantarillado y saneamiento, y de esto se encargan los comités que están constituidos por la ciudadanía de cada una de las localidades y comunidades del municipio.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 262.- Se entiende por servicio o abastecimiento de agua potable, la conducción de líquido de la fuente de origen hasta la toma domiciliaria.

Artículo 263.- El servicio público del agua potable, alcantarillado y saneamiento estará a cargo de los comités que están constituidos por la ciudadanía de cada una de las localidades y comunidades del municipio, los cuales contaran con el apoyo del Ayuntamiento, este servicio solo podrá ser prestado por el Estado, cuando se considere necesario, el que se prestará, en los términos de la ley de la materia, este ordenamiento y de los Reglamentos que al efecto apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 264.- Los comités que están constituidos por la ciudadanía de cada una de las localidades y comunidades del municipio, los cuales contaran con el apoyo del Ayuntamiento a través de las fontaneras o fontaneros adscritos a la oficialía mayor, prestaran el servicio de agua potable en las comunidades del municipio, quienes mantendrán estrecha comunicación con los comités del agua potable constituidos por la ciudadanía de cada localidad o comunidad del municipio.

Artículo 265.- El Ayuntamiento tendrá a su cargo:

I. Apoyar a los comités que están constituidos por la ciudadanía de cada una de las localidades y comunidades del municipio, para la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en sus ámbitos territoriales a través de la Oficialía mayor;

II. Participar en coordinación con los Gobiernos Federal y Estatal en el establecimiento de las políticas, lineamientos y especificaciones técnicas, conforme a los cuales deber efectuarse la construcción, ampliación, rehabilitación, administración, operación, conservación, mejoramiento y mantenimiento de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

III. En coordinación con los comités que están constituidos por la ciudadanía de cada una de las localidades y comunidades del municipio, planear y programar la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en los términos de las disposiciones aplicables.

IV. Realizar por sí o a través de terceros y de conformidad con la Ley de Obras Públicas y de la Ley de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, las obras de infraestructura hidráulica y su operación;

V. Analizar y aprobar las cuotas y tarifas de derechos por la prestación de servicios que regular la Ley, con base en las propuestas que les hagan los comités que están constituidos por la ciudadanía de cada una de las localidades y comunidades del municipio; y,

VI. Las demás que otorguen la Ley de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, y otras disposiciones legales.

Artículo 266.- El Agua Potable se destinará por los comités que están constituidos por la ciudadanía de cada una de las localidades y comunidades del municipio a la prestación del servicio público, en el orden de uso siguiente:

I. Doméstico;

II. Residencial;

III. Comercial;

IV. Industrial; y,

V. Tarifas especiales.

Artículo 267.- El orden de prestación se podrá variar por el Ayuntamiento en coordinación con los comités que están constituidos por la ciudadanía de cada una de las localidades y comunidades del municipio, mediante resolución de carácter general, salvo los usos a que se refieren las fracciones I y II que siempre tendrán preferencia en relación con los demás.

I. Los propietarios o poseedores a cualquier título de predios edificados;

II. Los propietarios o poseedores a cualquier título, de predios no edificados cuando rente los mismos, existan instalaciones adecuadas para los servicios que sean utilizados;

III. Los propietarios o poseedores de establecimientos mercantiles o industriales o de cualquier otra actividad que por su naturaleza están obligados al uso de agua potable, alcantarillado y saneamiento;

IV. Están obligados a controlar el servicio, los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, en relación con predios propiedad de los mismos;

V. La contratación del servicio de agua potable y la conexión de los mismos se realizará de conformidad a lo estipulado en los reglamentos correspondientes; y,

VI. El Ayuntamiento en coordinación con los comités que están constituidos por la ciudadanía de cada una de las localidades y comunidades del municipio, elaborará el respectivo reglamento de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

CAPÍTULO XVII
DE LOS MERCADOS

Artículo 268.- Se entiende por mercado, el espacio geográfico propiedad pública o privada a donde acude diversidad de comerciantes, en pequeño, minoristas y detallistas y expiden sus productos a los demandantes consumidores, dentro del área que les ha sido reservada por la Autoridad Municipal.

Artículo 269.- El funcionamiento de los mercados constituye un servicio público cuya regulación corresponde originalmente al Ayuntamiento.

Artículo 270.- Los locatarios del mercado municipal y los

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

comerciantes en general que operen dentro del municipio, se podrán constituir en organizaciones de acuerdo con la legislación aplicable.

Artículo 271.- Las Autoridades Municipales reconocerán como organizaciones a los gremios, y en general a los locatarios.

Artículo 272. El Ayuntamiento elaborará el respectivo reglamento de Mercados.

CAPÍTULO XVIII
DE LOS PANTEONES MUNICIPALES

Artículo 273.- El servicio público de panteón será prestado por el Ayuntamiento, en los cinco panteones existentes en la demarcación territorial, para inhumaciones, exhumaciones e incineraciones de cadáveres o restos humanos, mismos que no podrán efectuar sin la autorización de la Síndica o Síndico Municipal y la o el Juez del Registro Civil.

Artículo 274.- El Ayuntamiento estará facultado para ordenar la ejecución de toda clase de obras y trabajos que se consideren necesarios para lograr el mejoramiento higiénico de los cementerios, así como para ordenar su clausura temporal o definitiva, cuando éstos representen un peligro para la salud pública.

Artículo 275.- El servicio de panteón estará a cargo de una persona encargada del panteón, denominada que será nombrado por la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 276.- La encargada o encargada del panteón, tendrá como jefe inmediato al Oficial Mayor y tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

I. Registrar en el libro correspondiente, las inhumaciones, exhumaciones u otro movimiento de restos humanos.

II. Mostrar a los interesados que lo soliciten, el libro de registro de los lotes disponibles y proporcionar los datos que le sean solicitados.

