



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXI

Morelia, Mich., Jueves 10 de Enero de 2019

NÚM. 61

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Pascual Sigala Páez

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
PAJACUARÁN, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE AYUNTAMIENTO

ACTA NÚMERO ONCEAVA
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

En el municipio de Pajacuarán, Michoacán, siendo las 13:00 horas del día 31 de diciembre de 2018, se reunieron en la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal el C. Presidente Municipal C. SALVADOR MAGALLÓN FLORES, Síndico Municipal la Profra. MARGARITA MADRIGAL MEZA, los Ciudadanos Regidores: ANTONIO DE JESÚS ROCHA GUTIÉRREZ, JUAN MANUEL MUNGUÍA GALINDO, MARÍA CELIA GUTIÉRREZ DEL RÍO, REBECA MAGALLÓN HERNÁNDEZ, JESÚS RÍOS GONZÁLEZ, KEVEN CRUZ JARA CÁRDENAS, LUIS OCHOA IBARRA, con la finalidad de celebrar la sesión ordinaria de Cabildo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- **Presentación y aprobación del nuevo Reglamento Interno Municipal**
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...
- 12.- ...
- 13.- ...
- 14.- ...

Tercer punto del orden del día.- En uso de la palabra la Contralor Municipal la Ing. Gabriela Alcalá Ávalos presenta a esta reunión de Cabildo el nuevo Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Pajacuarán, Michoacán, el cual es aprobado por mayoría y

anexado a esta acta de Cabildo para los efectos legales a los que tenga lugar

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente sesión, siendo las 17:00 horas, del día 31 de Diciembre del 2018, levantándose la presente acta, que fue ratificada y aprobada en todas y cada una de sus partes por lo que en ella intervinieron previa lectura de su contenido, misma que se autoriza con su firma al calce y al margen

C. SALVADOR MAGALLÓN FLORES, PRESIDENTE MUNICIPAL.- PROFRA. MARGARITA MADRIGAL MEZA, SÍNDICO MUNICIPAL.- REGIDORES: C. ANTONIO DE JESÚS ROCHA GUTIÉRREZ.- C. REBECA MAGALLÓN HERNÁNDEZ.- C. JUAN MANUEL MUNGUÍA GALINDO.- C. MARÍA CELIA GUTIÉRREZ DEL RIO.- C. JESÚS RIOS GONZÁLEZ.- C. KEVEN CRUZ JARA CÁRDENAS.- C. LUIS OCHOA IBARRA.- LIC. JOSÉ GUADALUPE ESPINOZA FAJARDO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PAJACUARÁN MICHOCÁN 2018-2021

INTRODUCCIÓN

La presente Administración, tiene como meta actualizar y modernizar la función administrativa, a través de programas de actualización dentro de la estructura de simplificación administrativa, bajo la premisa de fortalecer progresivamente la Administración Municipal.

Esta modernización Administrativa nos va a traer como objetivo principal, el de crecer y lograr una transformación a futuro en cuanto a recursos materiales, técnicos, humanos, financieros y normativos, propios de una Dependencia Municipal.

Si hacemos una evaluación con respecto a estos recursos, nos damos cuenta que hemos logrado avances muy significativos en este sentido, ya que ahora contamos con una red importante en material de computación, con la cual hacemos más ágil y expedita cualquier información, en cuanto a funciones y personal, se han compactado áreas y se han delimitado claramente sus responsabilidades, con la actualización de un reglamento interno de trabajo que entrará en vigencia, que regirá como Marco Normativo entre H. Ayuntamiento y trabajadores del mismo.

Este enfoque administrativo es con la finalidad de que se siga un procedimiento, que sirva de guía para fortalecer la administración interna de la institución. Este documento agrupa normas y procedimientos inherentes a los rubros como son: Recursos Humanos, Financieros y Materiales.

TÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN, PRESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del H. Ayuntamiento del Municipio de Pajacuarán Michoacán, como órgano máximo de gobierno y de la administración municipal.

