



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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIII

Morelia, Mich., Miércoles 13 de Septiembre de 2023

NÚM. 80

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA DEL H. AYUNTAMIENTO

ACTA NÚMERO 44 CUARENTA Y CUATRO DE SESIÓN ORDINARIA

En la población de Buenavista, Michoacán; siendo las 13:00 trece horas del día viernes 30 de diciembre del año 2022 dos mil veintidós, encontrándose reunidos en la sala de sesiones «Fernando Chávez López», ubicada en el interior del Palacio Municipal de Buenavista, Tomatlán, Michoacán; los ciudadanos: Sergio Báez Torres, Presidente Municipal; Lic. Cecilia Bonilla Lara, Síndica Municipal; los Regidores y las Regidoras Municipales: Noemí Meráz Torres; Profa. Saharay Espinosa Martínez; Jorge Soto Castillo; y la Profa. Gloria Estela López Villanueva; como regidores de este período de Gobierno 2021-2024, todos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán; así como el M. en D. Héctor García Ruelas, Secretario del Ayuntamiento, reunidos para celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- *Análisis, discusión, y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Sindicatura del H. Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.*
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...
- 11.- ...

PUNTO NÚMERO CINCO.- Análisis, discusión, y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Sindicatura del H. Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.

En el uso de la palabra, la Licenciada Cecilia Bonilla Lara, Síndica Municipal; expone que el día de hoy pone a consideración de todos ustedes los proyectos de modificación de diversos

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 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

reglamentos municipales que con anterioridad se había comentado ante este Cabildo de actualizar todo el andamiaje jurídico de reglamentos que dan funcionalidad al Ayuntamiento; es así que el día de hoy se presenta el proyecto de Reglamento de la Sindicatura del Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán; acorde a la fundamentación con lo que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán; por lo que se pone a consideración de ustedes su aprobación, y posterior a ello, se haga el envío a las oficinas del Periódico Oficial del Estado para su publicación.

Una vez expuesto lo anterior, es que se solicita se someta a votación el punto del orden del día antes referido. Acto seguido, se somete a votación por el Secretario del Ayuntamiento, el punto 5 del orden del día referente al análisis, discusión, y en su caso aprobación del Reglamento Interno de la Sindicatura del H. Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán. Hecho lo anterior, se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Cabildo.

.....

PUNTO NÚMERO ONCE.- Clausura de la Sesión:

No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la presente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, siendo las 16:33 dieciséis horas con treinta y cinco minutos, del día de su inicio firmando para dejar constancia los que en ella intervinieron, Damos Fe:

Atentamente.- C.P. Sergio Báez Torres, Presidente Municipal.- Lic. Cecilia Bonilla Lara, Síndica Municipal.- M. en D. Héctor García Ruelas, Secretario del H. Ayuntamiento.- Regidores: C. Leonel Figueroa Torres, C. Noemí Meraz Torres, Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, C. Alma Angélica Llamas Hernández, Prof. Saharay Espinosa Martínez, C. Jorge Soto Castillo, Prof. Gloria Estela López Villanueva. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA DEL H. AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN.

CONSIDERANDO

Que es del interés de esta administración municipal adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo de la administración municipal. Que es facultad del Ayuntamiento a través de la facultad reglamentaria, el procurar las disposiciones administrativas que organicen la Administración Pública Municipal, y al interior, regular el desarrollo de las sesiones que celebre el Ayuntamiento reunido en Cabildo, las comisiones que integran, así como sus atribuciones y facultades.

Que toda vez que el Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio, deben quedar establecidas las bases mínimas a que deberán apegarse los miembros del mismo, a efecto de realizar un correcto desempeño en sus funciones, para atender los asuntos de interés común, concernientes a la administración local.

Que siendo el Ayuntamiento un órgano colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y claro representante

de los intereses de los habitantes del Municipio, debe de guardar principios e ideales como son la eficiencia, empeño, claridad, eficacia y calidad, procurando aciertos con objetivos firmes y en general, ejecutar todo tipo de acciones tendientes a lograr eficiencia y oportunidad en la administración municipal.

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES Y ORGANIZACIÓN
 DE LA SINDICATURA MUNICIPAL**

Artículo 1°.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Buenavista, y tienen por objeto regular la organización, competencia y facultades de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de Buenavista, para el despacho de los asuntos que 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 de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal de Buenavista y demás ordenamientos legales vigentes le confieren.

