



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 CXXXVIII

Morelia, Mich., Viernes 24 de Febrero del 2006

NUM. 20

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 32 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 10.40 del día

\$ 16.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

www.congresomich.gob.mx

INDICE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ANGANGUEO, MICH.

Reglamento de la Administración Pública Municipal.....	1
Reglamento Interior del Ayuntamiento.....	15
Reglamento del Sistema DIF Municipal.....	27

ACTA DE SESIÓN No. 047/06

EN EL MINERAL DE ANGANGUEO, DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 18 DIECIOCHO DE ENERO DEL AÑO 2006, DOS MIL SEIS, REUNIDOS EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, UBICADA EN CALLE NACIONAL No. 1, EN LA SALA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ANGANGUEO, EL C. TOMÁS MARTÍNEZ RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. J. GUADALUPE MARTÍNEZ ARENAZAS, SÍNDICO MUNICIPAL, Y LOS C. MARÍA DE LOURDES GUERRA TAPIA, C. ISABEL MARTÍNEZ CRUZ, C. ISMAEL MORA GONZÁLEZ, C. JOAQUÍN CEDILLO ABURTO, C. JULIO ALVAREZ CARRILLO, C. JOSÉ ORTEGA PÉREZ, Y C. ENRIQUE JUÁREZ GONZÁLEZ; REGIDORES; ASÍ COMO EL ING. JOSÉ ANDRÉS GARCÍA ALMANZA SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA DAR INICIO A LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- APROBACIÓN DE REGLAMENTOS VARIOS.
- 5.- ...

.....
.....
.....

CUARTO.- ACTO SEGUIDO EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL SOLICITA AL H. CABILDO SU APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES, HACIENDO ÉNFASIS EN QUE YA SE PUSIERON A CONSIDERACIÓN EN LA SESIÓN DE CABILDO No. 39, DE FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 2005, Y QUE A LA FECHA YA SE HICIERON LOS AJUSTES Y CORRECCIONES PERTINENTES EN LOS REGLAMENTOS.

ASÍ PUES EL H. CABILDO EN PLENO MANIFIESTA SU APROBACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA SU APLICACIÓN A LOS SIGUIENTES REGLAMENTOS:

- a).- ...
- b).- ...
- c).- REGLAMENTO INTERIOR.
- d).- ...
- e).- REGLAMENTO DEL COMITÉ DEL DIF. MUNICIPAL.
- f).- ...
- g).- REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.
- h).- ...

.....
.....
.....

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y SIENDO LAS 12:00 AM., DEL DÍA 18 DIECIOCHO DE ENERO DEL AÑO 2006 DOS MIL SEIS, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE FIRMANDO AL CALCE Y DE CONFORMIDAD QUIENES EN LA PRESENTE INTERVINIERON.

A T E N T A M E N T E.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- ING JOSÉ ANDRÉS GARCÍA ALMANZA, SRIO. DEL AYUNTAMIENTO.- C. TOMÁS MARTÍNEZ RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- C. J. GUADALUPE MARTÍNEZ ARENAZAS, SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados).

REGIDORES: C. MA. DE LOURDES GUERRA TAPIA.- C. MA. ISABEL MARTÍNEZ CRUZ.- C. ISMAEL MORA GONZÁLEZ.- C. JOAQUÍN CEDILLO ABURTO.- C. JULIO ÁLVAREZ CARRILLO.- C. JOSÉ ORTEGA PÉREZ.- C. ENRIQUE JUÁREZ GONZÁLEZ. (Firmados).

Quien suscribe, Ing. José Andrés García Almanza, Secretario el H. Ayuntamiento de este lugar, hace constar y

CERTIFICA

Que la presente acta es copia fiel tomada de su original y que obra en el libro de actas de Cabildo, el cual tengo a mi cargo.

Angangueo, Mich., a 15 de Febrero de 2006.

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
ING JOSÉ ANDRÉS GARCÍA ALMANZA
(Firmado)

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto, Artículo 115, fracción II, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas, y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en el Título Segundo, Capítulo IV, artículo 26 correspondiente a resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones, y Capítulo V, artículo 32, fracción XIII referente a expedir y reformar los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento, Título Noveno, artículos 145, 146, 147, 148 y 149 de la facultad reglamentaria municipal, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, los integrantes del H. Ayuntamiento de Angangueo, Michoacán, han tenido a bien expedir el presente REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ATENTAMENTE:**PRESIDENTE MUNICIPAL**

C. TOMÁS MARTÍNEZ RAMÍREZ
(Firmado)

SÍNDICO MUNICIPAL

C. J. GUADALUPE MARTÍNEZ ARENAZAS
(Firmado)

REGIDORES

C. MA. DE LOURDES GUERRA TAPIA
(Firmado)

C. MA. ISABEL MARTÍNEZ CRUZ
(Firmado)

C. ISMAEL MORA GONZÁLEZ
(Firmado)

C. JOAQUÍN CEDILLO ABURTO
(Firmado)

C. JULIO ALVAREZ CARRILLO
(Firmado)

ENRIQUE JUÁREZ GONZÁLEZ
(Firmado)

C. JOSÉ ORTEGA PÉREZ
(Firmado)

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL****TÍTULO I**

OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ANGANGUEO, MICH.