ARTÍCULO 2.- EL Municipio de Pajacuarán, Michoacán tiene derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración; además, la célula política que se integra con la población que reside habitualmente dentro de su territorio según lo determina la ley, para satisfacer sus intereses comunes.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento del Municipio de Pajacuarán, Michoacán, es un órgano de gobierno que funciona de manera colegiada, sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACION DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento de Pajacuarán, Michoacán, se integra por un presidente, que será el representante del Ayuntamiento y responsable directo del gobierno y de la Administración Pública Municipal, por lo tanto, encargado de velar por la correcta planeación, programación, ejecución y control de los programas, obras y servicios públicos a cargo de la municipalidad; un cuerpo de regidores que representarán a la comunidad cuya función principal será participar en la atención y solución de los asuntos municipales; así como vigilar que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a las disposiciones aplicables. Un Síndico responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme lo establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 14 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán. Por el Síndico y por cada uno de los regidores se elegirá un suplente.

Además, para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos de la administración municipal, el Ayuntamiento de Pajacuarán se auxiliará con las siguientes dependencias:

- a) Administración Pública Centralizada:
 - I. La Secretaría del Ayuntamiento;
 - II. La Tesorería Municipal;
 - III. La Oficialía Mayor;
 - IV. La Dirección de Obras Públicas;
 - V. La Dirección de Seguridad Pública;

- VI. La dirección de Asuntos Agropecuarios;
 - VII. La Contraloría Municipal;
 - VIII. La Dirección de Desarrollo Económico;
 - IX. La Dirección de Comunicación Social; y,
 - X. El Comité Municipal de Desarrollo Integral de la Familia.
- b) Administración Pública Descentralizada:
- I. El Organismo Operador del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

ARTÍCULO 5.- Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio de Pajacuarán Michoacán, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado; las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 6.- Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple y los votos de sus miembros.

**CAPÍTULO III
DE LA PRESIDENCIA**

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal de Pajacuarán.

ARTÍCULO 8.- El Ayuntamiento podrá solicitar a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiere la solicitud.

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de Cabildo ubicada en Aldama # 1 C.P. 59180 de Pajacuarán, Michoacán. Este lugar será inviolable, en consecuencia, se impedirá el acceso al mismo utilizando la fuerza pública, si así lo solicita el Presidente Municipal, para salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO IV
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 10.- El Ayuntamiento del Municipio de Pajacuarán se instalará en ceremonia pública y solemne el primer día de septiembre del año de las elecciones municipales. Solo por causas consignadas en el Código Electoral del Estado, el Ayuntamiento podrá instalarse en fecha posterior. A esta sesión comparecerán los representantes oficiales de los Poderes Constitucionales Estatales que se designen y los ciudadanos que resultaron electos

para ocupar los cargos de, Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de Ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, en la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación del Ayuntamiento saliente, de este se nombrará una Comisión Instaladora del Ayuntamiento electo, encabezado por el Síndico Municipal.

Esta Comisión será la encargada, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, de las invitaciones correspondientes. De igual forma fungirá como Comisión Protocolaria en la sesión solemne de instalación.

El orden del día para esta sesión de instalación, incluirá:

- Lista de asistencia.
- Lectura del acta de la sesión anterior.
- Receso y designación de Comisiones protocolarias.
- Toma de protesta.
- Declaratoria formal de instalación del nuevo Ayuntamiento.
- Intervención de representantes de los Poderes Constitucionales invitados.
- Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 11.- La sesión solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y que son las siguientes:

- I. Se iniciará la sesión en el lugar y hora que se señale ese día, con la asistencia de los miembros salientes del ayuntamiento, y comprobado el quorum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior a la cual se adjuntará una memoria que describa en forma general el estado de los asuntos públicos municipales y de los problemas aun no resueltos, así como las medidas que podrían aplicarse para su atención y solución;
- II. A continuación, se declarará en receso la sesión designándose las comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el recinto a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, así como a los representantes oficiales de los Poderes Constitucionales del Estado; quienes ocuparan lugares especiales; y,
- III. Reiniciada la sesión los ciudadanos electos y ante la representación acreditada del Congreso del Estado, rendirá la protesta de ley.

Con el correspondiente acto cívico se rendirán honores a la Bandera y se entonará el Himno Nacional; el Presidente Municipal electo se dirigirá ante el lábaro patrio y hará el saludo que amerita en una sola ocasión, dirigiéndose enseguida al lugar convenido para rendir la protesta de ley en los siguientes términos:

"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Michoacán de Ocampo, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Michoacán de Ocampo y de este Municipio. Si así no lo hiciere que el pueblo me lo demande".

Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la fórmula siguiente:

"Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Michoacán de Ocampo, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Michoacán de Ocampo y de este Municipio".

A lo cual el síndico y los regidores levantando la mano dirán: "Si protesto".

El Presidente Municipal agregará: "Si así lo hicieren, que la patria los premie y si no, que el pueblo se los demande".

IV. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal electo hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento, por el periodo comprendido del primer día del mes de septiembre del año que corresponda la toma de protesta al último día de que dure su gestión apegándose a lo dispuesto por las leyes en la materia; dando lectura enseguida a su plan y programa de Gobierno. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al representante del Poder Legislativo Estatal y al Titular del Poder Ejecutivo Estatal cuando asista; y,

V. Se clausurará la sesión nombrándose las comisiones protocolarias que se requieren para que acompañen a su salida del recinto a los representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistan.

ARTÍCULO 12.- Si al acto de instalación no asistiera el Presidente Municipal, el Ayuntamiento se instalará con el Primer Regidor, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes. Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman a su cargo en un plazo no mayor a quince días.

Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo. En caso de no asistir tampoco los suplentes, se deberá dar aviso al Ejecutivo del Estado para que, por su conducto, la legislatura del Estado proceda a la designación de los miembros del Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión.

ARTÍCULO 13.- En el supuesto que el Presidente saliente se negara a asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento de todas formas se dará curso a la ceremonia, en cuyo caso se llevará a cabo ante el representante de la Legislación del Estado.

ARTÍCULO 14.- Al término de la ceremonia de instalación, el Presidente o el Síndico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega al Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada acompañada de la documentación e información sujeta invariablemente a las disposiciones normativas contenidas en las bases para la entrega-recepción de las administraciones municipales.

Esta acta y su documentación serán verificadas posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, tendiéndose a lo que marca la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo para lo no previsto en este artículo.

ARTÍCULO 15.- Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedo integrado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ARTÍCULO 16.- La sesión en la que se instale el Ayuntamiento será declarada Sesión Solemne. Si a dicha sesión asistiera el Ejecutivo del Estado o algún representante de este o de los poderes Legislativo y Judicial del Estado, se seguirá el ceremonial previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 17.- En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo 14 de este Reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente, mas no de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 18.- 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 el 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.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 19.- El Ayuntamiento del Municipio de Pajacuarán, tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal, las leyes y demás reglamentos municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, este podrá contar con los recursos

humanos, financieros y técnicos necesarios de acuerdo a los programas o lineamientos establecidos, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 20.- La Dirección Administrativa y Política del Municipio, recae en el Presidente Municipal quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

ARTÍCULO 21.- El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos administrativos y políticos del municipio y tendrá las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 22.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señale la Ley Orgánica Municipal y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

ARTÍCULO 23.- El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticos 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 Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

ARTÍCULO 24.- Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Multas hasta por un día de salario mínimo;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis en los términos señalados por la Constitución Federal y;
- V. El empleo de la fuerza pública.

ARTÍCULO 25.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal contara con las siguientes atribuciones;

- I. Asistir con derecho a voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento para presidirlas;
- II. Iniciar las sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";
- III. Dirigir las sesiones, cuidando que se desarrollen conforme a la orden del día;

- IV. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- V. Hacer uso de la palabra en las sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Exhortar al miembro que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectuó la sesión;
- VIII. Procurar la amplia discusión de cada asunto;
- IX. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
- X. Citar a sesión extraordinaria o solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- XI. Citar a los funcionarios del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la sesión a informar de algún asunto que se les requiera;
- XII. Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda; y,
- XIII. Cerrar la sesión cuando este agotada la orden del día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

CAPÍTULO III DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- El Síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

ARTÍCULO 27.- El Síndico Municipal deberá comparecer por el mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

ARTÍCULO 28.- El Síndico Municipal tendrá las atribuciones y obligaciones que le señala la Constitución política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal, las leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 29.- El Síndico no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 30.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebran las sesiones; y,
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda.

CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 31.- Los regidores municipales son colegiados conjuntamente con el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 32.- Los regidores municipales 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 deberán proponer al Ayuntamiento 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 y dentro de los programas presupuestales, podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 34.- Los regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

ARTÍCULO 35.- Los regidores municipales tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 36.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento los regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora que sean señalados para sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las

sesiones;

- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y,
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen;

TÍTULO TERCERO DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 37.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se decida de manera temporal otro local como recinto oficial. El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, podrá celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y el lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión de la que se trata. Anexando el orden de día, la documentación necesaria que sustente los puntos a tratar durante la sesión de Cabildo, enviando la presente con acuse de recibido.

ARTÍCULO 38.- El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias, solemnes, públicas, privadas o permanentes en la forma, términos y condiciones que dispone este Reglamento Interno para cada uno de los casos. En todo caso, el número de sesiones ordinarias nunca será menor de dos al mes y el orden del día será notificado a los miembros por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, tratándose de extraordinarias se hará cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo presidirlas el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 39.- Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán cuando menos dos veces por mes, en la fecha y hora que señale el orden del día respectivo. Las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 40.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de cuando menos tres regidores, si a juicio de ellos, exista algún asunto que lo amerite.

Si se trata de alguna solicitud por parte de los regidores, el escrito que se haga deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse al Presidente Municipal, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión, siendo el lugar invariablemente para este caso el recinto oficial.

En dicha sesión extraordinaria no podrán tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

ARTÍCULO 41.-El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- a) La que se dedique a recibir el informe anual sobre el estado que guarde la administración municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;
- b) A las que se refieren los artículos 10 y 11 del presente ordenamiento;
- c) A la que asiste el C. Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo o el C. Presidente de la Republica;
- d) Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y,
- e) Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio de Pajacuarán, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

ARTÍCULO 42.- Las sesiones del Ayuntamiento serán preferentemente públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán privadas.

ARTÍCULO 43.- A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes, por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

ARTÍCULO 44.- Las sesiones privadas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros de cabildo, siempre solicitadas al Presidente Municipal, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos.

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y,
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa. A las sesiones privadas solo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; al acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 52 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 45.- Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto

se procede a desalojar la sala, en caso de continuar la sesión, esta podrá ser declarada privada.

ARTÍCULO 46.-El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTÍCULO 47.- Solo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado podrán recurrir a las sesiones del Ayuntamiento con el carácter e autoridades, en atención a su investidura.

ARTÍCULO 48.-Alas sesiones del Ayuntamiento deberán asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

ARTÍCULO 49.- El tesorero del municipio y los demás funcionarios que se estime conveniente podrán previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

ARTÍCULO 50.- Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos, salvo el caso en que, por disposición reglamentaria, se exija votación calificada. El Presidente Municipal tendrá voto de calidad. Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y esta se llevará a cabo, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada.

ARTÍCULO 51.- De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta deberá ser firmada por quienes participaron en la sesión y por el Secretario del Ayuntamiento.

El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento y el duplicado se enviará anualmente al Archivo General del Estado, para acrecentar el acervo histórico de la Entidad.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, siendo aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al libro de actas.

ARTÍCULO 52.- Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

ARTÍCULO 53.- Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar el legítimo interés del solicitante.

CAPÍTULO II

DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 54.- El Presidente Municipal deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

ARTÍCULO 55.- 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 que serán tratados los asuntos.

ARTÍCULO 56.- En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

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

ARTÍCULO 58.- El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

ARTÍCULO 59.- Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, si no que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

ARTÍCULO 60.- El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTÍCULO 61.- El presidente Municipal dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquiera que se extravié y podrá llamar al orden a quien quebranté este Reglamento.

ARTÍCULO 62.- El Presidente Municipal al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieran o que el creyera necesario para el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 63.- En el caso de la discusión de algún proyecto de Reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y enseguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

ARTÍCULO 64.- No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

ARTÍCULO 65.- 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 procederá a levantar la votación de la misma.

ARTÍCULO 66.- Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

- a) Votación económica, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobación. 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 realizara por cedula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 67.- El Presidente Municipal, tendrá en todo caso voto de calidad, en caso de empate.

ARTÍCULO 68.- La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

- a) Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- b) Se proceda a enajenar bienes del dominio público o del municipio;
- c) Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;
- d) Cuando se pretenda decretar 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.