III. Vigilar el pago de los derechos correspondientes, en caso de que el ayuntamiento establezca una tarifa por este servicio, y

IV. Mantener la limpieza y el orden en el panteón donde sea designado.

Artículo 277.- El servicio de panteón será prestado de las 8:00 horas a las 18:00 horas, durante todos los días del año.

Artículo 278.- El costo por la inhumación de un cuerpo, se hará de acuerdo a la tarifa señalada en la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal en curso.

Artículo 279.- Para realizar las inhumaciones, exhumaciones u otros, se deberá cumplir con la legislación aplicable.

Artículo 280.- El Ayuntamiento elaborará el respectivo reglamento de panteones.

CAPÍTULO XIX
DE LA SALUD PÚBLICA

Artículo 281.- El Ayuntamiento reconoce el derecho a la protección de la Salud, en términos de los Artículos 4° de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, y 1°, 2° y 3° de la Ley de Salud del Estado de Michoacán De Ocampo.

Artículo 282.- El Ayuntamiento cuidará el exacto cumplimiento de la Ley General de Salud, siendo auxiliar de las actividades sanitarias para la conservación de la Salud Pública y la Ley de Salud del Estado de Michoacán De Ocampo.

Artículo 283.- Para que la Presidenta o Presidente Municipal expida una licencia para la apertura de un establecimiento comercial o industrial, será indispensable que los interesados presenten la licencia expedida por la autoridad sanitaria respectiva.

Artículo 284.- Es obligación de las y los habitantes del municipio, presentarse ante las Oficinas o Dependencias Sanitarias cuando fuesen requeridos, para que les apliquen las vacunas contra las enfermedades infecto contagiosas, así como presentar a sus hijos y personas que de ellos dependan, para el mismo objeto; y permitir que las brigadas sanitarias ejecuten sus labores domiciliarias en el territorio del Municipio.

Artículo 285.- Es obligación de las y los dueños de animales, vacunarlos cuantas veces determine la Autoridad Sanitaria correspondiente.

Artículo 286.- Queda prohibido tirar en la calle, paseos públicos, arroyos, lagunas, canales, presas, albercas, tanques de almacenamiento de agua, basura, agua sucia o materia pestilente, materias orgánicas o inorgánicas nocivas a la salud, así como manchar banquetas, fachadas de bardas, edificios y casas y otros lugares de orden público.

Artículo 287.- Las y los locatarios de los mercados tienen la obligación de recoger los residuos que sean producidos en los mismos, la basura que estos acumulen, así como almacenar los desperdicios, agua sucia, etc. Depositándola en los lugares Que expresamente determine la autoridad municipal.

Artículo 288.- Toda persona que expenda carne dentro del municipio, deberá contar con los sellos correspondientes, puestos por la autoridad sanitaria, con el objeto de garantizar el buen estado y calidad para venderla al consumidor.

Artículo 289.- Los comerciantes dueños de restaurantes, fondas, puestos ambulantes de comida y otras similares que expendan toda clase de alimentos y bebidas tales como: tacos, tortas, nieve, helados, refrescos, frutas, carnes frescas, panes, tostados, conserva de fruta, hot cakes, mariscos, etc. Deberán proporcionar a sus clientes jabón y agua para el lavado de manos, gel antibacterial y exigir el uso de cubre bocas, bata y gorra de color blanco a sus empleados, para preparar y servir los alimentos que consumirán los clientes o comensales.

Artículo 290.- Las inhumaciones, exhumaciones e incineraciones solo podrán realizarse en panteones municipales autorizados para ello; precisamente en el lugar indicado en el permiso expedido por

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

el Juez del Registro Civil.

Artículo 291.- El cadáver deberá colocarse en caja cerrada y la inhumación no se hará antes de las 12 horas, ni después de las 48 horas, contados a partir del fallecimiento; solo cuando la causa determinante de la muerte lo fuere una enfermedad infecto contagiosa, se hará conforme lo determinado por las Autoridades Sanitarias.

Artículo 292.- Se consideran medidas de seguridad, las disposiciones que, para proteger la salud de la población, dicte el ayuntamiento en el ámbito de su competencia, de conformidad con los preceptos de la Ley General de Salud y la Ley de Salud del Estado de Michoacán De Ocampo y lo que dicten las autoridades en materia sanitaria.

Artículo 293.- El Ayuntamiento en seguimiento a lo dispuesto por las autoridades sanitarias federales y estatales, tomara las medidas de seguridad sanitaria siguientes:

I. El aislamiento;

II. La cuarentena;

III. La observación personal;

IV. La difusión de las campañas de vacunación que ejecuten las autoridades en materia sanitaria;

V. La difusión de las campañas de vacunación de animales que ejecuten las autoridades en materia sanitaria;

VI. La exterminación o control de insectos u otra fauna nociva o transmisora de enfermedades;

VII. Difusión de las medidas sanitarias;

VIII. La suspensión de mensajes publicitarios en materia de salud;

IX. Informar a la Autoridad Sanitaria competente sobre la situación del municipio en materia sanitaria; y,

X. Las demás que determinen las autoridades sanitarias del Estado, que puedan evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud.

Artículo 294.- Se entiende por aislamiento, la separación de personas infectadas, durante el periodo de transmisibilidad de las enfermedades que se sospeche, en lugares y condiciones que eviten el peligro de contagio.

El aislamiento se ordenará por escrito por la autoridad sanitaria competente, previo dictamen médico y durará el tiempo estrictamente necesario para que desaparezca el peligro.

Artículo 295.- Se entiende por cuarentena la limitación a la libertad de tránsito de personas sanas que hubieren estado expuestas a una enfermedad transmisible por el tiempo estrictamente necesario para controlar el riesgo de contagio.

La cuarentena se ordenará por escrito por la autoridad sanitaria competente, previo dictamen médico, y consistirá en que las personas expuestas no abandonen determinado sitio o se restringa (sic) a determinados lugares, el ayuntamiento por conducto de la Presidenta o Presidente municipal o la regidora o regidor que presida la comisión.

