



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

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

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

CUARTA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXI**

**Morelia, Mich., Viernes 7 de Octubre de 2022**

**NÚM. 37**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLAZAZALCA, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO

#### SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO 011/2022

En la población de Tlazazalca, municipio de su mismo nombre del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; siendo las 13:45 horas del día 22 de marzo del año 2022, reunidos en su totalidad los integrantes del Ayuntamiento en el recinto oficial de la Presidencia Municipal, en cumplimiento al Capítulo VIII artículo 35 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; previa convocatoria del C. Agustín Magaña Parocua, Presidente Municipal; asistidos por el Secretario que autoriza para desahogar los puntos de la orden del día.

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- *Análisis y en su caso Aprobación del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Tlazazalca, Michoacán.*
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...

**Tercero:** El Presidente Municipal, C. Agustín Magaña Parocua; pone a consideración el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento, en el presente Reglamento Interno se incorporan principios fundamentales para el Municipio, para consolidar al Municipio, en un nivel de gobierno con plena capacidad de toma de decisiones que tiendan a procurar la atención a las necesidades de la sociedad con mayor eficacia, transparencia y ética, que el presente Reglamento que se aprueba por unanimidad de los presentes, represente reglas directrices, reglas generales de organización interna de la Administración Pública Municipal para su mejor funcionamiento.

**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**

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 26 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

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

No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada se da por terminada la presente sesión de Ayuntamiento, siendo las 15:15 horas del día de su fecha, firmando para mayor constancia los que en ella intervinieron. Doy fe.

C. Agustín Magaña Parocua, Presidente Municipal, C. Lucía Cachú Méndez, Síndica Municipal, Regidores: C. Porfirio Cázares Cachú, C. María Morales Méndez, Ing. Héctor Manuel Pérez Sepúlveda, C. Ma. del Socorro Aguilar Hernández, C. Mariana Fernández Sánchez, C. Mario Zendejas Zavala, C. Rosa Díaz Morales y el Secretario del H. Ayuntamiento C. Jeziel Soberanis Aguilar. (Firmados).

## REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAZAZALCA, MICHOCÁN

CIUDADANOS.  
MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE TLAZAZALCA, MICHOCÁN.  
P R E S E N T E S.

Agustín Magaña Parocua, Presidente Municipal Constitucional de Tlazazalca, Michoacán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 113, 122, 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 2º, 14, 40 a) fracción XIV, 178, 179 y 180, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; me permito someter a la consideración de este H. Ayuntamiento, el **REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAZAZALCA, MICHOCÁN**, y en sustento del mismo, expreso a Ustedes la siguiente:

### C O N S I D E R A N D O

Al amparo de lo que dispone el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, nuestro Máximo Ordenamiento Jurídico, incorpora principios fundamentales para el fortalecimiento del Municipio en México, consolidándolo como un nivel de gobierno con plena capacidad para la toma de decisiones que, dentro del marco de la legalidad, tiendan a procurar la atención de las necesidades de la sociedad con una mayor eficiencia, eficacia, transparencia y ética.

Que el presente Reglamento, representa el conjunto de directrices, reglas generales de organización interna de la Administración Pública Municipal, para su mejor funcionamiento.

Por lo antes expuesto y fundado, se expide el siguiente:

## REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLAZAZALCA, MICHOCÁN

### TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACION DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés

general, establece las facultades, funciones y atribuciones de las dependencias de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tlazazalca, Michoacán y de los funcionarios públicos que las integran su ámbito de aplicación es el territorio del Municipio de Tlazazalca, Michoacán y es materia del mismo regular el funcionamiento del Gobierno Municipal. Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, se ajustarán a los principios de Legalidad, Objetividad, Independencia y Máxima Publicidad.

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

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

**Administración:** La Administración Pública Municipal.

**Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Tlazazalca, Michoacán.

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

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

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

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

**Estado:** El Estado de Michoacán de Ocampo.

**Gobierno Municipal:** La Administración Pública Municipal.

**Municipio:** El Municipio de Tlazazalca, Michoacán.

**Presidente:** El Presidente Municipal de Tlazazalca.

**Reglamentación Municipal:** El conjunto de reglamentos del Municipio de Tlazazalca, Michoacán.

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

**Constitución Estatal:** La Constitución Política del Estado de Michoacán.

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

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

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

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y cuatro Regidores electos por mayoría relativa y tres Regidores de representación proporcional conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

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

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

## CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN Y RESIDENCIA

**Artículo 7.-** Los Ayuntamientos tendrán un periodo de ejercicio de tres años, con opción de elegirse por un periodo más. La elección de la totalidad de sus integrantes se celebrará el primer domingo del mes de junio del año en que concluya el período constitucional, y tomarán posesión de su cargo el día primero del mes de septiembre del año de su elección.

Por cada Síndico y Regidor, se elegirá un suplente, tal y como se establece en la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo.

Se instalará el Ayuntamiento en sesión pública y solemne de conformidad con los artículos 23, 24 y 25, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

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

**Artículo 10.-** Al término de la ceremonia de instalación, el Síndico saliente en su caso, a través del Síndico entrante, hará entrega al Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de expedientes que marquen los lineamientos expedidos por la Auditoría Superior de Michoacán, como son:

- I. Organización;
- II. Planeación;
- III. Marco regulatorio y situación legal;

IV. Información Financiera;

V. Administrativo;

VI. Obra Pública;

VII. Transparencia;

VIII. Control y Fiscalización;

IX. Compromisos Institucionales; y,

X. Entidades Paramunicipales.

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

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

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

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal y tendrá su domicilio oficial, en el edificio de la Presidencia Municipal.

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

**Artículo 16.-** El Ayuntamiento tendrá además un Secretario del H. Ayuntamiento, un Tesorero Municipal, un Contralor Municipal, un (a) Presidente (a) Honorífico (a) y Director (a) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, (DIF) serán designados por el Ayuntamiento a Propuesta del Presidente Municipal.

La designación de los secretarios, directores y jefes de departamento corresponde al Presidente Municipal, excepto cuando exista disposición particular en contrario. El Presidente firmará los nombramientos de estos funcionarios, así como los de los titulares de los Organismos y los Funcionarios necesarios para desarrollar las actividades propias de la Administración Pública Municipal.

Así también se deberá contar con el número necesario de autoridades auxiliares y Encargados del Orden electos por plebiscito, atendiendo a lo establecido por el artículo 81, 82, 83 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

En ningún caso otro servidor público podrá contratar, bajo ningún concepto o figura, empleados o servidores públicos.

El Presidente designará un encargado de despacho para cubrir las ausencias de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración y designará a los encargados de despacho de las direcciones, coordinaciones de oficina y jefaturas de departamento para cubrir las ausencias mayores a diez días hábiles.

**Artículo 17.-** Corresponderá a los titulares de las dependencias y entidades las responsabilidades, facultades y funciones en el ámbito de sus competencias, tareas y acciones a que se refiere este reglamento, auxiliarán al Presidente Municipal en la elaboración de los proyectos de reglamentos y acuerdos que correspondan a su ámbito competencial.

Los titulares de las dependencias, entidades y organismos, para el trámite y resolución de los asuntos de su despacho, podrán delegar en sus subalternos las facultades consignadas en este Reglamento, salvo aquellas que deban ejercer directamente, como las de acuerdo con sus superiores y pares, la suscripción de instrumentos legales que creen, modifiquen o extingan obligaciones para el Ayuntamiento o en los que directamente intervenga el Presidente Municipal.

**Artículo 18.-** Los Servidores Públicos y Empleados Municipales de todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades con apego a los principios que impone el presente Reglamento con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, siempre que no contravengan disposiciones legales o normativas.

**Artículo 19.-** Los servidores públicos a que refiere este Reglamento son responsables en el ámbito de su facultad, competencia y atribución en lo que a la prestación de los servicios públicos les corresponda atender.

La responsabilidad administrativa se surtirá, en los términos de las leyes aplicables, cuando en su caso no cumplan con la prestación de los servicios públicos, lo hagan indebidamente, obtengan de los trámites beneficios indebidos o trafiquen información o influencias que dañen la prestación del servicio o los haga obtener ventajas económicas o de cualquier otra índole ya sea por revelar secretos, coaligarse entre sí para obtener beneficios o cualquier otro motivo de índole similar o análoga.

La Contraloría Municipal conocerá de las faltas e infracciones que puedan dar lugar a responsabilidad administrativa, en los términos de las normas aplicables.