ARTICULO 69.- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiere resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta la cuarta generación, por afinidad o civiles, con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

ARTÍCULO 70.- El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente y explicar el motivo de su abstención.

ARTÍCULO 71.- Para la revocación de los acuerdos del Ayuntamiento, se requiere el voto de la mayoría simple de los miembros del mismo, excepción hecha de lo previsto en el artículo 68.

ARTÍCULO 72.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 73.- En la primera sesión posterior a la de la instalación del Ayuntamiento, este, a propuesta del Presidente Municipal procederá a establecer las comisiones que para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 74.- Las comisiones de Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la administración municipal.

ARTÍCULO 75.- El Ayuntamiento de Pajacuarán, Michoacán para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes comisiones:

- a) De Gobierno, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil, que será presidida en todo caso por el Presidente Municipal;
- b) De Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, que será presidida en todo caso por el Síndico;
- c) De Planeación, Programación y Desarrollo;
- d) De Educación Pública, Cultura y Deportes;
- e) De la Mujer y Juventud;
- f) De Salud y Asistencia Social;
- g) De Ecología;
- h) De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- i) De Fomento Industrial y Comercio;
- j) De Asuntos Agropecuarios y Pesca;
- k) De Migrantes;
- l) De Turismo;
- m) De Acceso a la Información Pública; y,
- n) Las demás que, en el ámbito de la competencia municipal, el Ayuntamiento por acuerdo unánime de sus miembros determine.

ARTÍCULO 76.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres regidores en cada una de ellas. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán ser

ocupadas solamente por uno de ellos como Presidente de la misma.

ARTÍCULO 77.- Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

ARTÍCULO 78.- Las comisiones permanentes del Ayuntamiento podrán solicitar información a los servidores públicos municipales responsables de las áreas de su vinculación. El Presidente Municipal instruirá a los servidores públicos municipales para entregar la información requerida. En caso de que un regidor requiera información específica, pero no pertenezca a la comisión respectiva, deberá formular su petición directamente al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 79.- Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento funcionar unidas dos a más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de alguna de ellas.

ARTÍCULO 80.- La integración de las comisiones del Ayuntamiento y Presidencia permanecerán durante todo el periodo legal del Ayuntamiento, al menos que por voto de mayoría simple se decida el cambio.

ARTÍCULO 81.- 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 a través del Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO, TESORERO Y CONTRALOR DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 82.- El Ayuntamiento del Municipio de Pajacuarán, Michoacán, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado, contará con un Secretario del mismo, el cual tendrá las atribuciones y funciones que le señalen el artículo 53 y 54 de la propia Ley.

ARTÍCULO 83.- El Secretario del Ayuntamiento, deberá cumplir con los requisitos a que se refieren los artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 84.- El Secretario del Ayuntamiento, será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 85.- El Secretario del Ayuntamiento será nombrado por sus miembros; por mayoría absoluta de votos a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 86.- El Tesorero Municipal será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

En su cargo además el Tesorero se atenderá a lo que marcan los artículos

55 y 56 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 87.- El Tesorero Municipal formulará el informe de ingresos y egresos de la Hacienda Pública, sometiéndolo a aprobación del Ayuntamiento; una vez aprobado y firmado por el Presidente Municipal y el Presidente de la Comisión de Hacienda, y estará pendiente de su publicación en los lugares públicos más visibles del municipio.

ARTÍCULO 88.- El Tesorero Municipal formulará anualmente el anteproyecto de ingresos y el presupuesto de egresos desglosándolos por partidas y los presentará al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 89.- El Tesorero Municipal asistirá a las reuniones de Cabildo cuando se traten asuntos de la Hacienda Municipal por invitación de sus miembros a efecto de informar sobre lo solicitado y para la aclaración de conceptos. Se abstendrá de persuadir y no podrá votar en los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 90.- El Contralor Municipal será nombrado en los primeros treinta días de gobierno, de una terna propuesta por el Ayuntamiento y con la aprobación de las dos terceras partes de sus miembros; atendiendo en todo momento a lo que marcan los artículos 57, 58 y 59 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 91.- Si a la sesión del Ayuntamiento, asistiera el Ejecutivo del Estado, será declarada sesión solemne, designándose una comisión para que lo reciba y lo acompañe hasta el lugar que ocupara en el presídium, igualmente al retirarse.

