



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: Arturo Hernández Tovar

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

SEGUNDA SECCION

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

TOMO CXXXVII

Morelia, Mich., Viernes 16 de Septiembre del 2005

NUM. 5

Responsable de la Publicación:
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Lázaro Cárdenas Batel

Secretario de Gobierno
Enrique Bautista Villegas

Director del Periódico Oficial
Arturo Hernández Tovar

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 300 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 10.00 del día

\$ 15.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

INDICE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUANDACAREO, MICH.

Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.COPLADEMUN.....	2
Reglamento del D.I.F. Municipal.....	8
Reglamento Interno Municipal.....	13

Acta No. 20

En Huandacareo, Michoacán, siendo las 18:10 Hrs. del día jueves 21 de Julio de 2005, estando reunidos con el propósito de celebrar sesión ordinaria de Cabildo declarando recinto oficial la sala de Cabildo del Palacio Municipal ubicado en Defensa Civil No. 3, presidida por el C. Enrique García Huerta, Presidente Municipal, C. Antonio Díaz Díaz, Síndico Municipal y los CC. Regidores: Lic. Martín Caballero Vergara, Ma. Teresa Carrillo Casimiro, J. Dolores Lázaro López y Carmen Marínez García, Ing. Eugenio García Tena, Biól. Dora Andrea Fernández Guzmán y Ma. Eugenia Vargas Díaz, bajo el siguiente orden del día:

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- Aprobación de reglamentos municipales.
- 6.- . . .
- 7.- . . .

Punto No. 5. El Presidente Municipal pide al Profr. Efraín Gutiérrez Arcos extienda copias de los reglamentos municipales a cada uno de los miembros del Cabildo para su análisis y aprobación en lo general y lo particular y si hay alguna idea o norma que aportar queda abierto para ser insertado en donde corresponda. Aprobado por unanimidad.....

Siendo las 21:10 Hrs. del día, mes y año al inicio señalados se da por terminada la sesión,

No habiendootro punto que tratar, no habiendo dolo, error, ni mla fe de lo acentado, firmando de confomidad al calce quienes intervinieron.

C. Enrique García Huerta; Presidente Municipal; C. Antonio Díaz Díaz; Síndico Municipal; Regidores: Lic. Martín Caballero Vargas., C. M.a Teresa Carrillo Casimiro, C.J. Dolores Lázaro López, C. Carmen Martínez García, Ing. Eugenio García Tena, Biól. Dora A. Fernández González, C. Ma. Eugenia Vargas Díaz, C. Jorge Alvarez Martínez.- Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

El que suscribe, C. Jorge Alvarez Martínez, Secretario del H. Ayuntamiento de este lugar, hace constar y

CERTIFICA:

Que este Reglamento fue aprobado en sesión de Cabildo de fecha 21 de Julio de 2005, acta No. 20 de la foja 52 a la 53 para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán. No habiendo dolo, error, ni mala fe. Se extiende la presente para los usos y fines legales a que haya lugar en la población de Huandacareo, Michoacán. a los 14 días del mes de Julio de 2005 (dos mil cinco). Doy fe.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección". El Secretario del Ayuntamiento. C. Jorge Alvarez Martínez. (Firmado).

REGLAMENTO DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL COPLADEMUN HUANDACAREO

I. Fundamentación Legal:

- A) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En sus artículos 25, 26 y el 115 fracción V inciso C;
- B) Ley de Planeación Federal. En los artículos 33° y 34° y el inciso II;
- C) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. En sus artículos 123° fracción IV y VIII, y el artículo 130°;
- D) Ley de Planeación del Estado de Michoacán. En sus artículos 1°, 3°, fracción IV, 4°, 33°, 36°, 37°, inciso II y el 53°;
- E) Ley Orgánica Municipal. En sus artículos 37° fracción III, el artículo 40° fracción VII, 49° fracciones XI, XII y XV, 91°, 107°, 108°, 109°, 110°, 114°, 118° y 120°; y,
- F) Decreto Administrativo (reforma del 20 de noviembre de 1986), Coplademun de Planeación

para el Desarrollo Estatal (COPLADEM). En sus artículos 1° y 2° fracciones II y X.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Las disposiciones del presente Reglamento, son de orden publico e interés social y tiene como objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de planeación del desarrollo municipal para el Desarrollo Municipal del Municipio de Huandacareo.

Artículo 2°.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

Coplademun.- Al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Seplade.- La Secretaría de Planeación y Desarrollo.

Ley Federal.- Ley General de Planeación.

Ley Estatal.- Ley Estatal de planeación.

Los Consejeros: Los miembros del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Las Comisiones.- Las Comisiones Permanentes que el Coplademun establezca para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

Artículo 3°.- El Coplademun es un órgano auxiliar, técnico consultivo del H. Ayuntamiento para el eficaz desempeño de sus funciones públicas.

Artículo 4°.- El Coplademun tiene como misión la de ser un órgano de expresión, consulta y opinión ciudadana para el H. Ayuntamiento, e instancia de concurrencia y corresponsabilidad de la participación de los sectores público, social y privado en materia de planeación para el desarrollo del Municipio.

Artículo 5°.- El Coplademun tiene el propósito de contribuir en el desarrollo de la sociedad y en el fortalecimiento municipal. Deberá Coordinar conjuntamente con el H. Ayuntamiento la promoción, elaboración, difusión, ejecución, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, y de los programas que de él se deriven mediante un proceso de participación ciudadana.

Artículo 6°.- Integrar., fortalecer y promover la participación activa y propositiva de la sociedad en el proceso de planeación del desarrollo municipal.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COPLADEMUN

Artículo 7°.- Dentro de sus atribuciones y funciones, el

Coplademun se instala para:

- I. Organizar en coordinación con el H. Ayuntamiento, la consulta popular para la planeación democrática y sistematiza las propuestas y demandas de la ciudadanía en el Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Articular los planteamientos de los planes y programas de desarrollo de los distintos niveles: federal, estatal, regional y comunitario con el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Establecer, consolidar y mantener un sistema permanente de participación responsable y democrática de los sectores público, social y privado en la planeación a corto, mediano y largo plazo del desarrollo municipal;
- IV. Evaluar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y en caso proponer al H. Ayuntamiento de las medidas necesarias para aumentar su eficiencia y eficacia;
- V. Proponer la elaboración o revisión de reglamentos y otras disposiciones administrativas, que regulen el funcionamiento de los programas que integren el Plan de Desarrollo Municipal, de los servicios públicos y de otras funciones de la administración municipal;
- VI. Promover la concertación de acuerdos y mecanismo de cooperación y colaboración entre los sectores gubernamental, social y privado, orientados al logro de objetivos establecidos en el plan municipal y a los objetivos para en el mediano y largo plazo del desarrollo del Municipio;
- VII. Promover la participación ciudadana en el territorio municipal, como eje de las políticas municipales, en su diseño, aplicación y evaluación. A través de la educación, capacitación y comunicación;
- VIII. Establecer los mecanismo de seguimiento a la demanda ciudadana y la respuesta de las diferentes instancias de gobierno;
- IX. Participar en el seguimiento, control y evaluación del Programa Operativo Anual Municipal, derivado del Plan Municipal de Desarrollo y de la obra públicas convenida con el Gobierno Estatal;
- X. Acordar el establecimiento de las comisiones, las cuales actuarán como instancias auxiliares del Coplademun;
- XI. Presentar al H. Ayuntamiento y a la ciudadanía, un informe anual de sus actividades, resoluciones, acuerdos y recomendaciones y las demás que le señalen otras disposiciones de carácter federal, estatal o municipal;
- XII. Comparecer ante el Cabildo cuando así lo soliciten; y,

- XII. Someter a aprobación del Cabildo el Manual de Organización y Procedimientos del propio Coplademun.

CAPITULO III

DE LA INTEGRACIÓN DEL COPLADEMUN

Artículo 8º.-Para el cumplimiento de sus funciones el Coplademun se conformará con la representación democrática de la sociedad.