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

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

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

Para el despacho de los asuntos administrativos relacionados con los Regidores, habrá una oficina encabezada por un coordinador que será designado por el Presidente Municipal. El Coordinador de la Oficina de los Regidores será parte de la Administración Municipal, tendrá las atribuciones que establece este artículo y se auxiliará de los servidores públicos para el desempeño de sus actividades.

**Artículo 22.-** Las atribuciones y funciones que establece el presente Reglamento para los servidores públicos se entenderán, en todo caso, en forma enunciativa y no limitativa.

El Presidente Municipal, el Síndico y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal expedirán, en el ámbito de su competencia, circulares que interpreten y provean la exacta aplicación de las disposiciones legales que les correspondan.

Las atribuciones y competencias, y las responsabilidades que de su ejercicio deriven, de las direcciones y coordinaciones de las dependencias previstas en el presente Reglamento, de las jefaturas de oficina y demás áreas administrativas que autorice el Presidente Municipal, y en general de los servidores públicos de la

Administración serán suscritas mediante acuerdo del Presidente Municipal, con el titular de cada dependencia, delegando en ellas las facultades específicas necesarias para el despacho de los asuntos que este Reglamento pone a su cargo y las responsabilidades que de ellas derivan.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I

**Artículo 23.-** El Ayuntamiento de Tlazazalca, Michoacán, tendrá las atribuciones que le señalan los artículos 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Para el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, los que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del H. Ayuntamiento.

#### DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

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

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

- I. Proponer a los miembros del Ayuntamiento los asuntos que deban someterse a discusión en las Sesiones;
- II. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto de calidad en caso de empate en las decisiones que tome el Ayuntamiento;
- III. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto; las intervenciones que haga sobre un mismo tema no podrán exceder de cinco minutos cada una;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten, cuidando que no sea interrumpido hasta el término del tiempo señalado en este Reglamento;
- V. Observar y hacer que los integrantes del Ayuntamiento guarden el orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones de Cabildo;
- VI. Cuando las sesiones sean públicas deberá conminar a la población asistente a que observen la debida conducta, en el recinto donde se efectuó la sesión;
- VII. Exhortar a los Regidores que integran al H. Ayuntamiento

para que cumplan con sus obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;

- VIII. Firmar las actas de las secciones, los acuerdos y demás resoluciones preservando lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar las disposiciones de este Reglamento;
- IX. Informar oportunamente al Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos tomados;
- X. Solicitar al Ayuntamiento autorización para las ausencias legales permitidas;
- XI. Proponer al H. Ayuntamiento los nombramientos de Secretario del H. Ayuntamiento, y Tesorero Municipal;
- XII. Presentar a la población anualmente, un informe de actividades durante los primeros quince días del mes de agosto, a excepción del último año de gestión que será la segunda quincena del mes de julio, sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y el avance del Plan Municipal de Desarrollo y sus Programas Operativos;
- XIII. Disponer la Publicación y Difusión de todos los Ordenamientos Jurídicos de carácter Municipal que afectan la vida de la comunidad; y,
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos y las resoluciones del Ayuntamiento.

**Artículo 26.-** El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del H. Ayuntamiento el Plan de Desarrollo Municipal y Programas de Desarrollo del Municipio.

#### CAPÍTULO II DEL SÍNDICO

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

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

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

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, teniendo derecho a participar con voz y voto. Las intervenciones que haga sobre un mismo tema

no podrán exceder de cinco minutos cada una;

- II. Observar una adecuada conducta durante el desarrollo de las sesiones, para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, deberá solicitar al Presidente Municipal o a quien presida la sesión, le conceda el uso de la palabra esperando el turno que le corresponda;
- III. Proponer al cuerpo colegiado al que pertenece, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia, que requieran solución inmediata;
- IV. Exhortar a los Regidores y al Presidente Municipal, para que cumplan adecuadamente con las obligaciones y comisiones que les hayan sido encomendadas, cuando se desatiendan;
- V. Elaborar y proponer los proyectos de los reglamentos que requiera el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines o proponer modificaciones a los ya existentes para mantenerlos actualizados;
- VI. Rendir un informe de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año de gestión; y,
- VII. Las demás que señalen las leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

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

### CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES

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

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

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

**Artículo 34.-** Los Regidores Municipales, en base a su programa de trabajo anual, rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones, así como

un informe anual de los trabajos realizados, mismo que deberán rendir durante la segunda quincena del mes de agosto de cada año. Además tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones que sean convocados, teniendo derecho a participar con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal o a quien presida la Sesión, le conceda el uso de la palabra, esperando su turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de cinco minutos en cada intervención;
- III. Observar la compostura necesaria durante el desarrollo de la sesión;
- IV. Auxiliar al Presidente Municipal en sus actividades a través de la Comisión o Comisiones que les sean encomendadas, presentando el informe correspondiente;
- V. Cumplir adecuadamente con las obligaciones comisiones que les hayan sido encomendadas, rindiendo el informe correspondiente;
- VI. Proporcionar al Ayuntamiento todos los dictámenes que les pidiesen sobre la comisión o comisiones que desempeñen;
- VII. Atender las indicaciones que el Ayuntamiento les haga para el mejor desempeño de sus comisiones;
- VIII. Elaborar y proponer los proyectos de los reglamentos que requiera el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus fines o hacer las modificaciones a los ya existentes para mantenerlos actualizados;
- IX. Vigilar el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos y del propio Ayuntamiento, en la áreas de la Administración Pública municipal que les hayan sido asignadas; y,
- X. Las demás que les fijen las leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento.

### TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I DE LAS SESIONES

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

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

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

o públicas:

- I. ORDINARIAS: Las que obligatoriamente deberán llevarse a cabo, en la primera y segunda quincena de cada mes en el día y hora que se determine, dichas sesiones se celebraran para atender los asuntos de la Administración Pública Municipal; y,
- II. EXTRAORDINARIAS: Las que deberán efectuarse cuantas veces sea necesario, para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria, solo se tratara el asunto que motivo la sesión. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizaran por acuerdo del Presidente o a solicitud de cuando menos la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento y en ellas se tratara solo el asunto para el que fueron convocadas.
- III. SOLEMNES: Aquellas a las que el Ayuntamiento les da ese carácter por la importancia del asunto de que se trate. Siempre serán solemnes:
  - a) La toma de protesta del nuevo Ayuntamiento;
  - b) La lectura del Informe Anual del Gobierno Municipal;
  - c) A las que concurra el Presidente de la República y/ o El Gobernador del Estado; y,
  - d) A las que concurren los miembros de los Poderes Públicos, Autoridades de otros Municipios y de Organismos que lo ameriten.
- IV. INTERNAS: Las que por acuerdo del Ayuntamiento tengan carácter privado. A las que asistirán únicamente los miembros de este.

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

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

**Artículo 39.-** Para la realización de cualquier Sesión del Ayuntamiento deben estar presentes la mitad más uno de los

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 48.-** Se considerará ausente de una sesión al miembro del Ayuntamiento, a quien no esté presente al pasar lista, pero en caso de presentarse en la hora siguiente, se anotará en el acta y se

incorporará la Sesión, con voz y voto; después de este lapso se considerará falta.

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

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

**Artículo 51.-** El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre y cuando así lo requieran los miembros del Cabildo. Dichos funcionarios rendirán los informes solicitados y no podrán tomar parte en las discusiones.

## CAPÍTULO II

### DE DESARROLLO DE LAS SESIONES

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

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

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

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

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

**Artículo 57.-** Si al someterse a discusión una propuesta, ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de esta, se someterá de inmediato a votación. Cuando la propuesta o el tema discutido por su importancia alarguen la discusión, se preguntará a la asamblea si está suficientemente discutido, si dos tercios de los asistentes así lo consideran, se procederá a realizar la votación definitiva.

Al votarse el punto del orden del día analizado, ya no se aceptan

comentarios al respecto.

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

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

**Artículo 60.-** Todo miembro del Ayuntamiento tiene facultad para hacer en la sesión las proposiciones que juzgue de interés, debiendo presentarlas verbalmente. Estas proposiciones deberán redactarse en términos claros y precisos, firmándolas su autor o autores.

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

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

## CAPÍTULO III

### DE LAS VOTACIONES

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

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

- a) Votación económica, que consistirá en levantar la mano, los que voten por la aprobatoria. No hacerlo, significa votación en sentido contrario;
- b) Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y,
- c) Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

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

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



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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES UNITARIAS

**Artículo 72.-** Las comisiones del Ayuntamiento serán las responsables de examinar estudiar, dictaminar, resolver y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar e informar al propio Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de los acuerdos de Cabildo.