**CAPÍTULO I
OBJETO**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Angangueo, Michoacán.

**CAPÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2. El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento puede crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

Artículo 3. El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

Artículo 4. El Presidente Municipal se auxiliará en el desempeño de sus funciones de las siguientes dependencias:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La Tesorería;
- III. La Oficialía Mayor;
- IV. Dirección de Seguridad Pública
- V. La Dirección de Obras Públicas;
- IX.(sic)La Dirección de Desarrollo Agropecuario;
- X.(sic) La Dirección de Comunicación Social; y,
- XI.(sic)La Dirección de Contraloría.

Artículo 5. Además, el Presidente Municipal contará con un Secretario Particular que, entre otras, tendrá las siguientes actividades:

- I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia;
- II. Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal;
- III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;

- IV. Atender a los visitantes oficiales;
- V. Coordinar y supervisar las dependencias a su cargo; y,
- VI. Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

Artículo 6. El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero, del Oficial Mayor, del Director de Seguridad Pública, se hará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 7. Para ser Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Oficial Mayor o titular de direcciones o departamentos de la Administración Pública Municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano del estado en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener un año de residencia en el municipio, sección, comisaría o agencia respectiva;
- III. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal; y,
- IV. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto.

En el Ayuntamiento el Secretario, el Tesorero y el Oficial Mayor deberán reunir los requisitos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado, para ocupar dichos cargos.

Artículo 8. El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Oficial Mayor y los directores dependerán directamente del Presidente Municipal.

Artículo 9. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 10. Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley

Orgánica Municipal del Estado de Michoacán u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11. Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 12. Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia. Debiendo registrar dicho inventario en la Tesorería, que verificará la exactitud del mismo.

Artículo 13. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 14. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 15. El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución General de la República, la Constitución Particular del Estado, las leyes federales y estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

El Presidente Municipal emitirá los reglamentos interiores de las dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Los titulares de las dependencias formularán los anteproyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Artículo 16. El Presidente Municipal mandará publicar los

bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 17. El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento qué dependencias municipales deberán coordinar sus acciones con las estatales y federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior. Las dependencias municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 18.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- (sic) Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- I.(sic) Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias;
- II.(sic) Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- III.(sic) Atender la audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
- IV.(sic) Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales;
- V.(sic) Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las

autoridades auxiliares del Ayuntamiento;

- VI.(sic) Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Cabildo;
- VII.(sic) Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- VIII.(sic) Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- IX.(sic) Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales;
- X.(sic) Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- XI.(sic) Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XII.(sic) Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;
- XIII.(sic) Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XIV.(sic) Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XV.(sic) Coordinar y atender las relaciones con las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales;
- XVI.(sic) Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del Registro Civil y de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVII.(sic) Coordinar y vigilar el Correo del Ayuntamiento y

el Archivo Municipal;

XVIII.(sic) Coordinar y vigilar, por encargo del Presidente Municipal, las Delegaciones de Sector que existan en la población;

XIX.(sic) Imponer sanciones por violación a los reglamentos municipales en los términos de los mismos y si está facultado para ello; y,

XX.(sic) Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 19. Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II LA TESORERÍA

Artículo 20. La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- II. Proponer al Presidente Municipal el Reglamento Interior de la oficina, detallando en él los deberes y facultades de los empleados de ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento;
- III. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al Municipio de conformidad con la Constitución Estatal, la Legislación Fiscal Local o la Ley de Ingresos Municipal, así como las participaciones que por Ley o convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y

demás disposiciones fiscales aplicables;

- V. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento abriendo los libros necesarios cuyas hojas primera y última irán certificadas por el Presidente Municipal, así como selladas las intermedias;
- VI. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- VII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VIII. Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;
- IX. Llevar por sí mismo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- X. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería;
- XI. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de una manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de éstas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;
- XII. Pedir a quien corresponda, se hagan a la Tesorería visitas de inspección o de residencia;
- XIII. Formar por cuadruplicado, el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al