ARTÍCULO 92.- Al entrar y salir del recinto de sesiones el Ejecutivo del Estado, los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Gobernador del Estado se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

ARTÍCULO 93.- Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la sesión, tomará asiento en el presídium, al lado izquierdo del Presidente Municipal,

ARTÍCULO 94.- Si el Ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la sesión, deberá solicitarlo al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 95.- Si a la sesión del Ayuntamiento acudiese el Presidente de la República, se le dará el mismo tratamiento a los que se refieren los artículos anteriores.

ARTÍCULO 96.- Si a la sesión del Ayuntamiento asistiera un representante del Poder Ejecutivo, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse.

ARTÍCULO 97.- En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno Nacional.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 98.- El Ayuntamiento puede imponer sanciones

administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, según la ley Orgánica Municipal en su artículo 161. Que a la letra dice "Los Ayuntamientos, para asegurar el cumplimiento de las leyes y evitar los daños inminentes o los ya perjudiciales, podrán adoptar y ejecutar de inmediato contra los responsables, las medidas de seguridad necesarias".

Por lo anteriormente mencionado.

Es obligación de los empleados del ayuntamiento, directivos y secretariado portar el uniforme los días lunes, miércoles y viernes. Asistir a los actos cívicos y desfiles que se requieran en el transcurso del año debidamente uniformados con el orden y respeto que amerita la ocasión.

Evitar el uso excesivo de celular y de redes sociales cuando no sea necesario por cuestiones de trabajo.

ARTÍCULO 99.- Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

CAPÍTULO II

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 100.- El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más quince días.

ARTÍCULO 101.- Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el que designe de entre sus miembros del propio Ayuntamiento. Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento. De prolongarse más tiempo; su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter de temporal.

ARTÍCULO 102.- Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 103.- El Síndico y los Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por 30 días, en cuyo caso no designará quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

Tratándose de licencia mayor de noventa días, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

CAPÍTULO III

DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 104.- Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública 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.

ARTÍCULO 105.- El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, podrá remover al Secretario y al Tesorero del mismo, cuando a juicio del Cabildo dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en algunos de sus ramos.

La propuesta deberá estar debidamente fundada y motivada para que justifique esa petición. El acuerdo de Cabildo deberá ser aprobado por mayoría calificada.

ARTÍCULO 106.- El Síndico y regidores Municipales podrán solicitar al Presidente Municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en el artículo anterior. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo deberá ser aprobada por mayoría calificada.

ARTÍCULO 107.- El Presidente Municipal analizará los elementos de juicio aportados y, en un término de quince días naturales, decidirá lo que a su juicio proceda, contra la resolución que recaiga a dicha solicitud.

En el caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado municipal, este conservará en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 108.- Los derechos y obligaciones de los servidores públicos municipales están garantizados por el artículo 123 de la Constitución General de la República, por las disposiciones que en materia laboral establezca la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, la Ley que regula las relaciones entre el municipio y sus trabajadores, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipio y el Reglamento Interior de trabajo de la administración municipal.

ARTÍCULO 109.- Las Condiciones Generales de Trabajo. Es el conjunto de normas que fijan de común acuerdo el Ayuntamiento y el trabajador, en el que se establecen las normas de trabajo, la jornada laboral, los derechos y obligaciones tanto del trabajador como del Ayuntamiento, permisos, vacaciones, licencias, salarios, prestaciones, riesgos de trabajo y demás condiciones que garanticen la seguridad del servidor público. Es importante resaltar que las condiciones generales de trabajo son un ordenamiento diferente al Reglamento Interior de Trabajo que emite el ayuntamiento y tiene por objeto aplicar la estricta observancia de la ley que regula las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus trabajadores.

ARTÍCULO 110.- La Jornada de Trabajo. Es el tiempo durante el cual el servidor público estará en disposición del Ayuntamiento para prestar los servicios para los que fue contratado. De conformidad al artículo 123 Constitucional, la duración de la jornada de trabajo deberá ser de 9:00 A.M. A 3:00 P.M.

ARTÍCULO 110.- Descansos. Tiene por finalidad proteger la salud de los trabajadores, contribuir a la convivencia familiar y conmemorar fiestas tradicionales. Los días de descanso obligatorio, son aquellos marcados por el calendario oficial como no laborables.