Artículo 9º.- El Coplademun estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Ppresidente del H. Ayuntamiento el C .Enrique García Huerta;
- II. Un Coordinador, que será propuesto por el Presidente municipal autorizado por el Cabildo, el C.Profr. J. Efraín Gutiérrez Arcos;
- III. Un Secretario Técnico, M.V.Z Juan Díaz Rangel representante de SEPLADE/SEDESOL;
- IV. Los Consejeros que serán electos por los sectores de la iniciativa privada, del sector turismo, de los productores , del Magisterio, de los comerciantes; y,
- V. Los Consejeros serán ciudadanos distinguidos representativos de los sectores social, privado, académico, sector autoridades comunitarias, sector gubernamental y autoridades auxiliares municipales.

Artículo 10º.- El número de miembros de cada sector se determinará según:

- I. El criterio de población de acuerdo a la siguiente tipología municipal:
 - I. Tipología I: Municipios Urbanos;
 - II. Tipología II: Municipios Rurales;
 - III. Tipología III: Municipios Urbanos-Rurales;
 - IV. Tipología IV: Municipios Rurales-Urbanos;y,
 - V. Municipios de las tipologías anteriores con presencia de población indígena; y,
- II. El número de Consejeros estará determinado por los criterios anteriores y serán mínimo 2 por cada sector y máximo 4.

Artículo 11º.- Cada sector elegirá a sus representantes de acuerdo a la convocatoria respectiva emitida por el H. Ayuntamiento. Por cada miembro propietario se designará un suplente. Durarán en su cargo 4 años. Cualquiera de los Consejeros titulares podrán ser electos para el cargo de Coordinador. Para tal efecto, el Presidente del COPLADEMUN publicará la convocatoria para una asamblea

ordinaria, incluyendo dentro del rden del día, la propuesta de candidatos para ambos cargos por parte de los miembros del Coplademun, resultando electos dentro de la misma asamblea aquellos que en cada caso obtengan la mayoría de los votos de los asistentes, de acuerdo al procedimiento que para tal efecto se establezca. Ambos funcionarios durarán en el cargo por cuatro años, pudiendo ser electos de nueva cuenta de forma no consecutiva.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE, DEL COORDINADOR Y SECRETARIO TECNICO

Artículo 12°.-El Presidente del Coplademun tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Coplademun ante toda clase de autoridades y de instituciones públicas y privadas;
- II. Presidir la formulación, actualización, instrumentación del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Presidir las reuniones de la asamblea plenaria y de la comisión permanente;
- IV. Formalizar las invitaciones a los representantes de los diversos sectores de la sociedad para que participen en el Coplademun buscando una verdadera representación de todos;
- V. Acordar el establecimiento de las Comisiones Técnicas;
- VI. Celebrar acuerdos con los sectores sociales y privado, para el cumplimiento de los objetivos del desarrollo municipal;
- VII. Proponer al Gobierno Estatal y Federal las medidas de carácter jurídico, administrativo y financiero necesarias para el cumplimiento de las funciones y consecución de los objetivos del Coplademun; y,
- VIII. Encomendar la realización de trabajos al coordinador, al Secretario Técnico y las Comisiones.

Artículo 13°.- El Coordinador tendrá su cargo las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Coordinar las actividades propias del Coplademun;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias uno de la asamblea plenaria y de la comisión permanente, previo acuerdo con el Presidente del Coplademun;
- III. Proponer previo acuerdo con el Presidente la orden de día para las reuniones de la comisión permanente a los miembros de la misma;
- IV. Coordinar la formulación del programa anual del trabajo

del Coplademun del cual debe ser sancionado por el Presidente del mismo;

- V. Coordinar la formulación del informe anual de actividades del Coplademun que deberá ser puesto a consideración de la asamblea plenaria;
- VI. Coordinar la elaboración de los trabajos que en cumplimiento de las funciones del Coplademun determine la asamblea plenaria y la comisión permanente;
- VII. Pasar lista a los miembros de la asamblea plenaria y consignarlos bajo firma, la del Presidente y la del Secretario Técnico, en el libro respectivo;
- VIII. Dar lectura del acta de la sesión anterior, en las reuniones de la asamblea plenaria y de la comisión permanente;
- IX. Proponer medidas tendientes al mejor funcionamiento del Coplademun; y,
- X. Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados en la asamblea plenaria.

Artículo 14°.- El Secretario Técnico tendrá su cargo las siguientes atribuciones y funciones;

- I. Apoyar las actividades de planeación, programación, evaluación, información y aquellas que requiera el Coplademun para su adecuado funcionamiento;
- II. Proporcionar asesoría técnica en actividades del proceso de planeación vinculado con las vertientes federal y estatal que requiera el Coplademun para su adecuado funcionamiento;
- III. Realizar el seguimiento de la ejecución de los acuerdos de la asamblea plenaria, así como de la comisión permanente;
- IV. Apoyar en el funcionamiento de los programas de inversión y en aspectos de coordinación del Coplademun, con las dependencias y organismos que actúen en el ámbito estatal; y,
- V. Cumplir con las comisiones y trabajos que le encomienda a la asamblea plenaria y en la comisión permanente.

Artículo 15°.- Serán funciones de los consejeros:

- I. Asistir a las sesiones que convoque el Coplademun, mesas de trabajo o comisiones, participando en la toma de decisiones;
- II. Dar a conocer las opiniones, acuerdos y resoluciones a las dependencias, instituciones u organizaciones que representen, así como informar a éstas, de las resoluciones que tome el Coplademun y los programas de trabajo

aprobados;

- III. Proporcionar la información que el Coplademun solicite, a fin de apoyar y facilitar sus tareas;
- IV. Exponer las opiniones e ideas del sector que representen, así como los proyectos y sugerencias en los asuntos que analice el Coplademun;
- V. Crear y formar parte de las comisiones y los grupos de trabajo para temas específicos, y asistir a las reuniones para las que sean convocados;
- VI. Valorar periódicamente los resultados de las actividades del Coplademun, así como el propio desempeño al interior de las comisiones;
- VII. Conocer sobre las renunciaciones de los miembros del Coplademun;
- VIII. Difundir los acuerdos e información generada, dentro del sector al que representen;
- IX. Aportar propuestas en la elaboración del programa de trabajo; y,
- X. Las demás que se consideren pertinentes para el correcto desempeño de sus funciones.

Artículo 16°.- Todos los miembros del Coplademun tendrán la obligación de asistir a las sesiones plenarias, y de las Comisiones, así como de cumplir cabalmente con los fines del Coplademun, y las funciones de acuerdo al presente Reglamento y las especificaciones que les sean asignadas.

Artículo 17°.- Los miembros del Coplademun tendrán derecho a:

- I. Voz y voto en las sesiones ordinarias, plenarias y de las Comisiones;
- II. Ser propuestos para el cargo de Coordinador;
- III. Formar parte de las Comisiones;
- IV. Tener acceso a toda la información referente a la integración, sesiones y actividades del Coplademun y las Comisiones; y,
- V. Reembolso de los gastos que hayan efectuado con motivo de las actividades del Coplademun y las Comisiones.

Artículo 18°.- El Coplademun podrá, por causa justificada, solicitar ante el sector correspondiente la remoción de cualquier Consejero, el Coordinador o el Secretario, cuando estos presenten alguna conducta contraria a las buenas costumbres o cometa falta grave en contra de otro de los Consejeros asistentes a la asamblea a que se convoque para dar a conocer, se analice y demuestren tales hechos,

se considerarán como motivos de remoción:

- I. La falta injustificada a dos sesiones plenarias o Comisiones en un año;
- II. El incumplimiento de las funciones que de acuerdo a este Reglamento o que de forma específica, les hayan sido asignadas; y,
- III. Cualquier conducta que atente en forma grave en contra del buen nombre del Coplademun o sus integrantes.

Artículo 19°.- Tratándose de los supuestos anteriores y en el caso de renuncia, el Consejero suplente ocupará automáticamente el puesto del titular. El sector que corresponda deberá nombrar un nuevo representante para la suplencia respectiva.

Artículo 20°.- En los demás casos de ausencia del titular, el suplente podrá, previa acreditación, asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.

Artículo 21°.- Para la renovación del Coplademun, el coordinador emitirá la convocatoria con sesenta días de anticipación a la fecha en que deba renovarse el Coplademun, dándole la más amplia difusión a nivel municipal, indicando entre otros, los sectores, los requisitos, las fechas y mecanismos a través de los cuales se llevarán al cabo las reuniones de información y elección de los nuevos consejeros. Cada sector deberá designar a sus representantes de conformidad con lo dispuesto en el artículo noveno y los demás requisitos que se establezcan en la convocatoria. Una vez verificado lo anterior, el Coordinador procederá a acreditar a los consejeros lo que se les notificara por lo menos quince días antes de la fecha de instalación.

Artículo 22°.- Cuando por alguna razón, cualquiera de las dependencias, instituciones u organizaciones integrantes del Coplademun decida hacer substitutiones en sus representantes titulares o suplentes, lo notificara por escrito al Coordinador para su debida acreditación, de acuerdo a los requisitos señalados. Los nuevos integrantes deberán ser presentados en la siguiente sesión ordinaria.

CAPITULO V

DE LA OPERACION DEL COPLADEMUN

Artículo 23°.- Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones y funciones el Coplademun contará con los siguientes órganos:

- I. La asamblea plenaria; y,
- II. Las Comisiones.

CAPITULO VI

DE LA INTEGRACION, ATRIBUCIONES Y SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA

Artículo 24°.- La asamblea plenaria, se integra con la totalidad de

los miembros del Coplademun en su carácter de representantes de los sectores participantes.

Artículo 25°.- A la asamblea plenaria corresponden las siguientes funciones y atribuciones.

- I. Proponer, coordinar y decidir sobre acciones y alternativas que propicien y fortalezcan el desarrollo municipal y el logro de los objetivos del Coplademun;
- II. Coordinar la propuesta del plan municipal de desarrollo y presentado por conducto de su presidente al H. Ayuntamiento para su aprobación y publicación dentro de los cuatro meses siguientes al inicio de su gestión;
- III. Presentar a consideración de la asamblea plenaria, el programa anual de trabajo y el informe de sus actividades;
- IV. Revisar, analizar y aprobar los programas y actividades de las Comisiones;
- V. Proponer l Coplademun, por conducto de su presidente, ideas o proyectos prioritizados en la inversión, gasto o financiamiento;
- VI. Otorgar atribuciones a las Comisiones para el adecuado cumplimiento de los asuntos relacionados con su competencia;
- VII. Informar a sus representados sobre acuerdos y resoluciones tomados por el Coplademun;
- VIII. A todos los miembros del Coplademun les corresponderá participar con la representación oficial del sector que pertenezcan; y,
- IX. Construir las Comisiones para la realización de tareas específicas como necesarios al cumplimiento de los objetivos del Coplademun.

Artículo 26°.- Sesiones de la asamblea plenaria.

- I. La asamblea plenaria, celebrará una sesión ordinaria cada dos meses en el lugar y fecha que se indique en la convocatoria respectiva;
- II. El quórum legal del Coplademun se integrará con el 50 por ciento mas uno de sus miembros. En caso de no reunirse la asistencia legal se emitirá una segunda convocatoria, celebrando la sesión con la concurrencia que hubiera, pero siempre con la participación de su Presidente, Coordinador o Secretario Técnico;
- III. En caso de ausencia del Presidente del Coplademun las sesiones serán presididas por el Coordinador;
- IV. En las sesiones, participaran los representantes de los

sectores integrantes del Coplademun;

- V. En caso de que un miembro propietario de la asamblea plenaria no pueda asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias de esta, deberá concurrir su suplente con funciones de propietario;
- VI. La convocatoria y orden del día que corresponderá cada sesión ordinaria deberá distribuirse sus integrantes con 48 horas de anticipación a la fecha de su reunión y con 24 horas en caso de sesiones extraordinarias;
- VII. El acto de sesiones de la asamblea plenaria deberá incluir la lista de asistentes, la agenda y programa de trabajo, así como las resoluciones y acuerdos tomados, dichos actos deberán ser firmados por el Presidente, Coordinador y Secretario Técnico del Coplademun;
- VIII. El Presidente gestionara y el H. Ayuntamiento proveerá los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros para la adecuada celebración de las sesiones; y,
- IX. Todos los miembros del Coplademun tendrá voz y voto y su Presidente, además voto de calidad. Las actas de las sesiones serán firmadas por quienes asistan a la misma, en las actas se hará mención de los asistentes, anexando la documentación que compruebe haberse hecho la convocatoria correspondiente. Deberán anexarse los documentos y demás elementos relativos a los asuntos tratados en la reunión.

CAPITULO VII
DE LAS COMISIONES

Artículo 27°.- Para el desempeño de las funciones del Coplademun se establecerán las Comisiones: El Coplademun normará el funcionamiento de las Comisiones que se establezcan además de las que el propio Reglamento prevé.

Artículo 28°.- Las Comisiones serán las unidades del Coplademun donde se llevarán a cabo las actividades específicas para dar cumplimiento a los objetivos y funciones del mismo, para tal fin se crearán 4 Comisiones:

- I. Comisión de Desarrollo Urbano, Servicio Públicos y Ecología;
- II. Comisión de Desarrollo Económico Rural;
- III. Comisión de Desarrollo Social; y,
- IV. Comisión de Seguridad Pública, Justicia y Derechos Humanos.

Artículo 29°.- Las Comisiones estarán integrados por un coordinador que será electo por los miembros de la Comisión.

Artículo 30°.- Las Comisiones dentro de sus ámbitos de

competencia, tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Elaborar líneas específicas y concretas de planeación y desarrollo, en cumplimiento a las funciones y atribuciones del Coplademun y de las características propias del tema de Comisión;
- II. Participar en la promoción, elaboración, difusión, ejecución, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo, y de los programas que de él se deriven mediante un proceso de participación ciudadana;
- III. Elaborar propuestas para buscar alternativas a los requerimientos del desarrollo integral municipal;
- IV. Llevar a cabo procesos de participación y de organización a fin de propiciar una coordinación, concertación entre los distintos actores sociales, estableciendo así compromisos conjuntos que se traduzcan en acciones concretas y enmarcadas en los lineamientos del Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Realizar los trabajos que le encomiende la asamblea plenaria;
- VI. Elaborar el programa anual de trabajo de la Comisión de Trabajo y ponerlo a consideración de la asamblea plenaria. Para su discusión, modificación aprobación en su caso; y,
- VII. Elaborar el informe anual de actividades de la Comisión y a consideración de la asamblea plenaria.

Artículo 31°.- La integración de nuevas Comisiones se llevará a cabo a sugerencia de la Presidencia, del propio Coplademun o a solicitud expresa de cualquiera de los Consejeros, previamente concensado con su sector, debiendo ser aprobadas por el pleno del Coplademun, y durarán el tiempo que sea necesario para el cumplimiento del objeto para el cual fueron creadas o hasta que el Coplademun lo considere conveniente.

Artículo 32° Las Comisiones deberán atender a las disposiciones siguientes:

- I. Para cada uno que se forme habrá un Consejero Coordinador y Secretario Técnico, que serán electos por los miembros de dichos órganos colegiados y aprobado por el pleno del Coplademun;
- II. Sus resoluciones tendrán un carácter propositivo, por lo que, en todo caso, las decisiones y acuerdos serán tomados en pleno del Coplademun; y,
- III. Elaborarán informes periódicos para dar a conocer el resultado de su trabajo al pleno del Coplademun.

Artículo 33°.- El Programa Anual de Trabajo deberá ser aprobado por el Coplademun, con base en el Plan de Desarrollo Municipal.

CAPITULO VIII

DE LAS SESIONES, REUNIONES DE LAS COMISIONES Y DE LA ASAMBLEA PLENARIA

Artículo 34°.- Las reuniones de las Comisiones, se realizarán de acuerdo al calendario propuesto, celebrarán sesiones ordinarias periódicamente de preferencia una vez al mes y pudiendo realizarse reunidos cada vez que se considere necesario por la mayoría de los miembros de la Comisión o grupo que corresponda.

Artículo 35°.- La convocatoria para la sesión de la asamblea plenaria deberá ser notificada a los Consejeros, en un plazo no menor a diez días hábiles previos a la realización de la sesión, con su respectivo orden del día en la que se establezcan por lo menos:

- I. Lectura y aprobación, en su caso, del orden de día;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- III. Seguimiento de los acuerdos;
- IV. Temas prioritarios; y,
- V. Asuntos generales.

Cuando algún Consejero pretenda tratar asuntos relevantes, no comprendidos en el orden del día, se consultará a los integrantes del Coplademun presentes sobre su inclusión y en caso de aceptarse se procederá a la notificación del orden mencionado.

CAPITULO IX

DE LA TOMA DE ACUERDOS

Artículo 36°.- Las resoluciones del Coplademun tendrán el carácter de acuerdos y recomendaciones, se tomará preferentemente por consenso, sin embargo cuando esto no sea posible se tomarán mediante mayoría calificada de por lo menos sesenta y cinco por ciento de los votos a favor del quórum legal establecido.

Artículo 37°.- Los Consejeros tienen derecho a un voto el que se expresará de viva voz o mediante cédula, según sea el acuerdo previo.

Artículo 38°.- Para dar entrada a las solicitudes que tengan como fin la modificación de este Reglamento, deberán presentarse por escrito ante el Presidente, secundarias y avaladas mediante la firma de cuando menos el setenta y cinco por ciento de los Consejeros titulares, y en su ausencia, los suplentes que se encuentren debidamente acreditados en el Coplademun; y su incorporación al presente Reglamento estará sujeta a la decisión de la asamblea general.

TRANSITORIOS

Artículo 1°.- El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Artículo 2º.- Los puntos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la asamblea plenaria del Coplademun.

Artículo 3º.- Se derogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que se opongan al presente Reglamento.

C. ENRIQUE GARCIA HUERTA. -PRESIDENTE MUNICIPAL,
C. ANTONIO DIAZ DIAZ.- SINDICO MUNICIPAL.
REGIDORES: LIC. MARTIN CABALLERO VARGAS, C. MA.
TERESA CARRILLO CASIMIRO, C. J. DOLORES LAZARO
LOPEZ, C. J. CARMEN MARINEZ GARCIA, ING. EUGENIO
GARCIA TENA, C. DORA ANDREA FERNANDEZ
GUZMAN, C. MA. EUGENIA VARGAS DIAZ (Firmados).

REGLAMENTO DEL (D. I. F. MUNICIPAL)

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente **Reglamento** tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo.

ARTICULO 2.- El Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, en términos de la Ley Orgánica **Municipal** del Estado de Michoacan, es un organismo público rector de la asistencia Social y tiene a su cargo los asuntos que esta Ley y otras en materia de asistencia social, le encomiendan.

ARTICULO 3.- El Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, conducirá sus actividades en forma programada, con base en lo señalado en los Planes Estatal y **Municipal** de Desarrollo, el Programa Operativo Anual, así como los programas regionales institucionales y especiales a su cargo, así como en lo establecido en sus Manuales de Organización y Procedimientos.

CAPITULO II

DEL AMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACION

- La organización y funcionamiento del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, tiene su fundamento en la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacan, la Ley Orgánica **Municipal** del Estado de Michoacan, el **Reglamento** de Gobierno Interno y para la Administración Pública del Ayuntamiento de Huandacareo y sus actividades legales, operativas y administrativas se rigen por las normas que establecen dichos ordenamientos, así como el presente **Reglamento** y sus Manuales de Organización y Procedimientos.

ARTÍCULO 4.- El Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, para el logro de sus objetivos realizará las funciones previstas en el artículo 16 de la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacan,

así como las previstas en otras leyes y reglamentos relacionados con el objetivo de este organismo.

ARTÍCULO 5.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo contará con las siguientes Unidades Administrativas:

Presidencia; a cargo de la Sra. Herlinda Dial González;

Coordinación Operativa; a cargo de Rosa Campos Carrillo;

Departamento de Apoyo Integral de la Familia; a cargo de Elsa Froylán Alvarez;

Departamento de Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF);

Departamento de Medicina General;

Departamento de Programa de Atención Integral al Adulto Mayor (PAIAM); y,

Departamento Dental y Departamento de Programa Centro de Asistencia Infantil Comunitaria.

Para la atención de los Programas de Psicología y de Centros de Desarrollo, el Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, se auxiliará de profesionistas y ciudadanos que en forma voluntaria prestarán sus servicios; por lo que sus nombramientos serán honoríficos y se sujetarán a los lineamientos establecidos por el propio sistema.

ARTICULO 6.- Las áreas que conforman el Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las prioridades, políticas y estrategias del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y los Planes Nacional, Estatal y **Municipal** de Desarrollo, así como de los Programas Sectoriales e Institucionales, y las políticas que dicte la Presidenta del Sistema. **C. HERLINDA DIAZ GONZALEZ**

CAPITULO III

DE LA PRESIDENCIA DEL SISTEMA DI F MUNICIPAL DE HUANDACAREO

ARTÍCULO 7.- En términos de la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán, la Presidenta del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, es la máxima autoridad física y será la responsable de dictar la política general del organismo, en términos de la Ley referida.

Asimismo, formará parte de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Michoacán, en términos del artículo 24 de la Ley de Asistencia Social.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL

DIRECTOR DEL SISTEMA

ARTICULO 8.- EL Director será nombrado y removido libremente por el Presidente **Municipal** y tendrá, para el cumplimiento de su objetivo, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las actividades internas propias del organismo;
- II. Apoyar a la Presidenta en los eventos que así lo requieran;
- III. Asistir a todos los eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- IV. Asistir a todas las reuniones de trabajo convocadas por el Ayuntamiento por la Presidenta y dar seguimiento los proyectos y actividades que se acuerde;
- V. Canalizar las necesidades de la población al área indicada del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo o bien, gestionar las peticiones a las Instituciones de salud y autoridades correspondientes;
- VI. Otorgar audiencia a la ciudadanía para atender y orientar sus demandas;
- VII. Promover ante instituciones gubernamentales y no gubernamentales donaciones en beneficio de las personas que asisten al organismo;
- VIII. Supervisar que todas las áreas cumplan con los objetivos planteados y establecer mecanismos de control para darle seguimiento;
- IX. Supervisar y dar seguimiento a las disposiciones establecidas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- X. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por el **DIF** Nacional;
- XI. Informar de los acontecimientos sociales, políticos y de salud a la Presidenta del organismo, así como al Presidente **Municipal**;
- XII. Supervisar la planeación y realización de eventos especiales;
- XIII. Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y autoridades afines;
- XIV. Coordinar actividades con diferentes asociaciones civiles con el objeto de sumar esfuerzos para otorgar mayores beneficios a la ciudadanía; y,
- XV. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden el Ayuntamiento o la Presidenta del Sistema.

CAPITULO V

DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- Se adscriben a la Coordinación Operativa, los siguientes Departamentos:

Departamento de Apoyo Integral de la Familia;

Departamento de Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias (PASAF);

Departamento de Medicina General;

Departamento de Programa de Atención Integral al Adulto Mayor (PAIAM);

Departamento Dental; y,

Departamento de Programa Centro de Asistencia Infantil Comunitaria.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES

ARTICULO 9.- Corresponde al Coordinador Operativo la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Asistir a la Dirección para mantener el buen funcionamiento de los lineamientos propios de todas las áreas;
- II. Dar seguimiento cabal de los objetivos de las áreas con una alta calidad, eficiencia y honradez en el trabajo que se ejecute;
- III. Comentar con los jefes de departamento el establecimiento de cada programa para conocer sus opiniones y necesidades del mismo;
- IV. Realizar junto con los jefes de departamento de cada programa el Programa Operativo Anual;
- V. Verificar que se lleve a cabo el Plan de Trabajo de cada departamento;
- VI. Ser el enlace entre los jefes de departamento de cada programa y la Dirección;
- VII. Enviar a la Dirección de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Huandacareo la información de los programas, servicios y eventos que realiza el Sistema **DIF Municipal** Huandacareo;
- VIII. Llevar una memoria fotográfica de los eventos;
- IX. Elaborar informes mensuales cuantitativos y cualitativos;
- X. Programar la Unidad Médico Dental para la asistencia de

la población que lo solicite;

- XI. Programar la realización de «Un Día DIFerente», en el que seproporcionarán todos los servicios de asistencia social con que cuenta el Sistema **DIF Municipal** Huandacareo a la población que lo solicite;
- XII. Realizar visitas de supervisión a los centros de desarrollo;
- XIII. Supervisar la entrega de servicios a la comunidad; y,
- XIV. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden el Ayuntamiento o la Presidenta del Sistema.

ARTICULO 10.- Corresponde al Coordinador Administrativo la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por la Dirección correspondiente y en apego a la normatividad aplicable, las políticas y procedimientos de programación y presupuesto;
- II. Administrar los recursos humanos y materiales del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo en los términos y conforme a las normas y lineamientos que determine la Dirección de Recursos Humanos;
- III. Integrar el Programa Anual de requerimientos de personal, material y equipo de trabajo, servicios de apoyo y en general de todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento administrativo del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, informando al Director de los mismos, así como . . . (sic)
- IV. Elaborar el anteproyecto de Programa y Presupuesto Anual del Sistema **DIF Municipal** Huandacareo, presentarlo a la Presidenta y al Director para someterlo a consideración de Cabildo y vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- V. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto anual del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, llevar la contabilidad y formular los estados financieros del mismo;
- VI. Administrar y proveer a todas las áreas los recursos financieros presupuestados para operar los programas asistenciales del Sistema **DIF Municipal** Huandacareo;
- VII. Llevar el control contable de los ingresos y egresos por concepto de recuperación de los servicios que presta el Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo y depositarlos en la Tesorería del H. Ayuntamiento;
- VIII. Coordinar, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento, el pago de nómina del

personal del Sistema **DIF Municipal** Huandacareo;

- IX. Controlar el fondo fijo, así como elaborar solicitudes de cheque y hacer la comprobación de los cheques solicitados;
- X. Elaborar las actas administrativas del personal del Sistema **DIF Municipal** Huandacareo;
- XI. Supervisar mensualmente inventarios del programa PASAF, así como realizar los depósitos en efectivo al Sistema **DIF** Estatal; y,
- XII. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden el Ayuntamiento o la Presidenta del Sistema.

- Corresponde al Coordinador de Eventos Especiales, el organizar, supervisar, coordinar y dirigir las giras y eventos que llevan a cabo las diferentes áreas del Sistema **DIF Municipal** Huandacareo, así como la elaboración de la logística de los mismos.

CAPITULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTICULO 11.- Corresponde al Departamento del Programa Ayuda Integral de la Familia la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse en la implementación del Programa Ayuda Integral de la Familia;
- II. La prestación de servicios y de orientación social a las personas maltratadas, abandonadas y violentadas;
- III. Mantener permanentemente informado al Director del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo sobre las actividades realizadas; y,
- IV. Las demás que le confiere el Director del Sistema **DIF Municipal** Huandacareo y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 12.- Corresponde al Departamento de Programa de Atención al Menor y Adolescente en Riesgo (PAMAR) la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las actividades propias de su Departamento;
- II. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse en la implementación del «Programa Nacional para la Prevención y Atención Integral del Embarazo en Adolescentes» o PAIDEA, así como supervisar los talleres que se imparten;
- III. Promover y proponer acuerdos con escuelas, delegaciones

- o grupos de padres de familia o instituciones interesadas en escuela para padres y madres en donde se imparten talleres;
- IV. Establecer las normas, políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse en la implementación del programa de «becas» de interés nacional y regional en materia de asistencia social, a través de visitas y estudios socioeconómicos para determinar la pobreza extrema de la población;
- V. Coordinar y supervisar el programa «Jugando con el Arte», en cuanto a la impartición de talleres y las necesidades del lugar y del tallerista; y,
- VI. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones jurídicas o administrativas o le encomienden el Ayuntamiento o la Presidenta del Sistema.

ARTICULO 13.- Corresponde al Departamento de Programa de Asistencia Social Alimentaria a Familias la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por el Director del Sistema y en apego a la normatividad aplicable, las políticas en materia de asistencia alimentaria y nutrición para la Entidad;
- II. Realizar y coordinar las investigaciones y estudios necesarios en materia de asistencia alimentaria y nutrición;
- III. Investigar los recursos naturales con que cuenta el Municipio de Huandacareo en materia de alimentación e implementar programas que permitan su aprovechamiento racional para abatir los índices de desnutrición existentes;
- IV. Planear y programar la integración y distribución de raciones alimenticias, que permitan satisfacer las necesidades de nutrición de los sujetos de asistencia social de las zonas marginadas del Municipio;
- V. Establecer las normas de calidad e higiene que deben reunir los productos que se utilicen en los programas de raciones alimenticias del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo y vigilar su cumplimiento;
- VI. Vigilar el aprovechamiento racional de los abastecimientos de las raciones alimenticias, en cumplimiento a la calendarización y distribución de las mismas, así como su oportuno pago;
- VII. Vigilar el área de trabajo que cuente con las normas de higiene para la elaboración de los alimentos;
- VIII. Realizar en la entidad acciones de promoción en materia de desarrollo de la comunidad y atención a los desamparados;

- IX. Participar en la coordinación de acciones que realicen los diferentes sectores en beneficio de la población afectada por causas de desastre, desamparo, marginación y pobreza extrema;
- X. Determinar los índices de marginación mediante información estadística a través de visitas y encuestas realizadas en comunidad; y,
- XI. Las demás que le confiere el Director del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 14.- Corresponde al Departamento de Medicina General la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de los programas de medicina general;
- II. Realizar y coordinar los estudios necesarios en materia de asistencia de medicina general;
- III. Proporcionar servicios de asistencia a través de consulta externa médico general de primer nivel a los sujetos de asistencia social con problemas de salud;
- IV. Promover, implementar y aplicar los programas tanto en medicina preventiva y comunitaria como en aquellos de las diversas áreas médicas que se pongan en funcionamiento por parte del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo como son: enfermedades diarreicas, detección oportuna de cáncer mamario y cérvico uterino, métodos de planificación familiar, orientación sexual y en caso de requerir estudios o especializada y canalizar a la institución correspondiente;
- V. Mantener permanentemente informado al Director del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo sobre las actividades realizadas, así como de las cuotas de recuperación provenientes del servicio que le presta según el tabulador emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aprobada por la Junta de Gobierno de Servicios de Salud de Morelos(sic); y,
- VI. Las demás que le señale el Director del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 15.- Corresponde al Departamento de Programa de Atención Integral al Adulto Mayor, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y supervisar las actividades del Programa de Atención Integral al Adulto Mayor;
- II. Diseñar y promover mejoras a los procesos de trabajo a

- efecto de hacerlos más eficientes y eficaces;
- III. Vigilar y evaluar las actividades de los diferentes programas;
- IV. Orientar y apoyar a las personas que soliciten información general y específica de atención integral al adulto mayor;
- V. Informar periódicamente a la Dirección del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo el avance de las metas, así como las necesidades del departamento para el oportuno cumplimiento de las mismas;
- VI. Apoyar a los adultos mayores a incorporarse a los programas laborales de: vigilantes viales escolares, así como el de descuentos en negocio;
- VII. Proponer al Director del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, la celebración de convenios para la implementación de los programas de Atención Integral al Adulto Mayor;
- VIII. Mantener permanentemente informado al Director, sobre las actividades realizadas; y,
- IX. Las demás que le confiera el Director de Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 16.- Corresponde al Departamento de Centros de Desarrollo la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de los Centros de Desarrollo;
- II. Diseñar y promover mejoras a los Centros de Desarrollo a efecto de hacerlos más eficientes y eficaces;
- III. Vigilar y evaluar las actividades de las Directoras de los Centros de Desarrollo;
- IV. Orientar y apoyar a las personas que solicitan información general y específica de los Centros de Desarrollo;
- V. Informar periódicamente a la Dirección del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo las necesidades de los Centros de Desarrollo para su mejor funcionamiento;
- VI. Realizar campañas publicitarias que destaquen la importancia de los Centros de Desarrollo;
- VII. Establecer las normas, políticas y procedimientos que habrá de sujetarse programas de los Centros de Desarrollo que lleve a cabo el Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo;
- VIII. Proponer al Director, normas de aplicación general a los Centros de Desarrollo;

- IX. Brindar con el apoyo de las Directoras de los Centros de Desarrollo, la asesoría técnica que se requiera sobre la planeación, programación, organización, ejecución y evaluación en sus programas en materia de servicios comunitarios y asistencia social a personas de escasos recursos; y,
- X. Las demás que le confiere el Director del Sistema **DIF Municipal** Huandacareo y las disposiciones legales aplicables.

- Corresponde al Departamento Dental la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de los programas de medicina dental;
- II. Realizar y coordinar los estudios necesarios en materia de asistencia de medicina dental;
- III. Proporcionar servicios de asistencia a través de consulta dental preventiva y correctiva a los habitantes del Municipio de Huandacareo más vulnerables, sujetos de asistencia social con problemas de salud;
- IV. Proponer, implementar y aplicar el Programa en medicina dental preventiva y correctiva de la unidad móvil, como en aquellas áreas médicas que se pongan en funcionamiento por parte del organismo como son: limpieza dental, pláticas de técnicas de cepillado, aplicación de flúor, amalgamas, resinas, curaciones, cementaciones, incrustaciones y extracciones;
- V. Mantener permanentemente informado al Director del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo sobre las actividades realizadas, así como de las cuotas de recuperación provenientes del servicio que se presta según el tabulador emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aprobada por la Junta de Gobierno de Servicios de Salud de Michoacan; y,
- VI. Las demás que le señale el Director del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 17.- Corresponde al Departamento de Programa Centro de Asistencia Infantil Comunitaria, la competencia de los siguientes asuntos:

- I. Establecer las normas, políticas y procedimientos que deberán aplicarse en la implementación del programa Centro de Asistencia Infantil Comunitaria o CAIC;
- II. Establecer las normas a que habrá de sujetarse el funcionamiento del Kinder «Luis Donaldo Colosio», de Tupatarillo y «Benito Juárez» de San José Cuaro;
- III. Proporcionar, implementar y aplicar la enseñanza

- preescolar a menores sujetos de asistencia social, que entren dentro del Programa;
- IV. Proporcionar servicios de asistencia educativa a los menores sujetos de asistencia social conforme el calendario estipulado por la Secretaria de (sic);
- V. Mantener permanentemente informado al Coordinador del CAIC Estatal, así como al Director del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, sobre las actividades realizadas; y,
- VI. Las demás que le señale el Director del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo y las disposiciones legales aplicables.

SINDICO MUNICIPAL
(Firmado)

LIC. MARTIN CABALLERO VARGAS
(Firmado)

MA. TERESA CARRILLO CASIMIRO
(Firmado)

J. DOLORES LAZARO LOPEZ
(Firmado)

J. CARMEN MARINEZ GARCIA
(Firmado)

ING. EUGENIO GARCIA TENA
(Firmado)

BIOL. DORA ANDREA FERNANDEZ GUZMAN

**C. MA. EUGENIA VARGAS DIAZ CC. REGIDORES
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE HUANDACAREO, MICHOACAN.**

En consecuencia, remítase al Ciudadano Enrique García Huerta, Presidente **Municipal** Constitucional de esta población, para que en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica **Municipal** del Estado de Michoacán, el Periódico Oficial de la Federación, órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Michoacán, se imprima y circule el **Reglamento** Interior del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, para su debido cumplimiento y observancia.

DEMOCRACIA Y JUSTICIA

C. ENRIQUE GARCIA HUERTA.- PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- C. JORGE ALVAREZ MARTINEZ.- SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.-C. ENRIQUE GARCIA HUERTA.- PRESIDENTE MUNICIPAL.-C. ANTONIO DIAZ DIAZ.-SINDICO MUNICIPAL.-LIC. MARTIN CABALLERO VARGAS.-C. MA. TERESA CARRILLO CASIMIRO.-C. J. DOLORES LAZARO LOPEZ.- C. J. CARMEN MARINEZ GARCIA.-ING. EUGENIO GARCIA TENA.-C. DORA ANDREA FERNANDEZ GUZMAN.-C. MA. EUGENIA VARGAS DIAZ (Firmados).

**CAPITULO VIII
DE LAS SUPLENCIAS**

ARTÍCULO 18.- Las ausencias del Director, serán cubiertas por el Coordinador Operativo.

ARTÍCULO 19.- Las ausencias de los Coordinadores, serán cubiertas por el Jefe de Departamento que nombre el Director, a propuesta del Coordinador que corresponda.

- Las ausencias de los Jefes de Departamento serán cubiertas por el personal de la jerarquía inmediata inferior que designe el Jefe de Departamento que corresponda.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente **Reglamento** Interior del Sistema **DIF Municipal** de Huandacareo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de la Federación, órgano informativo que edita el Gobierno del Estado de Michoacán.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente **Reglamento**.

TERCERO.- En tanto se expiden los Manuales a que hace referencia el Presente **Reglamento**, el Director queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de éste ordenamiento.

Dado en el salón de Cabildo «Presidencia Municipal», en la Población de Huandacareo, Michoacán, a los cinco días del mes de Agosto del año dos mil cinco.

C. ENRIQUE GARCIA HUERTA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Firmado)

C. JORGE ALVAREZ MARTINEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
(Firmado)

C. ANTONIO DIAZ DIAZ

Acta No. 19

En Huandacareo, Michoacán, siendo las 18: 20 Hrs. del día jueves 27 de Julio de 2005, reunidos con el propósito de celebrar sesión ordinaria de Cabildo, declarando recinto oficial la sala de Cabildo del Palacio Municipal, ubicado en Defensa Civil No. 3 de esta ciudad, presidida por el C. Enrique García Huerta, Presidente Municipal; el C. Antonio Díaz Díaz, Síndico Municipal; y los

CC. Regidores: Lic. Martín Caballero Vargas, Ma. Teresa Carrillo Casimiro, J. Dolores Lázaro López J. Carmen Martínez García, Ing. Eugenia García Tena, Biól Dora Andrea Fernández Guzmán, Ma. Eugenia Vargas Díaz y el Secretario del H. Ayuntamiento Jorge Alvarez Martínez, bajo el siguiente orden del día:

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- Aprobación del Reglamento Interno Municipal.
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- . . .

El C. Enrique García Huerta Presidente Municipal pide al Profr. Efraín Gutiérrez Arcos, Asesor Administrativo haga entrega de un ejemplar del Reglamento Interno Municipal a cada miembro del Cabildo y tenga a bien dar lectura del mismo para su aprobación en lo general y lo particular y si hay alguna idea que aportar para agragar al Reglamento. Aprobado por unanimidad.

Siendo las 21:00 Hrs. del día, mes y año al principio señalados, no habiendo otro asunto a tratar, no habiendo dolo, error, ni mala fe de lo asentado en esta acta, se dio por terminada la sesión y firmando al calce quienes en ella intervinieron.

Enrique García Huerta, Presidente Municipal; C. Antonio Díaz Díaz, Síndico Municipal; Regidores: Lic. Martín Caballero Varga, C. Teresa Carrillo Casimiro, C.J. Dolores Lázaro López, C. Carmen Martínez García, Ing. Eugenia García Tena, Biól. Dora A. Fernández González, C. Ma. Eugenia Vargas Díaz, C. Jorge Alvarez Martínez.- Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

El que suscribe C. Jorge Alvarez Martínez, Secretario del H. Ayuntamiento de este lugar, hace constar y.

C E R T I F I C A :

Que este Reglamento fue aprobado en sesión de Cabildo de fecha 7 de Julio de 2005, acta No. 19 de la foja 50 a la 51 para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán. No habiendo dolo, error, ni mala fe. Se extiende la presente para los usos y fines legales a que haya lugar en la población de Huandacareo, Michoacán, a los 14 día del mes de Julio de 2005 (dos mil cinco). Doy fe.

Atentamente. "Sufragio Efectivo. No Reelección". El Secretario del Ayuntamiento. C. Jorge Alvarez Martínez. (Firmado).

De conformidad con las Bases Normativas establecida por el H. Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, y en ejercicio de sus facultades, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Huandacareo, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUANDACAREO, MICHOACAN

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Huandacareo, residirá en la cabecera del mismo nombre.

ARTICULO 2º.- El Ayuntamiento de Huandacareo, es el órgano máximo de gobierno y administración municipal, a través del cual, el pueblo realiza su voluntad política y la gestión de los intereses de la comunidad por lo que no tiene superior jerárquico alguno.

ARTICULO 3º.- El Ayuntamiento es un órgano colegiado deliberante de elección popular directa, el cual está investido de personalidad jurídica que cuenta con patrimonio propio, cuyas atribuciones le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes.

ARTICULO 4º.- El Ayuntamiento se compone de un Presidente, un Síndico y siete Regidores, en los términos señalados por los artículos 13 y 14 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 5º.- El Ayuntamiento podrá solicitar a la Legislatura del Estado, autorización para cambiar provisional o definitivamente la residencia del propio Ayuntamiento, a un lugar diverso de la cabecera municipal actual.

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

ARTICULO 6º.- El lugar en que se celebren las sesiones del Ayuntamiento será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial de Ayuntamiento.

ARTICULO 7º.- Las cuestiones no previstas en el presente reglamento interior será resuelto por el propio Ayuntamiento por la mayoría simple de votos de sus miembros.

CAPITULO II
DE LA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 8º.- El ayuntamiento de Huandacareo, se instalará en ceremonia publica y solemne el día 01 de enero del año siguiente al de la elección. El Presidente entrante rendirá protesta de Ley en los siguientes términos.

«Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los

Estado Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes que de ambas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio. Y si así no lo hiciere, que me lo demanden»

Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomara a los demás miembros del Ayuntamiento quienes permanecerán de pie.

«Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes que de ambas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio.

A lo cual el Síndico y los Regidores levantando la mano dirán:

«Sí Protesto».

El Presidente Municipal agregara: «Si así no lo hicieren, que se los demanden».

ARTICULO 9º.- Al termino de la ceremonia de instalación, el Presidente o el síndico saliente en su caso, a través del Presidente Municipal entrante, hará entrega del Ayuntamiento de un acta de entrega recepción pormenorizada acompañada de:

- a) Un inventario pormenorizado de los bienes propiedad del Municipio;
- b) Los libros de actas de las sesiones del Ayuntamiento anterior;
- c) Los estados financieros correspondiente al último año fiscal de la gestión municipal y los que correspondan al último trimestre del año anterior en que se produce el cambio;
- d) Un informe administrativo en el que señalen los principales programas y obras en ejecución, tanto en forma directa como los derivados de convenios celebrados con el Estado y con la Federación; y,
- e) La información que se considere relevante para garantizar una continuidad en la buena marcha de los asuntos municipales.

ARTICULO 10.- Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente por quienes quedó integrado, a la legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ARTICULO 11.- La sesión en que se instale el Ayuntamiento será declarada sesión solemne. Si a dicha sesión asistiere el Ejecutivo

del Estado o algún representante de éste o de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, se seguirá el ceremonial previsto en el presente Reglamento.

ARTICULO 12.- En el supuesto que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el artículo 9 de este Reglamento, en lo referente al acta de entrega –recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará de sus obligaciones el Ayuntamiento saliente.

ARTICULO 13.- La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello en cuyo caso, el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

Dicha resolución deberá ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los Poderes del Estado, para los efectos conducentes.

CAPITULO III

DE LAS FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS MIEMBROS

ARTICULO 14 - El Ayuntamiento de Huandacareo, tendrá las facultades y obligaciones que le señalen los artículos 29 y 30 de la Ley Orgánica del Estado.

Para el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones que le señalen los artículos 29 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado.

Para el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento éste podrá contar con los recursos humanos financieros y técnicos necesarios, los que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTICULO 15.- El Presidente Municipal tendrá la representación del Gobierno Municipal, correspondiéndole cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado y las leyes que de ambas emanen, será el ejecutor de las resoluciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

ARTICULO 16.- El Presidente Municipal será el responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tendrá las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTICULO 17.- Para el buen ejercicio de sus facultades, el Presidente Municipal, podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señale la Ley Orgánica Municipal y de las

demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa siempre que sean aprobadas por el Ayuntamiento en el presupuesto de egresos.

ARTICULO 18.- El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

DEL SINDICO MUNICIPAL

ARTICULO 19.- El Síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades que fuere necesario.

ARTICULO 20.- El Síndico Municipal deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en el juicio que el Municipio sea parte.

ARTICULO 21.- El Síndico municipal tendrá atribuciones y obligaciones que le señale la Constitución Política de l estado, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

DE LOS REGIDORES MUNICIPALES

ARTICULO 22.- Los regidores municipales son los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal.

ARTICULO 23. - Los regidores Municipales en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asignen el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

ARTICULO 24.- Los regidores podrán proponer al Ayuntamiento un Plan Anual de Trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

ARTICULO 25.- Los regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen en sus respectivas comisiones.

ARTICULO 26.- Los regidores municipales tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalen la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, este Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos vigentes.

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 27.- El Ayuntamiento podrá tener sesiones ordinarias o extraordinarias públicas o secretas y permanentes, en la forma, términos y condiciones que dispone este Reglamento para cada uno de los casos.

Las sesiones del Ayuntamiento serán validadas con la asistencia de la mitad de sus miembros debiendo presidirla el Presidente Municipal siendo necesaria la presencia del Secretario.

Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, será suplido por el Síndico, previa notificación que haga el Presidente Municipal al Ayuntamiento.

ARTICULO 28.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal asignará comisiones a los regidores, en la primera sesión ordinaria de cada año.

En cada caso podrá acordarse una retribución extraordinaria a los regidores por el ejercicio de las comisiones encomendadas.

ARTICULO 29.- Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos, salvo en aquel en que, por disposición reglamentaria se exija votación calificada. El Presidente Municipal o quien haga las veces tendrá voto de calidad. En caso de que no exista el número de miembros para celebrar la sesión. Se citará a una nueva sesión.

ARTICULO 30.- De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta deberá ser firmada por quienes participaron en la sesión y por el Secretario del Ayuntamiento.

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

Las copias de las actas y los documentos de cada sesión, formarán un volumen semestral que quedará en custodia de la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTICULO 31.- Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar el legítimo interés del solicitante.

ARTICULO 32.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento. Se declare de manera temporal otro local recinto oficial.

El propio Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros podrá celebrar alguna sesión fuera del recinto, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio sea trascendente su realización.

ARTICULO 33.- Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán cuando menos cada quince días, en la fecha y hora convocada por el Presidente Municipal mediante oficio citatorio, que se hará llegar con 72 horas de anticipación.

ARTICULO 34.- Las sesiones extraordinarias se convocarán por el Presidente Municipal o cuando lo solicite la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, cuando a juicio de ellos exista algún asunto que lo amerite.

El escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse al Presidente Municipal, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que deberá realizarse la sesión.

En el caso de sesiones extraordinarias, que tengan por objeto la aprobación de bandos y reglamentos municipales, se estará a o dispuesto en el artículo 13 de las Bases Normativas para la expedición de bandos y reglamentos municipales y demás disposiciones legales aplicables.

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

ARTICULO 35.- Las sesiones del Ayuntamiento serán preferentemente públicas salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán secretas.

ARTICULO 36.- A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En Todo caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento impidan la buena marcha de la sesión.

ARTICULO 37.- Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala, en caso de continuar la sesión ésta podrá ser declarada secreta.

ARTICULO 38.- El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exija la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTICULO 39.- El Ayuntamiento podrá declarar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite, serán sesiones solemnes las siguientes:

- a) Las que se dediquen a recibir el informe anual que sobre el estado que guarda la administración municipal y deba rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;
- b) A las que asista el C. Gobernador del Estado de Michoacán

o el C. Presidente de la República;

- c) Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esa distinción; y,
- d) Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

ARTICULO 40.- Sólo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado podrán acudir a las sesiones del Ayuntamiento con tal carácter.