Las comisiones las determinará el Ayuntamiento conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y de acuerdo con las necesidades del Municipio, podrán ser permanentes o transitorias.

**Artículo 73.-** Las comisiones que determine el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Para los efectos de este Reglamento las se integrarán de la siguiente manera:

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

su titular, el Regidor de Fomento Industrial y de Comercio, quien fungirá como Secretario, la Regidora de la Mujer, Juventud y el Deporte y de Asuntos Migratorios, fungirá como vocal; y,

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

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

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

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

**IV. Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo:** Le corresponde coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal en el cumplimiento de las disposiciones que en materia de educación se establezcan impulsando en el ámbito de su competencia la participación social en la

construcción y conservación de centros educativos y culturales; presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el reglamento respectivo;

**V. Comisión de la Mujer, Juventud y el Deporte:**

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

**VI. Comisión de Salud y Asistencia Social:**

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

**VII. Comisión de Ecología:**

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

**VIII. Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas:**

Le corresponde proponer acciones que permitan mejorar la infraestructura de la obra pública municipal en todas sus vertientes, e impulsar el ordenamiento territorial a través de las

obras que se construyan para mejorar de manera integral el nivel de vida de los habitantes del Municipio, pero atendiendo en todo momento al entorno ecológico, cuidando la imagen urbana en toda obra de construcción o remodelación; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el reglamento respectivo;

**IX. Comisión de Fomento Industrial y Comercio:**

Le corresponde generar acciones para la promoción de inversiones encaminadas a favorecer el desarrollo sostenible y sustentable del Municipio; y, presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y, tendrá además las funciones, facultades y atribuciones que le señale la ley y el reglamento respectivo;

**X. Comisión de Desarrollo Rural:**

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

**XI. Comisión de Acceso a la Información Pública:**

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

**XII. Comisión de Asuntos Migratorios:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO V

##### DE LA REVOCACIÓN DE ACUERDOS

**Artículo 83.-** Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse sino en Sesión de Cabildo y por decisión de las dos terceras partes de los municipios.

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

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

- a) Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- b) Cuando se proceda a enajenar bienes de dominio público

del Municipio;

- c) Cuando se trate de la aprobación o expedición de reglamentos municipales;
- d) Cuando se pretenda la municipalización de algún servicio público; y,
- e) Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

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

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

#### CAPÍTULO VI DEL SECRETARIO

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

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

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

- I. Presentarse treinta minutos antes de la hora señalada para que de inicio la sesión de Cabildo, a fin de corroborar que el salón de Cabildos se encuentre en las condiciones adecuadas para su desarrollo;
- II. En las Sesiones de Cabildo pasar lista a los miembros del Ayuntamiento;
- III. Asistir al Presidente durante la celebración de las Sesiones de Cabildo;
- IV. Cuidar que se impriman y circulen con toda oportunidad entre los miembros del Ayuntamiento los dictámenes de las comisiones y las iniciativas o propuestas que lo motiven;
- V. Recolectar las votaciones de los miembros del Cabildo;
- VI. Elaborar las actas de las Sesiones de Cabildo cuidando que tengan el nombre de quien presida cada Sesión, las horas de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación de la acta anterior, una relación de los miembros del Ayuntamiento presentes, así como una relación sucinta ordenada y clara de cuanto se trate y resolviera en las sesiones;

- VII. Certificar los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones y documentos que expida el Ayuntamiento;
- VIII. Cuidar de la publicación de los reglamentos y/o acuerdos del Cabildo en su caso;
- IX. Llevar los libros de actas de las sesiones donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados;
- X. Facilitar a los miembros de Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal, para consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones; los que deberán consultarse en el recinto de la Secretaría Municipal;
- XI. Entregar un ejemplar del libro de actas de Cabildo en el Archivo del Poder Ejecutivo del Estado dentro de los 30 días siguientes a la conclusión del año de que se trate;
- XII. Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones, como de aquellos que se le encomienden; y
- XIII. Las demás que le fijen las leyes, reglamentos, el Presidente Municipal o el Propio Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO VII

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO VIII

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

**Artículo 95.-** El Presidente Municipal, podrá remover al Secretario del H. Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal y demás funcionarios municipales, cuando, a su juicio incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la Administración

Municipal. Deberá hacer del conocimiento de los integrantes del Honorable Ayuntamiento su decisión.

**Artículo 96.-** Las relaciones del Ayuntamiento con la administración municipal, se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

#### CAPÍTULO IX

##### DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS

**Artículo 97.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y organismos que se señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en el Bando de Gobierno, el Reglamento Interno del Ayuntamiento y demás disposiciones vigentes.

**Artículo 98.-** Las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas, con las que trabajará el Ayuntamiento, serán creadas por el Presidente Municipal como lo dispone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, dependencias, entidades y unidades administrativas que le estarán subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y la capacidad financiera del Ayuntamiento.

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

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

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

**Artículo 99.-** Las Dependencias y Organismos son las siguientes:

A) DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Sindicatura Municipal;
- III. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Contraloría Municipal;
- VI. Dirección de Urbanismo y Obras Públicas;
- VII. Dirección de Programas Sociales;
- VIII. Dirección de Seguridad Pública Municipal;

- IX. Oficialía Mayor;
- X. Dirección de Desarrollo Rural;
- XI. Dirección del DIF Municipal;
- XII. Coordinación Instancia de la Mujer y Enlace del Migrante; y,
- XIII. Coordinación Transparencia y Comunicación Social.

B) ORGANISMOS:

- I. Comité de Agua Potable y Alcantarillado de Tlazazalca (C. A. P. A.).

**Artículo 100.-** Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las dependencias podrán contar con direcciones, departamentos, coordinaciones y áreas administrativas, que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con el Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 101.-** Las atribuciones y facultades del Presidente, del Síndico, de los Regidores, del Secretario, Tesorero y Contralor Municipales, serán las que se consignan en las leyes federales y estatales, así como los demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, respectivamente.

**Artículo 102.-** Las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas del Gobierno Municipal, tendrán las atribuciones y facultades que se establezcan en leyes federales o estatales que les sean aplicables, así como en los respectivos acuerdos de creación y reglamentos municipales, y sus funciones específicas se consignarán en los manuales de organización y de procedimientos, cuya elaboración y aprobación es de carácter obligatorio.

**DELAYUNTAMIENTO**

**Artículo 103.-** Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Formular, aprobar, administrar, evaluar, vigilar y modificar, dentro de su jurisdicción y de acuerdo a su competencia, los programas municipales de desarrollo urbano, los de centros de población y los que de ellos se deriven, coordinándose con el Ejecutivo, a través de la Secretaría del ramo por razón de la materia para efectos de la congruencia con el programa estatal del sector;
- II. Supervisar la ejecución de las normas y políticas de urbanización en los fraccionamientos, lotificaciones, conjuntos habitacionales y comerciales que se autoricen;
- III. Remitir al ejecutivo estatal, para efectos de publicación y registro, los programas aprobados de desarrollo urbano municipales y los que de ellos se deriven;
- IV. Participar en la planeación de las zonas conurbanas a que se refiere el Código de Desarrollo Urbano;

V. Coordinarse con el Ejecutivo del Estado para la realización de acciones que tiendan a la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, de conformidad con los Programas de Desarrollo Urbano Municipales, de centros de población y los que de ellos se deriven; celebrar con la Federación, el Gobierno del Estado, con otros municipios o con los particulares;

VI. Convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstos en los programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de estos se deriven;

VII. Convenir con el Ejecutivo del Estado, para que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología desempeñe, de manera total o parcial, las funciones técnicas que por ley le corresponden, y que no pueda realizar por carecer de los órganos y recursos adecuados;

VIII. Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;

IX. Administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos se deriven;

X. Prestar los Servicios Públicos Municipales, que la Constitución y la legislación de la materia, le asignan;

XI. Coordinarse y asociarse con el Gobierno del Estado, con otros Municipios o por los particulares para prestar los servicios públicos Municipales, cuando esto les beneficie y lo autorice la ley;

XII. En coordinación con el Ejecutivo, Proponer el Congreso del Estado, la fundación de nuevos centros de la población;

XIII. Conceder las autorizaciones, licencias o permisos de construcción, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, subdivisiones, fusiones, lotificaciones, relotificaciones y condominios, de conformidad con los programas de desarrollo urbano aplicables, el reglamento correspondiente y lo que disponga la ley;

XIV. Emitir, con base en los Programas de Desarrollo Urbano aplicables, los dictámenes relativos a usos y destinos del suelo o sobre edificaciones, construcción de estas y localización de las mismas;

XV. Participar, con apego a la ley y en base a su competencia, en la regularización de la tenencia de la tierra de los asentamientos humanos;

XVI. Difundir la aplicación de los programas de desarrollo urbano municipal y los que de ellos se deriven;

XVII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano, la vivienda;

XVIII. La preservación ecológica;

XIX. Aplicar las medidas de seguridad y sanciones previstas por la ley; y,

XX. Las demás atribuciones que le confiera la Ley de Desarrollo Urbano, y otras disposiciones legales.

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

**Artículo 105.-** Con el objeto de evitar un crecimiento anárquico que afecte el nivel de vida de la población, la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas del Ayuntamiento vigilará que no se generen nuevos asentamientos en donde no exista la infraestructura, capacidad y recursos necesarios para prestar los servicios municipales de manera adecuada y acorde con el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio y los que correspondan.