ARTÍCULO 111.- Vacaciones. Las vacaciones se pueden considerar como una prolongación del descanso semanal. Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio tienen derecho a disfrutar cuando menos de dos períodos anuales de vacaciones de diez días laborables, con base en el calendario que para tal efecto se establezca.

ARTÍCULO 112.- Salario. Consiste en el pago a que tienen derecho los servidores públicos por haber prestado sus servicios al municipio, tomando en cuenta que a trabajo igual le corresponde salario igual; es decir, debe existir una correspondencia entre lo que el servidor público hace y el pago que recibe.

ARTÍCULO 113.- Prestaciones. Las prestaciones son el conjunto de servicios que otorga el ayuntamiento a sus trabajadores y son complementarias a los sueldos. Vacaciones, primas vacacionales, aguinaldo correspondiente a 40 días de salario por año trabajado, préstamos a corto plazo.

ARTÍCULO 114.- Actividades básicas de la administración de personal. La administración del personal requiere desempeñar ciertas actividades básicas que debe llevar a cabo la unidad administrativa municipal responsable de esta función, entre otras se encuentran:

- Formalización de la Relación Laboral. La formalización de la relación de trabajo se realiza a través del contrato y del nombramiento, mediante los cuales la administración municipal acepta y reconoce el ingreso de una persona para ocupar algún puesto vacante y otorga a los trabajadores los derechos y obligaciones que fijan las leyes. Los contratos de trabajo pueden ser indefinidos, por tiempo determinado y por obra determinada. Son contratos indefinidos aquellos que se otorgan para actividades consideradas como permanentes, pero su vigencia no está definida. Son contratos por tiempo determinado los que se otorgan por trabajos eventuales, en donde se define la fecha precisa de la terminación del mismo. Los contratos por obra determinada se otorgan para realizar tareas directamente ligadas a una obra que no es permanente y su vigencia será por el tiempo que dure la misma. Los nombramientos pueden ser definitivos, interinos y provisionales. Los definitivos se expiden para ocupar plazas permanentes; los interinos para ocupar plazas vacantes que no excedan de seis meses, y los provisionales se expiden para ocupar plazas de base que estén vacantes por causa de licencias mayores de seis meses. Los nombramientos deberán contener los siguientes datos:
 - Nombre, nacionalidad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador.
 - Los servicios que va a prestar el trabajador.
 - El tipo de nombramiento.

- La duración de la jornada de trabajo.
- El sueldo y demás prestaciones que recibirá el trabajador.
- El lugar en que prestará sus servicios.
- El lugar en que se expide el nombramiento.
- Fecha en que se inicia su vigencia.
- Nombre y firma de quien lo expide.

ARTÍCULO 115.- Integración de expedientes. El funcionario responsable de la administración del personal debe llevar un control de todo el personal que ingresa a las diferentes dependencias municipales e integrar sus respectivos expedientes. Los expedientes del personal deben contener:

- Solicitud de empleo.
- Nombramiento.
- Fotografías.
- Constancia de estudios.
- Acta de nacimiento.

ARTÍCULO 116.- Salarios. La unidad administrativa responsable de la administración de personal deberá elaborar, aplicar y mantener un sistema de remuneraciones que satisfaga las necesidades de los trabajadores, para lo cual el Ayuntamiento deberá fijar los sueldos y salarios que recibirán los servidores públicos municipales conforme a lo previsto en el presupuesto anual de egresos.

El salario es el monto diario establecido de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo y que se constituye por los pagos en efectivo, gratificaciones, percepciones, primas, comisiones, prestaciones en especie como pago al trabajador por sus servicios.

El servicio sirve de base para determinar el sueldo, que es la retribución generalmente mensual que reciben los empleados por sus servicios en el puesto que desempeñan.

ARTÍCULO 117.- Pago de Servicios. Los pagos de los servidores públicos municipales se hacen por medio de tres formas: Por nómina, por honorarios y a lista de raya.

Por nómina la relación que se hace del personal de base para efectuar su pago, quincenalmente.

Los honorarios consisten en la retribución que se paga a los empleados de confianza y eventuales, de conformidad con el sueldo que les haya sido asignado.