- Periódico Oficial para su publicación, dos al Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;
- XIV. Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;
- XV. Formar cada año, a más tardar el día 30 de Enero un proyecto de ingresos y egresos correspondientes al año siguiente, remitiéndolo al Ayuntamiento para su estudio;
- XVI. Cuidar que el despacho de la oficina, se haga en los días y horas fijados por el Reglamento Interior o por el Ayuntamiento;
- XVII. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;
- XVIII. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XX. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;
- XXI. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;
- XXII. Concurrir personalmente en unión del Síndico o apoderados al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entrega;
- XXIII. Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales y practicarles revisiones y auditorías;
- XXIV. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes; y,
- XXV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

CAPÍTULO III

LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 21. A la Oficialía Mayor corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal;
- II. Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- III. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales;
- IV. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- V. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos y materiales del Ayuntamiento;
- VI. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;
- VII. Expedir y tramitar por acuerdo del Ayuntamiento los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores municipales;
- VIII. Establecer las normas, políticas y lineamientos de

administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal;

- IX. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales, llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos y establecer y aplicar coordinadamente con las unidades administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales;
- XI. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;
- XII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales (mobiliarios y equipos) y servicios (intendencia, transporte) que requieran las distintas dependencias de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las disposiciones legales que regulan su operación;
- XIII. Elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- XV. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes propiedad del Ayuntamiento;
- XVI. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los bienes de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Hacerse cargo de la recepción, distribución y despacho de la correspondencia oficial;
- XVIII. Formular y divulgar el calendario oficial; y,
- XIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el

Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO

Artículo 22. Le corresponde además de las atribuciones que le señalen las leyes respectivas, el despacho de los siguientes asuntos bajo las instrucciones del Presidente Municipal:

- I. Mantener la tranquilidad y el orden público del municipio;
- II. Proteger los intereses de los habitantes del Municipio;
- III. Tomar las medidas para prevenir la comisión de los delitos;
- IV. Administrar y vigilar los Centros de Readaptación Social u homólogos;
- V. Vigilar el tránsito de vehículos en el Municipio;
- VI. Imponer multas por violación al Reglamento de Tránsito del Estado;
- VII. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten;
- VIII. Imponer sanciones a los que infrinjan el Bando de Policía y Buen Gobierno;
- IX. Señalamientos; y,
- X. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo solicite.

CAPÍTULO V

LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 23. La Dirección de Obras Públicas Municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el programa de obra pública municipal;

- II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;
- III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- IV. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- V. Asesorar a los Presidentes de Juntas Municipales, Comisarios y Delegados, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VI. Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VIII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales; y,
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.
- Y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;
- IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas;
- V. Apoyar las acciones del Organismo Público Descentralizado denominado «Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia»;
- VI. Participar en la administración de las empresas paramunicipales en términos de Ley y por disposición del Ayuntamiento;
- VII. Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio;
- VIII. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan los objetivos para los cuales fueron creadas;
- X. Coordinar y vigilar que las dependencias a su cargo cumplan con los programas a ellas encomendadas;

(Sic)

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL
Y AGROPECUARIO

Artículo 24. La Dirección de Desarrollo Económico (sic) es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y de pesca en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- III. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal

- XI. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;
- XII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos; y,
- XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

(Sic)

LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 25. A la Dirección de Comunicación Social le corresponde difundir a través de los distintos medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes y programas del Gobierno Municipal, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- | | |
|---|---|
| <p>I. Dar a conocer a través de los medios de difusión, las disposiciones y acciones de las autoridades municipales cuyo contenido sea de interés general;</p> <p>II. Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del municipio, sobre las actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;</p> <p>III. Propiciar a través de la comunicación social la unidad o identidad de los habitantes del Municipio;</p> <p>IV. Generar medios de comunicación interna para los integrantes del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; y,</p> <p>V. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.</p> | <p>establecer medios que permitan su permanente perfeccionamiento;</p> <p>VI. Hacer una evaluación previa a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el objeto de determinar si cada uno cumple con sus respectivos requisitos;</p> <p>VII. Verificar la realización de las operaciones en las diferentes dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;</p> <p>VIII. Formular programas de actividades para realizar revisiones financieras u operacionales, estableciendo formas del correcto funcionamiento de las coordinaciones de la Dirección, así como las bases generales para la realización de las mismas;</p> <p>IX. Practicar revisiones a todas las dependencias del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;</p> |
|---|---|

(Sic)

LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA

Artículo 26. A la Dirección de Contraloría, le corresponden las siguientes atribuciones:

