



# 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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXVIII

Morelia, Mich., Miércoles 20 de Diciembre de 2017

NUM. 85

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LOS REYES, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Acta de la sesión extraordinaria de Cabildo numero ciento treinta y dos del H. Ayuntamiento Constitucional de Los Reyes, Michoacán; siendo las 08:30 ocho horas con treinta minutos del día 30 de noviembre del año 2017 dos mil diecisiete, reunidos en el salón de sesiones, el Lic. Jesús Álvarez Hernández, en su calidad de Presidente Municipal, Lic. Jaime Alonso Domínguez, Síndico Municipal y los regidores: C. Arturo Barajas Valencia; Lic. Alma Verónica Cárdenas López; C. José Dolores Cervantes Sandoval, Lic. Roberto Francisco Maciel Figueroa, C. Nora Silva Mendoza; C. Antonio García Mendoza, Lic. Evangelina Villanueva Morales, y C. Josefina Morales Álvarez. De acuerdo a la convocatoria emitida con base en los artículos 26, 27 y 28, Capítulo IV de la Ley Orgánica Municipal, bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- Revisión y aprobación de la iniciativa de reforma del **Reglamento Interior y de Administración del Ayuntamiento**, y el Reglamento Interior de la Contraloría, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.
- 7.- ...

**PUNTO SEIS:** Revisión y aprobación de la iniciativa de reforma del **Reglamento Interior y de Administración del Ayuntamiento**, y el Reglamento Interior de la Contraloría, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán. En uso de la palabra la regidora Evangelina Villanueva da lectura al Reglamento y algunas modificaciones y explica brevemente de que se trata; así mismo solicita de su aprobación. La Secretaría lo somete a votación y se aprueba por unanimidad la revisión y aprobación de la iniciativa de reforma del **Reglamento Interior y de Administración del Ayuntamiento**, y el Reglamento Interior de la Contraloría, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Adrián López Solís

**Director del Periódico Oficial**  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 22 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 26.00 del día

\$ 34.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)

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

**Correo electrónico**

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

**PUNTO SIETE:** Cierre de la sesión. No habiendo otro asunto que tratar se declaró cerrada la sesión siendo las 09:00 horas del mismo día, firmando para legalidad y constancia los que quisieron hacerlo. Presidente Municipal, Lic. Jesús Álvarez Hernández; Síndico Municipal, Lic. Jaime Alonso Domínguez; Regidores: C. Arturo Barajas Valencia, Lic. Alma Verónica Cárdenas López, C. José Dolores Cervantes Sandoval, Lic. Roberto Francisco Maciel Figueroa, C. Nora Silva Mendoza, C. Antonio García Mendoza, Lic. Evangelina Villanueva Morales, C. Josefina Morales Álvarez; la Secretaria del Ayuntamiento, T.S. Ma. Elena Hernández Rivas. (Firmados).

## REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REYES, MICHOACÁN

ADMINISTRACIÓN 2015-2018

Los Reyes, Michoacán,  
Diciembre 2017

DE CONFORMIDAD CON LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LOS REYES HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO INTERIOR Y DE ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REYES, MICHOACÁN

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal del Municipio de Los Reyes, Michoacán.

**ARTÍCULO 2.-** El Ayuntamiento es un órgano colegiado deliberante, de elección popular directa, de interés público, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento se compone de un Presidente, un Síndico y los Regidores que resulten en los términos de la Ley Electoral Estatal, así como en los artículos 13 y 14 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 4.-** El Ayuntamiento tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos y con las atribuciones que establezcan las leyes en la materia.

### CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN Y RESIDENCIA

**ARTÍCULO 5.-** El Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal y tendrá su domicilio en el edificio en que funcione la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 6.-** De conformidad con la fecha señalada en el artículo 20 de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento se instalará en sesión solemne cada primero 1º de Septiembre, del mismo año de su elección.

**ARTÍCULO 7.-** Se exceptúan de la situación anterior, los casos de elección extraordinaria conforme se disponga en la Ley Electoral.

**ARTÍCULO 8.-** El Presidente entrante rendirá su protesta y tomará a su vez la de los miembros del Ayuntamiento entrante y lo declarará formalmente instalado.

### CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 9.-** El Ayuntamiento celebrará dos tipos de sesiones: Ordinarias y Extraordinarias:

- I. Se llevarán a cabo dos sesiones ordinarias por mes, procurando un receso de 15 días entre una y otra. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en el momento en que se requieran, debiendo ser convocadas en tiempo y forma de conformidad a los preceptos que aquí se contienen;
- II. El Presidente Municipal convocará a la sesiones ordinarias mediante oficio citatorio con 24 horas de anticipación por los menos, adjuntando el orden del día y adjuntando los documentos materia de los puntos a desahogarse para su análisis previo, anotando el número de la sesión que corresponda; en el caso de las sesiones extraordinarias se hará mediante convocatoria con 12 horas de anticipación, conteniéndose el orden del día y en caso de implicación de documentos, copia de los mismos para su previo conocimiento y análisis;
- III. Las sesiones se realizarán con todos los integrantes del Ayuntamiento, requiriéndose de un quorum del cincuenta por ciento más uno de sus miembros por los menos, para su legal instalación, asentándose los acuerdos en el acta correspondiente que proceda;
- IV. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo el caso de aquellas que por la importancia y delicadeza que implique el punto a tratar, se acuerde por mayoría de los integrantes que sea de carácter privado, recibiendo la propuesta de cualquiera de los miembros y procediéndose de inmediato a su votación, para su aprobación.

En las sesiones públicas, los asistentes guardarán silencio, no debiendo hacer demostraciones de ningún género. El Presidente Municipal o el Secretario por sí o a solicitud de

cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, podrán llamar la atención a cualquiera que perturbe el orden y podrán hacerlo salir del recinto si fuera necesario;

- V. Si a pesar de las medidas dictadas por el Presidente o Secretario, no fuera posible mantener el orden, podrá mandar desalojar el salón;
- VI. Las sesiones comenzarán con la lista de asistencia y a continuación el Secretario del Ayuntamiento dará lectura al acta de la sesión anterior. Enseguida se dará cuenta de los asuntos a tratar con apego al orden del día presentado por el Presidente, previamente notificado a los integrantes del Ayuntamiento, con los adjuntos necesarios de los puntos a desahogarse;
- VII. El Tesorero y los demás titulares de la Administración Municipal ocurrirán a las sesiones cuando se trate de informar sobre algún asunto hacendario o de su competencia, siempre que así lo solicitara cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento y así se acordara, para que presenten o rindan informes, sin tomar parte en las discusiones;
- VIII. Las intervenciones de todos los integrantes del Ayuntamiento, en el desahogo de las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias, deben sujetarse estrictamente al punto a tratar en cada caso concreto que se discute, sin desviarse del tema. El Secretario en todo momento debe mantener el orden y llamar la atención de quien lo quebrante. Después de tres 3 llamadas de atención, a solicitud del Secretario, el Presidente puede hacerlo salir de la sesión, asentándose el hecho en el acta correspondiente. En el mismo sentido se procederá con las comparecencias del Tesorero y demás integrantes de la Administración Municipal, pudiendo cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento solicitar se les llame al orden bajo apercibimiento, cuando se estime necesario;
- IX. El Presidente Municipal, al dirigir los debates, tomará parte en la discusión, servirá de moderador en la misma y dará los informes que estime pertinentes;
- X. Si un dictamen o punto a tratar en el orden del día fuera desechado, cualquier integrante propondrá los términos en que deba resolverse el asunto en cuestión y se pondrá a discusión tomándose un acuerdo sobre lo tratado;
- XI. Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido, salvo el caso de que el Presidente decreta la suspensión por causa justificada, en caso de riesgo o por fuerza mayor;
- XII. La votación puede ser económica y secreta. La votación económica consistirá en manifestarse levantando su mano en señal de aprobación y de no hacerlo, se considera voto o en contra o abstención, debiendo precisarse la decisión en ese momento, exponiéndose verbalmente el motivo de la negativa o abstención, para que se deje asentado en el acta. La votación secreta consistirá en emitir el voto a

través de Cédulas diseñadas expreso y en forma personal y directa; y,

- XIII. Los acuerdos serán tomados por el voto de la mitad más uno, de los integrantes del Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO IV

#### FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 10.-** Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento, además de las previstas en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Proponer al Congreso del Estado las iniciativas de leyes, decretos y proyectos que estime convenientes, conforme lo preceptuado en el artículo 36, fracción IV de la Constitución Política del Estado;
- II. Gestionar la ampliación del fundo legal, en las zonas urbanas del Municipio;
- III. Arrendar los bienes inmuebles que pertenecen al Municipio;
- IV. Auxiliar y coordinarse con las dependencias federales y Estatales, para el mejor desempeño de sus actividades;
- V. Crear las unidades administrativas necesarias para el despacho de los negocios de orden administrativo y atención de los servicios públicos;
- VI. Crear o suprimir empleos municipales, según lo requiera el servicio, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos;
- VII. Designar al Secretario, Tesorero y Contralor del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal;
- VIII. Concesionar a particulares la prestación de servicios públicos, en los términos que estipula la Ley Orgánica Municipal del Estado y reglamentos aplicables;
- IX. Celebrar convenios de coordinación con los Ayuntamientos de cada entidad federativa y con los sectores social y privado, en los términos de las fracciones III, IV y X del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con apego a las leyes respectivas;
- X. Formular, aprobar y administrar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, en los términos de las leyes federales y estatales;
- XI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, conforme lo establecen las leyes federales y estatales;
- XII. Expedir los reglamentos y disposiciones administrativas que sean necesarias para la buena administración y funcionamiento de los servicios públicos;

- XIII. Conceder licencias a sus miembros hasta por sesenta días, procurando no se entorpezca el funcionamiento de la comuna y hasta por seis meses, a los empleados municipales;
- XIV. Expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su respectiva competencia;
- XV. Formular anualmente sus proyectos de Ley de Ingresos, remitiéndolos al Congreso para su aprobación;
- XVI. Aprobar su presupuesto de egresos, de acuerdo a los ingresos disponibles; y,
- XVII. Las demás que se establezcan en las demás leyes aplicables del orden federal, estatal y municipal.