**Artículo 106.-** Para cuidar el armónico desarrollo dentro del territorio municipal, el Ayuntamiento establecerá los mecanismos de planeación, ordenación y regulación del desarrollo urbano del Municipio, en concordancia con lo que establezca la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán y cuidando que por ningún motivo se utilicen para realizar cualquier tipo de edificación, las zonas en las que los diferentes ordenamientos legales prohíben hacerlo o que por su naturaleza, condiciones o características no sean aptas para ello.

**Artículo 107.-** Queda estrictamente prohibida la invasión de derechos de vía de ríos y arroyos, canales, acueductos, presas, redes primarias de agua potable y alcantarillado, líneas eléctricas, carreteras, avenidas y calles, así como la invasión de zonas arqueológicas, monumentos históricos y áreas de preservación ecológica, áreas protegidas, zonas verdes, reservas ecológicas, parques nacionales o estatales o bienes inmuebles del dominio público dentro del Municipio.

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

**Artículo 108.-** El Ayuntamiento por conducto de sus dependencias y organismos correspondientes, promoverá la elaboración de políticas para el desarrollo sustentable y la protección al ambiente en el Municipio.

**Artículo 109.-** El Ayuntamiento promoverá la participación corresponsable de la sociedad en la planeación, ejecución y evaluación de la política ambiental, así como en la protección, preservación, restauración y uso racional de los recursos naturales, mediante la concertación de acciones e inversiones con los sectores social y privado y con las instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales y personas interesadas en la protección del medio ambiente y del equilibrio ecológico.

**Artículo 110.-** El Ayuntamiento adoptará las medidas para impedir que se transgredan los límites impuestos por las Normas Oficiales

Mexicanas en materia del medio ambiente.

**Artículo 111.-** El Ayuntamiento ejercerá, a través de su Dependencias y Organismos correspondientes, las facultades establecidas en la Ley Estatal, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.

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

**Artículo 113.-** Todas las nuevas obras que pretendan realizarse en el Municipio, tanto públicas como privadas, deberán contar con el estudio de impacto ambiental, en los casos que así se requiera, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 114.-** El Ayuntamiento sancionará las infracciones en materia ambiental de conformidad a lo preceptuado por las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

#### DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

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

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

- I. Ser jefe del Municipio y del Gobierno; por tanto representará al Ayuntamiento en los términos que mandata la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Someterá a consideración del Ayuntamiento las iniciativas en términos de este Reglamento;
- III. Promulgará y ordenará publicar los reglamentos, acuerdos, circulares, ordenanzas y disposiciones administrativas del Ayuntamiento;
- IV. Informará en Sesión Pública y Solemne sobre el estado general que guarde la Administración Pública Municipal;
- V. Ejercerá el mando de la fuerza pública del Municipio;
- VI. Tendrá mando directo sobre todos los servidores públicos nombrados por él, y de aquellos que tomen protesta en Sesión de Cabildo;
- VII. Propondrá al Ayuntamiento los miembros de las comisiones;
- VIII. Propondrá la integración de nuevas comisiones;
- IX. Formulará al Ayuntamiento las propuestas de designación y remoción del cargo del Secretario del H. Ayuntamiento y Tesorero municipales;

- X. Ordenará y supervisará el cumplimiento de las acciones y programas que le correspondan a cada uno de los entes que integran el Gobierno Municipal;
- XI. Fomentará y organizará la participación ciudadana;
- XII. Otorgará y cancelará poderes amplios y específicos para el despacho de los asuntos administrativos y operación del Gobierno Municipal que sean de su competencia, exceptuados los que otorgue el Síndico;
- XIII. Celebrará convenios, contratos y en general los instrumentos jurídicos necesarios para la operación del Gobierno Municipal y su Administración;
- XIV. Presidirá las comisiones y comités que la normativa le señale;
- XV. Vigilará la correcta administración del presupuesto y patrimonio municipal junto con el Síndico;
- XVI. Nombrará y removerá cuando proceda, del cargo a los servidores públicos municipales; y,
- XVII. Es el único representante de los actos cívico-militares en el Municipio pero podrá delegar en sus subalternos la representación.

**Artículo 117.-** El Presidente Municipal, para el cumplimiento de sus funciones contará con una oficina que se integra por:

- I. Secretaría Particular, que tendrá las siguientes funciones:
- A) De Agenda;
- B) De Protocolo; y,
- C) De Relaciones Públicas.
- II. La Coordinación de Comunicación Social, que tendrá a su mando las siguientes funciones:
- A) De Medios Digitales.

#### DE LA SINDICATURA

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

**Artículo 119.-** Corresponde al Síndico:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y en uso y ejercicio de sus facultades generales en defensa de la población del Municipio;
- II. Ejercer la representación legal del Ayuntamiento en los litigios de que sea parte y delegar la misma, otorgando

poderes y mandatos para la atención de los asuntos del Municipio;

- III. Proponer iniciativas sobre reglamentación Municipal y demás disposiciones administrativas necesarias; y, si advierte fallas normativas propondrá la forma de su integración;
- IV. Vigilar la correcta recaudación y ejercicio de los recursos financieros del Municipio y suscribir, en su caso, los estados financieros que rinda el Gobierno Municipal;
- V. Supervisar el correcto manejo del patrimonio municipal atendiendo el destino para el que fueron establecidos;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Municipio; y,
- VII. Vigilar que oportunamente se presenten al Congreso del Estado, las cuentas de Tesorería Municipal; y, que todos los ingresos así como las multas por infracciones, ingresen a la Tesorería.

**Artículo 120.-** La Sindicatura debe prever mecanismos de difusión que permitan mantener, informados a los servidores públicos y a la sociedad en general, sobre los procedimientos, trámites y servicios que realiza el Municipio.

En Acciones conjuntas con el Presidente Municipal deberá suscribir, los actos contractuales que tengan por objeto la obtención de empréstitos y demás operaciones de deuda pública; vigilará conjuntamente con el Presidente Municipal, el debido ejercicio de las facultades que en materia de culto público le otorga al Municipio el artículo 130 de la Constitución Federal.

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

- I. Coordinación de la Oficina del Síndico;
- II. Coordinación de Asuntos Jurídicos, la cual tendrá a su cargo los siguientes:
- a) Asuntos Jurídicos Internos;
- b) Contenciosos;
- c) Administrativos;
- d) Civiles;
- e) Fiscales;
- f) Agrarios;
- g) Penales;
- h) Laborales;
- i) Validación de contratos y convenios;

j) De representación legal; y,

k) Todas las que sean necesarias para la protección del patrimonio y hacienda municipal.

La sindicatura, contara con un responsable: De Patrimonio, la cual tendrá a su cargo el control de:

1. Bienes Muebles.

2. Bienes Inmuebles

De Normatividad Municipal, que tendrá a su cargo:

a) Mejora Regulatoria;

Centro de Mediación y Conciliación, que tendrá a su cargo las actividades de:

a) Mediación; y,

b) Conciliación.

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

#### DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 123.-** A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde dar seguimiento de los acuerdos de Sesión de Cabildo, asistir a las sesiones y levantar las actas correspondientes foliarlas, sellarlas y resguardarlas.

**Artículo 124.-** La Secretaría del Ayuntamiento contará para el desarrollo de sus atribuciones: I. Responsable de la Oficina del Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes funciones:

A) De Actas y Acuerdos de Cabildo;

B) De comisiones y Enlace Legislativo;

C) De coordinación entre dependencias;

D) De Archivo del Ayuntamiento e Histórico Municipal;

E) Oficina de Asuntos Internacionales;

F) De Inspectores;

G) De Trámite y Control;

H) De Vinculación con la Sociedad;

I) De la Junta Municipal de Reclutamiento;

J) De Certificaciones Municipales;

K) De Gobierno Digital;

L) De Recepción; y,

M) De canalización y seguimiento.

Las funciones a cargo de esta Secretaría del H. Ayuntamiento, tendrán las facultades, funciones y atribuciones que se señalen en el Reglamento correspondiente.

**Artículo 125.-** La Secretaría del Ayuntamiento previa autorización y acuerdo de sesión del Ayuntamiento, deberá integrar y mantener actualizado el padrón municipal que contenga los nombres y domicilios de los vecinos de este Municipio de Tlazazalca.

Es responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento permitir a los ciudadanos la consulta de este padrón. La Secretaría del Ayuntamiento podrá realizar convenios con las instancias federales y estatales para la creación y la actualización del Padrón Municipal y Archivo Municipal.

#### DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

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

I. Ser responsable de la administración financiera y operación fiscal del Ayuntamiento;

II. Vigilar que la recaudación de las contribuciones, impuestos, derechos, aportaciones, aprovechamientos y productos y toda aquella que corresponda al Municipio se recaude debidamente y dar vista al Ministerio Público por los delitos fiscales que advierta aun de manera indiciaria, de no hacerlo será responsable de esas evasiones y deberá reintegrar resarcitoriamente los daños al erario público por la fuente de su acto volitivo de omisión de informes;

III. Integrar al ejercicio los montos de las participaciones Federales, Estatales y los ingresos que se establezcan a favor del Municipio;

IV. Elaborar los proyectos de Ingresos y Egresos que corresponda en cada ejercicio fiscal y someterlo oportunamente a consideración del Síndico, para que este lo acuerde con el Presidente, y, en su caso, presentarlo como iniciativa ante el Congreso del Estado;

V. Ejercer el gasto público atendiendo a los principios de racionalidad, legalidad, transparencia y máxima publicidad;

VI. Dar vista a quien ejerza funciones de Contraloría por las irregularidades administrativas detectadas; y,

VII. Aquellas que se determine en el reglamento respectivo para dar mayor operatividad a la Tesorería.

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

I. La Coordinación de la Oficina del Tesorero;



- |  |   |
|--|---|
| II. La Programación y Presupuesto, (De Formulación y Análisis; y, de Ejecución y Control Presupuestal.);   | III. Tener experiencia profesional de al menos dos años de ejercicio;   |
| III. La de Ingresos, (Recaudación; Notificación y Cobro Coactivo; Otros Ingresos; de Impuestos Inmobiliarios);   | IV. No haber sido dirigente de partido político, ni candidato durante la elección del Ayuntamiento en funciones;                  |
| IV. La de Egresos, (De Pagaduría; y de Fondos y Valores;   | V. No haber desempeñado cargo o comisión durante la Administración Municipal para la que se elige ni en la inmediata anterior; y, |
| V. La de Contabilidad, (De Glosa y Contabilidad; y, de Control de Obra Pública.); y,   | VI. No haber sido condenado por delito doloso.  |
| VI. La del Centro de Apoyo y Servicios (De Soporte Técnico; y, de Infraestructura y Mantenimiento Técnico.). Las funciones enumeradas tendrán las facultades y atribuciones que exclusivamente les otorgue el reglamento respectivo. |   |

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

#### DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

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

El Contralor Municipal:

- I. Vigilará la correcta aplicación del gasto público;
- II. Realizará auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Propondrá normas y criterios en materia de control y evaluación;
- IV. Verificará que la Administración Municipal cuente con inventario y registro correcto de los bienes que le pertenezcan al Municipio, así como en lo referente a la obra pública;
- V. Vigilará que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes del Ayuntamiento, así como la adjudicación y contratación de obra pública se realicen conforme a las leyes aplicables;
- VI. Participará en la entrega - recepción de las dependencias y entidades de la administración municipal;
- VII. Recibirá las denuncias y observaciones y les dará el trámite correspondiente; y,
- VIII. Formular y presentar al Ayuntamiento un plan de trabajo anual y un informe sobre el cumplimiento del mismo cada trimestre.

Son requisitos para ser Contralor Municipal:

- I. Ser ciudadano michoacano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Ser Licenciado en Derecho, Contaduría o áreas afines;

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

#### DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 130.-** Son facultades y obligaciones de la Dirección de Obras Públicas Municipal las siguientes;

1. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, las políticas y planes y programas parciales y/ o sectoriales, sobre el uso del suelo, zonificación, vialidades y edificaciones, armonización, preservación, rehabilitación o mejoramiento de aspectos arquitectónicos y elementos urbanos de todo el territorio Municipal.
2. Exigir que las construcciones e instalaciones en predios y vías públicas, cumplan con lo establecido por el Reglamento y en su caso fijar los requisitos técnicos que satisfagan las condiciones de seguridad, funcionamiento, medio ambiente e imagen urbana.
3. Aplicar las políticas y normas establecidas en el Programa y en el Reglamento en lo relacionado a las autorizaciones de uso de suelo y de construcción y las demás que establezca este ordenamiento.
4. Otorgar o negar en los términos de la Ley y el Reglamento las licencias, de obras descritas en el artículo 1º, que le sean solicitadas.
5. Llevar el registro clasificado de supervisores responsables de Obra.

6. Realizar las inspecciones y estudio necesario para las autorizaciones de solicitudes de zonificación, de las obras a través del personal técnicamente preparado y con grado mínimo de licenciatura en ingeniería, arquitectura y carreras técnicas afines. Así como emitir dictámenes de acuerdo a sus facultades, como son: de ubicación y seguridad estructural de edificación, entre otros; tal y como se establece en la ley y reglamento del ramo por razón de la materia.
7. Acordar y aplicar las medidas que fueren procedentes con relación a las edificaciones incompatibles o que manifiesten inconformidad de la comunidad.
8. Autorizar, condicionar o negar de acuerdo al reglamento la ocupación, la instalación, la edificación o construcción.
9. Realizar en los términos que establece la ley, los estudios para establecer los usos, destinos y reservas del suelo urbano, de construcción, de funcionamiento, densidades de población permisible que deberán asentarse en el Programa de Desarrollo Urbano Municipal.
10. Ejecutar las obras con cargo al propietario del inmueble, de aquellas que la Ley ha ordenado realizar y que no las haya ejecutado.
11. Proporcionar información actualizada a quien lo solicite, del Programa en los distintos centros de población del municipio de Tlazazalca.
12. Coordinarse con las autoridades Estatales y Federales, en la aplicación de las distintas leyes y programas relativas al Desarrollo Urbano y el Equilibrio Ecológico.
13. Realizar inspecciones a las obras en ejecución o ya terminadas, a fin de verificar las especificaciones contenidas en la licencia correspondiente, el funcionamiento de las edificaciones que permitan su ocupación.
14. Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas en los casos previstos por el presente Reglamento.
15. Imponer las sanciones correspondientes por violaciones a las disposiciones establecidas.
16. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando fuere necesario para hacer cumplir el presente Reglamento.
17. Evaluar en los términos del reglamento y las leyes relativas al impacto ambiental de competencia municipal.
18. Notificar a la Tesorería Municipal de las multas impuestas por las infracciones al presente Reglamento.
19. Expedir y modificar, cuando lo considere necesario los acuerdos instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas para el debido cumplimiento del Reglamento.

20. Los demás que le confiere la Ley, el Reglamento de urbanismo y Obras Públicas del municipio y demás disposiciones del ámbito federal y estatal.

#### DESARROLLO SOCIAL

**Artículo 131.-** Con el objeto de apoyar el desarrollo de la población, el Ayuntamiento formulará planes y programas que cubran sus necesidades materiales, culturales, deportivas, de recreación y esparcimiento, mediante las siguientes acciones:

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

**Artículo 132.-** El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Desarrollo Social del Ayuntamiento, velará por que se respete el derecho y la obligación que tienen los Padres de Familia o Tutores, de obtener inscripciones en escuelas públicas para que sus hijos o pupilos reciban la educación preescolar, la primaria, secundaria y preparatoria de manera gratuita y conforme a los requerimientos de las autoridades competentes, como parte importante del desarrollo social de la Población del Municipio, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 133.-** La Policía Preventiva del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlazazalca, Michoacán, constituye la fuerza Pública Municipal y es una corporación destinada a mantener el orden dentro del Territorio Municipal, protegiendo los intereses de la sociedad teniendo como funciones oficiales la vigilancia, la prevención de la comisión de delitos y faltas al Bando de Gobierno Municipal y reglamentos vigentes aplicables en la materia.

**Artículo 134.-** En el Municipio de Tlazazalca, Michoacán, el Presidente Municipal es el jefe inmediato del Director de Seguridad Pública.

**Artículo 135.-** El Ayuntamiento elaborará, aprobará y publicará con apego a las Bases Normativas para la expedición de Bandos y Reglamentos Municipales, emitidas por el Congreso, el Reglamento de Seguridad Pública y el Interior de la Policía, el cual para su obligatoriedad, deberá ser publicitado en el Periódico Oficial del Estado o de los de mayor circulación en el Municipio.

**Artículo 136.-** Son atribuciones operativas de los cuerpos de Seguridad Pública Municipal:

- I. Mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio;

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

**Artículo 137.-** El presente Capítulo señala las faltas de policía y determina las sanciones a que se hacen acreedores los infractores, las disposiciones serán de observancia general y obligatoria para los vecinos y habitantes del Municipio que sean residentes o con estancia transitoria.

**Artículo 138.-** Son faltas de orden público las siguientes:

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

**Artículo 139.-** Queda prohibida la entrada a las cantinas, expendios de bebidas alcohólicas, cervecerías, billares y establecimientos similares a menores de edad, policías y militares uniformados, excepto cuando estos dos últimos lo hagan en cumplimiento de sus servicios.

**Artículo 140.-** 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 141.-** La Policía Preventiva del H. Ayuntamiento Constitucional de Tlazazalca, Michoacán, constituye la Fuerza Pública Municipal y es una corporación destinada a mantener el orden dentro del territorio municipal, protegiendo los intereses de la sociedad teniendo como funciones oficiales la vigilancia, la prevención en la comisión de delitos y faltas al Bando de Gobierno y reglamentos vigentes por parte de los transeúntes y habitantes.

**Artículo 142.-** Tratándose de flagrante delito, de acuerdo con el artículo 16 de la Constitución Federal, cualquier persona puede aprehender al presunto responsable y ponerlo sin demora a disposición de la autoridad inmediata.

**Artículo 143.-** En el caso de menores que cometan infracción a reglamentos municipales, el Síndico en coordinación con el sistema DIF Municipal; podrá amonestar a éstos debiéndose practicar esta diligencia en presencia de sus padres o, en su defecto, de quienes ejerzan la patria potestad o la tutela; la responsabilidad civil resultante de sus actos y omisiones corresponde a sus padres o representantes legales y se denunciará ante los tribunales correspondientes.

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

**Artículo 144.-** El Director de Seguridad Pública rendirá dentro de las 24 horas siguientes, un parte informativo pormenorizado de las novedades ocurridas al Presidente Municipal, Síndico Municipal y Órgano de control interno; incluidas todas las actividades realizadas en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 145.-** En el Municipio de Tlazazalca, Michoacán, el Presidente Municipal es el jefe inmediato del Director de Seguridad Pública: Corresponderá al Gobernador del Estado el mando de la policía en el Municipio cuando éste se encuentre de manera transitoria o eventual en el mismo.

**Artículo 146.-** Para la realización de manifestaciones públicas, se requiere la autorización correspondiente otorgada por el Presidente Municipal.

**Artículo 147.-** La solicitud de manifestación deberá hacerse por escrito con 48 horas de anticipación, en la que se expresará:

- a) Finalidad;
- b) Lugar de mitin;
- c) Trayecto de la manifestación;
- d) Día y hora de verificación; y,

- e) El nombre y la firma de cada uno de los organizadores que asuman la responsabilidad en caso necesario.

**Artículo 148.-** No se autorizará la realización de dos o más mítines o manifestaciones en forma simultánea por grupos antagónicos, como prevención del orden público.

**Artículo 149.-** Se citará a los organizadores de cada grupo a fin de que elijan día y hora diferente, haciéndoles ver el inconveniente de realizar dichos actos en forma simultánea, pues de no ponerse de acuerdo, el Ayuntamiento dará preferencia a quien haya pedido el permiso primero.

**Artículo 150.-** El incumplimiento al artículo que antecede estará sujeto a sanciones impuestas por la autoridad municipal en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 9° de la Constitución Federal.

**Artículo 151.-** Los partidos políticos y las organizaciones afines, deberán comunicar al Ayuntamiento con 72 horas de anticipación antes de iniciar una campaña política, o un evento público para estar en condiciones de otorgar las garantías necesarias en su cometido.

**Artículo 152.-** La propaganda de programas políticos y pintas, por ningún motivo se fijarán en las principales calles de la ciudad, así como las escuelas, iglesias, monumentos nacionales, edificios y fuentes públicas.

**Artículo 153.-** El Ayuntamiento elaborará, aprobará y publicará con apego a derecho los reglamentos municipales de la Dirección de Seguridad Pública, los cuales para su obligatoriedad serán publicados en el Periódico Oficial del Estado.

#### DE LA OFICIALÍA MAYOR

**Artículo 154.-** La Oficialía Mayor, que tendrá a su cargo las funciones y atribuciones contenidas en este Reglamento Interno del Ayuntamiento de gobierno debiendo ser las siguientes funciones:

- I. Dirigir, organizar y controlar el funcionamiento de los recursos humanos, materiales y servicios generales;
- II. Establecer con la aprobación del Presidente Municipal, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos, para la administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento;
- III. Controlar y operar la administración de los recursos humanos y materiales, para la realización de las diferentes actividades de las áreas del Ayuntamiento;
- IV. Recibir de las áreas las propuestas para la contratación de personal del Ayuntamiento y previo acuerdo con el Presidente Municipal, llevar a cabo la selección y contratación de los recursos humanos en función de las plazas vacantes;
- V. Autoriza los trámites de bajas, renunciaciones, cambios de adscripción, incapacidades, licencias, de quienes laboran en la Administración Pública Municipal de Tlazazalca;
- VI. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, normas y políticas en materia de administración del personal y proceder a su aplicación;
- VII. Integrar y operar programas de desarrollo de los recursos humanos que laboran en el ayuntamiento de Tlazazalca;
- VIII. Llevar la conducción de las relaciones laborales, con los trabajadores municipales sin demérito de la intervención directa llegara a tener el Presidente Municipal con el personal del H. Ayuntamiento;
- IX. Por acuerdo del Presidente Municipal, implantar y vigilar sistemas y métodos para la evaluación de la productividad de los trabajadores de la administración para el control de las entradas y salidas del personal;
- X. Emitir circulares, acuerdos y disposición de orden interno, para la administración del personal, requerir informes, documentos, y demás datos a los titulares de las dependencias, así como a los organismos auxiliares municipales;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo a que está sujeto el personal que labora en la Administración Pública Municipal y aplicar las sanciones disciplinarias que corresponda;
- XII. Integrar y ejecutar el programa de adquisiciones, suministros, arrendamientos y servicios que se requieran para el correcto funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Proveer a las dependencias municipales de materiales, arrendamientos y servicios que requieran siempre y cuando estén debidamente justificados;
- XIV. Con relación a los actos o contratos de adquisiciones, prestación de servicios o arrendamientos, recabar de los proveedores las garantías correspondientes, debiendo remitirlos de manera inmediata a la Tesorería Municipal, para su guarda y custodia en unión de las respectivas garantías;
- XV. Dar aviso inmediato al presidente municipal, al Órgano de Control Interno y a la Sindicatura, cuando se advierta cualquier incumplimiento imputable a los proveedores, prestadores de servicios o arrendadores, derivado de actos jurídicos celebrados con la Administración Municipal;
- XVI. Elaborar y mantener permanente el padrón actualizado de proveedores de la Administración Municipal;
- XVII. Rendir un informe mensual sobre el estado que guarda la administración de recursos humanos; las adquisiciones, los arrendamientos y prestadores de servicios que el Ayuntamiento contrató en este periodo, así como el informe de su área;

XVIII. Resolver los recursos administrativos que en el ámbito de su competencia le corresponda conocer;

XIX. Coordinarse con el Órgano de Control Interno en materia de sanciones disciplinarias o controversias laborales; y,

XX. Las demás que señale los ordenamientos, el Ayuntamiento o le designe el Presidente Municipal. Las atribuciones de la Oficialía Mayor:

- A) Colaborar con la formulación del ante proyecto del Presupuesto de Ingresos y egresos del Ayuntamiento Municipal;
- B) Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- C) Proponer y coordinar las medidas administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- D) Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración en todos sus niveles técnicos;
- E) Proveer a las dependencias del personal necesario que se requiera para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo, la selección y capacitación del personal;
- F) Expedir por acuerdo con el Presidente Municipal el trámite de los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias de los servidores públicos municipales;
- G) Determinar los días festivos y periodos vacacionales;
- H) Llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos;
- I) Coordinar con las demás dependencias del ayuntamiento los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- J) Dar mantenimiento adecuado a los automotores del Ayuntamiento;
- K) Expedir identificaciones al personal adscrito al municipio, a excepción del personal de seguridad pública;
- L) Formular y divulgar el calendario oficial; y,
- M) Las demás que le encomiende el ayuntamiento, el Presidente Municipal el Bando de Gobierno el presente Reglamento Interno y cualquier otra disposición legal o reglamentaria.