- | | |
|--|---|
| <p>I. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;</p> <p>II. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial;</p> <p>III. Solicitar los servicios de la auditoría externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la administración municipal;</p> <p>IV. Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten en relación a los servicios que otorga la administración municipal;</p> <p>V. Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal, realizando propuestas de normas para</p> | <p>X. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico de Hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;</p> <p>XI. Comunicar al Síndico los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos de proceder conforme a derecho;</p> <p>XII. Participar en la designación de Comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia, consejos o juntas de administración de las entidades paramunicipales, proponiendo a los que a su juicio considere idóneos; y,</p> <p>XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el</p> |
|--|---|

Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

TÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

Artículo 27. La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 28. Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

Artículo 29. En el acuerdo de Cabildo que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:

- I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto del organismo conforme a lo dispuesto en este Reglamento;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar la Junta Directiva y de designar al Director;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta Directiva,

señalando cuáles de dichas facultades son indelegables;

- VII. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;
- VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades; y,
- IX. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado. La Junta Directiva deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo.

En la extinción de los organismos, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 30. Los miembros de la Junta Directiva de los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada serán designados por el Presidente Municipal a propuesta de la Dirección de Contraloría del Municipio.

Artículo 31. En ningún caso podrán ser miembros de la Junta Directiva:

- I. El Director del organismo de que se trate;
- II. Los cónyuges y las personas que tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil con cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o con el Director;
- III. Las personas que tengan litigios pendientes con el organismo o empresa respectiva;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales, las inhabilitadas para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y,
- V. Los diputados del Congreso del Estado.

Artículo 32. Los organismos y empresas correspondientes, serán controlados y vigilados a través de las dependencias administrativas que designe el Presidente Municipal, así como por el Síndico de Hacienda y la Dirección de Contraloría que tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para el desarrollo de tales fines.

Por su parte, los organismos de la Administración Pública Municipal descentralizada tienen la obligación de proporcionar la información y documentación requerida por los funcionarios de las dependencias aludidas, para todos los efectos que resulten procedentes.

TRANSITORIOS

DE LAS COMISIONES DE LOS REGIDORES

DESARROLLO URBANO

Artículo 33. La comisión de Desarrollo Urbano tiene como funciones, las de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la jurisdicción territorial del Municipio y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular, en coordinación con las autoridades federales y estatales, los planes municipales de desarrollo urbano;
- II. Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;
- III. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;
- IV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- V. Promover el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de poblados y ciudades (sic) del municipio;
- VI. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;
- VII. Autorizar licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas;
- VIII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del municipio;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- X. Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra y los de la propiedad raíz entre otros;
- XI. Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;
- XII. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;
- XIII. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;
- XIV. Establecer la regulación del uso del suelo en las localidades del municipio acatando para la población de Angangueo, Mich., los lineamientos del Programa Director Urbano vigente;
- XV. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- XVI. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos para lograr que los propietarios de los mismos, los cerquen debidamente y los limpien de basura en su caso;
- XVII. Dictar las medidas necesarias para evitar la

obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas; y,

XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CULTURAYDEPORTE

Artículo 34. La Comisión de Cultura y Deporte es la dependencia encargada de promover y apoyar los programas de cultura y deporte aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la educación, cultura, recreación y deporte de los habitantes del municipio;
- II. Formular y coordinar la información necesaria conjuntamente con las coordinaciones Técnica, Administrativa, de Tradiciones y Verbenas Populares y de Promoción Cultural para el efecto de rescatar tradiciones autóctonas y difundir nuestras costumbres dentro y fuera del Estado;
- III. Apoyar los programas educativos en sus diversos niveles;
- IV. Apoyar la ejecución de programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del Municipio;
- V. Promover y organizar el deporte y la recreación en todas sus ramas;
- VI. Apoyar los programas encaminados al mejoramiento del ambiente en el Municipio;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades de los departamentos a su cargo;
- VIII. Apoyar a las autoridades federales, estatales y municipales en el fomento de las actividades educativas;
- IX. Organizar campañas de orientación y promoción de trabajos que permitan lograr adecuados niveles de vida a los habitantes de las diversas comunidades del Municipio;

X. Apoyar los centros de integración juvenil creados por el Ayuntamiento;

XI. Proyectar calendarios mensuales para la coordinación de festividades y verbenas;

XII. Planear y llevar a cabo festivales mensuales en barrios y colonias populares;

XIII. Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las comunidades rurales del Municipio; y,