**ARTÍCULO 11.-** En materia de Gobierno Municipal, deberá proponer al Congreso del Estado la creación de nuevas tenencias o encargaturas del orden, previa justificación de los elementos correspondientes que solicite la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección de Gobernación.

**ARTÍCULO 12.-** El Ayuntamiento debe fomentar las actividades que permitan:

- I. Exaltar el espíritu cívico y los sentimientos patrios, como lo previene la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional;
- II. Promover eventos artísticos y culturales;
- III. Estudiar y preservar los valores históricos;
- IV. Prevenir y controlar el alcoholismo, prostitución, drogadicción, costumbres nocivas para la salud y conductas antisociales; y,
- V. Establecer y regular el funcionamiento de asilos, casas de cuna y guarderías, oyendo la opinión de las autoridades educativas y de asistencia social.

**ARTÍCULO 13.-** Debe también vigilar el cumplimiento de todas las disposiciones legales teniendo facultad para:

- I. Sancionar las infracciones cometidas, siempre que caigan en su esfera de competencia;
- II. Regular el establecimiento de fábricas, comercios y cualquier actividad lícita, a fin de evitar molestias a los habitantes y garantizar seguridad y protección;
- III. Reglamentar los espectáculos públicos para proteger los intereses de la colectividad, procurando el respeto a sus derechos, salvaguardando la moral y las buenas costumbres;
- IV. Poner a disposición de las autoridades competentes a los empleados y funcionarios municipales, que hayan cometido delitos; y,

- V. Difundir las actividades municipales y rendir a la población un informe anual detallado, sobre el estado que guarda la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 14.-** El Ayuntamiento debe atender y resolver las inconformidades presentadas por particulares, contra los actos de la propia autoridad municipal por sí o por conducto de la unidad administrativa facultada, en términos de la normatividad municipal.

**ARTÍCULO 15.-** Debe también cumplir con las disposiciones legales en materia de elecciones y para la prestación del Servicio Militar obligatorio.

**ARTÍCULO 16.-** Es facultad del Ayuntamiento solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, presentando a la Dirección de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría de Gobierno, toda la información correspondiente.

**ARTÍCULO 17.-** El Ayuntamiento debe nombrar a sus representantes en las localidades comprendidas dentro de su jurisdicción, convocando a la ciudadanía al plebiscito que señala la ley.

**ARTÍCULO 18.-** Debe el Ayuntamiento proporcionar a la Auditoría Superior de Michoacán, con la periodicidad y en el momento en que se le requiera, la información relativa al ejercicio del gasto público municipal.

**ARTÍCULO 19.-** El Ayuntamiento debe emprender y realizar acciones orientadas a fortalecer el erario público con las responsabilidades siguientes:

- I. Recaudar y administrar libremente sus ingresos, conforme lo previene la legislación respectiva;
- II. Celebrar con la Tesorería General del Estado, los convenios que permitan el cobro y administración de los ingresos que el Municipio no pueda recaudar en forma directa;
- III. Adquirir herencias y legados que se hagan al Municipio; y,
- IV. Contratar empréstitos, siempre que las necesidades lo exijan y el plazo concentrado no rebase el período del Ayuntamiento en cuestión; en caso contrario, deberá solicitar autorización al Congreso.

**ARTÍCULO 20.-** Es obligación del Ayuntamiento, asegurar el uso racional de los recursos, elevar la eficiencia del gasto y conservar la confianza ciudadana debiendo:

- I. Examinar y dictaminar sobre el presupuesto formulado para su ejercicio por el Ayuntamiento anterior;
- II. Efectuar y actualizar los registros contables, observando las políticas y procedimientos establecidos por la Auditoría Superior de Michoacán;
- III. Publicar y difundir entre la población los documentos que muestren la situación financiera del Municipio, cada tres meses;

- IV. Adquirir los bienes necesarios para el cumplimiento adecuado de las tareas municipales;
- V. Inventariar y resguardar las propiedades que constituyen el Patrimonio Municipal, vigilando su uso adecuado y su conservación; y,
- VI. Mantener actualizada y vigente, con las formalidades que se precisa, toda la Normatividad del Orden Municipal, en estricta congruencia de lo dispuesto por las legislaciones federal y estatal.
- VII. Disponer la publicación y difusión de todos los Ordenamientos Jurídicos de carácter municipal, que afecten la vida de la comunidad;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos de Secretario, Tesorero y Contralor Municipal;
- IX. Cerciorarse que todas las oficinas y Órganos Administrativos funcionen, conduciendo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, se hayan establecido;

**ARTÍCULO 21.-** El Ayuntamiento debe proteger y garantizar los derechos de sus empleados conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de sus Municipios y respetar los contratos colectivos de trabajo que existan celebrados, para lo cual deberá expedir el reglamento del escalafón, así como otorgar constancias de antigüedad, cuantas veces sea requerido para ello por parte de los trabajadores, proporcionándoles la asistencia médica en Instituciones de Seguridad Social y en su defecto, por imposibilidad presupuestaria, brindarles la asistencia médica que de garantía de su salud.

Al efecto, deberá promover la afiliación de los trabajadores al Seguro Popular, en aquellos casos en que no estén afiliados a ningún otro régimen de seguridad social.

#### CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE

**ARTÍCULO 22.-** El Presidente Municipal representa el Órgano de Ejecución de las decisiones del Ayuntamiento y le corresponde el ejercicio y dirección de la Administración dentro del Municipio, conforme a las políticas que aquél establezca. Tendrá las facultades y obligaciones que señala la Constitución Política del Estado de Michoacán, la Ley Orgánica Municipal en su artículo 49 y las demás leyes y reglamentos aplicables y constituye el medio de comunicación entre el Cabildo y las demás autoridades, los empleados municipales y la sociedad en general, para lo cual deberá:

- I. Presentar cada año un informe de su ejecución y lo pondrá a consideración del Ayuntamiento;
- II. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto de calidad, en caso de empate;
- III. Informar oportunamente al Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos tomados;
- IV. Comunicar al Ejecutivo del Estado con la urgencia del caso, los fenómenos o hechos que pongan en grave riesgo la paz y la seguridad pública, dentro de su jurisdicción;
- V. Firmar los acuerdos y demás resoluciones, preservando lo necesario para su exacta observancia, así como aplicar en forma estricta, las disposiciones de este Reglamento;
- VI. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal y los reglamentos y resoluciones del Ayuntamiento;
- X. Calificar y sancionar las infracciones cometidas, pudiendo delegar esta facultad en el área que estime conveniente y/o en la que se determine en la normatividad aplicable;
- XI. Efectuar visitas a los centros de población para conocer sus problemas y carencias y acordar con los titulares de la materia correspondiente, por lo menos cada mes, sobre los asuntos de su competencia;
- XII. Gestionar y tramitar ante las autoridades competentes, los asuntos relativos a su Municipio;
- XIII. Crear las Juntas, Comités y Comisiones que sean necesarias y asignar las funciones que estime convenientes, cuando así se requiera y ponerlas a las consideración del Ayuntamiento para su aprobación;
- XIV. Cuando se considere indispensable, autorizar la creación o supresión de unidades que requiera la Administración Pública Municipal, asignándoles las funciones que resulten pertinentes y someterlo a votación de los integrantes del Ayuntamiento para su aprobación, así como nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados Municipales, en estricta observancia de lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de sus Municipios, la Ley Orgánica Municipal y las Condiciones Generales de Trabajo; y,
- XV. Cuando así se considere necesario, convenir con el Gobierno del Estado o con el Ejecutivo Federal, la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras o la realización de acciones de beneficio para el Municipio.

#### CAPÍTULO VI DEL SÍNDICO Y LOS REGIDORES

**ARTÍCULO 23.-** El Síndico es el encargado de la procuración y defensas de los intereses municipales y de representar al Ayuntamiento con todas las facultades de un mandatario general, en los asuntos y litigios en que éste fuere parte.

**ARTÍCULO 24.-** El Síndico, además de las atribuciones que le determina el artículo 51 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, que tendrá las facultades siguientes:

- I. Legalizar la propiedad de los bienes del Municipio;

- II. Intervenir en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- III. Inspeccionar las actividades de la Tesorería Municipal, revisar y firmar los cortes de caja, vigilando la aplicación del presupuesto;
- IV. Fungir como mediador en el ámbito administrativo y respecto del tema de la impartición de la justicia, dentro de la competencia que la normatividad en la materia le establece;
- V. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;
- VI. Atender las audiencias del Presidente Municipal, cuando así le sea autorizado por éste;
- VII. Vigilar el uso adecuado de los servicios públicos que el Ayuntamiento presta, supervisando los trabajos que para el efecto realice el personal, reportando al Presidente las anomalías existentes para que se tomen las medidas que sean necesarias;
- VIII. Vigilar que las obras de beneficio social en que participe el Ayuntamiento sean realizadas ajustándose a las normas y que los recursos asignados no sean desviados;
- IX. Ejercerá funciones ejecutivas para la buena marcha de la Administración Pública y podrá autorizar, por delegación de facultades del Presidente Municipal, los egresos que se realicen en la ejecución de servicios públicos o de obras de beneficio social; y,
- X. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos o que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 25.-** Los regidores son los responsables de la buena marcha de la Administración Municipal y de la prestación y vigilancia de los Servicios Públicos en términos de lo previsto por el artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado; desempeñarán las comisiones que les sean encomendadas, en términos de la normatividad aplicable y las que determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 26.-** Los Regidores propondrán al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios municipales.

**ARTÍCULO 27.-** Los Regidores deberán asistir a los actos y ceremonias cívicas a que sean citados por el Presidente Municipal, con la excepción justificada de causa de fuerza mayor o de la realización de actividades propias del ejercicio de su respectiva comisión.

## CAPÍTULO VII

### INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES UNITARIAS

**ARTÍCULO 28.-** Con el objeto de apoyar la buena marcha de la

Administración Municipal, el Presidente podrá proponer al Ayuntamiento, la integración de comisiones como instancias de apoyo.