La lista de raya es la relación que se hace de los trabajadores para su pago en base a los días que hayan trabajado. Esta forma se aplica para el pago de los trabajadores de servicios generales, como son: conserjes, barrenderos, panteoneros, y otros. Los días de

pago deberán ser establecidos por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 118.- Información y Servicios. Esta función comprende las actividades por las que la unidad responsable de la administración del personal municipal, informa a los servidores públicos acerca de los servicios y prestaciones a los que tienen derecho, tales como: asistencia médica, préstamos y el conjunto de derechos derivados de su función, como son los permisos y las licencias. Comprende también aquellas actividades relacionadas con trámites de prestaciones y servicios que el trabajador desea gestionar; en este caso, la unidad administrativa de personal tiene la obligación de dar respuesta pronta a las peticiones que, apegadas a la ley, los servidores públicos realicen ante las autoridades municipales.

ARTÍCULO 119.- Control de Personal. Para tener un buen control de personal la unidad responsable de esta función debe llevar un control de asistencias, ya sea a través de un reloj marcador o mediante listas, dependiendo del personal de que se trate, ya sea de oficina o de servicios generales. También se debe llevar el control por medio de tarjetas de registro de faltas, licencias, días económicos, días sin goce de sueldo y vacaciones. La elaboración de estas tarjetas deberá hacerse al inicio del año.

ARTÍCULO 120.- Terminación de la relación laboral. Un empleado puede dejar de prestar sus servicios al municipio por diferentes causas, como son: renuncia, terminación, suspensión o rescisión de contrato.

ARTÍCULO 121.- La Renuncia Es el acto mediante el cual el empleado, voluntariamente, decide dejar de prestar sus servicios al municipio. La renuncia puede ser verbal o escrita. En la primera el trabajador manifiesta oralmente su inconformidad y decide dejar de trabajar; la renuncia escrita es el documento mediante el cual el empleado justifica su voluntad de dejar de prestar sus servicios al municipio.

ARTÍCULO 122.- La Terminación del Contrato. Se da cuando se vence la fecha de un contrato por tiempo y obras determinadas, con lo que finaliza la relación de trabajo entre el municipio y el trabajador. También se considera que termina la relación de trabajo a causa de la muerte del empleado.

ARTÍCULO 123.- La Suspensión. Consiste en la suspensión temporal del empleo, pero conservado vigente la relación laboral, es decir, el trabajador interrumpe la prestación de sus servicios, pero no queda despedido. La suspensión puede llevarse a cabo.

ARTÍCULO 124.- La Rescisión. Es la disolución de la relación laboral cuando alguna de las partes, ya sea el servidor público o el Ayuntamiento, no cumple con sus obligaciones. En este sentido, el trabajador o el Ayuntamiento pueden rescindir en cualquier momento la relación de trabajo, sin incurrir en responsabilidad.

Antes de rescindir el contrato, el Ayuntamiento debe contar con la consulta de asesores legales y reunir todas las pruebas necesarias para evitar juicios laborales que resulten costosos y que originan desperdicios de tiempo y esfuerzo. Son causas de rescisión:

- Engañar con certificados falsos en los que se atribuya al

trabajador capacidad, aptitudes o facultades, cuando en realidad carezca de ellas.

- Incurrir en falta de honradez o propiedad.
- Cometer actos inmorales en el lugar de trabajo.
- Dar a conocer asuntos de carácter privado que comprometan a las dependencias o entidades municipales.
- Estar sentenciado a una pena de prisión.
- Desobedecer órdenes de sus superiores por motivo de trabajo.
- Asistir a su trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes.

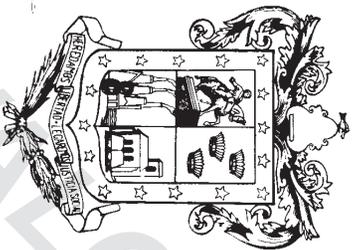
Los servidores públicos, además de las obligaciones específicas que correspondan a su cargo, empleo o comisión, deberán salvaguardar los principios de legalidad, honradez, transparencia, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que debe caracterizarlos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Aprobado el presente Reglamento por el Ayuntamiento, deberá ser publicado para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

TERCERO. - El presente Reglamento deroga toda norma que sobre la materia se haya expedido con anterioridad y contravenga sus disposiciones (Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL