



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 CLXV

Morelia, Mich., Miércoles 24 de Agosto de 2016

NUM. 40

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 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 25.00 del día

\$ 33.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
PERIBÁN, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO
Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACTA 037 ADMINISTRACIÓN 2015-2018

En Peribán de Ramos, Michoacán, siendo las 09:00 nueve horas del día viernes primero del mes de julio del año 2016 (dos mil dieciséis) en la Sala de Ayuntamiento del palacio municipal, ubicado en Ocampo # 1, se celebra reunión ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Peribán, a convocatoria del Presidente Municipal, con fundamento en los artículos 11, 26, 28, 29 y 49 de la Ley Orgánica Municipal para resolver asuntos de correspondencia del H. Ayuntamiento, conformado por los CC. José Luis Sánchez Mora, Presidente Municipal, C. Atanacio Blanco Cervantes, Síndico Municipal y los Regidores, C. Teresa Escalera Medina, C. J. Jesús García Gómez, C. Jacinta Lucia Alvarado Blanco, C. Jaime Esquivel Escalera, C. Myrna Saray Sánchez Orozco, C. Francisco Rosales Bucio y C. Virginia Román Farfán, acompañados del L.C.T.C. Carlos Humberto Lucatero Blanco, Secretario del Honorable Ayuntamiento quien dará fe de la presente sesión I.- Acto seguido el Secretario del Honorable Ayuntamiento por instrucción del Ejecutivo Municipal, procede a realizar el pase de lista correspondiente.....II.- Acto seguido por instrucciones del Ejecutivo Municipal el Secretario del Honorable Ayuntamiento somete a consideración para su autorización y aprobación el siguiente orden del día para que sea analizado por los integrantes del Cuerpo Edilicio:

ORDEN DEL DÍA

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- ...

V.-Presentación para su análisis, discusión y aprobación en su caso del Reglamento Interno del Ayuntamiento y de la Administración Pública de Peribán, Michoacán.

VI.- ...

VII.- ...

VIII.- ...

IX.- ...

.....

PUNTO NÚMERO CINCO.- En desahogo de este punto el Ejecutivo Municipal solicita al Pleno la aprobación del proyecto de "Reglamento Interno del Ayuntamiento y de la Administración Pública de Peribán, Michoacán", petición que realiza en virtud de haberse entregado previamente un ejemplar a cada uno de los integrantes del Honorable Ayuntamiento para el análisis de correspondencia, señalando que a través de oficio No. R/64/2016 que suscriben las Regidoras C.D. Virginia Román Farfán y C. Myrna Saray Sánchez Orozco, en el que remiten una relación de observaciones y adecuaciones solicitando sean aplicadas al Reglamento en comento siendo la inicial el cambio de nombre del Reglamento quedando como sigue: "REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE PERIBÁN, MICHOACÁN" por lo que con esta denominación figurará a partir del orden del día. Una vez discutido el proyecto de Reglamento en comento se procedió a someterlo a votación de los integrantes de esta soberanía municipal siendo aprobado por unanimidad toda vez que se emitieron y aplicaron las observaciones y propuestas sugeridas. Acto seguido se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para realizar los trámites inherentes par la publicación del mismo en el Periódico Oficial del Estado, además de hacer del conocimiento de éste a la población.

.....

.....

.....

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la presente sesión ordinaria siendo las 12:41 doce horas con cuarenta y un minutos del día de su fecha, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron, siendo válidos todos y cada uno de los acuerdos aquí tomados. Doy fe.- Secretario del Honorable Ayuntamiento, L.C.T.C. Carlos Humberto Lucatero Blanco.

Ing. José Luis Sánchez Mora, Presidente Constitucional.- C. Atanacio Blanco Cervantes, Síndico Municipal.- REGIDORES: C. Teresa Escalera Medina.- C. J. Jesús García Gómez.- C. Jacinta Lucía Alvarado Blanco.- C. Jaime Esquivel Escalera.- C. Myrna Saray Sánchez Orozco.- C. Francisco Rosales Bucio.- C. Virginia Román Farfán. (Firmados).

—————

**RESPETABLES MIEMBROS DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE PERIBÁN, MICHOACÁN
P R E S E N T E S**

JOSÉ LUIS SÁNCHEZ MORA, Presidente Municipal del **HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PERIBÁN, MICHOACÁN**; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122, 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y 2°, 11, 32 a) fracción XIII, XIV b) fracción II, III, XIX y XX, 145, 146 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; me permito someter a la consideración de Ustedes, **EL PROYECTO DE REGLAMENTO**

INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE PERIBÁN, MICHOACÁN, argumentado y sustentado en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Municipio como institución gubernamental de mayor proximidad e incumbencia en la vida cotidiana del ciudadano, enfrenta un desafío de origen: es la cara más cercana a la población y es el orden con menores recursos financieros pero sobre todo institucionales que permitan una gestión adecuada de sus necesidades.

Estudios nacionales señalan que las ciudades mexicanas: "carecen de instituciones de gobierno eficaces y profesionales. (...) La mayoría de las atribuciones y funciones de los municipios mexicanos datan de la Constitución de 1917, cuando la población de México era de aproximadamente 14 millones -de los cuales sólo 4 millones habitaban en ciudades-. Actualmente, la población urbana del país es de casi 90 millones y existen 11 ciudades de más de un millón de habitantes. Las instituciones de gobierno local que fueron pensadas para un país con un territorio despoblado y mayoritariamente rural, ahora deben responder a las necesidades de un México altamente urbanizado".

La dinámica de gobierno que exige el municipio de Peribán ha rebasado la capacidad institucional de la Administración Pública Municipal por deficiencias en prácticas de planeación, gestión, seguimiento y control que estancan la capacidad de generar bienes y servicios públicos que impacten de manera significativa en la generación de bienestar para los ciudadanos y en la mejora de su calidad de vida.

A nivel mundial los ciudadanos han venido exigiendo una agenda para los gobiernos locales que va más allá del cumplimiento o no de sus funciones puntuales, la ciudadanía exige un gobierno eficaz, cercano y participativo. Esta agenda incluye el desarrollo de políticas públicas bajo el principio de gobernanza incluyente, integrar una planeación municipal participativa, la gestión eficiente de los recursos y logro de objetivos en tiempo y forma, la evaluación en conjunto con la comunidad de la propia gestión municipal, implementar sistemas de calidad y mejora continua del órgano administrativo, mantener una interlocución dinámica, incluyente y permanente entre gobierno y sociedad, todo ello bajo la premisa de una transparencia y rendición de cuentas efectiva.

El trabajo de la institución para lograr el desarrollo del municipio se ha transformado. Actualmente se precisa un Gobierno Municipal Planeado, Organizado y servidores públicos que crezcan profesionalmente al ritmo de su grado de responsabilidad en las funciones que desempeñan, mismas que exigen a los servidores públicos ser cada vez más competentes en el desempeño de sus responsabilidades.

Aunado a lo anterior, la falta de concordancia en los ordenamientos legales produce un rezago al interior de la institución de gobierno referente a la administración del capital humano, el cual es el recurso más importante con el que cuenta la Administración Pública Municipal. No se cuenta con la documentación necesaria para cada cargo ocupado por los servidores públicos. Los titulares de

las distintas instancias administrativas pueden hacer referencia a sus atribuciones enmarcadas dentro de la Ley Orgánica del Estado, sin embargo es necesario contar con reglamentos y documentos institucionales que permitan conocer a cada servidor el alcance de sus atribuciones y responsabilidades en la Administración Pública Municipal y describir de manera clara los procesos y procedimientos al interior del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este reglamento es de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Peribán, Michoacán.