**ARTÍCULO 29.-** Formarán parte de las comisiones, los miembros del Ayuntamiento que de manera voluntaria acepten incorporarse en las actividades de las comisiones y en su defecto, los que el Presidente Municipal proponga al Ayuntamiento en términos de lo previsto por el artículo 35 de la Ley Orgánica Municipal del Estado y tendrán la obligación de vigilar el ramo de la administración que se les encomiende por el Ayuntamiento en pleno, llevando un control de actividades y reportando trimestralmente sus acciones a la contraloría municipal, para control interno.

Cuando los integrantes de alguna comisión consideren necesario exponer algún punto de su actuación al Ayuntamiento, así lo harán en sesión ordinaria, solicitando se incluya el punto en el orden del día.

De igual forma realizarán las reuniones de trabajo que se consideren necesarias, en ejercicio de la función que tienen encomendada.

Cuando en el desempeño de alguna comisión surja algún punto de controversia, los integrantes podrán exponer el tema con todos los integrantes del Ayuntamiento, solicitando sugerencias para la mejor solución y las determinaciones podrán tomarse por mayoría de los presentes, en estricta observancia de las formalidades de ley, cuando así se solicite.

**ARTÍCULO 30.-** Las comisiones carecerán de facultades ejecutivas, limitándose a la función que tengan encomendada. Las disposiciones y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión, quedarán al cuidado de la comisión de Gobernación, la cual estará a cargo del Presidente y del regidor que éste proponga al Ayuntamiento, para que lo apoye en el ejercicio de dicha función.

**ARTÍCULO 31.-** La Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil, se deposita en el Presidente Municipal, quién además de lo previsto en el artículo 22 del presente ordenamiento, deberá cuidar las relaciones laborales dentro y fuera del Ayuntamiento, en términos legales.

**ARTÍCULO 32.-** Además le corresponderá:

- I. Proponer los proyectos de reglamentos, así como las reformas o adiciones de los servicios que competen al Ayuntamiento;
- II. Cuidar que no se infrinjan la Constitución Federal y del Estado, las Leyes que en lo conducente emanen de ellas, así como el presente Reglamento;
- III. Promover actividades tendientes a exaltar los sentimientos patrios y de solidaridad humana;
- IV. Cuidar que se cumplan las disposiciones contenidas en el artículo 123 de la Constitución Federal que tengan aplicación en el Municipio;

- V. Vigilar que en bares, cantinas y demás establecimientos que propicien el vicio y la vagancia, no laboren menores edad;
- VI. Cuidar que se aplique el Reglamento de Seguridad Pública Municipal;
- VII. Llevar actualizado un registro de las corporaciones policiacas y de auxilio que existan en el Municipio;
- VIII. Coordinar y difundir actividades tendientes a prevenir siniestros y desastres en la población, en unión con los organismos de auxilio que existen en el Municipio y fuera de éste;
- IX. Cuidar que se aplique el Reglamento de Protección Civil;
- X. Las demás que les sean asignadas expresamente por el Presidente, el Ayuntamiento; y,
- XI. Las demás que establezca la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables del orden federal, Estatal o Municipal.

**ARTÍCULO 33.-** En la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal la titularidad recae en el Síndico Municipal, que la desempeñará conforme al artículo 24 de este reglamento y como lo previene el numeral 39 de la Ley Orgánica Municipal del Estado.

**ARTÍCULO 34.-** Además de las anteriores le corresponderá:

- I. Vigilar que el corte de caja de Tesorería se publique, conforme lo establece la Ley Orgánica Municipal;
- II. Participar en el Proyecto de Ingresos y Presupuesto de Egresos en los términos de la Constitución del Estado;
- III. Cuidar que se cumplan las disposiciones hacendarias del Municipio;
- IV. Vigilar la contabilidad de los egresos e ingresos Municipales;
- V. Conjuntamente con el Tesorero, firmar los acuerdos de la Tesorería;
- VI. Cuidar la formación del inventario de los bienes municipales, vigilando la conservación y mantenimiento de los mismos;
- VII. Llevar un control estricto sobre las áreas de donación que existan en favor del Gobierno del Estado y del Municipio, en los diversos centros de población Municipales;
- VIII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;
- IX. Auxiliar en la regularización de los predios propiedad del Municipio conjuntamente con el Síndico; y,

- X. Las demás que le sean asignadas expresamente por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;

**ARTÍCULO 35.-** La Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo tiene a su cargo:

- I. Dar cumplimiento a la Ley de Planeación del Estado de Michoacán;
- II. Que la Programación cumpla lo requerido en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico del Estado de Michoacán;
- III. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;
- IV. Diagnosticar los recursos potenciales del Municipio susceptibles de aprovecharse, debiendo elaborar planes, programas y proyectos para fomentar el desarrollo de la localidad; y,
- V. Las demás que expresamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal y por la Ley Orgánica en su artículo 40.

**ARTÍCULO 36.-** Le compete a la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo:

- I. Fomentar las actividades socio-culturales y deportivas, creación de bibliotecas y Casas de la Cultura;
- II. Vigilar la aplicación de los programas destinados en beneficio de instituciones de educación pública;
- III. Proponer al Ayuntamiento la gestoría de necesidades en el Municipio;
- IV. Llevar un control de las escuelas de educación que existan en el Municipio, vigilando que todas ellas cuenten con los registros necesarios;
- V. Vigilar que los programas educativos se lleven a cabo y en caso contrario efectuar el reporte a las autoridades educativas que corresponda;
- VI. Cuidar que las becas que otorgue el Municipio sean asignadas a personas que acrediten el derecho y la necesidad para ello;
- VII. Cuidar que las leyes Federales y del Estado, relativas a la Educación tengan aplicación en el Municipio y en caso contrario, efectuar el reporte correspondiente en las instancias que tengan que conocer del caso;
- VIII. Fomentar y promover la creación y desarrollo de centros turísticos, en coordinación con la Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado;
- IX. Formular proyectos que impulsen el turismo en el Municipio;

- |  |  |
|--|--|
| <p>X. Llevar un control de los centros turísticos que se localicen en el Municipio;</p> <p>XI. Cuidar que la conservación de los centros turísticos se efectúe por la dependencia que deba hacerlo y en caso contrario, promover su ejecución;</p> <p>XII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;</p> <p>XIII. Llevar un control de los bienes y servicios que la población pueda ofrecer al turismo nacional y extranjero; y,</p> <p>XIV. Las demás que le sean asignadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal o por la Ley Orgánica Municipal del Estado en su artículo 41.</p> | <p>II. Cuidar la nomenclatura, elaborando para su mejoramiento programas de trabajo, motivando la participación comunitaria;</p> <p>III. Vigilar que las vías públicas estén en condiciones de circulación;</p> <p>IV. Fomentar la participación comunitaria en las obras de beneficio social que la comunidad determine;</p> <p>V. Cuidar que el Reglamento de Construcción tenga aplicación en el Municipio, y en caso contrario, reportar las irregularidades para que sean corregidas;</p> <p>VI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;</p> |
|--|--|

**ARTÍCULO 37.-**Le corresponderá a la Comisión de Salud y Asistencia Social:

- |   |   |
|---|---|
| <p>I. Coordinarse con las demás autoridades para desarrollar programas de trabajo ambiental, salubridad y asistencia social;</p> <p>II. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;</p> <p>III. Vigilar las buenas condiciones de uso de los centros asistenciales, cuando se apliquen la Ley de Salud y Reglamentos de Higiene y Seguridad; y,</p> <p>IV. Las demás que determine el artículo 43 de la Ley Orgánica Municipal, las que le asigne el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.</p> | <p>VII. Promover la prestación puntual, oportuna y eficiente de los servicios públicos municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;</p> <p>VIII. Participar en la formulación y aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;</p> <p>IX. Opinar sobre la declaración de usos, destinos y provisiones del suelo urbano en la jurisdicción municipal;</p> <p>X. Fomentar el cuidado y la conservación de los monumentos públicos;</p> <p>XI. Supervisar la conservación, rehabilitación y mejoramiento de los panteones, mercados, jardines y parque públicos;</p> <p>XII. Proponer la actualización de la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos;</p> |
|---|---|

**ARTÍCULO 38.-**A la Comisión de Ecología. Le corresponde:

- |   |  |
|---|--|
| <p>I. La protección del ambiente y la conservación del patrimonio natural, propiciando el desarrollo sustentable del Estado;</p> <p>II. La gestión de eventos y conferencias que motiven a la ciudadanía en el cuidado del medio ambiente;</p> <p>III. Cuidar que se cumpla con la Ley Ambiental y Protección del Patrimonio Natural del Estado de Michoacán, Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y demás Ordenamientos aplicables en la materia; y,</p> <p>IV. Las demás que le sean asignadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal y por el artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal.</p> | <p>XIII. Impulsar la satisfacción de los requerimientos sociales sobre pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de las calles, plazas, jardines; así como la conservación de las vías de comunicación municipales;</p> <p>XIV. Opinar sobre la ejecución de la obra pública municipal;</p> <p>XV. Vigilar el mantenimiento de los equipos y maquinaria destinada a la prestación de los servicios públicos; y,</p> <p>XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal y por el artículo 45 de la Ley Orgánica Municipal del Estado.</p> |
|---|--|

**ARTÍCULO 40.-**Le corresponde a la Comisión de Fomento Industrial y Comercio:

- |  |   |
|--|---|
| <p><b>ARTÍCULO 39.-</b>A la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas le compete:</p> <p>I. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, le correspondan al Municipio;</p> | <p>I. Establecer y aplicar, en coordinación con las autoridades competentes, una política de fomento de inversiones y atracción de capitales;</p> <p>II. Coadyuvar con las dependencias y entidades competentes, en la aplicación de las disposiciones sobre precios, derechos comerciales, licencias y permisos;</p> |
|--|---|

- III. Impulsar la concertación de convenios, que tengan por objeto otorgar facilidades para el establecimiento en el Municipio de fuentes de trabajo o de inversiones de elevada rentabilidad económica;
- IV. Organizar y operar un sistema de información industrial y comercial municipal;
- V. Supervisar, en su caso, el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre a que deben sujetarse los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
- VI. Participar en la integración y aplicación de los programas de reordenamiento del comercio informal;
- VII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;
- VIII. Colaborar con las autoridades en el fomento y promoción de actividades industriales y comerciales, respecto a políticas oficiales en materia de precios básicos y tarifas de servicios;
- IX. Elaborar estadísticas y vigilar el funcionamiento legal de los establecimientos, cuidando que tengan licencia municipal y cumplan con los horarios establecidos;
- X. Evitar que los negocios funcionen sin la licencia municipal y sanitaria; y,
- XI. Las demás que señale el artículo 46 de la Ley Orgánica Municipal y las que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 41.-** Tiene a su cargo la Comisión de Desarrollo Rural:

- I. Fomentar la organización de los productores agrícolas, pecuarios, ganaderos y acuícolas, con la finalidad de que solventen en mejores circunstancias su problemática común;
- II. Participar en la organización y funcionamiento de los Consejos Municipales en materia de Desarrollo Agropecuario;
- III. Opinar sobre la integración y aplicación del Programa Municipal de Desarrollo Agropecuario;
- IV. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal en la ejecución de los programas municipales en la materia de su competencia;
- V. Verificar el exacto cumplimiento de las normas y disposiciones que promuevan el desarrollo agropecuario en el municipio;
- VI. Fomentar la conservación, generación y aprovechamiento de los recursos pesqueros en la circunscripción municipal;

- VII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;
- VIII. Colaborar con el Gobierno Federal y Estatal en el desarrollo de los programas agropecuarios, dentro del Municipio, vigilando el cumplimiento de las disposiciones en esta materia;
- IX. Velar por la conservación de la infraestructura y los recursos naturales, emprendiendo acciones orientadas con este propósito;
- X. Coordinar la participación comunitaria auxiliándose para ello con los Promotores Municipales del área rural;
- XI. Presentar anualmente el proyecto de propuesta de obras a ejecutar en el área rural por el Ayuntamiento o por dependencias Federales o Estatales; y,
- XII. Las demás que el Ayuntamiento o el Presidente le asignen y la que le establece el artículo 47 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** La Comisión de Asuntos Indígenas tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con las instancias y áreas competentes al impulso del desarrollo regional de las zonas indígenas, con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, buscando las acciones coordinadas entre los tres niveles de gobierno federal, estatal y municipal y con la participación de las comunidades, buscar sus justas y equitativas medidas para para el mejoramiento de sus condiciones de vida;
- II. Vigilar que las diferentes instancias de gobierno garanticen e incrementen los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior, buscando un sistema de becas para estudiantes indígenas en todos los niveles;
- III. Buscar las medidas de apoyo a la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación, en especial para las madres en lactancia y población infantil;
- IV. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;
- V. Participar en la organización de la creación de los mecanismos para mejorar las condiciones de las comunidades indígenas y de los espacios para la convivencia y recreación;
- VI. Promover la incorporación de las mujeres indígenas al desarrollo, mediante el apoyo a los proyectos productivos, la protección de su salud, el otorgamiento de estímulos para favorecer su educación y su participación en la toma de decisiones relacionadas con la vida comunitaria;

- VII. Impulsar los mecanismos adecuados para extender la red de comunicaciones que permita la integración de las comunidades, mediante la construcción y ampliación de vías de comunicación;
- VIII. Participar en la organización de las actividades productivas y el desarrollo sustentable de las comunidades indígenas, mediante acciones que permitan alcanzar la suficiencia de sus ingresos económicos, así como la incorporación de tecnologías para incrementar su propia capacidad productiva, procurando asegurar el acceso equitativo a los sistemas de abasto y comercialización;
- IX. Implementar alternativas de apoyo para los pueblos indígenas y para que sus necesidades prioritarias sean tomadas en cuenta y se incluyan en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y en su caso, incorporar las recomendaciones y propuestas que ellos realicen;
- X. Establecer políticas para mejorar las condiciones de salud de las mujeres, apoyar los programas especiales de educación y nutrición para niños y jóvenes de las familias migrantes y velar por el respeto a los derechos humanos y promover la difusión de sus culturas;
- XI. Coordinar la participación de comunidades indígenas siempre respetando su identidad;
- XII. Respetar la libre asociación y coordinación en la representación indígena ante el Estado, así como a la consulta y consentimiento libre, previo e informado;
- XIII. Proporcionar los accesos a los recursos naturales, a la biodiversidad; otorgando protección a los derechos de propiedad y posesión;
- XIV. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;
- XV. Coordinar para preservar, desarrollar y otorgar titularidad al patrimonio cultural de los pueblos indígenas, el desarrollo de la medicina tradicional y la salud comunitaria, el respeto y protección de las lenguas indígenas y de la educación plurilingüe y multicultural; y,
- XVI. Las demás que le sean asignadas por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal y por el artículo 47 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado.
- III. Proponer en su caso, la información que deba ser clasificada como reservada o confidencial, en los términos de la Ley de la materia;
- IV. Ser el vínculo de comunicación del Ayuntamiento con la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán;
- V. Elaborar y proponer el informe anual correspondiente a la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán;
- VI. Proteger y garantizar los datos de carácter personal y sensible, en relación a los sujetos obligados;
- VII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;
- VIII. Promover la cultura de la transparencia y rendición de cuentas de los sujetos obligados; y,
- IX. Las demás que le sean asignadas por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal y el artículo 47 Quarter de la Ley Orgánica Municipal del Estado.

**ARTÍCULO 44.-** Compete a la Comisión de Asuntos Migratorios:

- I. Proponer y promover políticas públicas municipales de atención al migrante y sus familias;
- II. Usar mecanismos de consulta con los migrantes y sus familias, para que sus opiniones y propuestas sean tomadas en cuenta en la elaboración de los planes municipales de desarrollo;
- III. Fomentar la participación y vinculación de las asociaciones de migrantes en el municipio y en sus comunidades de origen;
- IV. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,
- V. Las demás que le sean asignadas por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal y por el artículo 47 Ter de la Ley Orgánica Municipal del Estado.

**TÍTULO II**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS AUXILIARES  
DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 43.-** A la Comisión de Acceso a la Información Pública le corresponde:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán; en particular que se difunda la información de oficio y se mantenga actualizada;
- II. Orientar a las personas sobre el trámite y procedimiento para solicitar información pública al Ayuntamiento;

**ARTÍCULO 45.-** Para el estudio, planeación y despacho de los diversos ramos de la administración pública municipal, el Presidente se auxiliará de:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La Tesorería Municipal; y,

## III. Contraloría Municipal.

Estas dependencias dependerán directamente del Presidente Municipal, tendrán igual rango entre ellas y no habrá por lo tanto preeminencia alguna, sin perjuicio de lo que establezca la Ley Orgánica Municipal respecto de los titulares de cada una de ellas. También dependerán directamente de Presidencia, la Coordinación de Informática, encargado de asuntos varios, Dirección de Desarrollo Rural, Coordinación de Asuntos Indígenas, Secretaria (o) Particular, Dirección de Cultura y Dirección de Atención al Migrante.

**ARTÍCULO 46.-** El Presidente Municipal, en términos de esta Ley, podrá crear oficinas adscritas directamente a él, debiendo asignarles la jerarquía necesaria y las atribuciones correspondientes para cumplir su función.

**ARTÍCULO 47.-** Al Secretario del Ayuntamiento le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejercer las atribuciones que le confiera el Ayuntamiento como Secretario del mismo;
- II. Coordinar y atender, en su caso, todas aquellas actividades que le sean encomendadas expresamente por el Presidente Municipal;
- III. Atender la audiencia del Presidente Municipal, por delegación de éste;
- IV. Proporcionar asesoría a las dependencias municipales y tramitar todos los asuntos legales que le confieran ya sea en forma directa o por conducto del Área Jurídica;
- V. Intervenir y ejercer la vigilancia que en materia electoral le señalen las leyes al Presidente Municipal o los convenios que para el efecto se celebren;
- VI. Vigilar en auxilio de las autoridades federales y estatales, el cumplimiento de las leyes y reglamentos que tengan aplicación en el Municipio;
- VII. Vigilar que las actividades de los particulares se desarrollen dentro de los límites de respeto a la vida privada, a la paz y a la moral pública;
- VIII. Coordinarse con las autoridades competentes en la realización de campañas sanitarias y en aquellas actividades que pretendan prevenir y atacar el alcoholismo, la prostitución y la drogadicción en el Municipio;
- IX. Organizar, dirigir y controlar el Registro de Ganadería Municipal;
- X. Imponer sanciones por violaciones a los reglamentos vigentes en el municipio, en la esfera de su competencia local, siempre y cuando exista delegación de facultades del Presidente Municipal, en los términos del artículo 54 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal y/o remitirlas

a la unidad competente para su atención;

- XI. Vigilar que los Reglamentos Municipales tengan aplicación en el ámbito municipal, coordinando las actividades del Área Jurídica y de Reglamentación;
- XII. Fomentar y coordinar las actividades educativas, artísticas, deportivas y culturales que se realicen en el Municipio; y,
- XIII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 48.-** Para el cumplimiento de sus funciones el Secretario tendrá relación directa con las siguientes dependencias: Oficialía Mayor, Seguridad Pública, Tesorería, Atención al Migrante, Desarrollo Rural, Instituto Municipal de la Mujer, DIF Municipal, Informática, Servicios Públicos, Urbanismo, Obras Públicas, Comunicación Social, Protección Civil y Bomberos, Agua Potable y Alcantarillado, Encargado del Rastro, Encargado del Auditorio Municipal, Encargado de la Unidad Deportiva, Encargado del Panteón, Encargado de Parques y Jardines, Coordinador de Sedesol, Coordinador de Asuntos Indígenas Municipales.