Artículo 2°.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** Las Dependencias y Entidades precisadas en el Bando de Gobierno Municipal de Buenavista;
- II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán;
- III. **Bando:** El Bando de Gobierno Municipal de Buenavista;
- IV. **Dependencias:** Las que se señalan el Bando de Gobierno Municipal de Buenavista;
- V. **Direcciones:** Las referidas en el artículo 5° de este Reglamento;
- VI. **Entidades:** Las precisadas en el Bando de Gobierno Municipal de Buenavista;
- VII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Municipio:** El Municipio de Buenavista;
- IX. **Presidente:** El Presidente Municipal de Buenavista;
- X. **Sindicatura:** La Sindicatura Municipal de Buenavista;
- XI. **Síndico:** El Síndico Municipal de Buenavista;
- XII. **Tesorería:** La Tesorería Municipal del Ayuntamiento; y,
- XIII. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Sindicatura del Municipio de Buenavista.

Artículo 3°.- La Sindicatura para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades de administración, se auxiliará de una secretaria particular y una Dirección de Asuntos Jurídicos, que se integran y

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

subordinan a la misma Sindicatura; así como la Dirección de Patrimonio Municipal.

Artículo 4°.- La Dirección de Asuntos Jurídicos y la Secretaría Particular dependientes de la Sindicatura deberán conducir sus acciones de acuerdo con las facultades que la Ley Orgánica y el Bando confieren al Síndico, las que se contienen en el presente Reglamento, lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas que de éste se deriven, los Manuales de Organización y Procedimientos que para tal efecto se expidan y, las demás disposiciones legales vigentes tendientes para el mejor logro de los fines del Ayuntamiento.

Artículo 5°.- Para el cumplimiento de los asuntos de la competencia de la Sindicatura, delegará funciones a:

- I. La Secretaría Particular; y,
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 6°.- El Síndico fijará o delegará facultades a los Titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo 5° de este Reglamento, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad del ejercicio directo.

Artículo 7°.- Al tomar posesión de su encargo, los Titulares de la Secretaría y de las Direcciones de Asuntos jurídicos deberán recibir y verificar el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, así como la relación de los asuntos relevantes en trámite, levantando acta por triplicado que firmarán los entrantes y salientes; en ellas se especificará la entrega de expedientes, libros, mobiliario, valores y demás objetos pertenecientes a las oficinas respectivas. De estas actuaciones, un ejemplar se conservará en el archivo de la Dirección u oficina de que se trate, otro deberá remitirse a la Contraloría Municipal, y el último se dará a la persona que sea substituida, todo lo cual deberá ser supervisado por la Contraloría Municipal.

Artículo 8°.- El Síndico propondrá al Ayuntamiento la modificación de la estructura interna de las Direcciones, previo acuerdo del Presidente y posterior aprobación del propio Ayuntamiento, en virtud de reforma, adecuación, abrogación o derogación de los Reglamentos correspondientes.

CAPÍTULO II DEL DESPACHO DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 9°.- Al Síndico le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades a los titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo 5° del presente Reglamento, sin perjuicio del ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberá hacer del conocimiento de los responsables.

Artículo 10.- El Síndico será el interlocutor entre las Direcciones a su cargo, en relación con los demás funcionarios del Ayuntamiento y de la Administración Pública; sin embargo, para el mejor trámite de los asuntos y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica, las Direcciones podrán avocarse al conocimiento de los asuntos que les requieran las Dependencias y Entidades de la

Administración Pública, a efecto de no entorpecer y dilatar los asuntos de la competencia de éstas, y que requieran la atención inmediata de alguna de las Direcciones, informando a la brevedad de todo lo anterior al Síndico.

Artículo 11.- Son atribuciones del Síndico:

- I. La procuración, defensa y promoción de los intereses y derechos del Municipio, llevando la voz en todos los asuntos en que se afecten;
- II. La representación jurídica del Municipio, en los litigios en que éste sea parte, pudiendo hacerse representar, no obstante lo anterior, por el Director de Asuntos Jurídicos o el personal que para tal efecto se designe;
- III. Representar al Municipio en los contratos que celebre y en todo acto jurídico en que sea indispensable su intervención, ajustándose a las facultades e instrucciones que en cada caso reciba del Órgano de Gobierno Municipal;
- IV. La representación jurídica del Municipio en la gestión de los negocios de la Hacienda Pública Municipal;
- V. Actuar como árbitro y dirimir los desacuerdos o controversias que se susciten entre particulares, procurando la conciliación de las partes en conflicto; a cuyo efecto se establece expresa delegación de estas facultades;
- VI. La revisión y firma de los cortes de caja de la Tesorería, para su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- VII. La vigilancia en la aplicación del presupuesto;
- VIII. Asistir a las visitas de auditoría, revisión, fiscalización e inspección que se hagan a la Tesorería;
- IX. Vigilar que se presenten con oportunidad las cuentas públicas trimestrales y la cuenta pública anualizada, por parte del Tesorero Municipal al H. Congreso del Estado, por conducto de la Auditoría Superior de Michoacán, conforme a lo previsto en los artículos 44 fracción X y 123 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y en la Ley Orgánica;
- X. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- XI. Vigilar que las multas e infracciones que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería, previo comprobante respectivo;
- XII. Desempeñar las comisiones permanentes o transitorias que el Ayuntamiento le confiera; y presidir la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, conforme a lo