Artículo 296.- La observación personal consiste en la vigilancia sanitaria de los presuntos portadores o sospechosos, sin limitar su libertad de tránsito, con el fin de facilitar la rápida identificación de la infección o enfermedad transmisible.

Esta se hará por la autoridad sanitaria competente, previo dictamen médico, y consistirá en la observación de las personas expuestas.

Artículo 297.- Las autoridades sanitarias competentes ordenarán la vacunación de personas expuestas a contraer enfermedades transmisibles, el ayuntamiento en coordinación con el centro de salud, hará la difusión de dicha campaña de vacunación en los siguientes casos:

I. Cuando se sepa de personas que no hayan sido vacunados contra la tosferina, la difteria, el tétanos, la tuberculosis, la poliomielitis, el sarampión y demás enfermedades transmisibles, cuya vacunación se estime obligatoria;

II. En caso de epidemia grave; y,

III. Si existe peligro de invasión de dichos padecimientos en el Municipio.

Artículo 298.- El Ayuntamiento en coordinación con las dependencias encargadas de la sanidad animal, previo aviso de las autoridades en materia sanitaria, podrá hacer la difusión de las campañas de vacunación de animales que puedan constituirse en transmisores de enfermedades al hombre o que pongan en riesgo la salud de éste.

Artículo 299.- El ayuntamiento en coordinación con las dependencias sanitarias y las dependencias encargadas de la sanidad animal, en la demarcación municipal, ejecutarán las medidas para la exterminación o control de insectos y otra fauna nociva o transmisora de enfermedades.

Artículo 300.- El ayuntamiento en su circunscripción municipal, previa autorización y orden de las autoridades sanitarias y en coordinación con las mismas, podrá ordenar la inmediata suspensión de trabajos o de servicios o la prohibición de actos de uso, cuando de continuar éstos se ponga en peligro la salud de las personas.

Artículo 301.- La suspensión de trabajos o servicios será temporal. Podrá ser total o parcial y se aplicará por el tiempo estrictamente necesario, para corregir las irregularidades que pongan en peligro la salud de las personas. La suspensión será levantada a instancias del interesado o por la propia autoridad que la ordenó, cuando cese la causa por la cual fue decretada.

Durante la suspensión se podrá permitir el acceso de las personas que tengan encomendada la corrección de las irregularidades que la motivaron.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 302.- El ayuntamiento previa autorización y orden de las autoridades sanitarias, podrá asegurar objetos, productos o substancias que puedan ser nocivos o nocivas para la salud de las personas o carezcan de los requisitos esenciales establecidos en las disposiciones legales aplicables, tomando las medidas correspondientes.

El Ayuntamiento podrá retenerlos o dejarlos en depósito hasta en tanto se determine su destino, previo dictamen y orden de las autoridades sanitarias.

Si el dictamen emitido por las autoridades sanitarias indicara que el bien asegurado no es nocivo, pero carece de los requisitos esenciales establecidos en las normas oficiales mexicanas en materia de salud o las normas sanitarias, la autoridad sanitaria concederá al interesado un plazo hasta de treinta días para que tramite el cumplimiento de los requisitos omitidos, si dentro de este plazo el interesado no realiza el trámite indicado o no gestione la recuperación acreditando el cumplimiento de lo ordenado, se entenderá que la materia del aseguramiento causa abandono y quedará a disposición de quien determine la autoridad sanitaria para su aprovechamiento lícito.

Si el dictamen indicara que el bien asegurado es nocivo, la autoridad sanitaria correspondiente dentro del plazo establecido en el anterior párrafo y previa la observancia de la garantía de audiencia, podrá determinar que el interesado y bajo la vigilancia de aquélla someta el bien asegurado a un tratamiento que haga factible su legal aprovechamiento, en cuyo caso, y previo el dictamen de la autoridad sanitaria, el interesado podrá disponer de los bienes que haya sometido a tratamiento para destinarlos a los fines que la propia autoridad le señale.

Si los productos asegurados fueran perecederos o se descompongan en poder de la autoridad sanitaria, así como los objetos, productos o substancias que se encuentren en evidente estado de descomposición, adulteración o contaminación que no los hagan aptos para el consumo, el ayuntamiento los pondrá a disposición de la autoridad sanitaria, la cual designara el destino o destrucción sus lineamientos o reglas de operación.

CAPÍTULO XX
DEL DESARROLLO URBANO

Artículo 303.- El Ayuntamiento, dentro del ámbito del desarrollo urbano en los términos de las Leyes Federales y Estatales relativas tendrá facultades para:

I. Formular, aprobar, administrar, evaluar, vigilar y modificar, dentro de su jurisdicción y de acuerdo a su competencia, los programas municipales de desarrollo urbano, los centros de población y los que de ellos se deriven, coordinándose con el Ejecutivo, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad y la Secretaría de Medio Ambiente., para efectos de la congruencia con el programa estatal del sector;

II. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización de los fraccionamientos, conjuntos habitacionales y notificaciones, comerciales que se autoricen;

III. Remitir al Ejecutivo, para efectos de publicación y registro, los programas aprobados de desarrollo urbano municipales y los que de ellos se deriven;

IV. Participar en la planeación de las zonas conurbanas a que se refiere la Ley de Desarrollo Urbano;

V. Coordinarse con el Ejecutivo del Estado para la realización reacciones que tiendan a y crecimiento de los centros de población, de conformidad con los programas de desarrollo urbano municipales, de centros de población y los que de ellos se deriven;

VI. Celebrar con la Federación, el Gobierno del Estado, con otros municipios o con las particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoye los objetivos y prioridades previstos en los programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos se deriven;

VII. Convenir con el Ejecutivo del Estado, para que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad y la Secretaría de Medio Ambiente desempeñen de manera total o parcial las funciones técnicas que por Ley le corresponden, y que no se puedan realizar por carecer de los órganos y recursos adecuados;

VIII. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;

IX. Administrar la zonificación prevista en el Plan o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos se deriven;

X. Coordinarse y asociarse con el Gobierno del Estado, con otros municipios o con los particulares para prestar los servicios públicos municipales, cuando esto les beneficie y lo autorice la ley en la materia;

XI. Conceder las autorizaciones, licencia o permisos de construcción, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, subdivisiones, fusiones, notificaciones, re notificaciones y condominios, de conformidad con los programas de desarrollo urbano aplicables y lo que disponga la ley en la materia;

XII. Emitir con base en los Programas de Desarrollo Urbano aplicables, los dictámenes relativos a usos y destinos del suelo o sobre edificaciones, construcción de éstas y localización de las mismas,

XIII. Participar, con apego a la ley en la materia y en base a su competencia, en la regularización de tenencia de la tierra de los asentamientos humanos;

XIV. Difundir la aplicación de los programas de desarrollo urbano municipales y los que de ellos se deriven;

XV. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda y la preservación ecológica;

XVI. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional los cuales deberán estar en concordancia con los planes

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

generales de la materia;

XVII. Otorgar licencias y permisos para construcciones y participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica y en la elaboración y aplicación de ordenamientos en esta materia;

XVIII. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; y,

XIX. Las demás atribuciones que le confiera la Ley de la materia y otras disposiciones legales.

Artículo 304.- Queda estrictamente prohibida la invasión de vías, monumentos y zonas históricas, áreas de preservación ecológica o bienes de líneas eléctricas, carreteras, avenidas y calles, así como la invasión de inmuebles del dominio público dentro del Municipio.

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

Artículo 305.- Los Programas Municipales de Desarrollo Urbano, serán formulados, aprobados, ejecutados, controlados y evaluados por el Ayuntamiento a través de la coordinación que para el efecto establezca el gobierno municipal con el Gobierno del Estado.

Artículo 306.- Para el cabal cumplimiento se formará una Comisión Municipal de Desarrollo Urbano, misma que elaborará su reglamento interior.

CAPÍTULO XXI
DEL DESARROLLO Y FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 307.- Todas las actividades comerciales que se desarrollen dentro del Municipio, se sujetarán al horario de 7:00 - 21:00 horas, podrán otorgarse horarios especiales a actividades que lo requieran previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 308.- Los horarios establecidos se entienden como máximo, siendo optativa su reducción o ampliación; cuando los interesados requieran ampliación de horario autorizado, deberán solicitarlo por escrito al Ayuntamiento y cubrir el pago adicional establecido en las tarifas establecidas en la ley de ingresos del municipio.

Artículo 309.- El Ayuntamiento haciendo uso de sus facultades y apoyándose en los reglamentos respectivos, registrará y controlará la actividad comercial que realicen los particulares y perseguirá la venta clandestina de bebidas embriagantes.

Artículo 310.- EI Ayuntamiento elaborará y publicará, el reglamento de horarios de funcionamiento de comercios y establecimientos públicos.

CAPÍTULO XXII
DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 311.- Los Ayuntamientos deberán elaborar, aprobar, ordenar la publicación de su respectivo Plan Municipal de Desarrollo, así como presentarlo al Congreso del Estado, para su conocimiento y opinión dentro de los cuatro primeros meses de gestión administrativa. Su vigencia será por el período constitucional que corresponda. Para este efecto, los Ayuntamientos podrán solicitar cuando lo consideren necesario, la asesoría del Gobierno del Estado.

Artículo 312.- El Plan de cada Ayuntamiento precisará los objetivos, estrategias y prioridades del desarrollo municipal; que deberá tener criterios de sustentabilidad y una visión de largo plazo; contendrá prevenciones sobre los recursos que serán asignados a tales fines y establecerá los instrumentos, dependencias, entidades y unidades administrativas responsables de su ejecución. Sus previsiones se referirán al conjunto de las actividades económicas y sociales de los programas que se deriven del Plan.

Artículo 313.- Los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo deberán guardar congruencia entre sí y con los objetivos y prioridades generales del mismo, así como con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo.

Artículo 314.- Una vez aprobado el Plan por el Ayuntamiento, éste y sus programas operativos, serán obligatorios para las dependencias, entidades y unidades administrativas Municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los programas podrán modificarse o actualizarse periódicamente, previa autorización del Ayuntamiento.

El Plan Municipal de Desarrollo se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

La coordinación en la ejecución del Plan y sus programas con el Gobierno del Estado se realizará a través del Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal.

Artículo 315.- Al someter a consideración del Congreso del Estado sus iniciativas de Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos, los Ayuntamientos informarán el contenido general de éstos y de su relación con los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 316.- La revisión que lleve a cabo el Congreso del Estado de las cuentas públicas de los Ayuntamientos, deberá relacionarse con la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas operativos, a fin de vincular el destino de los recursos con los objetivos y prioridades del Plan.

CAPÍTULO XXIII
DE LA COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL Y REGIONAL

Artículo 317.- Los Ayuntamientos podrán convenir con el Ejecutivo Federal, con el Ejecutivo del Estado, o con otros Ayuntamientos, la coordinación que se requiera a fin de impulsar su desarrollo, para coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias a la consecución de objetivos comunes y para la satisfacción de las necesidades colectivas de la municipalidad.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Cuando a juicio del Ayuntamiento sea necesario, podrá celebrar convenios con el Gobierno del Estado para que, éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente se haga cargo en forma temporal de determinados servicios públicos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio Ayuntamiento.

Tratándose de la asociación de municipios locales con los de otro Estado se requerirá para convenir la autorización del Congreso del Estado.