**ARTÍCULO 49.-** A la Tesorería Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo de los asuntos tributarios del Municipio;
- II. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos que corresponden al municipio de conformidad con la Ley de Ingresos Municipales, así como las participaciones que por ley o convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de impuestos Federales y Estatales;
- III. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- IV. Planear y proyectar los presupuestos anuales de ingresos y egresos y presentarlos al Ayuntamiento;
- V. Llevar al corriente el Padrón Municipal de contribuyentes y practicar revisiones y auditorías a causantes cuando así sea procedente;
- VI. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos municipales y presentarlos para su revisión al Síndico, dentro de los diez días del mes siguiente;
- VII. Ejercer a través del Área Jurídica y de Reglamentación, la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes;
- VIII. Vigilar que los empleados que manejan fondos del Municipio caucionen debidamente su manejo;

- IX. Ejercer los egresos y efectuar los pagos de acuerdo con los programas y presupuestos aprobados;
- X. Coordinar los servicios públicos del Rastro, Auditorio y Panteón Municipales, vigilando la aplicación del reglamento interno y demás disposiciones legales que tengan aplicación;
- XI. Coordinar los servicios públicos de mercados, proponiendo al Presidente Municipal los nombramientos de los encargados y personal de los mismos;
- XII. Vigilar y coordinar la recaudación y servicio público que otorga la Unidad Deportiva y Auditorio Municipal, reportando oportunamente a la Presidencia Municipal las irregularidades o necesidades que se presenten;
- XIII. Ejercer medidas de control coordinando actividades con el Secretario del Ayuntamiento y demás funcionarios que el Presidente señale para con el comercio ambulante y semifijo, llevando un censo que deberá estar constantemente actualizado, así como evitar el crecimiento anárquico del mismo;
- XIV. Vigilar la aplicación estricta del Reglamento Interno de la Tesorería Municipal; y,
- XV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos o que le sean encomendadas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento.
- ARTÍCULO 50.-** A la Contraloría Municipal le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado, el despacho de los siguientes asuntos:
- I. Medir y en su caso aplicar los controles internos, medidas preventivas o correctivas, según sea el caso; para garantizar el correcto desempeño de los servidores públicos municipales y por consiguiente, el de la Administración Pública Municipal;
- II. Supervisar, controlar y registrar las acciones en materia de entrega-recepción, declaraciones patrimoniales y supervisión de programas sociales, con el fin de asegurar la continuidad de los asuntos municipales; almacenar comparativamente los datos patrimoniales de los servidores públicos e instruir acciones de solventación, determinar áreas de oportunidad y riesgo y promover acciones de responsabilidad administrativa respectivamente;
- III. Revisar, verificar y evaluar las obras públicas que estén llevando a cabo de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de instruir acciones de solventación, determinar áreas de oportunidad y riesgo y promover acciones de responsabilidad administrativa respectivamente;
- IV. Revisar, verificar y evaluar en materia contable, financiera, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza a las Secretarías, Dependencias y Entidades del Municipio de Los Reyes, de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de instruir acciones de solventación, determinar áreas de oportunidad y riesgo y promover acciones de responsabilidad administrativa respectivamente;
- V. Investigar y obtener medios de convicción que permitan determinar responsabilidades y sanciones de los servidores públicos municipales, derivadas del incumplimiento de las disposiciones normativas, con la finalidad de salvaguardar los principios y obligaciones que deben ser observados en el servicio público;
- VI. Vigilar, controlar y evaluar acciones preventivas y de corrección en las Secretarías, Dependencias y Entidades Municipales;
- VII. Dirigir los esfuerzos de la Contraloría a modernizar los sistemas de control y los procesos de verificación y auditoría, con un mayor respaldo a la rendición de cuentas, con enfoques preventivos y correctivos, que aseguren la transparencia en la información;
- VIII. Implementar mecanismos de control y seguimiento que permitan evaluar a través de indicadores de resultados y metas cuantificables, los avances y logros alcanzados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IX. Promover programas de verificación de servicios para captar de manera más directa la opinión ciudadana que permita eficientar los procesos de atención al público, en todas las dependencias, entidades y organismos de la Administración Municipal;
- X. Ser el área responsable de coordinar el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED);
- XI. Implementar el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED);
- XII. Diseñar, establecer y operar el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en los términos que señalen las leyes de la materia;
- XIII. Elaborar las metodologías e instrumentos de monitoreo de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que de él se deriven, en congruencia con el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XIV. Formular la metodología y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, así como los programas que de éste se deriven;
- XV. Elaborar el procedimiento para establecer la metodología de Marco Lógico en los programas presupuestarios de la Administración pública municipal, en congruencia con el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- XVI. Formular los términos de referencia (TdR) para la evaluación externa de programas públicos a cargo de

- las dependencias y unidad responsables, orientados a brindar bienes y servicios a la sociedad;
- XVII. Diseñar lineamientos y criterios para la evaluación interna de programas presupuestarios en términos de su diseño y consistencia;
- XVIII. Elaborar y coordinar la ejecución del Programa Anual de Evaluación de programas públicos;
- XIX. Dar seguimiento para que las dependencias y unidades responsables de programas públicos implementen las recomendaciones emanadas de evaluaciones con objeto de mejorar sus resultados;
- XX. Diseñar, coordinar y realizar foros regionales de evaluación ciudadana, que permita a la sociedad en cada localidad del Municipio, otorgar su juicio de valor respecto de la eficacia, pertinencia y oportunidad de las acciones de gobierno efectuadas en el municipio;
- XXI. Formar parte del comité de Evaluación de Desempeño;
- XXII. Diseñar un Programa Anual de Capacitación e impartir las capacitaciones necesarias respecto al Sistema de Evaluación de Desempeño;
- XXIII. Publicar la información generada en las Evaluaciones en el portal de internet del municipio;
- XXIV. Definir mecanismos e instrumentos de trabajo para dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora que se deriven de las recomendaciones de las evaluaciones de fondos y programas (provenientes por la Auditoría Superior de Michoacán); y,
- XXV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos o que le sean encomendadas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento.
- ARTÍCULO 50 Bis.**-En cuanto responsable de coordinar el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), al contralor municipal le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:
- I. Diseñar, establecer y operar el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) en los términos que señalen las leyes de la materia;
- II. Elaborar las metodologías e instrumentos de monitoreo de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo Integral del Estado y de los programas que de él se deriven, en congruencia con el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- III. Formular la metodología y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, así como los programas que de éste se deriven;
- IV. Elaborar el procedimiento para establecer la metodología de Marco Lógico en los programas presupuestarios de la Administración pública municipal, en congruencia con el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- V. Formularlos términos de referencia para la evaluación externa de programas públicos a cargo de las Dependencias y Entidades, orientados a brindar bienes y servicios a la sociedad;
- VI. Diseñar lineamientos y criterios para la evaluación interna de programas presupuestarios en términos de su diseño y consistencia;
- VII. Elaborar y coordinar la ejecución del Programa Anual de Evaluación de programas públicos;
- VIII. Dar seguimiento para que las dependencias y entidades responsables de programas públicos implementen las recomendaciones emanadas de evaluaciones con objeto de mejorar sus resultados;
- IX. Diseñar, coordinar y realizar foros regionales de evaluación ciudadana, que permita a la sociedad en cada localidad del Municipio otorgar su juicio de valor respecto de la eficacia, pertinencia y oportunidad de las acciones de gobierno efectuadas en el municipio;
- X. Establecer un sistema de información que permita la consulta, actualización y seguimiento de indicadores socioeconómicos con el objeto de contar con información confiable y suficiente para la toma de decisiones;
- XI. Recabar de las dependencias, coordinaciones y entidades la información necesaria para la elaboración del informe de Gobierno, así como de las delegaciones federales en el Estado que tengan establecidos convenios con el Ejecutivo del Estado;
- XII. Generar, procesar, actualizar y difundir la información estadística y geográfica del Estado y coordinar las instancias que integren el Sistema Estatal de Información;
- XIII. Promover y apoyar a las dependencias, coordinaciones y entidades de la administración pública, con información estadística y geográfica para la realización de la planeación a corto y mediano plazo;
- XIV. Coordinar la integración del Sistema de Información Geográfica Estatal;
- XV. Actualizar el Catálogo de Localidades del Estado, en coordinación con la Delegación en el Estado del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI); y,
- XVI. Las demás que le señale el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables en la materia.
- ARTÍCULO 51.**- Adscritas a la Presidencia Municipal y para auxiliar al desempeño de la Administración Pública, existen las siguientes dependencias:
- I. Secretaría Municipal;

- |   |  |
|---|--|
| II. Tesorería;                                    | nóminas de pago;   |
| III. Contraloría;                                 | III. Expedir las constancias de trabajo que le sean requeridas tanto por el personal, como por los funcionarios municipales;   |
| IV. Oficialía Mayor;                              |  |
| V. Dirección de Seguridad Pública;                | IV. Coordinar los servicios de intendencia en las dependencias municipales;  |
| VI. Dirección de Desarrollo Rural;                | V. Proveer a las dependencias de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus actividades, previa requisición y autorización que se obtenga del Presidente Municipal;  |
| VII. Dirección de Urbanismo;                      |  |
| VIII. Dirección de Obras Públicas;                | VI. Establecer un control detallado y estricto de los almacenes y talleres propiedad del Municipio;  |
| IX. Dirección de Cultura;                         |  |
| X. Dirección de Atención al Migrante;             | VII. Fomentar, coordinar y controlar las actividades educativas, artísticas, culturales y deportivas que se realicen en el Municipio, en apoyo a la Secretaría del Ayuntamiento;   |
| XI. Dirección de Comunicación Social;             |  |
| XII. Dirección de Servicios Públicos;             | VIII. Establecer y mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, en coordinación con el Síndico;   |
| XIII. Dirección Instituto de la Mujer;            |  |
| XIV. Dirección del Agua Potable y Alcantarillado; | IX. Para la realización de sus funciones estarán bajo su dirección los siguientes departamentos: Servicios Generales, Departamento de Compras, Departamento de Personal, Departamento de Mantenimiento de Vehículos, Departamento de Patrimonio, Almacén General, Archivo Municipal y aquellos que expresamente autorice el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o la normatividad vigente; |
| XV. Dirección de Protección Civil y Bomberos;     |  |
| XVI. Coordinación de Informática;                 | X. Recibir las quejas e inconformidades que tenga el público en general sobre la administración municipal y comunicarlas al Presidente Municipal y/o a la Unidad competente;   |
| XVII. Coordinación de Asuntos Indígenas;          |  |
| XVIII. Coordinación SEDESOL;                      | XI. Mantener estrecha relación con los Sindicatos de empleados municipales, vigilando que las normas de trabajo establecidas sean acatadas por ambas partes; y,  |
| XIX. Coordinación DIF;                            |  |
| XX. Encargado de Parques y Jardines;              | XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos vigentes o le sean encomendadas por el Presidente Municipal o superiores jerárquicos.  |
| XXI. Encargado del Rastro;                        |  |
| XXII. Encargado Unidad Deportiva;                 |  |
| XXIII. Encargado del Panteón;                     |  |
| XXIV. Encargado de Asuntos Varios;                |  |
| XXV. Encargado del Auditorio Municipal;           |  |
| XXVI. Departamento Jurídico; y,                   |  |
| XXVII. Secretaría Particular;                     |  |