ARTICULO 41.- A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, quien tendrá voz informativa, pero carecerá de voto.

ARTICULO 42.- El Tesorero del Municipio y los demás funcionarios que se estime convenientes podrán, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaiga.

CAPITULO V

DE LA DISCUSION Y VOTACION DE LOS ACUERDOS

ARTICULO 43.- El Presidente Municipal o quien lo sustituya en los términos de los artículos 86 y 87 de este Reglamento deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

ARTICULO 44.- La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en el que serán tratados los asuntos.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberían realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

ARTICULO 45.- En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podría solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea.

ARTICULO 46.- Quien presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma. Los regidores sólo podrán participar dos veces consecutivas en la discusión de algún asunto a excepción de los miembros del Ayuntamiento que hayan elaborado el dictamen respectivo.

ARTICULO 47.- Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará

inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

ARTICULO 48. - El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTICULO 49. - El Presidente Municipal dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier municipe que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

ARTICULO 50. - El Presidente municipal, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

ARTICULO 51. - En el caso de la discusión de algún proyecto de Reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en lo particular, a fin de facilitar la misma.

ARTICULO 52. - No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar la fecha para la nueva discusión.

ARTICULO 53. - El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

ARTICULO 54. - Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

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

ARTICULO 55. - El Presidente Municipal, tendrá en todo caso voto de calidad, en caso de empate.

ARTICULO 56. - La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple. A excepción hecha, de los siguientes casos:

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

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

ARTICULO 57. - En los casos a que se refiere el artículo anterior, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

ARTICULO 58. - Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma. Dentro del cuarto grado de consanguinidad o de afinidad y demás supuestos establecidos en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán

ARTICULO 59. - Si el Presidente estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá el voto de calidad el del Síndico.

ARTICULO 60. - El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

ARTICULO 61. - Para la revocación de los acuerdos del Ayuntamiento, se requiere el voto de mayoría simple de los miembros del mismo, excepción hecha de lo previsto en artículo 56 y 57 de este Reglamento.

ARTICULO 62. - Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos de los ayuntamientos, no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el propio Ayuntamiento.

CAPITULO VI

DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 63. - En la primera sesión posterior a la instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal procediera a proponer la integración de las comisiones.

ARTICULO 64. - Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuesta de solución al Ayuntamiento en pleno de los problemas de los distintos ramos de la administración municipal. La integración de las comisiones podrá ser modificada en cualquier momento, por el acuerdo de la mayoría de miembros del Ayuntamiento.

ARTICULO 65. - El Ayuntamiento de Huandacareo, contará con las siguientes comisiones:

- a) De Gobernación, Trabajo y Seguridad Pública.- A cargo del Presidente Municipal. C. Enrique García Huerta;
- b) De Hacienda, Financiamiento y Patrimonio.- A cargo el Síndico Municipal.- C. Antonio Díaz Díaz;
- c) De Programación y Presupuesto. A cargo del Lic. Martín Caballero Vargas;
- d) De Salubridad y Asistencia.- A cargo de la C. Ma. Teresa Carrillo Casimiro;
- e) De Urbanismo y Obras Publicas.- A cargo del C. J. Dolores Lázaro López;
- f) De Asuntos Agropecuarios y Pesca.- A cargo del C. J. Carmen Marínez García;
- g) De fomento de Industria y Comercio.- A cargo del Ing. Eugenio Gracia Tena;
- h) De la Mujer, Juventud y el Deporte.- A cargo de la Biól. Dora Andrea Fernández Guzmán; y,
- i) De Educación, Cultura y Turismo.- A cargo de la C. Ma. Eugenia Vargas Díaz.

Así mismo el Ayuntamiento podrá nombrar comisiones para aquellos asuntos que lo amerite.

ARTICULO 66.- El Presidente Municipal asumirá en todo caso, la Presidencia de la Comisión de Gobernación, Trabajo y Seguridad Pública.

ARTICULO 67.- Al Síndico Municipal le corresponderá ejercer la Presidencia de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio.

ARTICULO 68.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán estar integradas hasta por tres regidores en cada una de ellas, no se podrá asignar más de 2 comisiones a cada regidor. Sin embargo, por decisión del propio Ayuntamiento podrán estar integrados solamente por el Presidente de la misma.

ARTICULO 69.- Las comisiones del Ayuntamiento estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio debe de adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

ARTICULO 70.- Las comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar a través del Secretario del Ayuntamiento, informes de las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones, pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

ARTICULO 71.- Las comisiones deberán de funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la aprobación conjunta de algunas de ellas.

ARTICULO 72.- La integración y Presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo legal del Ayuntamiento, a menos que por voto de la mayoría simple de sus miembros, deciden el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las Comisiones que resulten afectadas.

ARTICULO 73.- El Presidente Municipal, tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la regulación de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso, hacerla por escrito, el cual le será otorgado a través del Secretario del Ayuntamiento.

CAPITULO VII

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 74.- En los términos del artículo 122 de la Constitución Política del Estado, el Ayuntamiento contará con un Secretario, el cual tendrá las facultades y obligaciones que le señale el artículo 62 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 75.- Para sumir el cargo de Secretario del Ayuntamiento deberá cumplir los requisitos a que se refiere el artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 76.- El Secretario del Ayuntamiento, será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.

CAPITULO VIII

DEL CEREMONIAL

ARTICULO 77.- Si a la sesión del Ayuntamiento asistiera el Ejecutivo del Estado, será declarada sesión solemne, en cuyo caso, luego de abierta la sesión, se designará una comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupara en el presidium. Lo mismo se hará al retirarse el Gobernador del Estado de la sesión.

ARTICULO 78.- Al entrar y salir del recinto de sesiones el Ejecutivo del Estado, los miembros del mismo, se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Gobernador del Estado se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

ARTICULO 79.- Cuando el Ejecutivo del estado asista a la sesión tomara asiento en el presidium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

ARTICULO 80.- Si el Ejecutivo del estado desea dirigir la palabra en la sesión, deberá solicitarlo al Presidente Municipal quien decidirá por sí mismo, en cuyo caso la hará saber al pleno del

Ayuntamiento.

ARTICULO 81. - Si a la sesión del ayuntamiento acudiese el Presidente de la República se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los artículos anteriores.

ARTICULO 82. - Si a la sesión del Ayuntamiento asistiere un representante del Poder Ejecutivo o de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respecto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado.

ARTICULO 83.- En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno Nacional.

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

ARTICULO 84.- El Ayuntamiento podrá poner sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumplan sus obligaciones, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto por el Título Cuarto, Capítulo I de la Ley Orgánica Municipal, y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTICULO 85.- Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

CAPITULO X DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 86.- El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

ARTICULO 87.- Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el Síndico quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 60 días, serán cubiertas por el Síndico. De prolongarse mas tiempo, se hará del conocimiento del Congreso del Estado para los efectos constitucionales.

ARTICULO 88.- El Síndico cuando supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquél retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

ARTICULO 89. - El Síndico y Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por sesenta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de sesenta días, o definitiva se llamará al suplente y se cubrirán las vacantes de acuerdo a lo que señale la Constitución Política del Estado.

CAPITULO XI DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACION

ARTICULO 90.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá remover al Secretario y al Tesorero Municipal. Cuando a juicio del Ayuntamiento dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal.

En todo caso la propuesta deberá estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición.

ARTICULO 91.- Las relaciones del Ayuntamiento con la autoridad municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Presidente Municipal, remitirá el presente Reglamento al Ejecutivo del Estado y al H. Congreso para su conocimiento y efectos legales.

TERCERO.- El presente Reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o Bando vigente.

C. ENRIQUE GARCIA HUERTA.- PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. ANTONIO DIAZ DIAZ.- SINDICO MUNICIPAL.- LIC. MARTIN CABALLERO VARGAS.- C. MA. TERESA CARRILLO CASIMIRO.- C. J. DOLORES LAZARO LOPEZ.- C. J. CARMEN MARINEZ GARCIA.- ING. EUGENIO GARCIA TENA.- C. DORA ANDREA FERNANDEZ GUZMAN.- C. MA. EUGENIA VARGAS DIAZ. (Firmados)