ARTÍCULO 2.- El marco legal de este reglamento, lo constituyen los Artículos 115 y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 111, 112 y 113 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, ordenamientos a los que corresponderá remitirse para la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento es un Órgano Colegiado, deliberante de elección popular directa, de interés público, y está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda; constituyen el órgano responsable de gobernar y administrar cada Municipio y representan la autoridad superior en los mismos.

ARTÍCULO 4.- Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento tanto los integrantes del Ayuntamiento como los funcionarios y empleados que integran el Gobierno Municipal, así como los organismos descentralizados y particulares e instituciones públicas o privadas que tengan relación laboral con los mismos y se tomará como base para la celebración de convenios con otros Municipios o instituciones de Gobierno.

ARTÍCULO 5.- Las relaciones entre el Gobierno Municipal, el Estado y la Federación, se regirán disposiciones normativas aplicables, en lo que no contravengan a los ordenamientos legales arriba señalados; para la gestión, planeación, programación y ejecución de programas de interés comunitario o intermunicipal se establecerán las relaciones de colaboración y coordinación necesaria, a través de los instrumentos jurídicos correspondientes, a fin de propiciar el desarrollo regional aprovechando de manera integral las fortalezas, recursos naturales y la capacidad productiva de las diversas y diferentes regiones de la Entidad.

ARTÍCULO 6.- Para los efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

I. **MUNICIPIO.-** El Municipio Libre y Soberano de Peribán, Michoacán, como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes;

II. **CABECERA MUNICIPAL.-** La población de Peribán de Ramos, Michoacán;

III. **GOBIERNO MUNICIPAL.-** Conjunto de órganos de gobierno que rigen en forma ordenada y jerárquica el Municipio, conformado por el Ayuntamiento, los Órganos Auxiliares del Presidente Municipal, y la Administración Municipal. A fin de respetar costumbres al respecto, el Gobierno Municipal podrá nombrarse así mismo o ser nombrado como Ayuntamiento, reservándose, sin embargo, dentro de los reglamentos municipales, la denominación de Ayuntamiento para el órgano que como tal se define en este Capítulo;

V. **AYUNTAMIENTO.-** Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular directa, conformado por un Presidente, un Síndico y un Cuerpo de Regidores;

VI. **CABILDO.-** El Ayuntamiento reunido en sesión y como cuerpo colegiado de gobierno;

VII. **COMISIÓN PERMANENTE.-** Cada uno de los grupos formados por miembros del Ayuntamiento, al cual se le ha encomendado la vigilancia de alguno de los ramos de la Administración Municipal encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

VIII. **PRESIDENTE MUNICIPAL.-** Persona física en la que recaen las facultades autónomas que le otorga la propia Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, así como las que derivan de este Reglamento Interno, para la adecuada dirección de la Administración Municipal y de sus Órganos Auxiliares, encargado en su caso de la ejecución de las determinaciones del Cabildo;

IX. **ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.-** Cuerpo administrativo conformado para apoyar directamente al Ayuntamiento en la vigilancia, coordinación y dirección de las funciones y servicios públicos municipales, así como en la organización interna del propio Gobierno Municipal, conformado, de acuerdo con lo que al efecto señala la Ley Orgánica, por un Secretario, un Tesorero, y un Contralor;

X. **ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.-** Conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares Municipales y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;

XI. **DIRECCIÓN.-** Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de alguna de las funciones o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo diversos Departamentos, Jefaturas, Coordinaciones y demás órganos que dependen de la misma;

- XII. **GOBIERNO FEDERAL.-** El Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII. **GOBIERNO ESTATAL.-** El Gobierno del Estado Libre y Soberano de Michoacán;
- XIV. **LEGISLATURA.-** El Congreso del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XV. **CONSTITUCIÓN FEDERAL.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVI. **LEY ORGÁNICA.-** La Ley Orgánica Municipal de Michoacán de Ocampo;
- XVIII. **REGLAMENTO INTERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.-** Este Reglamento Interno y de la Administración Pública del Municipio de Peribán, Michoacán;
- XIX. **BANDO.-** El Bando de Buen Gobierno del Municipio de Peribán, Michoacán;
- XX. **HACIENDA MUNICIPAL.-** Conjunto de recursos y derechos del Municipio, incluyendo tanto aquellos con los que cuenta como los que por Ley tiene derecho a percibir;
- XXI. **PATRIMONIO MUNICIPAL.-** Conjunto de bienes, obligaciones y derechos propiedad del Municipio, así como los productos y beneficios que de estos se deriven;
- XXII. **ORGANISMO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-** Grupo de personas integrado conforme a derecho para coadyuvar a los fines y funciones del Gobierno Municipal; y,
- XXIV. **DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.** Primera Instancia de Actuación Especializada del Sistema Nacional de Protección Civil en el Municipio, presidido por el Presidente Municipal y constituido por la Unidad de Protección Civil, encargado de realizar dentro del Municipio las funciones de protección civil reguladas por la Ley General de Protección Civil y la Ley Estatal de Protección Civil.
- CAPÍTULO II**
DE LA INSTALACIÓN Y RESIDENCIA
- ARTÍCULO 7.-** El Ayuntamiento residirá en la Cabecera Municipal y tendrá su domicilio en el edificio denominado PALACIO MUNICIPAL, ubicado en Ocampo No. 1 Col. Centro; y sólo podrá cambiar su residencia con la aprobación del Congreso del Estado, en caso de que no sea posible el acceso al edificio o previo estudio que lo justifique.
- ARTÍCULO 8.-** El Ayuntamiento se instalará en Sesión Solemne y pública, en observancia de las disposiciones vigentes que corresponda de las Leyes y en las fechas que éstas señalen, con las formalidades legales establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo. Al efecto se procederá de la siguiente manera:
- I. El Presidente Municipal electo fijará el lugar y la hora de la instalación, debiendo ser invariablemente en la cabecera municipal respectiva;
 - II. A la sesión solemne y pública acudirán los miembros del Ayuntamiento saliente, y cuando menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento electo. En el primero de los casos no es requisito esencial y de validez, para poder proceder a la instalación del nuevo Ayuntamiento;
 - III. Una vez declarado el quórum legal, se declarará, formalmente instalado el acto;
 - IV. En ese acto el Ayuntamiento saliente dará posesión de las oficinas, fondos, y patrimonio municipal, así como de los inventarios, al nuevo Ayuntamiento de conformidad con lo que señalen los lineamientos de entrega - recepción emitidos para tal fin por la auditoría superior del Estado de Michoacán;
 - V. El Presidente Municipal electo, puesto en pie al igual que todos los miembros del Ayuntamiento, dirá: "Protesto 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 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". Enseguida el Presidente Municipal preguntará a los demás miembros del Ayuntamiento que 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 la prosperidad de la Nación, del Estado y del Municipio"? Los interrogados deberán contestar: "Sí protesto"; el Presidente dirá entonces: "Si así no lo hicieren, que se los demanden". Está obligado a rendir igual protesta el integrante del Ayuntamiento que se presente después y cualquiera que fuere llamado o designado para suplir a su propietario;
 - VI. Una vez realizada la toma de protesta a los miembros del nuevo Ayuntamiento se cederá la palabra al Presidente Municipal entrante.

A continuación se clausurará la sesión solemne, acompañando acto seguido la Comisión de Protocolo integrada por el Primero y Segundo de los Regidores, así como el Síndico Municipal; y,
 - VII. Una vez terminada el acta de instalación del Ayuntamiento, el integrante del Ayuntamiento electo, en funciones de

secretario, previo acuerdo con el Presidente, procederá a citar a los integrantes del Ayuntamiento a una Sesión Extraordinaria para realizar el nombramiento de Secretario del Ayuntamiento, Contralor y Tesorero Municipal como lo establece la ley organiza del Estado de Michoacán, durante los cinco días naturales siguientes a la instalación del nuevo Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 9.- Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones que podrán ser:

- I. Por su carácter, son ordinarias o extraordinarias;
- II. Por su naturaleza, son públicas o privadas; y,
- III. Por su régimen, son resolutivas o solemnes.

ARTÍCULO 10.- Las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes serán públicas, deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial. En casos especiales y previo acuerdo podrán también celebrarse las sesiones en otro lugar abierto o cerrado, dentro de la jurisdicción municipal.

ARTÍCULO 11.- Las sesiones serán convocadas por el Presidente Municipal o las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, a través del Secretario del Ayuntamiento quien para tal efecto verificará el cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento de Sesiones de Ayuntamiento de Peribán.

ARTÍCULO 12.- Los acuerdos del Ayuntamiento se registrarán en los Libros de Actas en original y duplicado que serán firmados por los miembros que hayan estado presentes.

El Secretario del Ayuntamiento deberá expedir copias certificadas de los acuerdos asentados en el Libro a los miembros del Ayuntamiento y a los departamentos para que estos atiendan las observaciones y los acuerdos generados en las sesiones. En el curso del primer mes de cada año, el Ayuntamiento deberá remitir a la Dirección de Archivos del Poder Ejecutivo, un ejemplar del Libro de Actas de las Sesiones del Ayuntamiento correspondiente al año anterior.

ARTÍCULO 13.- Previo acuerdo de sus miembros se girará instrucción al Secretario del Ayuntamiento para que en las Sesiones, se presenten a comparecer servidores públicos municipales cuando se trate de asuntos de su competencia, dichos servidores públicos, rendirán los informes solicitados por la secretaría municipal, sin tomar parte en las discusiones.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de política interior las siguientes:

- I. Prestar, en su circunscripción territorial en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado, los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de servicios; panteones; rastro; calles, parques y jardines y su equipamiento; así como los demás que se determinen conforme a otras disposiciones aplicables;
- II. Realizar sus políticas y programas de gobierno, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal y la sociedad organizada;
- III. Auxiliar en su circunscripción territorial a las autoridades federales y estatales en el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Proteger y preservar el equilibrio ecológico en la materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Formular, aprobar y aplicar los planes de desarrollo urbano municipal, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Vigilar el uso adecuado del suelo municipal, de conformidad con las disposiciones y los planes de desarrollo urbano;
- VII. Decretar los usos, destinos y provisiones del suelo urbano en su jurisdicción;
- VIII. Participar con las dependencias federales y estatales competentes, en la regularización de la tenencia de la tierra urbana y rural del municipio;
- IX. Celebrar por razones de interés público común, convenios de coordinación con otros Ayuntamientos o con los Gobiernos Federal y Estatal;
- X. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XI. Rendir a la población, por conducto del Presidente Municipal, un informe anual, del estado que guarda los asuntos municipales y del avance de los programas de obras y servicios y del cumplimiento de los objetivos plasmados en el Plan de Desarrollo Municipal. En el último año de su gestión, rendirá su informe en la segunda quincena del mes de julio y en el proceso de entrega-recepción, entregará por separado toda la documentación del ejercicio correspondiente al mes de agosto, al Ayuntamiento entrante;
- XII. Expedir y reformar en su caso, el Bando de Gobierno Municipal y los reglamentos municipales, lineamientos y circulares necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento;

- XIII. Integrar comisiones de trabajo para el estudio y atención de los servicios municipales;
- XIV. Conceder fundadamente a sus miembros licencias hasta por dos meses y hasta por seis meses a los empleados municipales;
- XV. Aprobar, en su caso, los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal y del Titular del Comité de Desarrollo Integral de la Familia a propuesta del Presidente Municipal;
- XVI. Designar al Director de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, a partir de la propuesta de terna que realice el Presidente Municipal, eligiendo al Director en votación calificada en sesión de Cabildo;
- XVII. Proponer, y aprobar en su caso, el nombramiento y remoción del Contralor Municipal; y,
- XVIII. Solicitar a los Gobiernos Federal y Estatal en su caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.
- ARTÍCULO 15.-** Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de Administración Pública las siguientes:
- I. Elaborar, presentar y publicar, en el curso de los cuatro primeros meses a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período constitucional de gobierno;
- II. Organizar, estructurar y determinar las funciones de su administración pública;
- III. Organizar y operar los procedimientos para la actualización, ejecución, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y sus respectivos programas;
- IV. Constituir y supervisar el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- V. Comunicar al Congreso del Estado la creación de nuevas tenencias y encargaturas del orden o fusión de las existentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Fomentar la conservación de los edificios públicos municipales y en general del patrimonio municipal;
- VII. Formular, aprobar y administrar la zonificación territorial municipal;
- VIII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Supervisar que los centros de detención bajo su autoridad reúnan las condiciones mínimas de seguridad, higiene, educación y trabajo que determine la normatividad respectiva;
- X. Adquirir bienes para el cumplimiento de sus atribuciones con sujeción a las disposiciones aplicables;
- XI. Someter a concurso las compras, prestación de servicios y la construcción de obras públicas de conformidad con las disposiciones de la materia, y en caso de que se establezcan obligaciones cuyo término exceda el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, requerirá del acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, de conformidad con lo dispuesto en el inciso b), de la fracción II, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; XIII. Otorgar licencias y permisos conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV. Organizar, operar y actualizar el sistema municipal de información económica, social y estadística de interés general;
- XV. Organizar, conservar y actualizar los archivos históricos municipales;
- XVI. Presentar iniciativas de leyes y/o decretos al Congreso del Estado para su aprobación en su caso, preferentemente aquéllas que tiendan a fortalecer la autoridad y la capacidad de gestión del Ayuntamiento como primer nivel de gobierno para atender los requerimientos comunitarios de obras y servicios públicos;
- XVII. Autorizar, de acuerdo a lo establecido en esta Ley y demás disposiciones aplicables, a propuesta del Presidente Municipal, la creación y supresión de dependencias, entidades y unidades administrativas para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios públicos municipales;
- XXII. Establecer en las disposiciones reglamentarias correspondientes, las sanciones, multas o infracciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones municipales; y,
- XVIII. Implementar la mejora regulatoria en sus procesos administrativos regulándolos de conformidad con las prácticas reconocidas en la materia.
- ARTÍCULO 19.-** Empezar y realizar acciones orientadas a fortalecer el Erario Público, para lo cual deberá:
- I. Administrar libre y responsablemente su Hacienda de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Aprobar, en su caso, el proyecto de Ley de Ingresos que le presente el Tesorero Municipal;
- III. Presentar al Congreso del Estado para su aprobación, en