**ARTÍCULO 52.-** A la Oficialía Mayor del Municipio le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proveer a las dependencias municipales del personal que requieran para realizar sus funciones y llevar los registros necesarios del mismo;
- II. Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal, las

**ARTÍCULO 53.-** A la Dirección de Seguridad Pública le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prevenir la comisión de delitos, manteniendo el orden y la tranquilidad pública;
- II. Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad de los individuos, el orden y la seguridad del Municipio;
- III. Proteger las instituciones y bienes del dominio municipal;
- IV. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en el cumplimiento de sus funciones, cuando así lo soliciten

por escrito;

- V. Imponer multas por violaciones al Reglamento de Seguridad Pública y Bando de Gobierno, por delegación del Presidente Municipal;
- VI. Vigilar la exacta aplicación del Reglamento de Seguridad Pública, proponiendo reformas o adiciones que permitan mantenerlo actualizado;
- VII. Organizar, dirigir y controlar el archivo y estadísticas de delincuencia;
- VIII. Coordinar actividades con las diversas corporaciones policíacas, instituciones y dependencias involucradas en la prevención del delito;
- IX. Celebrar contrato de prestación de servicios para que elementos de la corporación brinden protección a empresas comerciales, en coordinación con el Presidente y Secretario Municipal; y,
- X. Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal del Estado y demás disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el Presidente Municipal, Síndico o Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 54.-** A la Secretaría Particular, le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar, dirigir y controlar la audiencia del Presidente Municipal;
- II. Llevar la agenda personal del Presidente Municipal, relativa a actos oficiales y visitas que realice tanto en el municipio como fuera de éste;
- III. Organizar, dirigir y controlar la correspondencia particular del Presidente y toda aquella que le sea encomendada;
- IV. Organizar, dirigir y controlar el Directorio de Funcionarios Federales, Estatales y Municipales, llevándolo siempre al corriente; y,
- V. Las demás que le señale la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables y las que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 55.-** A la Dirección de Atención al Migrante le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Instrumentar y ejecutar las políticas de atención a migrantes mediante mecanismos e instrumentos que salvaguarden el respeto a sus derechos y a las prerrogativas reconocidas por organismos internacionales, aceptados por el Estado Michoacano;
- II. Fortalecer las políticas públicas en favor de los reyeses que emigran al exterior y acercar la atención y servicios de las instituciones estatales de manera organizada y eficaz, a

los lugares con mayor presencia de michoacanos en el extranjero, así como a sus familias;

- III. Eficientar los servicios que ofrecemos a los migrantes, modernizar la calidad de nuestros servicios, conducirse con honradez en la atención al migrante, participar activamente en beneficio de los migrantes, de sus familias y comunidades de origen, laborar con unidad y respeto para lograr ser más eficientes y promover el desarrollo sustentable del estado a través de los mecanismos y acciones que estén normativamente a nuestro alcance; y,
- IV. Todas las que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal y por disposiciones aplicables en la materia, del orden federal, estatal o municipal.

**ARTÍCULO 56.-** A la Dirección de Desarrollo Rural le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Gestionar los «Programas de SAGARPA, para apoyar a los agricultores y ganaderos de la región;
- II. Gestionar para que los programas de apoyo al campo, implementados por los gobierno federal, estatal y municipal, Incluyendo los fertilizantes orgánicos para mejorar los cultivos, puedan beneficiar a los campesinos que cuentan con extensiones de tierra y que desean realizar algún cultivo; y,
- III. Todas las que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal y por disposiciones aplicables en la materia, del orden federal, estatal o municipal.

**ARTÍCULO 57.-** A la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Gestionar y ejecutar todos aquellos programas que se relacionan con la equidad de género, violencia intrafamiliar, y aquellos que sean en beneficio de las mismas;
- II. Gestionar capacitaciones por medio de conferencias, reuniones, cursos, talleres, en beneficio de las mujeres; y,
- III. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o que deriven de disposiciones federales, estatales o municipales, en la materia de su encargo.

**ARTÍCULO 58.-** A la Coordinación del DIF Municipal le corresponde además de las otorgadas por la ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, la atención de los siguientes asuntos:

- I. Integrar expedientes de las personas que acuden a solicitar el servicio;
- II. Gestionar y ejecutar todos aquellos programas de formación, organización y capacitación a los sujetos

- sociales, orientados a erradicar paulatinamente el asistencialismo y el paternalismo;
- III. Cumplir los objetivos, funciones y labores sociales del Sistema Municipal;
- IV. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Ayuntamiento;
- V. Dictar las medidas y acuerdos necesarios para la protección de la infancia, el senescente, el discapacitado y la integración de la familia; así como para cumplir con los objetivos del Sistema Municipal;
- VI. Proponer al Ayuntamiento los planes y programas de trabajo;
- VII. Celebrar los convenios necesarios con las Dependencias y Entidades Públicas para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF;
- VIII. Solicitar asesoría de cualquier naturaleza a las personas o instituciones que estime conveniente;
- IX. Todas aquellas que sean conferidas en las demás leyes y disposiciones aplicables; y,
- X. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o que deriven de disposiciones federales, estatales o municipales, en la materia de su encargo.
- ARTÍCULO 59.-** A la Coordinación de Informática le corresponde la atención de los siguientes asuntos:
- I. Coadyuvar con Oficialía Mayor en la elaboración de proyectos informáticos para el Ayuntamiento, parámetros normativos en el uso y adquisición de equipos y accesorios de cómputo, programas de capacitación en materia de informática y en general, cualquier cuestión relacionada con registros electrónicos en materia de informática;
- II. Asesorar a las unidades Administrativas en la instalación, uso, adquisición y aprovechamiento de la infraestructura tecnológica de cómputo y sistemas de información;
- III. Asesorar a los usuarios de los recursos informáticos de las unidades administrativas en el óptimo aprovechamiento de los equipos de cómputo y sus accesorios, así como en su buen funcionamiento;
- IV. Llevar el control de las licencias del software que sean utilizadas en las diversas unidades administrativas del Ayuntamiento;
- V. Apoyar a las unidades administrativas en el desarrollo de nuevos sistemas de información y mantenimiento de los equipos y sistemas en operación, ya sea con recursos propios o dando seguimiento a servicios proporcionados por proveedores externos;
- VI. Proporcionar el servicio de mantenimiento correctivo a los equipos de cómputo instalados en las unidades administrativas, con recursos propios o supervisando estos mantenimientos correctivos asignados a proveedores externos;
- VII. Asesorar a las unidades administrativas para el desarrollo de eventos y presentaciones, aplicando herramientas que le permitan a las mismas la captura de altos volúmenes de información en menor tiempo posible y diseño de órganos informativos;
- VIII. Establecer los lineamientos y asesorar a las unidades administrativas en la realización de respaldos masivos para la protección de la información;
- IX. Apoyar a las unidades administrativas para hacer efectivas las garantías de los equipos de cómputo otorgados por los proveedores, cuando presenten fallas dentro del tiempo de vigencia de las mismas;
- X. Implementar y mantener los enlaces de la Red Integral, ya sea con recursos propios o dando seguimiento a servicios proporcionados por proveedores externos;
- XI. Definir los procedimientos y mecanismos para el control de acceso a los sistemas de información y a las redes de datos;
- XII. En Coordinación con la Contraloría Municipal mantener actualizada la página de internet del Ayuntamiento, cumpliendo con la legislación vigente;
- XIII. Administrar las redes informáticas de los diferentes departamentos y aplicar controles de acceso a internet que permitan el óptimo funcionamiento de estas;
- XIV. Gestionar zonas Wi Fi en sitios públicos del municipio, para ofrecer el servicio de internet gratuito a la ciudadanía; y,
- XV. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o que deriven de disposiciones federales, estatales o municipales, en la materia de su encargo.
- ARTÍCULO 60.-** A la Dirección de Servicios Públicos le corresponde la atención de los siguientes asuntos:
- I. Mantener y mejorar el servicio de Alumbrado Público así como elaborar y ejecutar los programas municipales;
- II. Conservar y mantener la red de alumbrado público municipal en condiciones adecuadas de operación;
- III. Mantener relación directa con el Encargado de parques y jardines para un adecuado servicio, mantenimiento y mejoramiento de plazas, parques y jardines, así como su limpieza;

- IV. Planear, coordinar y llevar a efecto las operaciones de los servicios de recolección de basura de los domicilios y establecimientos comerciales e industriales, celebrando convenio al respecto con los usuarios del servicio;
- V. Proponer, en su caso, proyectos de ampliación de la red de alumbrado público municipal, apegándose a la normatividad y reglamentación municipal;
- VI. Mantener actualizado el censo de carga y conciliar la facturación por concepto de alumbrado público;
- VII. La separación de los desechos plásticos del resto de la basura, para su aprovechamiento en el reciclaje;
- VIII. Mantener relación directa con el Encargado de la Unidad Deportiva Municipal, para que dichas instalaciones se encuentren en óptimas condiciones y brinde un buen servicio;
- IX. Mantener relación directa con el Encargado del Panteón Municipal para que dichas instalaciones se puedan visitar por los habitantes proporcionando lo necesario para el buen desarrollo de las actividades;
- X. La administración y el mejoramiento del Vivero Municipal;
- XI. La supervisión y administración del Relleno Sanitario;
- XII. Mantener relación directa con el Encargado del Auditorio Municipal, para brindar un servicio de calidad; y,
- XIII. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o que deriven de disposiciones federales, estatales o municipales, en la materia de su encargo.