- establecido en la Ley Orgánica y el Bando;
- XIII. Integrarse a las comisiones del Ayuntamiento, cuando se trate de dictámenes o resoluciones que afecten a todo el Municipio;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica, el Bando, los Reglamentos Municipales, las Resoluciones, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones aprobadas y expedidas por el Ayuntamiento;
- XV. Inspeccionar las Direcciones a su cargo para cerciorarse de su buen funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar sus actividades;
- XVI. Solicitar autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de 15 quince días naturales;
- XVII. Fijar, dirigir y controlar la política de la Sindicatura, de conformidad con los Planes y Programas de Desarrollo que al efecto se dicten;
- XVIII. Expedir los Manuales de Organización de cada una de las Direcciones, así como aprobar y expedir los demás Manuales de procedimientos y de servicios al público necesarios para el mejor funcionamiento de las áreas de Sindicatura, con apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XIX. Autorizar con su firma los convenios que el Ayuntamiento celebre con Dependencias y/o Entidades del Gobierno Federal y Estatal, otros Municipios, o con particulares;
- XX. Informar anualmente al Ayuntamiento sobre el resultado de las actividades que se realizaron en la Sindicatura;
- XXI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de este Reglamento, y, sobre los casos no previstos en el mismo, contando para ello con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XXII. Compilar y mantener actualizada la reglamentación municipal, para la consulta de la ciudadanía; a cuyo efecto se establece expresa delegación de esta facultad, a cargo del Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos; y,
- XXIII. Las demás que con este carácter le confieran otras disposiciones, el H. Cabildo y el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones de la Secretaría Particular, las siguientes:

- I. Acordar con el Síndico todos los asuntos relevantes del despacho;
- II. Atender directamente los asuntos que le encomiende el Síndico;
- III. Elaborar y llevar la agenda de trabajo del Síndico;

- IV. Coordinar los eventos y giras de trabajo a las que asista personalmente el Síndico, coordinándose para tal efecto con la oficina encargada de protocolo, giras y relaciones públicas de la Presidencia Municipal;
- V. Representar al Síndico en los eventos y reuniones de trabajo cuando éste lo designe;
- VI. Ser el enlace del Síndico con los Directores, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Coordinar la entrega de la correspondencia y demás documentación generada por las actividades del Despacho del Síndico; y,
- VIII. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 13.- La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Síndico, estará a cargo de un Director que deberá contar con Título de Licenciado en Derecho para el desempeño de su función, Administrativo; Contencioso; Coordinación Legal.

Artículo 14.- Son atribuciones del Director de Asuntos Jurídicos las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales por parte de los servidores públicos municipales, especialmente en lo que se refiere a garantías individuales, y dictar las medidas administrativas que requiera ese cumplimiento;
- II. Coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales, en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y reglamentos de dichos órdenes de Gobierno;
- III. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y a las Dependencias de la Administración Pública por sí, en los juicios y procedimientos en que éstos sean parte, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a las demás Direcciones, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y a los particulares que lo requieran respecto al ámbito municipal, sin perjuicio de las facultades que establecen las leyes referentes a la Defensoría de Oficio del Gobierno del Estado u otras instancias;
- V. Opinar respecto de los asuntos relativos a la Demarcación y conservación de los límites territoriales del Municipio, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes que normen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública;

- VII. Formular, revisar y someter a la consideración del Síndico los proyectos de iniciativa de Ley, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de la competencia de las Autoridades Municipales; las reformas y adecuaciones a dichos ordenamientos, a efecto de ser aprobados por el Ayuntamiento;
- VIII. Actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo del Municipio;
- IX. Compilar, promover y difundir la normatividad vigente relacionada con las funciones del Ayuntamiento y de la Administración Pública, para el conocimiento ciudadano;
- X. Mantener a la vista de quien lo solicite, un compendio actualizado de la Reglamentación Municipal vigente;
- XI. Revisar y en su caso elaborar en el aspecto técnico jurídico, los convenios y contratos que suscriba el Ayuntamiento, el Síndico, las Direcciones y los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública;
- XII. Instruir y elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos establecidos en el artículo 127 de la Constitución Política del Estado de Michoacán, los previstos en la Ley Orgánica y en los Reglamentos Municipales, sometiéndolos a la consideración del Síndico, para aprobación por el Presidente según el caso;
- XIII. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos y medios de impugnación, interviniendo en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- XIV. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los convenios celebrados por el Ayuntamiento y los Gobiernos Federal, Estatal u otros Municipios;
- XV. En materia laboral, dictaminar sobre la procedencia de terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos y empleados de la Administración Pública, para resolución de la Secretaría de Administración del Ayuntamiento;
- XVI. Mantener actualizado este Reglamento, y coadyuvar en la actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de servicios al público de las Direcciones, así como de las Dependencias de la Administración Pública;
- XVII. Solicitar a la Unidades o Departamentos de Áreas Jurídicas Municipales el informe mensual electrónico de sus actividades para que esta Dirección mantenga un debida coordinación y procurar por la unificación de los criterios legales aplicables; para efectos de esta fracción, la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, proporcionará una cuenta electrónica oficial, donde los encargados de las áreas jurídicas, enviarán mensualmente el informe del mes que se trate, a fin de organizar un expediente electrónico que resguarde tal información para los fines correspondientes;
- XVIII. Entregar al Síndico Municipal en forma mensual un informe sobre el estado que guardan los asuntos de la Dirección a su cargo; y,
- XIX. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico.