#### DEL RASTRO MUNICIPAL

**Artículo 155.-** La prestación del servicio público de rastro, corresponde al Ayuntamiento y será supervisado por la Oficialía Mayor y Tesorería Municipal.

**Artículo 156.-** El Ayuntamiento proporcionará el servicio de matanza de ganado en las instalaciones del Rastro Municipal y vigilará y controlará la matanza que se realice en los demás centros de población del Municipio, por conducto de los Jefes de Tenencia y Encargados del Orden.

**Artículo 157.-** En las localidades donde no exista rastro, el Presidente Municipal autorizará un lugar para tal fin, debiendo cumplir las personas que acuden a sacrificar al animal, con todos los requisitos que señala el Reglamento del Rastro.

**Artículo 158.-** Al frente del Rastro Municipal estará un encargado y un Médico Veterinario designados por el Presidente Municipal y supervisados por la Oficialía Mayor y Tesorería Municipal.

**Artículo 159.-** El rastro deberá contar con las siguientes secciones para el sacrificio de los animales:

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

**Artículo 160.-** Las secciones deberán contar con los utensilios necesarios para cumplir con su cometido, como son:

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

**Artículo 161.-** A cualquier persona que haya sido condenada ejecutoriamente por el delito de abigeato, se le negará la autorización para introducir ganado a las instalaciones del rastro y para sacrificar animales fuera del mismo.

**Artículo 162.-** El Ayuntamiento elaborará, aprobará y publicará el Reglamento Municipal de Rastros, con apego a derecho.

#### COORDINACIÓN DE LIMPIA

**Artículo 163.-** Es competencia del Ayuntamiento, a través del departamento de Limpia, de la recolección de residuos sólidos municipales que provienen de actividades que se desarrollen en casas-habitación, sitios y servicios públicos.

**Artículo 164.-** Las acciones directas de aseo público y de observación de condiciones higiénicas y de salubridad en el

Municipio deberán enriquecerse con campañas preventivas dirigidas a obtener la colaboración de la población.

**Artículo 165.-** El Ayuntamiento, por conducto de la coordinación de limpia, con la participación de los vecinos, proveerá de contenedores y depósitos de basura en los parques, jardines, paseos y en lugares de la vía pública que estén dentro de su jurisdicción, además de ordenar la fumigación periódica de los basureros municipales.

**Artículo 166.-** La Coordinación de limpia, fijará los lugares especiales para depositar la basura, tomando en cuenta la legislación aplicable en materia de contaminación ambiental y los reglamentos municipales correspondientes.

**Artículo 167.-** Es obligación de los habitantes del Municipio:

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

#### DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**Artículo 168.-** La Dirección de Educación, Cultura y Deporte; en representación del Ayuntamiento podrá, sin perjuicio de la concurrencia de las autoridades educativas federal y local, promover y prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, además de promover y generar proyectos para proponer actividades culturales de cine, danza, teatro, música, etc.

**Artículo 169.-** El Ayuntamiento a través de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte, de manera concurrente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Los ayuntamientos podrán celebrar convenios para coordinar o unificar sus actividades educativas y cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo;
- II. Prestar servicios bibliotecarios a través de bibliotecas públicas a fin de apoyar el sistema educativo nacional, a la innovación educativa y a la investigación científica, tecnológica y humanística;
- III. Promover permanentemente la investigación que sirva como base a la innovación educativa;
- IV. Impulsar el desarrollo de la enseñanza tecnológica y de la investigación científica y tecnológica;

V. Fomentar y difundir las actividades artísticas, culturales y físico-deportivas en todas sus manifestaciones;

VI. Prestar servicios educativos de cualquier tipo o modalidad;

VII. Dar mantenimiento y proveer de equipo básico a las escuelas públicas estatales y municipales que se encuentren dentro de la demarcación territorial;

VIII. Podrá celebrar convenios para coordinar o unificar sus actividades educativas y cumplir de mejor manera las responsabilidades a su cargo;

IX. Expedir Certificados de capacitación para desarrollar y fortalecer las habilidades, hábitos y aptitudes, así como las capacidades intelectuales, que permitan el análisis objetivo y el compromiso de emprender la transformación de la realidad a favor de la sociedad del municipio;

X. Realizar gestiones y atender necesidades relacionadas con actividades culturales que tengan que contar con una coordinación interinstitucional o ciudadana para poner en marcha proyectos culturales y apoyar u orientar propuestas ciudadanas para su ejecución o integración a los programas o proyectos que la Dirección coordina;

XI. Diseñar y ejecutar propuestas de difusión para los proyectos y programas propios de la dirección de cultura y coordinar espacios electrónicos que sirven de canal de comunicación de la Dirección con la sociedad, además de coordinar información cultural relevante del municipio para conformar la cartelera cultural; y,

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

**Artículo 170.-** Es obligación de los padres de familia o tutores inscribir a sus hijos e hijas en edad escolar en las escuelas oficiales, particulares o incorporadas, para que reciban la educación primaria y secundaria conforme a lo dispuesto en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 171.-** Las personas mayores de edad que no sepan leer ni escribir están obligadas a acudir a los Centros Básicos de Educación Primaria para adultos, a efecto de adquirir la instrucción fundamental por cualquiera de los medios autorizados para su asistencia.

**Artículo 172.-** Queda prohibido que los menores en edad escolar deambulen por las calles, parques y jardines en horas de clase, debiendo el Ayuntamiento tomar las medidas necesarias para el caso.

#### DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTE

**Artículo 173.-** El Municipio, en el ámbito de su respectiva competencia, promoverá el adecuado ejercicio del derecho de todos los ciudadanos de Tlazazalca Huerta, Michoacán a la cultura física

y a la práctica del deporte.

**Artículo 174.-** Elevar, por medio de la activación física, la cultura física y el deporte, el nivel de vida social y cultural de los habitantes en el Municipio.

**Artículo 175.-** El Municipio se coordinara entre sí, con el Estado, o con instituciones del sector social y privado para:

- I. Establecer en sus respectivos ámbitos de competencia el Sistema Estatal y los Consejos Municipales de cultura física y deporte;
- II. Promover la iniciación y garantizar el acceso a la práctica de las actividades de cultura físico-deportiva, recreativo deportivos, deporte en la rehabilitación y deporte a la población en general, en todas sus manifestaciones y expresiones;
- III. Ejecutar y dar seguimiento al Programa Estatal y Municipal de Cultura Física y Deporte;
- IV. Promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte, de conformidad con las especificaciones técnicas reglamentarias correspondientes; y,
- V. Promover los mecanismos y acciones encaminados a prevenir y erradicar la violencia en eventos deportivos en cualquiera de sus modalidades y garantizar el desarrollo pacífico de los mismos, resguardando los recintos donde se celebren los espectáculos y sus inmediaciones, de tal manera que proporcionen seguridad a las personas y a los bienes patrimoniales, en coordinación con las autoridades de Seguridad Pública, y de Protección Civil correspondientes.

**Artículo 176.-** El Ayuntamiento, a través de la Coordinación de Deporte, tendrá las siguientes funciones:

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

#### DE ASUNTOS AGROPECUARIOS

**Artículo 177.-** Se considera de interés público el desarrollo rural sustentable que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes a la elevación de la calidad de vida de la población rural, según lo previsto en el artículo 26 de la Constitución Política de

los Estados Unidos Mexicanos, para lo que el Estado tendrá la participación que determina el presente ordenamiento, llevando a cabo su regulación y fomento en el marco de las libertades ciudadanas y obligaciones gubernamentales que establece la Constitución.