En la creación de organismos descentralizados, fideicomisos y empresas de participación municipal, podrán participar dos o más Ayuntamientos de Michoacán de Ocampo, constituyendo organismos intermunicipales, celebrando el convenio de asociación o coordinación respectivo, con la aprobación de dos terceras partes de quienes integren el Ayuntamiento.

Artículo 318.- Para que los municipios puedan asociarse o coordinarse, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Que sea aprobado el proyecto de convenio de asociación o coordinación correspondiente, por cada Ayuntamiento;

II. Si los efectos del convenio de asociación o coordinación tienen mayor alcance que el periodo del Ayuntamiento de que se trate, este convenio deberá ser aprobado por la mayoría calificada de integrantes del Ayuntamiento; solicitando también autorización al Congreso del Estado;

III. El convenio de asociación o coordinación y reformas deberán constar por escrito, estar firmado por las Presidentas o los Presidentes Municipales y las representantes o los representantes legales de las partes;

IV. El plazo máximo de asociación o coordinación podrá ser hasta por 25 años, con opción a prórroga por un tiempo similar;

V. El convenio y sus reformas deberán publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y en las Gacetas Municipales de cada Ayuntamiento;

VI. Los convenios deberán prever las causas de rescisión, terminación anticipada y efectos del incumplimiento de las partes; y,

VII. Las demás que previo acuerdo de las presidentas y los presidentes de los municipios, consideren.

Artículo 319.- Los Ayuntamientos podrán convenir con el Ejecutivo Estatal o el Ejecutivo Federal:

I. Su participación en la planeación estatal y regional a través de la presentación de proyectos que consideran convenientes;

II. Los procedimientos de coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral del municipio y su congruencia con la planeación estatal, así como para promover la participación de diversos grupos sociales en las actividades de planeación;

III. La metodología para la realización de las actividades de planeación en el ámbito de su jurisdicción;

IV. La ejecución de los programas y acciones que deben realizarse en los municipios que competan a dichos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los sectores de la sociedad;

V. La formación y el funcionamiento de órganos de colaboración; y,

VI. Las demás acciones necesarias para el mejor cumplimiento de los servicios públicos a su cargo.

Artículo 320.- Un Ayuntamiento podrá celebrar convenios de coordinación administrativa con otro o varios Ayuntamientos para los siguientes fines:

I. La elaboración conjunta de los planes municipales y regionales de desarrollo y sus programas. Esta Coordinación podrá realizarse entre Ayuntamientos afines por su tipología o entre Ayuntamientos que por razones de igual importancia consideren conveniente la coordinación;

II. La prestación de servicios públicos;

III. La coordinación en conjunto con el Ejecutivo del Estado o con el Ejecutivo Federal;

IV. La atracción de inversiones detonantes del desarrollo regional;

V. La planeación, programación y ejecución de obras de interés regional;

VI. La planeación, programación y ejecución de proyectos productivos regionales;

VII. La concertación con los sectores de la sociedad;

VIII. La constitución y el funcionamiento de Consejos Intermunicipales de colaboración para la planeación y ejecución de programas y acciones de desarrollo urbano; vivienda, seguridad pública, ecología y preservación del medio ambiente, salud pública, seguridad pública, tránsito y vialidad, nomenclatura, servicios públicos, cultura, deportes, integración familiar, comunicación social y demás materias que consideren de interés mutuo;

IX. La reglamentación municipal;

X. La adquisición en común de materiales, equipo e instalaciones para la prestación de servicios públicos;

XI. La contratación en común, de servicios de información;

XII. La contratación en común, de servicios de mantenimiento;

XIII. La contratación en común, de asesoría técnica especializada;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XIV. La ejecución y el mantenimiento de obra pública;

XV. La promoción de las actividades económicas; y,

XVI. Los demás procedentes de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de éstas emanen y demás disposiciones aplicables.

Artículo 321.- El Congreso del Estado expedirá las disposiciones que determinen los procedimientos para dirimir los conflictos que se presenten entre los Municipios y el Gobierno del Estado o entre aquellos sobre cumplimiento de convenios o acuerdos de coordinación en materia de asunción de la prestación de servicios públicos.

TÍTULO CUARTO
LEGISLACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DEL BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 322.- El Bando de Gobierno Municipal determinará el ámbito, la organización y el funcionamiento del gobierno municipal y de su administración.

El Bando de Gobierno Municipal deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, así mismo será remitido al Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para su conocimiento.

Artículo 323.- Los Reglamentos Municipales son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del Municipio, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad.

Los Gobiernos Municipales deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 324.- Los Reglamentos Municipales tendrán como objeto:

I. Determinar la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como máxima autoridad del Municipio y la correcta administración del patrimonio municipal;

II. Establecer los ordenamientos para la más óptima división administrativa y territorial del municipio;

III. Crear las disposiciones para regular el orden público, la seguridad personal y patrimonial de los habitantes del Municipio, la salud pública, la preservación del medio ambiente, la vialidad, el esparcimiento sano, la difusión de la cultura, el respeto de los derechos humanos de todas las personas y los demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria;

IV. Definir los lineamientos para el más eficiente funcionamiento de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales;

V. Instituir las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los servicios públicos municipales que preste el Ayuntamiento o los concesionarios;

VI. Fomentar la participación ciudadana en la gestión municipal;

VII. Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los Reglamentos Municipales; y,

VIII. Los demás que sean procedentes de conformidad con las atribuciones municipales.

Artículo 325.- Los Ayuntamientos deberán difundir permanentemente el Bando de Gobierno Municipal y los Reglamentos Municipales para orientar, vigilar y garantizar su cumplimiento.

El Bando de Gobierno Municipal y los Reglamentos Municipales deberán revisarse y actualizarse el primer bimestre de cada año, de conformidad con los procedimientos que establezca el Ayuntamiento, cumpliendo con las disposiciones contenidas en la presente Ley y con las formalidades que se establezcan en los mismos.