CAPÍTULO V DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 15.- El Patrimonio Municipal dependerá directamente del Síndico.

Artículo 16.- Sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- II. Llevar a cabo el trámite administrativo, cuando un bien determinado forme parte del dominio público del Municipio, a efecto de que sea haga la declaratoria respectiva por el Ayuntamiento, en los términos de lo dispuesto en el artículo 27 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a efecto, podrá solicitar el auxilio de la Dirección de Asuntos Jurídicos para instrumentar dicho procedimiento;
- III. Emitir dictamen y opinión que procedan, a efecto de que el Ayuntamiento dicte las resoluciones pertinentes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Elaborar, registrar y actualizar los inventarios de los bienes que integran el patrimonio municipal;
- V. Solicitar al Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, la incorporación al dominio público de un bien que forme parte del dominio privado municipal, siempre que su posesión corresponda al Municipio;
- VI. Solicitar al Ayuntamiento, la desincorporación del dominio público de un bien que haya dejado de utilizarse para el fin respectivo, en los casos en que la Ley lo permita, previo examen y estudio del mismo así como por acuerdo del Síndico, que así los disponga;
- VII. Dictar las reglas a que deberán sujetarse el uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público y tomar las medidas administrativas encaminadas a obtener, a mantener o recuperar la posesión de ellos, con el auxilio y coparticipación de la Dirección de Urbanismo y Dirección de Obras Públicas en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VIII. Coordinarse con la Dirección de Urbanismo y Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Ayuntamiento, a efecto

de incorporar el área de donación que corresponda al Municipio, en los términos del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán;

- IX. Participar en los procesos de entrega-recepción por cambio de titulares de Dependencias y Entidades, o por término del periodo constitucional respectivo, verificando el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, firmando las actas que al efecto se levanten y haciendo las observaciones procedentes;
- X. Vigilar que en la compra, venta, enajenación, donación, permuta, comodato o cualesquiera otro acto jurídico en relación con los bienes municipales, se cumpla estrictamente las disposiciones normativas;
- XI. Formular las denuncias penales ante el Ministerio Público, cuando se cometan hechos delictuosos en perjuicio de los bienes que conforman el patrimonio municipal, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XII. En general, dictar las medidas administrativas que demande el cumplimiento de las disposiciones a que estén sometidos los bienes municipales; y,
- XIII. Las demás que le confieran el Reglamento del Patrimonio Municipal de Buenavista, otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico.

CAPÍTULO VI

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SINDICATURA

Artículo 17.- Durante las ausencias temporales del Síndico, en los juicios de amparo y en las controversias constitucionales en que

deba intervenir en representación del Ayuntamiento o del Presidente, será suplido por el Director de Asuntos Jurídicos. En cuanto a la atención de los asuntos del Despacho del Síndico, éste designará quien será el responsable de atender y dar trámite a los asuntos urgentes que se presenten durante su ausencia.

TRANSITORIOS

Artículo primero. De conformidad con las bases normativas, expedidas por el Congreso del Estado y la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el H. Cabildo, habiendo de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia. Podrá modificarse cuando las necesidades colectivas lo requieran, de acuerdo con las bases normativas y las leyes de la materia.

Artículo segundo. Se derogan las disposiciones administrativas municipales que se hubieren dictado con anterioridad y se opusieran a las contenidas en el presente Reglamento.

Artículo tercero. El presente Reglamento se complementa con el Manual de Organización General del Municipio de Buenavista, Michoacán.

Artículo cuarto. Con fundamento en la fracción XIV del artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Buenavista, C.P. Sergio Báez Torres, para los efectos a que haya lugar.

Artículo quinto. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Buenavista, para que notifique a los Titulares Municipales, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados de Palacio Municipal, para los efectos legales.

COPIA SIN VALOR LEGAL