XIV. Promover programas culturales y deportivos para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio.

LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Artículo 35. A la Comisión de Gobernación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar una red de información que le permita captar las demandas de la población relacionadas con la administración municipal;
- II. Elaborar programas de acciones municipales que tiendan a brindar seguridad social a la comunidad;
- III. Organizar en coordinación con los habitantes de colonias, fraccionamientos y unidades de la ciudad, la integración de juntas vecinales;
- IV. Dar atención a las juntas vecinales de los diversos sectores del Municipio para captar las necesidades de cada colonia en cuanto a servicios públicos o requerimientos de conservación y/o mantenimiento de áreas públicas;
- V. Representar al Presidente Municipal en eventos sociales, cuando así lo disponga;
- VI. Establecer las relaciones que correspondan con los diversos partidos políticos existentes en el municipio; y,
- VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 36. La Comisión de Servicios Públicos Municipales es la encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Formular el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- II. Vigilar que las dependencias administrativas que integran la Comisión, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;
- III. Recolectar y disponer adecuadamente de los desechos sólidos que se generen en el municipio y mantener limpia la ciudad;
- IV. Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- V. Administrar y conservar los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento; mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la población y de las comunidades del Municipio;
- VII. Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones del Municipio y relojes públicos;
- VIII. Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento y cuidando que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas;
- X. Vigilar el funcionamiento del rastro público;
- XI. Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales;
- XII. Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento

del servicio de agua potable y alcantarillado del Ayuntamiento;

- XIII. Coordinar y vigilar el funcionamiento del transporte urbano municipal; y,
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO

Artículo 37. La Comisión de Planeación para el Desarrollo del Municipio es la encargada de llevar a cabo la planeación de las acciones de la Administración Pública del Gobierno Municipal, estableciendo para ello objetivos, metas, estrategias y prioridades; coordinando acciones y evaluando resultados, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y evaluar el Plan Municipal de Desarrollo, buscando su congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo;
- II. Coordinar, integrar y analizar la consulta popular permanente, dentro de la jurisdicción territorial del Municipio con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables para su ejecución;
- III. Proporcionar el apoyo técnico-administrativo y la asesoría necesaria a las juntas municipales y a las diversas direcciones del Gobierno Municipal en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que éstas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- IV. Apoyar a la autoridad municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada, Federal, Estatal y Municipal;
- V. Analizar la información estadística que se refleja en los prontuarios estatales y otros documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores demográficos y económicos prevalecientes en el municipio;
- VI. Formular diagnósticos socioeconómicos que

permitan conocer la situación real en que se encuentran las localidades circunscritas en el ámbito municipal;

- VII. Levantar y mantener actualizado el Inventario de la Obra Pública Municipal;
- VIII. Servir de órgano de consulta de los gobiernos Federal, Estatal y de los sectores social y privado en materia de desarrollo económico y social del Municipio; y,
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación.

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

CUARTO.- Dado en el salón de sesiones del H. Cabildo del Municipio de Angangueo, Michoacán a los 18 días del mes de enero de 2006.

Así lo suscribe el C. Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional de Angangueo, Michoacán.

EL QUE SUSCRIBE, C. ING. JOSÉ ANDRÉS GARCÍA ALMANZA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ANGANGUEO, MICHOACÁN, HACE CONSTAR Y

CERTIFICA

QUE EL PRESENTE REGLAMENTO MUNICIPAL ES COPIAFIEL DEL ORIGINAL Y QUE OBRA EN EL ARCHIVO MUNICIPAL A MI CARGO.

ANGANGUEO, MICHOACÁN A 15 DE FEBRERO DE 2006.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
C. ING. JOSÉ ANDRÉS GARCÍA ALMANZA
(Firmado)

H. AYUNTAMIENTO DE ANGANGUEO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERIOR

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto, artículo 115, fracción II, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas, y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en el Título Segundo, Capítulo IV, artículo 26 correspondiente a resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones, y Capítulo V, artículo 32, fracción XIII referente a expedir y reformar los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento, Título Noveno, artículos 145, 146, 147, 148 y 149 de la facultad reglamentaria municipal, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, los integrantes del H. Ayuntamiento de Angangueo, Michoacán, han tenido a bien expedir el presente REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE ANGANGUEO, MICHOACÁN.

ATENTAMENTE:

PRESIDENTE MUNICIPAL
C. TOMÁS MARTÍNEZ RAMÍREZ
(Firmado)

SÍNDICO MUNICIPAL
C. J. GUADALUPE MARTÍNEZ ARENAZAS
(Firmado)

REGIDORES

C. MA. DE LOURDES GUERRA TAPIA
(Firmado)

C. MA. ISABEL MARTÍNEZ CRUZ
(Firmado)

C. ISMAEL MORA GONZÁLEZ
(Firmado)