Artículo 326.- Los reglamentos municipales deberán comprender, entre otras, las siguientes materias:

I. Organización Administrativa;

II. Participación Ciudadana;

III. Justicia Administrativa;

IV. Seguridad Pública;

V. Protección Civil;

VI. Tránsito;

VII. Obras Públicas y Desarrollo Urbano;

VIII. Ecología;

IX. Salud;

X. Deporte y Juventud;

XI. Asistencia Social;

XII. Cultura;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

XIII. Turismo;

XIV. Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos;

XV. Mercados y Centrales de Abasto;

XVI. Comercio en la Vía Pública;

XVII. Estacionamientos Públicos;

XVIII. Cementerios y Panteones;

XIX. Espectáculos Públicos y Privados;

XX. Horarios Comerciales;

XXI. Rastros y Expendios de Carne;

XXII. Anuncios y Diversiones;

XXIII. Desarrollo Agropecuario;

XXIV. De Acceso a la Información Pública; y,

XXV. Los demás que requieran los ayuntamientos, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 327.- Los Ayuntamientos tendrán la facultad de expedir el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en su circunscripción territorial, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y de la administración municipal.

CAPÍTULO II
DEL COMERCIO, INDUSTRIA Y
PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS

Artículo 328.- El ejercicio del comercio, la industria, presentación de espectáculos, diversiones públicas y oficios varios, podrá transferirse ni cederse sin el consentimiento expreso de la Dependencia Municipal correspondiente y la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 329.- Las licencias a que se refiere el Artículo que precede, deberán revalidarse anualmente, la autorización no podrá transferirse o cederse sin el consentimiento expreso de la de la Dependencia Municipal correspondiente y la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 330.- Los participantes no podrán realizar actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios diferentes a las expresadas en la licencia municipal.

Artículo 331.- Para el funcionamiento de los establecimientos abiertos al público, los particulares no podrán en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicio, hacer uso de la vía pública sin la Autorización del Ayuntamiento, debiendo efectuar una vez dada la autorización, el pago de los derechos fiscales correspondientes y deberán seguir las indicaciones emitidas por las autoridades sanitarias, para la correcta operación y funcionamiento de su establecimiento.

Artículo 332.- El ejercicio del comercio ambulante requiere la licencia o permiso del Ayuntamiento y solo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento respectivo establezca.

Artículo 333.- Los establecimientos destinados a la venta y consumo de bebidas alcohólicas, al copeo y cerveza, no podrán establecerse a menos de 100 metros de distancia de instituciones educativas, de salud, mercados, parques, templos, y otros similares.

Artículo 334.- Las diversiones y espectáculos públicos, se deberán presentar en locales que ofrezcan seguridad, solamente podrán venderse el número de localidades de acuerdo al cupo autorizado y en las tarifas y programas previamente autorizados por el Ayuntamiento.

Artículo 335.- La autoridad municipal determinará qué diversiones o espectáculos requieran de permiso temporal, teniendo la facultad de suspender en cualquier momento la diversión pública, si llegare a alterar gravemente el orden y seguridad pública.

Artículo 336.- Se considera espectáculos públicos, a todos aquellos actos o eventos en que se organicen con el fin de que asista el público, gratuita y onerosamente, por su ingreso, pudiendo ser éstos culturales, deportivos, recreativos, artísticos y similares, siendo estos los siguientes:

I. Las representaciones teatrales;

II. Exhibiciones cinematográficas;

III. Audiciones musicales con música en vivo;

IV. Funciones de variedad artística;

V. Jaripeos y carreras de caballos;

VI. Carreras de motocicletas, bicicletas y automóviles;

VII. Funciones de circo;

VIII. Ferias y atracciones mecánicas;

IX. Encuentros de fútbol, box y en general actividades deportivas profesionales;

X. Bailes públicos, cabarets y billares;

XI. Audiciones con sinfonistas, serenatas, verbenas y kermeses;

XII. Conferencias, exposiciones, exhibiciones agrícolas, culturales, industriales y artesanales, y,

XIII. En suma, todos los eventos que se realicen con fines de lucro y gratuitamente para que el público concurra.

Artículo 337.- La Policía Municipal se encargará de vigilar el cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 338.- La Autoridad Municipal sancionará a los empresarios que presenten espectáculos de menos calidad a la programada o no cumplan o excedan con el horario que anuncian.

CAPÍTULO III
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONSEJOS MUNICIPALES

Artículo 339.- Los Ayuntamientos fomentarán la participación ciudadana, con el propósito de fortalecer el régimen de democracia participativa, vincular permanentemente a gobernantes y gobernados y propiciar la colaboración directa y efectiva de ciudadanas y ciudadanos en el cumplimiento de sus fines, mediante el trabajo y la solidaridad en el desarrollo vecinal y cívico y para el beneficio colectivo del Municipio.

Artículo 340.- El Ayuntamiento, dentro de un período de noventa días naturales contados a partir de la fecha de instalación, convocará y participará en la constitución, organización y funcionamiento de los organismos de participación ciudadana, cuyo objeto será contribuir a la elaboración, vigilancia y cumplimiento de los planes y programas del Municipio, impulsar la colaboración y participación de sus habitantes y proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para los problemas de sus localidades o regiones. Su ejercicio será por el periodo Constitucional del Ayuntamiento correspondiente.

El procedimiento de integración, la designación de sus integrantes y sus funciones, serán determinados por el Ayuntamiento con la participación de las organizaciones sociales del Municipio y se sujetará a la Ley de la materia.

Artículo 341.- Los Ayuntamientos podrán reglamentar la participación ciudadana democrática a través del referéndum, el plebiscito y la iniciativa popular, bajo las siguientes consideraciones:

I. El referéndum es el proceso por medio del cual los electores del municipio manifiestan su aceptación o rechazo de las medidas de carácter general que aprueben las autoridades municipales, o bien promueven la aprobación de iniciativas populares rechazadas por los integrantes del Cabildo. Puede ser convocado a iniciativa del Cabildo, por mayoría simple, o bien por la población local, bajo las condiciones que se establecerán en el Reglamento respectivo.