**ARTÍCULO 61.-** A la Dirección de Urbanismo, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular en coordinación con las autoridades Federales y Estatales, los planes municipales de desarrollo urbano del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de los mismos;
- II. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción y asentamientos humanos;
- III. Llevar a cabo o supervisar técnicamente los proyectos de realización y conservación de obras públicas municipales;
- IV. Gestionar ante las autoridades competentes la regularización de la tenencia de la tierra e intervenir en el control de asentamientos humanos irregulares;
- V. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudad en atención a una mejor adaptación material y a sus necesidades colectivas;

- VI. Planear, ejecutar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación los servicios públicos que presta el Ayuntamiento en forma directa, descentralizada o que haya concesionado, en coordinación con las dependencias involucradas;
- VII. Intervenir, previo acuerdo, en los actos, contratos de construcción, instalación y reparaciones que realicen por cuenta del Gobierno Municipal y vigilar la ejecución de los mismos;
- VIII. Llevar a cabo el alineamiento de predios y otorgarles el número oficial que corresponda;
- IX. Aplicar las disposiciones del Reglamento Municipal del Medio Ambiente;
- X. Formular el Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal; y,
- XI. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal o que deriven de disposiciones federales, estatales o municipales, en la materia de su encargo.

**ARTÍCULO 61 Bis.-** A la Dirección de Obras Públicas, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Contratar o ejecutar, supervisar y conservar la obra pública municipal y los bienes inmuebles propiedad del Municipio;
- II. Elaborar el Programa Anual de Inversión en obra pública en coordinación y bajo los criterios establecidos por la SEPLADE, para su autorización por la instancia correspondiente;
- III. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso;
- IV. Garantizar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra pública;
- V. Proponer y suscribir convenios con dependencias federales, estatales y organizaciones particulares, para realizar obras públicas especiales que requiera el Municipio;
- VI. Vigilar que la obra pública que se realice con recursos federales;
- VII. Presentar a la instancia respectiva el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría y el Programa Operativo Anual;
- VIII. Proporcionar a la Dirección de Patrimonio la información necesaria de la obra pública para su registro e incorporación a los inmuebles, cuando así corresponda;
- IX. Elaborar los estudios, proyectos y presupuestos para construcción de edificios públicos y obras, ejecutadas directamente o a través de terceros;

- X. Formular y proponer el Programa Anual de Obras Públicas del Municipio, previos los estudios del caso, respetando los lineamientos de SEPLADE;
- XI. Realizar investigaciones de mercado para conocer los precios unitarios, manteniéndolos actualizados;
- XII. Decidir de acuerdo al Programa Anual de Obras Públicas autorizado, la modalidad bajo la cual deberán ejecutarse y participar en los concursos o licitaciones a que se convoque, respetando las disposiciones legales y normativas en la materia;
- XIII. Proponer la celebración de convenios con las dependencias federales y estatales para la realización de obras públicas en el Municipio; y,
- XIV. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o que deriven de disposiciones federales, estatales o municipales, en la materia de su encargo.

**ARTÍCULO 61 Ter.-** Compete a la Dirección de Cultura la atención de los siguientes asuntos:

- I. Formular y proponer el Programa Municipal de Cultura, así como los programas anuales de inversión y coordinar su ejecución;
- II. Promover a través de la cultura, el reconocimiento, formación y desarrollo integral de los Reyenses;
- III. Fomentar, propiciar y apoyar la creatividad en las bellas artes en todos sus géneros;
- IV. Propiciar, fomentar y apoyar el desarrollo de las artesanías y de las expresiones culturales populares, en todos sus géneros;
- V. Promover y apoyar el conocimiento, recuperación, conservación y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible;
- VI. Desarrollar la formación y capacitación de promotores culturales;
- VII. Fomentar la educación artística a través de los talleres de iniciación, escritura, lectura, artes plásticas, música, artes escénicas, cine, audio, video y multimedia para niños, jóvenes y adultos;
- VIII. Promover la creación y otorgar reconocimientos y estímulos al mérito de los creadores artísticos, investigadores, intérpretes y promotores culturales, mediante evaluaciones sustentadas en los principios de imparcialidad y equidad;
- IX. Promover y difundir investigaciones y estudios para el reconocimiento y desarrollo de la cultura local en sus expresiones artísticas, científicas y tecnológicas;
- X. Establecer las políticas y lineamientos para la creación, administración, conservación, operación y aprovechamiento de los centros y espacios culturales del Municipio, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Fomentar y difundir el desarrollo pluricultural regional, procurando la preservación de sus tradiciones, usos y costumbres originarias;
- XII. Administrar, preservar y acrecentar el patrimonio histórico, arqueológico y artístico, en el ámbito de su competencia y en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Establecer dentro del ámbito de su competencia, las políticas, normas técnicas y procedimientos constructivos, la vigilancia y aplicación para la conservación, rescate o restauración de monumentos y sitios de carácter histórico patrimonial;
- XIV. Promover la creación de diversas opciones de organización y de financiamiento, que permitan impulsar y fortalecer las actividades culturales, a través de los instrumentos jurídicos necesarios;
- XV. Difundir a través de los medios masivos de comunicación, las acciones y programas que se lleven a cabo y que contribuyan a formar un público para todas las expresiones culturales existentes;
- XVI. Coordinarse con el gobierno estatal y federal, para la preservación, fomento y desarrollo cultural;
- XVII. Concertar convenios en el ámbito cultural con autores, organismos o instituciones, tanto públicos como privados, nacionales o extranjeros, previa autorización del Ayuntamiento;
- XVIII. Impulsar la participación de los reyenses, a través de la elaboración de propuestas para la promoción y divulgación de los proyectos culturales a cargo de la Administración Pública Municipal;
- XIX. Administrar equitativamente los recursos financieros, humanos y materiales de que disponga entre las diferentes áreas que la integran, de acuerdo a la normatividad existente para tal efecto; y,
- XX. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables y las que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 62.-** A la Dirección de Comunicación Social le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Estar en permanente contacto con la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, a efecto de participar en el desarrollo de eventos que el Gobierno Federal o del Estado realice en el Municipio;
- II. Tener actualizado el registro de funcionarios en los

diferentes niveles de gobierno, que residan en el Municipio, en coordinación con la Secretaría Particular;

- III. Cumplir con las comisiones que le sean encomendadas directamente por el Presidente Municipal;
- IV. Coordinar actividades culturales y promociones deportivas en las diferentes áreas del Municipio, manteniendo comunicación permanente con las auxiliares de la Administración Municipal en las diferentes localidades;
- V. La elaboración y distribución entre los diferentes medios de comunicación locales, estatales o nacionales según el caso, de boletines sobre las actividades más trascendentales que realice el Ayuntamiento y/o funcionarios municipales;
- VI. Mantener cordiales relaciones con los representantes de medios de comunicación en general (prensa, radio y televisión), proporcionándoles la información que soliciten o auxiliándoles para su obtención;
- VII. Integrar un archivo de informaciones que contengan hechos relevantes para el Municipio, dando oportuna cuenta de las mismas al Presidente Municipal;
- VIII. Integrar un archivo fotográfico de actividades donde participe el Ayuntamiento y/o funcionarios municipales;
- IX. Cubrir informativamente todos los eventos donde participen integrantes del Ayuntamiento y/o funcionarios municipales, invitando a representantes de los diferentes medios de comunicación;
- X. Mantener actualizada la relación de los medios de comunicación con influencia en el Municipio y el Estado; y,
- XI. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o que deriven de disposiciones federales, estatales o municipales, en la materia de su encargo.

**ARTÍCULO 63.-** A la Dirección de Protección Civil y Bomberos le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Formulación y ejecución permanente de programas de capacitación dirigidos a la población en general para acrecentar la información y educación sobre protección civil y bomberos;
- II. Elaboración y ejecución de diversos Subprogramas en materia de prevención, auxilio y restablecimiento de desastres;
- III. Aplicar las medidas preventivas atendiendo a la naturaleza de los agentes perturbadores, tales como, de origen geológico, hidrometeorológico, químico, sanitario y socio-organizativo. En este sentido, se regulan en la competencia estatal, diversos aspectos relativos a los trámites de autorización en materia de protección civil, para la

celebración de eventos masivos definiendo reglas específicas para tal efecto;