- su caso, la Ley de Ingresos Municipal;
- IV. Aprobar, en su caso, el Presupuesto de Egresos que le presente el Tesorero Municipal y remitirlo al Congreso del Estado para la vigilancia de su ejercicio;
- V. Someter anualmente para examen y en su caso aprobación del Congreso del Estado, la cuenta pública Municipal correspondiente al año anterior, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Formular y entregar al Ayuntamiento entrante los archivos, documentos y comprobantes de ingresos y egresos, el balance general, el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos correspondientes al último año de su gestión, un informe detallado del patrimonio municipal y de los bienes que integran la Hacienda Municipal;
- VII. Publicar en el Periódico Oficial del Estado los Presupuestos de Egresos, el Plan Municipal de Desarrollo, los Reglamentos Municipales, los Bandos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en el municipio;
- VIII. Publicar trimestralmente en la tabla de avisos del Ayuntamiento en el periódico de mayor circulación en el municipio, el estado de origen y aplicación de los recursos públicos a su cargo;
- IX. Enviar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, dentro de los primeros quince días del mes de agosto de cada año, un informe de labores desarrolladas en el ejercicio;
- X. Autorizar la contratación de créditos y en general, ejercer las facultades en materia de deuda pública de conformidad; y,
- XI. Autorizar la afectación, como fuente de pago, garantía o ambas, de las obligaciones a su cargo el derecho y/o los ingresos que le correspondan que sean susceptibles de afectación en términos de las disposiciones aplicables.
- IV. Apoyar los programas de asistencia social;
- V. Conducir, supervisar y controlar el desarrollo urbano de las localidades, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta sobre ejecución, control, y supervisión de obras o prestación de los servicios públicos;
- VII. Elaborar el diagnóstico y el programa municipal de cultura, el catálogo de su patrimonio y el de sus principales manifestaciones culturales;
- VIII. Promover el establecimiento de centros, casas de cultura u organismos similares para el fomento del desarrollo cultural, alentando la participación social en las diversas actividades culturales;
- IX. Fomentar la investigación y difusión de las manifestaciones culturales en el Municipio;
- X. Participar en los términos de la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo, en los programas estatales en materia de cultura; y,
- XI. En general, las demás que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la presente Ley y los demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 20.- Fomentar actividades que permitan tener un propicio Desarrollo Social, participación ciudadana así como en materia de cultura de la siguiente forma:

- I. Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos municipales;
- II. Fomentar el desarrollo de la cultura, el deporte, las actividades recreativas de sano esparcimiento, el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos de la población, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- III. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que incidan en el mejoramiento de los niveles de vida de la población;

ARTÍCULO 21.- Atender y resolver las inconformidades presentadas por particulares, contra los actos de la autoridad Municipal.

ARTÍCULO 22.- Cumplir con las disposiciones legales en materia de elecciones y para la prestación del Servicio Militar obligatorio.

ARTÍCULO 23.- Nombrar a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento en las localidades comprendidas dentro de su jurisdicción, convocando a la ciudadanía según lo que señala la Ley Orgánica del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 24.- Proteger y garantizar los derechos de sus empleados conforme a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de sus Municipios, según lo establecido en los Reglamentos Municipales, el Bando del Buen Gobierno y los Códigos de Ética y condiciones generales de trabajo.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 25.- El Ayuntamiento es un órgano colegiado deliberante y autónomo electo popularmente de manera directa; constituyen el órgano responsable de gobernar y administrar el Municipio de Peribán.

ARTÍCULO 26.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento 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 fondo 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, Contralor y Tesorero del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal;
- VIII. Concesionar a particulares la prestación de servicios públicos en los términos que estipula la Ley Orgánica;
- 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; y,
- XVI. Aprobar su Presupuesto de Egresos de acuerdo a los ingresos disponibles.

ARTÍCULO 27.- 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 28.- Vigilar el cumplimiento de todas las disposiciones legales pudiendo:

- 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 29.- Cumplir con las disposiciones legales en materia de elecciones, observando el Código Electoral del Estado de Michoacán.**ARTÍCULO 30.-** 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 31.-** Nombrar a las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento en las localidades comprendidas dentro de su jurisdicción, según lo que señala la Ley Orgánica del Estado de Michoacán.**ARTÍCULO 32.-** Empezar y realizar acciones orientadas a fortalecer el Erario Público, para lo cual deberá:

- 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;
- 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 H. Congreso del Estado; y,
- V. Emplear de manera responsable, transparente y con estricto apego a las Leyes Federales y Estatales los fondos que tengan como finalidad ser utilizados en ciertos rubros.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 33.- 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; y,
- II. La Tesorería Municipal.

Estas dependencias estarán adscritas directamente al Presidente, tendrán igual rango entre ellas y no habrá por lo tanto preeminencia alguna, sin perjuicio de lo que establezca la Ley Orgánica Municipal para el Secretario y Tesorero.

ARTÍCULO 34.- Al Secretario del Ayuntamiento le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley Orgánica Municipal, los siguientes asuntos:

- I. Ejercer las atribuciones y encomiendas 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. Implementar los programas de mejora de la gestión, capacitación y actualización de los servidores públicos;
- IV. Atender la audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste, en su ausencia resolver los asuntos que fueran urgentes;
- V. Vigilar en auxilio de las autoridades federales y estatales el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos que tengan aplicación en el Municipio;
- VI. 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;
- VII. Organizar, dirigir y controlar el Registro de Ganadería

Municipal;

- VIII. Imponer sanciones por violaciones a los reglamentos vigentes en el municipio en la esfera de su competencia local;
- IX. Vigilar que los Reglamentos Municipales tengan aplicación en el ámbito municipal, coordinando las actividades del Departamento Jurídico, Contraloría, Tesorería y de Reglamentación;
- X. Someter a la consideración de los ediles la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias y, en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo en las Sesiones de Ayuntamiento;
- XI. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XII. Representar al Ayuntamiento en actos oficiales, en eventos públicos y en reuniones en el ámbito de su competencia;
- XIII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para atender las solicitudes de la población en general;
- XIV. Organizar, operar y actualizar el archivo del Ayuntamiento; y,
- XV. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos.

ARTÍCULO 35.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Secretario tendrá relación directa con todas las dependencias de la administración municipal para auxiliar al Presidente en la conducción de la política interior de municipio y a fin de coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas del Ayuntamiento; deberá requerir reportes a las dependencias sobre el cumplimiento de las metas en el Programa Operativo Anual y el Plan de Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 36.- A la Tesorería Municipal corresponden 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 las iniciativas de Ley Ingresos y

- Presupuestos de Egresos Anuales y presentarlos al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal para su aprobación;
- V. Llevar al corriente el Padrón Municipal 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 y Contralor Municipal dentro de los diez días del mes siguiente;
- VII. Ejercer a través del Departamento Jurídico y de Reglamentación la facultad económica-coactiva conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes además de las multas y sanciones que corresponden tal como lo marca la Ley Orgánica;
- 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. Vigilar la prestación de los servicios públicos del Rastro y Panteón vigilando la aplicación del Reglamento Interno y demás disposiciones legales que tengan aplicación;
- XI. Vigilar los servicios públicos de mercados, proponiendo al Presidente Municipal los nombramientos de los Administradores y personal de los mismos;
- XII. Vigilar y coordinar la recaudación y servicio público que otorga la Unidad Deportiva Municipal reportando oportunamente a la Presidencia Municipal las irregularidades o necesidades que se presenten;
- XIII. Vigilar la aplicación estricta del Reglamento Interno de la Tesorería Municipal; y,
- XIV. Las demás que señalen las Leyes y Reglamentos que le sean encomendadas por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.
- ARTÍCULO 37.-** En el Municipio funcionará una unidad administrativa encargada del Desarrollo Integral de la Familia, que será llamada DIF Peribán y promoverá el bienestar social, y cuyos objetivos serán:
- I. Fortalecer el núcleo familiar a través de la promoción social, que tienda al mejoramiento de la vida de las personas y de la sociedad en general;
- II. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas: de la familia, de los menores, de las personas adultas mayores y de los discapacitados, proponer alternativas de solución y en su caso aplicarlas;
- III. Proporcionar servicios sociales a menores en estado de abandono, a discapacitados sin recursos y personas adultas mayores desamparados;
- IV. Coadyuvar en el fomento de la educación para la integración social a través de la enseñanza preescolar y extraescolar;
- V. Fomentar y, en su caso, proporcionar servicios de rehabilitación, a los menores infractores, personas adultas mayores, discapacitados y fármaco dependientes;
- VI. Apoyar y fomentar la nutrición y las acciones de medicina preventiva, dirigidas a los lactantes, las madres gestantes y población socialmente desprotegida;
- VII. Promover el desarrollo de la comunidad en Territorio Municipal;
- VIII. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, personas adultas mayores y discapacitados, sin recursos;
- IX. Intervenir en el ejercicio de la tutela de menores, que corresponda al Estado, en los términos de la ley y auxiliar al Ministerio Público en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que los afecten de acuerdo a la ley;
- X. Fomentar el sano crecimiento físico y mental de la niñez, la orientación crítica de la de población hacia una conciencia cívica y propiciar la recreación, el deporte y la cultura;
- XI. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal a los que lleve a cabo el Sistema Estatal a través de acuerdos y/o convenios, encaminados a la orientación del bienestar social;
- XII. Procurar y promover la coordinación con otras instituciones afines, cuyo objetivo sea la obtención del bienestar social;
- XIII. Los demás que les confieran las leyes;
- XIV. La Coordinación del Desarrollo Integral de la Familia, será designada por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, según proponga el Presidente Municipal. No podrá ser familiar directo, consanguíneo o civil, hasta en segundo grado, del Presidente Municipal, Síndico y Regidores del Ayuntamiento en funciones. Recibirá la remuneración económica que marque el Presupuesto de Egresos. Podrá además establecerse u otorgarse el cargo de Presidente(a) del Patronato del DIF, a familiares directos, consanguíneos o civiles, del Presidente Municipal, Síndico y Regidores del Ayuntamiento en funciones. El cargo será honorífico, sin remuneración. La duración del cargo será la misma que la del Ayuntamiento que otorga la designación; y,
- XV. Las unidad administrativa encargada del Desarrollo Integral de la Familia en el municipio (DIF Municipal de Peribán), para su funcionamiento y el logro de sus objetivos, contará con los recursos que le asigne el Ayuntamiento en el

Presupuesto de Egresos, de acuerdo con el Plan Operativo Anual presentado por la dependencia y de acuerdo a los ejes y objetivos establecidos del Plan de Desarrollo Municipal.

ARTÍCULO 38.- A la Oficialía Mayor del Municipio le corresponde la atención los siguientes asuntos:

- I. Proporcionar a las dependencias municipales, el personal que requieran para realizar sus funciones, según la vacante o descripción de puestos para dicho fin y llevar los registros necesarios del mismo;
- II. Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal las nóminas de pago según registro de entradas y salidas de personal;
- III. Expedir las constancias de trabajo que le sean requeridas tanto por el personal como por los funcionarios municipales;
- IV. Coordinar los servicios de intendencia en las dependencias municipales y el mantenimiento de todas las instalaciones públicas de la Administración Municipal;
- 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;
- VI. Establecer un control detallado y estricto de los Almacenes y Talleres propiedad del Municipio;
- VII. Fomentar y controlar el uso adecuado de las unidades móviles del Municipio, así como coordinar la bitácora de uso y mantenimiento del parque vehicular en horarios de uso determinados para los distintos tipos de vehículos de servicio que se utilicen;
- VIII. Establecer y mantener permanentemente actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del Municipio, en coordinación con el área de Sindicatura;
- IX. Para la realización de sus funciones estará bajo su dirección los siguientes departamentos: Servicios Generales, Departamentos de Compras, Departamento de Personal, Departamento de Mantenimiento de Parques y Jardines, Almacén General de Insumos y Maquinarias y aquellos que expresamente autorice el Ayuntamiento por acuerdo;
- X. Coordinar y programar todas las adquisiciones de bienes, materiales y suministros necesarias para el funcionamiento de las áreas del H. Ayuntamiento de Peribán; y,
- XI. Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 39.- A la Dirección de Seguridad Pública, en los términos del artículo 123 fracciones V, inciso H) de la Constitución Política del Estado, en relación con la Ley Orgánica Municipal y

demás relativos del propio ordenamiento, le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prevenir la comisión de delitos, manteniendo el orden y la tranquilidad pública. Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad de los individuos, el orden y la seguridad del Municipio;
- II. Proteger las instituciones y bienes del dominio municipal;
- III. Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad de los individuos, el orden y la seguridad del Municipio;
- 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;
- VI. Vigilar la exacta aplicación del Reglamento de Seguridad Pública, proponiendo reformas o adiciones que permitan tener actualizado el mismo;
- 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 de la delincuencia; y,
- IX. Las demás que le señalen las Leyes y reglamentos vigentes, el convenio de Mando Único o las que le sean encomendados por el Presidente y Síndico Municipal, el pleno del Consejo de Seguridad Pública, de quienes dependerá jerárquicamente.

CAPÍTULO II

SUPLENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 40.- Tratándose del Presidente, sus ausencias temporales serán cubiertas por el Secretario al tratarse de menos de 15 días; por el Síndico después de 15 días y siempre que no excedan de 60, cuando haya rebasado ese tiempo, el Ayuntamiento lo hará saber al Congreso del Estado, para los efectos procedentes.

ARTÍCULO 41.- En las faltas temporales del Síndico y en ausencia mayor de éste se procederá en los términos de la Ley Orgánica y de la Constitución Política del Estado.

ARTÍCULO 42.- En el caso de los Regidores siempre que su ausencia sea definitiva, por causas que califique el Ayuntamiento o excedan de 60 días, se llamará a los suplentes, si esto último no procediera, se recurrirá a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Estado.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 43.- Las responsabilidades en que incurrieran quienes

tengan el carácter de Servidores Públicos Municipales de acuerdo con la Ley Estatal de la materia, con el último párrafo del artículo 108 de la Constitución Federal, serán ventiladas y sancionadas en la forma prevista por la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Michoacán y el Código de Ética del Ayuntamiento de Peribán.

ARTÍCULO 44.- 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 pleno del Ayuntamiento, quienes resolverán sobre la sanción, siempre que la naturaleza de la falta no amerite ser resuelta por otra autoridad competente, apeándose al Código de Ética del Ayuntamiento de Peribán.

ARTÍCULO 45.- Los miembros del Ayuntamiento que falten a las Sesiones sin causa justificada, y no comprueben en la Sesión posterior el motivo de su ausencia serán sancionados con descuento de 2 días de su salario.

ARTÍCULO 46.- Las faltas u omisiones de los Encargados del Orden y Jefes de Tenencia, serán sancionadas con multa hasta de un día de salario y con el doble en caso de reincidencia, sin perjuicio de consignarlos a la autoridad competente si procedieren amonestaciones o decretar la destitución.

ARTÍCULO 47.- Las faltas u omisiones de los empleados municipales, que los ciudadanos demanden por escrito, por incumplimiento de sus funciones, trato inadecuado y por no brindar la información necesaria para trámites municipales serán sancionadas con multa por el equivalente a cinco días de su salario. En caso de reincidir se procederá a ser analizado por el Pleno del Ayuntamiento para las acciones que este determine convenientes.

ARTÍCULO 48.- Los retardos mayores a diez minutos de los servidores públicos, por la acumulación de tres retardos serán sancionados con una multa de un día de salario; serán sancionados por el Ayuntamiento con multa con tres días de salario los que sin notificación, permiso expreso u oficio de comisión se ausenten de sus actividades.

CAPÍTULO IV

DE LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 49.- La Contraloría Municipal tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- IV. Realizar auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

- V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público;
- VI. Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- VIII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por esta Ley;
- IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública en el Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables en la materia;
- X. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir observaciones de la cuenta pública municipal (Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán Art. 57);
- XIII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;
- XIV. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
- XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley;
- XVI. Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del Municipio; y,
- XVII. Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la presente Ley, por lo que concierne al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades deberá dar cuenta de manera inmediata a la Auditoría Superior de Michoacán, y las demás que le confiera ésta.

ARTÍCULO 50.- La Coordinación de Acceso a la Información

tiene las siguientes responsabilidades:

- 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;
- III. Administrar y actualizar el portal: [http://periban.gob.mx/transparencia 2015/](http://periban.gob.mx/transparencia2015/);
- IV. Proponer en su caso, la información que deba ser clasificada como reservada o confidencial en los términos de la Ley de la materia;
- V. Ser el vínculo de comunicación del Ayuntamiento con la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán;
- VI. Elaborar y proponer el informe anual correspondiente, a la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán;y,
- VII. Las demás que establezca la Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 51.- La dirección de Obras Públicas, Urbanismo y Ecología tiene a su cargo la ejecución de obras de infraestructura que ayuden a mejorar las condiciones de vida de la ciudadanía del municipio, cuyas funciones y responsabilidades son las siguientes:

- I. Generar los programas operativos anuales de las obras prioritarias a ejecutar de acuerdo a la disposición de recursos;
- II. Integrar los expedientes técnicos correspondientes a cada obra municipal ejecutada;
- III. Poner a concurso las obras una vez que fueron aprobadas por el Ayuntamiento;
- IV. Cumplir con la normatividad, disposiciones y lineamientos en materia de obra pública como son: bitácoras electrónicas, integración de comités, publicaciones e informes a las distintas instancias en la materia;
- V. Supervisión constante de las obras que se estén ejecutando en todos sus procesos;
- VI. Participar con proyectos y gestión de recursos de las obras más urgentes a ejecutar en el municipio;
- VII. Organizar comités que participen en las obras públicas municipales;
- VIII. Supervisar y programar pagos a contratistas que están realizando obras, verificando que se cumpla con los trabajos

pactados en los contratos correspondientes;

- IX. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos que corresponden al Municipio;
- X. Promover la prestación puntual, oportuna y eficiente de los servicios públicos municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Participar en la formulación y aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- XII. Opinar sobre la declaración de usos, destinos y provisiones del suelo urbano en la jurisdicción municipal;
- XIII. Fomentar el cuidado y la conservación de los monumentos públicos;
- XIV. Supervisar la conservación, rehabilitación y mejoramiento de los panteones, mercados, jardines y parques públicos;
- XV. Proponer la actualización de la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos;
- XVI. Impulsar la satisfacción de los requerimientos sociales sobre pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de calles, plazas y jardines, así como la conservación de las vías de comunicación municipales;
- XVII. Opinar sobre la ejecución de la obra pública municipal;
- XVIII. Vigilar el mantenimiento de los equipos y maquinaria destinada a la prestación de los servicios públicos;
- XIX. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de planes de trabajo, programas operativos y reglamentos de su competencia; y,
- XX. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 52.- La Coordinación de Urbanismo y Ecología tiene las siguientes responsabilidades:

- I. Promover e inducir inversiones en infraestructura ambiental encaminadas a favorecer el desarrollo sustentable del municipio;
- III. Coadyuvar con las autoridades competentes en la preservación del derecho de toda persona a disfrutar de un ambiente sano;
- IV. Promover, en el ámbito de su competencia, la preservación y la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente y a los recursos naturales;
- V. Fomentar la prevención de la contaminación de aguas que el municipio tenga asignadas o concesionadas;

- | | |
|--|--|
| <p>VI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre residuos sólidos, aguas residuales, drenaje, alcantarillado y saneamiento;</p> <p>VII. Establecer las medidas para evitar la emisión de contaminantes a la atmósfera;</p> <p>VIII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,</p> <p>IX. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.</p> | <p>XII. Supervisar los recorridos a las zonas de riesgo para determinar cualquier situación que ponga en peligro a la población y actuar de manera preventiva;</p> <p>XIII. Elaborar los Censos e Informes de Alto Riesgo en las zonas de riesgo;</p> <p>XIV. Elaborar la ubicación e identificación cartográfica de los agentes afectables y realizar la actualización de manera constante;</p> <p>XV. Integrar las zonas de riesgo en la cartografía y mantener su actualización y vigilancia de manera constante;</p> |
|--|--|

ARTÍCULO 53.- la Dirección de Protección Civil es la encargada de salvaguardar la integridad física y proteger la vida de los habitantes del municipio y para tal fin tendrá las siguientes responsabilidades:

- | | |
|--|---|
| <p>I. Coordinar y supervisar las actividades de capacitación en materia de prevención de accidentes que se dé a los sectores social y privado de la población en el municipio;</p> <p>II. Coordinar y supervisar la formación y capacitación de brigadas de emergencia en los edificios públicos, y a los sectores de la población que así lo soliciten;</p> <p>III. Coordinar, ejecutar y evaluar los simulacros en los lugares de alta concentración masiva de población;</p> <p>IV. Difundir en todo el territorio municipal las actividades que se derivan de las posibles situaciones de riesgo en el marco de la protección civil;</p> <p>V. Verificar a los establecimientos comerciales y de servicios que soliciten, el Plan Interno de Protección Civil, así como los protocolos de emergencia en situaciones de riesgo;</p> <p>VI. Supervisar que los inmuebles y establecimientos comerciales y de servicios cuenten con extinguidor(es), botiquín(es) y señalización completa, cumpliendo con lo estipulado con la normatividad vigente;</p> <p>VII. Entregar la constancia de verificación en caso de que el inmueble verificado cumpla con la normatividad vigente;</p> <p>VIII. Proveer al público usuario sobre las medidas de seguridad que debe tener su establecimiento dependiendo de las características del inmueble, del giro y tamaño de este;</p> <p>IX. Ejecutar operativos a aquellos establecimientos que por su actividad así lo requieran;</p> <p>X. Presentar el Atlas Municipal de Riesgos como lo pide la normatividad al inicio de cada Administración;</p> <p>XI. Actualizar las cédulas de riesgo, realizando visitas a los diferentes sectores de la sociedad para obtener información que ayude a la actualización de la base de datos del Atlas de Riesgo;</p> | <p>XVI. Participar en las sesiones de trabajo del Consejo Municipal de Protección Civil de Peribán;</p> <p>XVII. Supervisar, señalar y acordonar los inmuebles de riesgo;</p> <p>XVIII. Analizar la información generada en la dependencia para cumplir con las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;</p> <p>XIX. Coordinar y supervisar las actividades de los operativos con alta incidencia de personas dentro del territorio municipal y brindar un ambiente de seguridad y prestación de servicio pre hospitalario en caso necesario;</p> <p>XX. Reportar al Director de las actividades en eventos masivos y del estado de fuerza que se encuentra laborando;</p> <p>XXI. Coordinar y supervisar el buen uso de las unidades de emergencia para su uso óptimo y que estén en condiciones para atender cualquier situación de emergencia, siniestro o desastre dentro del territorio municipal;</p> <p>XXII. Coordinar e interactuar con todas las instancias internas y externas, que son copartícipes con la Unidad de Protección Civil, en el ejercicio de sus funciones; y,</p> <p>XXIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p> |
|--|---|

ARTÍCULO 54.- la Coordinación de Comunicación Social es una dependencia que tiene por objeto diseñar y ejecutar las acciones de comunicación, y promoción necesaria para la exposición mediática de los funcionarios públicos y miembros del H. Ayuntamiento de Peribán y tendrá para su buen funcionamiento las siguientes responsabilidades:

- | |
|---|
| <p>I. Coordinar los boletines informativos que se emiten a los medios de comunicación para el conocimiento de actividades importantes o eventos destacados en el Gobierno Municipal;</p> <p>II. Verificar que los medios informativos cumplan con los requisitos convenidos respecto al servicio de comunicación y difusión;</p> <p>III. Auxiliar al interior del Ayuntamiento a las áreas sobre la información que debe comunicarse a la ciudadanía;</p> |
|---|

- IV. Acudir a cubrir los recorridos de obras, eventos de las dependencias, reuniones en donde participen el Presidente y miembros del Ayuntamiento y Funcionarios por encomiendas oficiales;
- V. Participar en el diseño de la imagen institucional del Ayuntamiento;
- VI. Atender el ceremonial y protocolo de los actos oficiales;
- VII. Crear los archivos de actividades y eventos para proveer de material a las áreas que lo requieran;
- VIII. Diseñar en conjunto con el Secretario el formato sobre el cual deberán las áreas de la administración presentar su informe anual;
- IX. Actualizar la información en los sistemas electrónicos que el Ayuntamiento destine con fin de informar a la ciudadanía; y,
- X. Las demás que les encomiende el Presidente o el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 55.- La Coordinación de Informática tiene para su desempeño las siguientes responsabilidades:

- I. Actualización de información y diseño de la página web del municipio: www.periban.gob.mx con la información que brinden las distintas áreas de la administración;
- II. Coordinar la implementación de los procesos informáticos requeridos por los distintos órganos de la administración;
- III. Coordinar con los departamentos de la administración, el buen uso y mantenimiento de los equipos de informática;
- IV. Verificar y mantener actualizado el inventario de sistemas instalados en los equipos de cómputo, con el fin de poder determinar su actualización de acuerdo a las necesidades de los usuarios;
- V. Elaborar los programas de mantenimiento preventivo del equipo de cómputo existente;
- VI. Planear el crecimiento del equipo de cómputo, analizando la factibilidad de dichas necesidades;
- VII. Capacitar al personal sobre el uso del equipo de cómputo y sus aplicaciones;
- VIII. Sistematizar las actividades de cada área, para proporcionar los servicios de procesamiento de datos y soporte técnico;
- IX. Participar en el desarrollo de los sistemas que serán implantados, así como supervisar y custodiar los archivos digitales que contengan la información;
- X. Proponer la adquisición de programas, paquetes y nueva

tecnología con sus licencias respectivas, en materia de informática;

- XI. Recibir formalmente los sistemas que se implantarán y programar las adquisiciones de material necesario para el procesamiento electrónico;
- XII. Elaborar los programas de cómputo para atender demandas sobre de la información que se genere;
- XIII. Participar en la definición e implantación de políticas y proyectos para facilitar el manejo de los programas utilizados en las Dependencias Municipales;
- XIV. Atender los requerimientos de las Dependencias Municipales para la incorporación de las herramientas de tecnología para el procesamiento de la información y sistemas de comunicación;
- XV. Realizar estudios tecnológicos cuyos resultados puedan ser utilizados para ajustar el sistema de información utilizado en las Dependencias Municipales; y,
- XVI. Determinar y proponer estándares que deben cumplir los sistemas y los equipos para mantener un mejor rendimiento de los mismos.

ARTÍCULO 56.- La Coordinación del Deporte y Juventud para el Municipio de Peribán tendrá por objeto planear, promover, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza del deporte y la cultura física de la población en general, así como planear, promover y fomentar el desarrollo integral de la juventud en el Municipio de Peribán y para tales fines tiene las siguientes responsabilidades:

- I. Fomentar la enseñanza, práctica popular y masiva del deporte y la cultura física, en el Municipio de Peribán;
- II. Elaborar, aprobar y desarrollar el Programa Municipal de la Cultura Física y el Deporte, acorde a la problemática e infraestructura del Municipio;
- III. Establecer la colaboración y Coordinación del Deporte y Juventud con la Comisión Estatal de Cultura Física y del Deporte a fin de programar actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter municipal, regional, estatal, nacional e internacional;
- IV. Calendarizar programas de asesoría y capacitación técnica dirigidos a promotores deportivos, entrenadores, árbitros, etc. a fin de proporcionar una mayor calidad competitiva y de organización;
- V. Promover la creación de escuelas deportivas, ligas y clubes municipales en todas las disciplinas deportivas, así como apoyar y fortalecer el funcionamiento de las ya existentes;
- VI. Instaurar los mecanismos que garanticen la conservación y el buen uso de los centros deportivos municipales que administre, procurando su óptimo aprovechamiento;

- VII. Impulsar, con el apoyo de los distintos organismos deportivos, asociaciones municipales deportivas, ligas y clubes, la construcción, mejoramiento y adaptación de áreas para la práctica del deporte;
- VIII. Procurar que las personas con discapacidad tengan las facilidades para su libre acceso y desarrollo, a las instalaciones o centros deportivos del Municipio;
- IX. Contar con un registro actualizado de asociaciones, ligas y clubes deportivos en el Municipio de Peribán;
- X. Coordinar el registro y funcionamiento de los Comités Deportivos Municipales;
- XI. Colaborar en la planeación, programación y presupuesto de las políticas públicas del Municipio de Peribán para el desarrollo de la juventud;
- XII. Elaborar y desarrollar un Programa Municipal para el Desarrollo de la Juventud;
- XIII. Participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal en la formulación de programas y proyectos cuya población objetivo sean las y los jóvenes del Municipio de Peribán;
- XIV. Proponer y celebrar convenios y acuerdos con autoridades federales y estatales o de otros municipios, así como con los sectores sociales y privados, o bien, con organizaciones nacionales e internacionales, cuyo objeto sea promover el desarrollo integral de la juventud en el Municipio de Peribán;
- XV. Supervisar la operación de un sistema actualizado de información en materia de juventud en el Municipio de Peribán;
- XVI. Presentar un proyecto de Programa Municipal para el Desarrollo de la Juventud;
- XVII. Proponer programas sobre adicciones, nutrición, educación sexual, liderazgo social, cultura de la legalidad, participación social, desarrollo comunitario y, en general, todos aquellos orientados al desarrollo de las personas jóvenes;
- XVIII. Gestionar la utilización de espacios de expresión para las y los jóvenes, ante los diversos órdenes de gobierno y sectores social y privado; y,
- XIX. Operar un sistema de comunicación eficaz entre los jóvenes y la Coordinación del Deporte y Juventud.
- II. Promover el aprovechamiento eficiente de los recursos turísticos del municipio, así como la promoción de programas que impulsen la cultura;
- III. Contribuir al desarrollo turístico del municipio en congruencia con los ordenamientos de ecología, protección al medio ambiente, desarrollo urbano, rural y de protección civil;
- IV. Fomentar de manera prioritaria las acciones de planeación, promoción, programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del desarrollo cultural y turístico del municipio;
- V. Propiciar el desarrollo coordinado de las actividades de los servicios turísticos;
- VI. Propiciar la creación de instrumentos de financiamiento y otros mecanismos de fomento para pequeñas y medianas empresas turísticas;
- VII. Impulsar proyectos de fomento turístico que propicien la creación y conservación del empleo;
- VIII. Optimizar la calidad de los servicios turísticos del municipio;
- IX. La coordinación y participación de las autoridades municipales con organismos del sector público, privado y social para el desarrollo turístico del municipio; y,
- X. Todas aquellas que su reglamento interior prevea para el desempeño de su función.

ARTÍCULO 57.- La Coordinación de Cultura y Turismo tiene como finalidad incentivar el aprovechamiento de los recursos naturales, históricos y culturales así como la difusión de las tradiciones del municipio y de sus artesanías, a fin de mejorar el desarrollo turístico que permita generar nuevas fuentes de empleo, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- I. La planeación, promoción y fomento de las actividades

ARTÍCULO 58.- La Dirección de Desarrollo Social tiene como objetivo impulsar la ejecución de programas sociales traducidos en obras y acciones, a través de las cuales, se busca promover que las familias Peribanenses con mayor rezago social puedan tener un mejor nivel de vida en las comunidades rurales y colonias populares donde viven.

Gestionará y promoverá la aplicación de recursos en obras de impacto social con apoyo de las diferentes dependencias federales y estatales. Programarán acciones destinados exclusivamente al financiamiento de obras y operaciones sociales que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población y busquen la inclusión de los sectores que se encuentran en condiciones de desamparo, la atención a grupos vulnerables y la promoción de la igualdad sustantiva.

La Dirección de Desarrollo Social será una promotora del empleo, la salud, la educación, la cultura, el desarrollo de la industria, el comercio, la ganadería y la agricultura; el desarrollo social y económico sostenible, el desarrollo ambiental, la vivienda digna y el combate a la pobreza. Para lo cual tiene las siguientes responsabilidades:

- I. Planear, programar y dirigir las actividades inherentes a

- los proyectos municipales encaminados a promover el desarrollo social de la población de las áreas urbanas de marginación social y pobreza;
- II. Coordinar la ejecución de los programas relacionados con la asistencia social, dirigidos a los grupos vulnerables del municipio;
- III. Coordinar la formulación de proyectos de desarrollo social y ejecución de acciones derivadas de estos, considerando los requerimientos de infraestructura y servicios de tipo social del municipio;
- IV. Convocar a las dependencias de los diversos órdenes de gobierno para la implementación de acciones coordinadas, inherentes al desarrollo social;
- V. Programar estudios y evaluar la viabilidad de proyectos de desarrollo social financiados mediante los diferentes fondos y programas federales, estatales y municipales disponibles;
- VI. Coordinar la gestión de los recursos establecidos en los convenios de Desarrollo Social que se celebren con la Federación y el Estado;
- VII. Ejecutar los proyectos de desarrollo y asistencia social, dirigidos a la población del municipio;
- VIII. Representar al municipio en foros y eventos de Desarrollo Social;
- IX. Conducir la gestión de recursos y apoyos de los gobiernos Estatal y Federal para los programas de Desarrollo Social Municipal;
- X. Organizar y coordinar la provisión de los Servicios Públicos Municipales relacionados con el Desarrollo Social, en forma conjunta con las dependencias y organismos municipales responsables de su operación;
- XI. Coordinar la formulación de políticas de asistencia social municipal con el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XII. Dirigir los programas de apoyo a la infraestructura para la educación, atención a grupos vulnerables, guarderías infantiles, prevención social, salud comunitaria de primer nivel y vivienda;
- XIII. Coordinar acciones de comunicación y enlace con otras autoridades que promuevan acciones de desarrollo social;
- XIV. Coordinar y participar en el control de los proyectos, obras y demás acciones de desarrollo social, financiadas con los recursos de los presupuestos de egresos de la federación y el estado y demás transferencias gubernamentales de las que sea beneficiario o participante el municipio;
- XV. Coordinar estudios y monitoreo del niveles de desarrollo social sustantivo en el municipio;
- XVI. Coordinar servicios de desarrollo social con autoridades de educación y de salud que tengan su sede en el municipio o que actúen en sus comunidades;
- XVII. Organizar a la población municipal a efecto de que participe en asociaciones que promuevan el desarrollo socio-económico sustantivo del municipio;
- XVIII. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social que redunden en beneficios para la población del municipio; y,
- XIX. Las demás que determinen los reglamentos y manuales de organización del Ayuntamiento.
- ARTÍCULO 59.-** La Coordinación de Desarrollo Rural, dependiente de la Dirección de Desarrollo Social, tiene por objetivo apoyar la operatividad del departamento, mediante el seguimiento y promoción de las acciones consideradas para los programas de Desarrollo Rural del Municipio. Tiene las siguientes responsabilidades:
- I. Elaboración de informes de las reuniones del Consejo de Desarrollo Rural;
- II. Coordinar y desahogar las reuniones de Desarrollo Rural;
- III. Ejecución y seguimiento del cumplimiento de objetivos y programas;
- IV. Recopilar información para el seguimiento y comprobación de los programas ejecutados por el departamento;
- V. Armado y captura de expedientes de los beneficiarios de los diversos programas;
- VI. Colaborar en la concertación de acciones del departamento con otras instituciones;
- VII. Colaborar en la logística de promoción los programas del departamento; y,
- VIII. Desarrollar las demás funciones que señalen las disposiciones legales aplicables y las asignadas por su departamento.
- ARTÍCULO 60.-** La Oficina Municipal de Enlace (OME) con la Secretaría de Relaciones Exteriores y la de Atención al Migrante, tienen para su funcionamiento un Coordinador encargado de las siguientes actividades:
- a) Dar información a los usuarios de los trámites de pasaporte;
- b) Información sobre apostilles, traducciones, traslado de restos y servicios de la Secretaria del Migrante;

- c) Recepción de documentación para el trámite de pasaportes;
- d) Recepción de documentación en casos de pensión alimenticia de EUA;
- e) Apoyo en caso de extracción ilícita de menores;
- f) Difusión del trámite de becas que ofrece la SRE y la SME;
- g) Apoyo para la recepción de documentos para la traducción y apostille de actas estadounidenses;
- h) Entrega de pasaportes tramitados en esta oficina;
- i) Información y asesoría para trámites de migrantes del municipio;
- j) Apoyo para la elaboración del programa 3 x 1 para migrantes;
- k) Soporte a la formación de club de migrantes;
- l) Actividades administrativas como: elaboración de formatos que pide la delegación, formatos a,b,c,d,e,f, y libro mayor;
- m) Elaboración del Presupuesto Anual y Plan de Trabajo de las oficinas de SRE y SMM;
- n) Autorizar los expedientes de pasaportes que se tramitan en esta oficina, salvo el cumplimiento de los lineamientos de la SER;
- o) Toma de datos biográficos y biométricos de los solicitantes;
- p) Armado de valija de expedientes de pasaportes mexicanos;
- q) Elaboración del archivo de expedientes de trámites;
- r) Recepción de documentación que envía la delegación de la SRE;
- s) Verificación y cotejo de información enviada por la delegación;
- t) Elaboración de informes mensuales sobre las actividades de las oficinas;
- u) Firmar de convenios para la contratación de paqueterías;
- v) Apertura y cierre de sede para la expedición de pasaportes; y,
- w) Generación de citas diarias para el sistema interno de expedición de pasaportes.

CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 61.- Se establece el Recurso Administrativo de Revisión, que procederá contra actos, acuerdos o resoluciones de carácter administrativo que deriven de las Autoridades Municipales en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 62.- El Recurso de revisión se substanciará conforme a lo previsto en los artículos 115 fracción II inciso a), 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y artículo 150 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el "Reglamento Interior y de Administración del H. Ayuntamiento y de las Condiciones Generales de Trabajo del H. Ayuntamiento." y demás disposiciones anteriores que contravengan el presente ordenamiento.

ACUERDO DE APROBACIÓN

PRIMERO.- Se aprueba, REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE PERIBÁN, MICHOACÁN, en los términos del ACTA DE CABILDO que se anexa.

SEGUNDO.- Publíquese, REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE PERIBÁN, MICHOACÁN, en el Periódico Oficial del Estado y remítase al Honorable Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo del Estado un ejemplar del mismo para su conocimiento y efectos procedentes de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO.- Publíquese en los Estrados del Palacio Municipal, así como en la página oficial del Ayuntamiento, con la finalidad de que todos los departamentos del Gobierno Local cumplan y hagan cumplir lo dispuesto en el presente.

Se expide REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE PERIBÁN, MICHOACÁN habiendo sido aprobado en la Sala de Ayuntamiento del Palacio Municipal, en el municipio de Peribán, Michoacán, el día 1 del mes julio de 2016 dos mil dieciséis. (Firmados).