   Una vez cubiertos los requisitos formales, son los electores del Municipio los que, por medio del sufragio universal y secreto, resolverán sobre su aprobación o rechazo. Los resultados del Referéndum tienen carácter obligatorio para el Ayuntamiento;

II. El plebiscito es el procedimiento por medio del cual los electores de un municipio aprueban o rechazan actos de Gobierno, del Ayuntamiento incluyendo los nombramientos de encargadas o encargados o responsables de un área de la administración Pública Municipal, salvo los casos de la Secretaria o Secretario, de la Tesorera o Tesorero y de la Contralora o Contralor Municipal. Puede ser convocado a iniciativa del Cabildo o bien por los integrantes de la población local bajo las condiciones que se establecerán en el Reglamento Municipal respectivo.

   Los resultados del Plebiscito serán obligatorios para el Ayuntamiento; y,

III. La iniciativa popular es el derecho que tienen ciudadanas y ciudadanos de proponer ante la Autoridad Municipal la aprobación de Reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general, así como la ejecución de programas específicos para el beneficio de los integrantes de la población municipal. Cubiertos los requisitos formales es el Cabildo el que por mayoría simple resuelve sobre la procedencia de la iniciativa. No podrán ser objeto de iniciativa popular la materia tributaria o fiscal, de egresos y la regulación interna de los órganos del Municipio.

La reglamentación relativa a la participación ciudadana deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley de la materia.

Artículo 342.- Los Ayuntamientos deberán reglamentar lo relativo a la implementación y ejecución de los presupuestos participativos de conformidad con la legislación establecida; además deberán promover permanentemente la participación ciudadana de la sociedad organizada en los comités de planeación del desarrollo municipal, de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, en los consejos municipales para el desarrollo agropecuario, en las comisiones municipales de ecología y en los demás organismos municipales que de conformidad con las disposiciones que regulan su integración y funcionamiento.

Artículo 343.- Las Asociaciones de Habitantes serán organismos de participación y colaboración ciudadana en la gestión de demandas y propuestas de interés general.

El Ayuntamiento convocará a estas asociaciones y a la ciudadanía en general, para la organización y funcionamiento de los Organismos de Participación Ciudadana, cuyo objeto será contribuir al desarrollo municipal; así mismo se procurará que participen en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes y programas de desarrollo del Municipio.

Artículo 344.- Para mejor atención y fomentar la participación ciudadana se formarán entre otros los siguientes consejos municipales:

I. Consejo Municipal de Salud;

II. Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal;

III. Consejo Municipal del Deporte;

IV. Comisión Municipal de Desarrollo Urbano;

V. Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;

VI. Consejo Municipal de Migración; y

VII. Los demás que establezca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, este Bando y demás disposiciones aplicables.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 345.- Se reconoce a los Consejos como una instancia que involucra la colaboración ciudadana con objeto de proponer y coadyuvar en las acciones tendientes al mejoramiento de las diversas actividades en el Municipio, se integrarán los Consejos que sean necesarios.

Artículo 346.- Los consejos se compondrán, organizarán y funcionarán de acuerdo al reglamento interno que emita el ayuntamiento.

CAPÍTULO IV
DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Artículo 347.- Los ayuntamientos podrán crear los órganos necesarios, para dirimir las controversias administrativas que se susciten entre la administración pública municipal y los gobernados, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.

La integración, funcionamiento y atribuciones de los organismos de justicia, se determinarán en el reglamento que expida, según el caso, cada Ayuntamiento.

Artículo 348.- Los actos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, por la Presidenta o Presidente Municipal y por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, podrán ser impugnados mediante el recurso de revisión, cuando afecten intereses jurídicos de los particulares.

Artículo 349.- El recurso de revisión a que hace referencia el artículo anterior deberá interponerse ante el propio Ayuntamiento.

En este caso la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, fungirá como instructor del procedimiento del recurso de revisión, integrando el expediente.

Artículo 350.- Tratándose de actos y resoluciones que emitan la Presidenta o Presidente Municipal y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el recurso de revisión podrá interponerse ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, bajo la reglamentación correspondiente.

CAPÍTULO V
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 351.- Todas las funcionarias, funcionarios y autoridades municipales que señala esta Ley y Bandos de Gobierno, son responsables de los actos que realicen en contravención a sus preceptos. Los integrantes del Ayuntamiento, Contraloras o Contralores y las Tesoreras o Tesoreros municipales, serán responsables solidarios e ilimitadamente, por el incumplimiento de sus funciones de las irregularidades en el manejo de los fondos municipales. Se concede Acción Popular para denunciar alguna irregularidad a este respecto.

Artículo 352.- La ausencia de la Síndica o Síndico, Regidoras o Regidores, será acordada en Sesión de Cabildo de conformidad con lo siguiente:

I. Se considerará ausencia temporal, cuando alguno de los integrantes del Ayuntamiento deje de desempeñar su cargo por treinta días, sin causa justificada.

   Cuando sea por causas de fuerza mayor y el ausente hubiere estado imposibilitado para dar cuenta de los motivos que la provocaron, la ausencia podrá extenderse hasta noventa días, siempre que sean valorados por el Ayuntamiento; caso contrario, se considerará ausencia definitiva; y,

II. Se considera ausencia definitiva, si a partir de que se acordó la ausencia temporal transcurren sesenta días, debiéndose llamar de inmediato al suplente, quien sólo podrá excusarse por causa justificada que califique el propio Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá notificar toda ausencia en el domicilio particular del ausente dentro de las setenta y dos horas siguientes a que fue acordada. Durante el tiempo que no se ejerza el cargo, el Ayuntamiento valorará y determinará lo relativo a las percepciones económicas del ausente.