- IV. Formar y conducir la política de Protección Civil Municipal de manera congruente con la de la Federación y la del Estado;
- V. Prevenir y controlar las emergencias y contingencias que pudieran ser provocadas por diferentes tipos de agentes perturbadores;
- VI. Acordar las acciones y medidas generales para la prestación del auxilio a la población en caso de algún desastre;
- VII. Fomentar la participación activa y responsable de todos los sectores de la población del municipio, en la formación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades preventivas de protección civil;
- VIII. Promover el estudio, la investigación y la capacitación en materia de protección civil y bomberos identificando problemas y proponiendo normas y programas que permitan acciones concretas;
- IX. Coadyuvar en la elaboración del atlas municipal y estatal de riesgo;
- X. Evaluar la situación de desastre, la capacidad de respuesta del Ayuntamiento y, en su caso, solicitar el apoyo al Sistema Estatal de Protección Civil;
- XI. Constituirse en sesión permanente ante la concurrencia de un desastre para tomar las determinaciones que procedan, a fin de garantizar el auxilio a la población afectada y su adecuada recuperación;
- XII. Vigilar que el personal de la Administración Pública Municipal, organismos no gubernamentales, o grupos presten la información y colaboración oportuna y adecuada para el cumplimiento de sus objetivos;
- XIII. Constituir comisiones temporales o permanentes, así como grupos de trabajo para cumplir con sus funciones;
- XIV. Proponer las medidas de seguridad necesarias y las sanciones correspondientes, que deben imponerse por las infracciones al Reglamento Municipal;
- XV. Proponer el Reglamento Interno para el Funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- XVI. Fortalecer y aplicar los medios de participación social, para mejorar las funciones de protección civil; y,
- XVII. Las demás que siendo congruentes con las anteriores, le atribuyen al Municipio las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 64.-** A la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado además de las de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Prestar los servicios públicos de agua potable, no potable, residual tratada, agua negra, drenaje sanitario y saneamiento de las aguas residuales a los habitantes del Municipio de Los Reyes, Michoacán;
- II. Operar, mantener y administrar las fuentes de abasto de agua subterránea y superficial, así como las redes de conducción y distribución y los sistemas de saneamiento en el Municipio;
- III. Garantizar un servicio confiable, mediante el establecimiento de políticas y estrategias para la extracción y manejo del agua potable;
- IV. Verificar la calidad del agua potable que se entrega a los usuarios, asegurando procesos eficientes de potabilización, llevando a cabo monitoreo y pruebas de laboratorio;
- V. Planear, estudiar alternativas y gestionar nuevas fuentes de abastecimiento de agua potable, tanto para la localidad, las colonias y tenencias del Municipio;
- VI. Asegurar la preservación del medio ambiente, a través de la captación y conducción de las aguas residuales, para darles tratamiento en las plantas;
- VII. Planear, realizar estudios de factibilidad y llevar a cabo las acciones requeridas, para satisfacer la demanda de los nuevos usuarios de los servicios, a corto, mediano y largo plazo;
- VIII. Supervisar la ejecución de las obras, con el fin de que se cumpla con los tiempos, normas y especificaciones; y,
- IX. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos o que le sean encomendadas por la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 65.-** Al Departamento Jurídico, le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

- I. La elaboración de proyectos de reglamentos de las diversas dependencias municipales que lo requieran;
- II. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales que lo soliciten, por conducto del Presidente, Síndico o Secretario del Ayuntamiento;
- III. Vigilar que en el Municipio se cuente con todos los reglamentos necesarios y en su caso formular las propuestas de estos y/o circulares a efecto de que sean aprobadas por el Presidente o el Ayuntamiento, según corresponda;
- IV. Coordinar y vigilar con el Secretario del Ayuntamiento la aplicación de los Reglamentos Municipales, coordinando para ello las actividades de los inspectores en las diferentes áreas y unidad administrativa competente;
- V. Organizar y vigilar las actividades que los inspectores del Ayuntamiento realicen a fin de que las leyes y reglamentos de competencia municipal tengan aplicación en las

localidades del Municipio;

- VI. Informar oportunamente al Presidente, Secretario y Tesorero Municipales de las infracciones realizadas por el grupo de inspectores, así como de la calificación de sanciones impuestas a los infractores, cuando resulten facultados al efecto;
- VII. Desempeñar las actividades de apoderado jurídico cuando así le sean requeridas por el Síndico; y,
- VIII. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos o que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, Presidente y Síndico Municipal.

**ARTÍCULO 66.-** Al Encargado del Rastro Municipal, le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Asegurar que las transacciones de los animales para el abasto, se desarrollen conforme a la normatividad vigente;
- II. Promover las buenas prácticas de faenado del ganado para abasto, con el objeto de evitar el sufrimiento innecesario de los animales y asegurar un buen producto terminal;
- III. Mejorar la higiene y sanidad de la carne a través de inspección zoonosanitaria;
- IV. Proteger la salud pública y el medio ambiente, en función de un adecuado control del proceso de matanza y distribución de los productos y subproductos derivados del mismo; y,
- V. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o que deriven de disposiciones federales, estatales o municipales, en la materia de su encargo.

**ARTÍCULO 67.-** Al Encargado del Auditorio Municipal, le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Abrigar actividades que sirvan a la difusión artístico, cultural, y deportivas en sus diferentes manifestaciones;
- II. Promover, mantener y proporcionar instalaciones adecuadas para el desarrollo de las diversas actividades;
- III. Asegurar el debido mantenimiento del Auditorio Municipal y que las solicitudes sean recibidas con días de anticipación; y,
- IV. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 68.-** Al Encargado de la Unidad Deportiva, le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Planear, promover, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física y el desarrollo integral de la niñez, de la juventud, de los adultos y personas de la tercera edad;

- II. Administrar los recursos humanos a su cargo, así como llevar un control de incidencias, licencias y pagos de los empleados;
- III. Ser el enlace entre la Oficialía Mayor y los empleados para cualquier asunto que sea necesario;
- IV. Administrar el ingreso obtenido por la entrada a la unidad y entregarlo de manera diaria a la Tesorería Municipal, para que sea aplicada en la Hacienda Municipal;
- V. Elaborar y tramitar las requisiciones de materiales a Oficialía Mayor;
- VI. Vigilar el correcto funcionamiento de las instalaciones Deportivas;
- VII. Solicitar el mantenimiento y remodelación de la Unidad Deportiva; y,
- VIII. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 69.-** Al Encargado del Panteón, le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Verificación de material y/o herramienta faltante al personal de cuadrilla;
- II. Apoyo a la ciudadanía que solicita algún servicio con la información conveniente respecto al pago en la Tesorería Municipal;
- III. Delegar responsabilidades a los trabajadores del panteón;
- IV. Habilidad para dar seguimiento a problemas de las fosas que no se encuentran en regularización;
- V. Dar seguimiento en la contestación de oficios que así se requieran;
- VI. Verificar en los libros las próximas exhumaciones a efectuar;
- VII. Verificar las construcciones o remodelaciones que realizan los sepultureros;
- VIII. Verificar que el panteón se encuentre en óptimas condiciones de absoluta limpieza;
- IX. Elaborar y tramitar las requisiciones de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades al Oficialía Mayor; y,
- X. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 70.-** Al Encargado de Parques y Jardines, le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y ejecutar con apoyo de la ciudadanía los programas municipales para la conservación, rehabilitación, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes del Municipio;
- II. Fomentar y mantener en operación los viveros municipales;
- III. Dictaminar y atender en caso procedente, las solicitudes de poda o derribo de árboles que resiente la ciudadanía; y,
- IV. Las demás que le señalen otras normas jurídicas vigentes o que le sean encomendadas por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 71.-** Le corresponde a la Coordinación de Sedesol:

- I. Mantener actualizado el padrón de «Oportunidades» y verificar se otorgue a las personas que lo necesitan;
- II. Verificar el «Programa 65 y más» y apoyar a los adultos hombres y mujeres mayores de 65 sesenta y cinco años, y que vivan en comunidades marginadas o con menos de 2500 habitantes, verificando que les sea entregado;
- III. Integrar los archivos de los beneficiarios de los programas estatales y federales, mantenerlos actualizados y verificar que efectivamente sean entregados;
- IV. Gestionar programas de cemento, vivienda y lámina y todos los que pongan a disposición el gobierno federal y estatal, para contribuir en la gran demanda de la población que cuenta con bajos recursos económicos; y,
- V. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o que deriven de disposiciones federales, estatales o municipales, en la materia de su encargo.

**ARTÍCULO 72.-** A la Coordinación de Asuntos Indígenas Municipales le corresponde la atención de los siguientes asuntos:

- I. Administrar, programar, coordinar y evaluar la política de prestar ayuda y asistencia en los aspectos sociales a las distintas comunidades indígenas y campesinas;
- II. Otorgar una atención a los solicitantes en el contexto de los problemas indígenas que necesitan una atención profunda y definitiva;
- III. Coordinar las acciones hacia el sector salud, educación, agricultura y la gestión de la tenencia de la tierra e infraestructura (luz, agua, camino y escuela); y,
- IV. Cumplir con las tareas encomendadas por el Ayuntamiento o que deriven de disposiciones federales, estatales o municipales, en la materia de su encargo.

**CAPÍTULO II**

**SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 73.-** Tratándose del Presidente, sus ausencias

temporales serán cubiertas por el Síndico, siempre que no excedan de 60 días, cuando haya rebasado ese tiempo, el Ayuntamiento lo hará saber al Congreso del Estado, para los efectos procedentes.

**ARTÍCULO 74.-** En las faltas temporales o definitivas del Síndico sus funciones serán atendidas por el suplente y en ausencia de éste se procederá en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 75.-** En el caso de los Regidores siempre que sus faltas sean definitivas o excedan de 60 días se llamará a los suplentes, si esto último no procediera, se recurrirá a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado y demás disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO III

#### RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 76.-** Las responsabilidades en que incurran quienes tengan el carácter de servidores públicos municipales de acuerdo con la Ley Estatal de la materia, serán ventilados y sancionados en la forma prevista por la Ley General de Servidores Públicos y la normatividad municipal aplicable al caso concreto.

**ARTÍCULO 77.-** Por lo que respecta a las infracciones y faltas cometidas por los colaboradores municipales que no tengan el carácter de funcionarios, conforme a la Ley citada en el artículo

anterior, serán examinadas y sancionadas por el Presidente Municipal, quien resolverá sobre la sanción, siempre que la naturaleza de la falta no amerite ser resuelta por el Ayuntamiento o resulte competencia de la Unidad de Control y Vigilancia de la Administración Pública Municipal.

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS RECURSOS

**ARTÍCULO 78.-** Contra actos y decisiones del Presidente, se concede a los empleados, funcionarios municipales y ciudadanía en general el recurso de queja ante el Ayuntamiento y el de revocación y revisión contra el propio Presidente, a tramitarse en términos de la normatividad vigente y ante las instancias facultadas al efecto.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo y en los estrados de la Presidencia y demás lugares públicos que se señalen.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones anteriores y las que contravengan lo dispuesto en este ordenamiento, quedando vigentes los aspectos no previstos en forma expresa por éste último. (Firmados).