**Artículo 178.-** Son sujetos de esta Reglamento Interno, los ejidos, comunidades y las organizaciones o asociaciones de carácter nacional, estatal, regional, distrital, municipal o comunitario de productores del medio rural, que se constituyan o estén constituidas de conformidad con las leyes vigentes y, en general, toda persona física o moral que, de manera individual o colectiva, realice preponderantemente actividades en el medio rural y los demás que establezca la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. En el Municipio de Tlazazalca, Michoacán se integrará el Consejo de Desarrollo Rural Agropecuario Municipal.

**Artículo 179.-** La Dirección de Asuntos Agropecuarios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar las actividades agrícolas, ganaderas, frutícolas, acuícolas, forestales y aquéllas que incidan en el desarrollo económico de los productores, promoviendo el crédito, la organización, los seguros y la tecnificación en coordinación con las dependencias federales, estatales y los sectores social y privado;
- II. Promover y coadyuvar en el mejoramiento de la población rural del Municipio;
- III. Gestionar y elaborar proyectos productivos, de organización, obras de infraestructura y servicios aplicables a las zonas rurales de nuestro Municipio;
- IV. Determinar la factibilidad económico-financiera de cada uno de los proyectos propuestos, así como encontrar las rutas más viables para su gestión y el desarrollo de los mismos;
- V. Evaluar proyectos productivos, obras de infraestructura y servicios de organización, para determinar su factibilidad y viabilidad para su puesta o no en marcha;
- VI. Realizar y dar seguimiento a los proyectos productivos, de infraestructura, obra, organización y de servicios propuestos por la Coordinación y aprobados por la Presidencia Municipal;
- VII. Asesorar a las comunidades y productores de este Municipio que así lo soliciten, en materia de mejoramiento rural en cualquiera de sus formas sociales, productivas y de organización;
- VIII. Promover, realizar y dar seguimiento a los programas de propuestos por la Presidencia Municipal;
- IX. Realizar y coordinar los eventos sociales que se le asignen; y,
- X. Las demás que le encomienden el C. Presidente Municipal, el Ayuntamiento, otras disposiciones legales reglamentarias y los manuales de organización.

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

**Artículo 180.-** El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá como objetivo Procurar acciones que promuevan el desarrollo integral de las familias de Tlazazalca, Michoacán y de grupos en situación de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar su calidad de vida, a través de los programas preventivos y formativos que promuevan valores y encaucen el fortalecimiento del tejido social.

**Artículo 181.-** Las funciones del Sistema DIF son de orden público y por lo tanto, habrá de coordinar acciones con dependencias y entidades federales, el Sistema Estatal de Desarrollo Social y los gobiernos municipales, así como con instituciones privadas y sociales.

**Artículo 182.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social, con apoyo en las normas que dicte la Secretaría de Salud y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo, a los sujetos de la asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V. Atender las funciones de auxilio que realicen las instituciones de beneficencia privada con sujeción a lo que disponga la ley relativa;
- VI. Operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de ancianos desamparados y de minusválidos sin recursos;
- VII. Diseñar programas tendientes a prevenir y evitar el maltrato de menores o ancianos, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia, y en su caso, denunciar o encauzar el procedimiento ante las autoridades competentes;
- VIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez y de rehabilitación de inválidos, en centros no hospitalarios, con sujeción a la Ley General de Salud;
- IX. Realizar estudios e investigaciones sobre problemas de la familia, con el fin de establecer condiciones para mejorar su integración y hacer posible la paternidad responsable;
- X. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, y promover a través del Presidente Municipal iniciativas tendientes a amparar la protección del menor, del anciano y del minusválido;
- XI. Prestar servicios de asistencia jurídica con efectos de representación de los menores, en caso de que carezcan de ella o sea deficiente y

de orientación social, a ancianos y minusválidos, así como los complementarios en problemas psicológicos;

- XII. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de incapaces y expósitos, así como en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- XIII. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas del Organismo;
- XIV. Participar en programas de rehabilitación y educación especial; y,
- XV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Bando de Gobierno y el presente Reglamento y cualquier otra disposición legal o reglamentaria.

### DE LA COORDINACIÓN DE LA MUJER

**Artículo 183.-** La Coordinación de la Mujer, tiene la misión de dirigir apoyos y acciones con el objeto de lograr la igualdad de género e incluir en las políticas públicas la equidad de género, para todas las mujeres del municipio.

**Artículo 184.-** Las atribuciones de la Coordinación de la mujer serán las siguientes:

- I. Apoyar y diseñar programas y estrategias que impulsen la participación de las mujeres;
- II. Atender Problemas de discriminación y violencia contra la mujer;
- III. Fomentar la cultura para el respeto y garantía de los derechos de la mujer;
- IV. Organizar talleres y pláticas para sensibilizar, sobre la perspectiva de género; y,
- V. Promover y difundir obras, artículos y publicaciones relacionados con la materia.

### DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA

**Artículo 144.-** Enlace de Transparencia. Son funciones del Enlace de Transparencia:

- I. Apoyar a la Unidad Administrativa y a la Unidad en la gestión y procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en las disposiciones legales; y,
- II. Administrar la cuenta de usuario que se asigne a su Unidad Administrativa para la Plataforma Nacional.

**Artículo 185.-** Los Sujetos Obligados, las Unidades Administrativas y los Enlaces de Transparencia tendrán las mismas prohibiciones establecidas en la ley.



**Artículo 186.-** Las funciones y atribuciones del titular de la Unidad de Transparencia son las establecidas en la ley, así como las indicadas en el presente Reglamento Interno. La Coordinación de Transparencia además de las obligaciones contenidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Tlazazalca, Michoacán; Las comunicaciones para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno, que establezcan la Unidad con las Unidades Administrativas, ya sean a través de su Enlace de Transparencia o por sí mismas, deberán seguir el principio de mínima formalidad, favoreciendo el uso de medios electrónicos.

#### COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**Artículo 187.-** Las Atribuciones de Comunicación Social:

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

**Artículo 188.-** Las funciones de comunicación social:

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

turísticas, etc. con la finalidad de obtener utilidades que le ayuden a la consecución de sus objetivos.

**Artículo 189.-** Mantener disponibles y en condiciones de ser utilizadas las diferentes áreas para los eventos que se contratan.

**Artículo 190.-** Establecer y Coordinar fechas de los eventos en el año, así como su debido cobro. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables o por su superior inmediato.

#### DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

**Artículo 191.-** Las autoridades auxiliares municipales dependerán jerárquicamente en lo administrativo del ejecutivo municipal y tendrán las atribuciones y funciones que se consignan en el artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo electos conforme a lo previsto en dicha ley.

**Artículo 192.-** Son Autoridades Auxiliares Municipales, los Jefes de Tenencia, Encargados del Orden.

**ARTÍCULO 193.-** Las autoridades ejercerán en sus respectivas jurisdicciones, las atribuciones que les señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y las que le delegue el Ayuntamiento, para mantener el orden, la tranquilidad, la paz pública, la seguridad y la protección de los habitantes de su respectiva localidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento Interno del Ayuntamiento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 194.-** Las autoridades auxiliares durarán en su cargo tres años, podrán ser removidas por acuerdo expreso del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, supuesto en el cual, deberá ejercer el cargo quien haya sido electo como suplente o, en su caso, por la persona que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 195.-** Las faltas temporales de las autoridades auxiliares serán suplidas por la persona que designe el Ayuntamiento, en los casos de faltas definitivas, se designará a los sustitutos en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando Municipal y demás leyes que correspondan.

**Artículo 196.-** La elección de las autoridades auxiliares quedará sujeta a las condiciones, requisitos de elegibilidad y términos de la convocatoria que, para tal efecto, acuerde y expida el Ayuntamiento de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, sin embargo, no podrán ser reelectos para el período inmediato siguiente al de su gestión.

#### CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES

**Artículo 197.-** El Ayuntamiento pondrá sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto

por el Título Cuarto, Capítulo I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 198.-** Las sanciones referidas, deberán ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

#### CAPÍTULO XI DE LOS RECURSOS

**Artículo 199.-** Contra actos y decisiones del Presidente Municipal, se concede a los empleados y funcionarios municipales el recurso de queja ante el Ayuntamiento y el de revocación y revisión contra el propio Presidente.

#### TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.-** Se abrogan todas las disposiciones municipales que contravengan el presente Reglamento Interno de Tlazazalca, Michoacán. (Firmados).