Cuando no sea posible que el suplente entre en funciones, el Ayuntamiento dará vista al Congreso para los efectos correspondientes, tomando en cuenta el origen partidista y respetando la perspectiva de género.

Artículo 353.- Cuando los actos de la Secretaria o Secretario, Tesorera o Tesorero y Contralora o Contralor contravengan el interés municipal, serán revisados por la Presidenta o Presidente Municipal y turnados en su caso al Ayuntamiento para que resuelva, en definitiva.

Artículo 354.- Las y los integrantes del Ayuntamiento que falten a una Sesión de Cabildo o reunión de comisión sin causa justificada, serán sancionados con multa por el equivalente a cinco UMAS. En caso de tener más de cinco ausencias injustificadas a sesiones consecutivas, se les aplicará una sanción de cincuenta UMAS por cada inasistencia, mismas que serán descontadas directamente de su dieta o salario correspondiente. Se deberá incluir un apartado en el informe sobre las inasistencias de los integrantes del Cabildo a las sesiones del mismo.

Las faltas reglamentarias u omisiones de las Jefas o Jefes de Tenencia, serán sancionadas con multa de una UMA y con el doble en caso de reincidencia, o decretar la destitución si fuera el caso.

Las faltas u omisiones de las Encargadas o Encargados del Orden y sus auxiliares, serán sancionadas por el Ayuntamiento con multa de una UMA para los que reciban compensación o con apercibimiento, amonestaciones o destitución, según corresponda a la falta cometida, de todas las sanciones aplicadas deberá tener conocimiento la Contraloría Municipal de conformidad con la reglamentación respectiva.

Artículo 355.- De los delitos del orden común cometidos por las o los miembros del Ayuntamiento, conocerán los tribunales comunes y de las faltas y delitos oficiales el Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior y la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 356.- Cuando a una o un integrante del Ayuntamiento se le dicte medida cautelar de prisión preventiva oficiosa, quedará suspendido en el ejercicio de sus funciones, a partir del auto de

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

vinculación a proceso que traiga aparejada como medida cautelar la prisión preventiva oficiosa o justificada, llamándose al suplente; si no concurriere, o no lo hubiere, se dará cuenta al Congreso del Estado, para que provisionalmente designe a quien deba sucederlo.

Si la sentencia es absolutoria o se sobresee la causa, se le reinstalará, corriendo el trámite que corresponda.

CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES

Artículo 357.- Las sanciones y los procedimientos que deban aplicarse por infracciones a las normas contenidas en los reglamentos, acuerdos, bandos, circulares, ordenanzas y demás disposiciones administrativas de observancia general de los Ayuntamientos se establecerán en estos instrumentos, considerado la gravedad de la infracción y las circunstancias particulares o en su caso la reincidencia, sin perjuicio de la responsabilidad que resulte por la aplicación de otras disposiciones.

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

Artículo 358.- Los Ayuntamientos, para asegurar el cumplimiento de las leyes y evitar los daños inminentes o los ya perjudiciales, podrán adoptar y ejecutar de inmediato contra los responsables, las medidas de seguridad necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VII
DEL PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 359.- El recurso de revisión, se tramitará conforme a lo establecido en esta Ley y en lo no previsto, se aplicará supletoriamente el Código de Justicia Administrativa.

Artículo 360.- El recurso de revisión, se interpondrá por escrito, dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que el acto haya ocurrido o se tenga conocimiento del mismo, o bien, haya surtido efectos la notificación de la resolución que se impugna.

Artículo 361.- El escrito a través del cual se interponga el recurso de revisión, contendrá los siguientes requisitos:

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

II. La autoridad o autoridades que dictaron el acto impugnado;

III. La manifestación del particular, bajo protesta de decir verdad, de la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución que impugna;

IV. La descripción clara y sucinta de los hechos o razones que den motivo al recurso;

V. Los conceptos de violación o en su caso, las objeciones a la resolución o acto que se reclama;

VI. Las pruebas que en su caso ofrezca, señalando aquellas que obren en el expediente administrativo;

VII. El lugar y fecha de la presentación del recurso de revisión;

VIII. El domicilio para oír notificaciones, el cual deberá ser dentro de la ciudad de residencia de la autoridad administrativa competente para resolver el recurso o en su caso, la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; y,

IX. Cuando no se gestione en nombre propio, el carácter con el que ocurre.

Artículo 362.- Recibido el escrito de revisión, se abrirá un término de prueba de diez días hábiles, a efecto de que se desahoguen aquellas que se hayan admitido y ofrecido.

Artículo 363.- Concluido el período de pruebas, la autoridad, dentro del término de cinco días hábiles dictará resolución.

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

Artículo 364.- Podrá suspenderse la ejecución del acto reclamado, cuando no se afecte el interés público y se garanticen suficientemente, mediante fianza o depósito fijado por la autoridad, los posibles daños o perjuicios que pudieran causarse al confirmarse la resolución impugnada.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo 1°.- Se abroga el Bando de Gobierno Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2021 - 2024, publicado en la sexta sección del Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, el día viernes veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

Artículo 2°.- El presente Bando de Gobierno Municipal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial debiéndose remitir un ejemplar al Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para su conocimiento, conforme a lo previsto en el artículo 177, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3°.- Para la expedición de Reglamentos Municipales se observará los lineamientos generales dispuestos por este Bando, y en tanto se emita conforme lo establece el Capítulo XXXIV, Del Bando de Gobierno Municipal, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 4°- Se abrogan todas las disposiciones Municipales que contravengan el presente Bando de Gobierno Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo, Michoacán.

Aprobado por el Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán, en Sesión de Ayuntamiento de fecha 26 veintiséis de febrero de 2025, dos mil veinticinco. (Firmados).

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

COPIA SIN VALOR LEGAL