



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 Calderón González

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

OCTAVA SECCIÓN

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

TOMO CLIII

Morelia, Mich., Jueves 29 de Diciembre del 2011

NUM. 33

CONTENIDO

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno
C. Rafael Melgoza Radillo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 15.00 del día

\$ 21.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HIDALGO, MICHOACÁN

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ REVISOR PARA LA ACTUALIZACIÓN O CREACIÓN DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE AL H. AYUNTAMIENTO

Certificación de Acuerdo

LA SUSCRITA C. LIC. ÁNGELA DURÁN HERNÁNDEZ, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, **CERTIFICA**: QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO NUMERO 132, DEL DÍA 24 (VEINTICUATRO) DE AGOSTO DEL AÑO 2011 (DOS MIL ONCE), EN EL ASUNTO NO. 25 (VEINTICINCO).- EL ING. PEDRO TELLO GÓMEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 32 FRACCIÓN XIII, 51 FRACCIÓN VI, 144, 147, 149 Y RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN; ASÍ COMO LOS NUMERALES 23, 24, 26, 27, 33, 34, 35, 36, 40 Y CONCORDANTES DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN, SOMETE A CONSIDERACIÓN Y/O APROBACIÓN EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ REVISOR PARA LA ACTUALIZACIÓN O CREACIÓN DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE AL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN.

ACUERDO NO 25 (VEINTICINCO).- POR MAYORÍA DE 13 TRECE VOTOS A FAVOR EMITIDOS POR LOS CIUDADANOS ING. PEDRO TELLO GÓMEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL, C. LUIS ANTONIO DELGADO FLORES, SÍNDICO MUNICIPAL, CIUDADANOS REGIDORES: JOSÉ SAÚL ALCANTAR RUÍZ, DRA. BEATRIZ OLIVARES FLORES, T.I.F. RAMÓN HERNÁNDEZ CORREA, ASSBEIDI MAGDALENA HERNÁNDEZ ALVAREZ, PAULO MARTÍNEZ MORQUECHO, JOSÉ MARCO VINICIO PÉREZ MONTES, DRA. MARÍA ANGELENA ARRIAGA ÁVILA, ULTIMINIO BARRERA BUCIO, IGNACIO SOTO PÉREZ, DR. SERGIO JESÚS ÁVILA IGARTUA Y EBERARDO VELÁZQUEZ FLORES Y 1 UN VOTO EN CONTRA DE LA CIUDADANA LIC. ALEJANDRA REYES MARÍN, SE APRUEBA

EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ REVISOR PARA LA ACTUALIZACIÓN O CREACIÓN DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE AL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN, EN CONSECUENCIA PROMÚLGUESE Y PUBLÍQUESE EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

SE EXPIDE LA PRESENTE EN CIUDAD HIDALGO, MICHOACÁN A LOS 16 DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE. DOYFE*.

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- LIC. ÁNGELA DURÁN HERNÁNDEZ. (Firmado).

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN

Con fundamento en los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Michoacán de Ocampo, artículo 32 inciso a), fracción XIII, 35, 37 fracción I, 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y;

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la reglamentación y/o normatividad municipal tienen como objeto: Determinar la normatividad para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento como máxima Autoridad del Municipio y la correcta administración del patrimonio municipal; Establecer los ordenamientos para la más óptima división administrativa y territorial del Municipio; Crear las disposiciones para regular el Orden Público, la Seguridad Personal y Patrimonial de los habitantes del Municipio, la Salud Pública, la preservación del Medio Ambiente, la Vialidad, el Esparcimiento Sano, la Difusión de la Cultura y los demás aspectos fundamentales de la vida comunitaria; Definir los lineamientos para el más eficiente funcionamiento de las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas Municipales; Instituir las bases para garantizar, en beneficio de la sociedad, la más adecuada prestación de los Servicios Públicos Municipales que preste el Ayuntamiento o los concesionarios; Fomentar la Participación Ciudadana en la Gestión Municipal; Determinar las sanciones que procedan por las infracciones a los Reglamentos y demás normas Municipales, así como los demás que sean procedentes de conformidad con las atribuciones municipales.

SEGUNDO: Que el Ayuntamiento tiene facultades para

aprobar, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, de acuerdo con las leyes que en materia municipal sean expedidas por las legislaturas de los Estados o en su caso, la aplicación de la Legislación Federal, cuando así proceda, con la finalidad de lograr el establecimiento de las bases jurídicas para la convivencia armónica y un desarrollo constante y progresivo de la sociedad, los cuales deberán ser publicados para su debida observancia, en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO: Que es necesario establecer las normas, lineamientos, mecanismos o instrumentos que deben regir al Comité revisor para la actualización o creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán, respecto de la creación, revisión, actualización, adición, modificación, etcétera o, en su caso, la derogación de la normatividad municipal del mismo, a efecto de actuar en todo momento, dentro de un marco de legalidad aplicable al caso concreto; por lo que este H. Ayuntamiento tiene a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ REVISOR PARA LA ACTUALIZACIÓN O CREACIÓN DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE AL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HIDALGO, MICHOACÁN.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para los integrantes del Comité revisor para la actualización o creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán, así como para todos aquellos que intervengan en las actividades propias del referido Comité, tendientes a lograr una adecuada integración y funcionamiento del Gobierno Municipal, bajo el principio de proveer en el exacto cumplimiento de la Ley, de la normatividad municipal correspondiente, con la debida evaluación del impacto en las necesidades del Municipio, sobre la base de la dimensión de su territorio y población, así como su desarrollo económico, urbano, de servicios, etc.

ARTÍCULO 2.- De conformidad con lo aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento número 58, de fecha 8 ocho de octubre del año 2009 dos mil nueve, el Comité revisor para la actualización o creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán, estará conformado por: el Presidente Municipal, un regidor por cada Fracción política que integra el Ayuntamiento, Síndico, Secretario, Tesorero, Contralor Interno, Oficial

Mayor y Director Jurídico, Municipales.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de la aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

ACTA: Es el documento donde se asientan los comentarios de los asuntos sometidos a consideración del Comité que firman todos los asistentes con derecho a voto.

ACUERDO: Toda resolución que se origine con motivo de la presentación de un proyecto a la consideración del Comité para su análisis.

AYUNTAMIENTO: H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Hidalgo, Michoacán.

COMITÉ: El Comité revisor para la actualización o creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán.

NORMATIVIDAD MUNICIPAL: Los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general emitidas por el Gobierno Municipal de Hidalgo, Michoacán.

PROCESO DE REGLAMENTACIÓN: La creación, revisión, actualización, adición, modificación, etcétera o, en su caso, la derogación de la normatividad municipal que lleve a cabo el Comité.

PROGRAMA DE TRABAJO: Conjunto de actividades que desarrollará el Comité, durante el año de que se trate.

ARTÍCULO 4.- El objetivo general del Comité, es la creación, revisión, actualización, adición, modificación, etcétera o, en su caso, la derogación de la normatividad municipal del Ayuntamiento de Hidalgo, Michoacán, a efecto de actuar en todo momento, dentro de un marco de legalidad aplicable al caso concreto.

ARTÍCULO 5.- Los objetivos fundamentales del Comité, son los siguientes:

- a) Que los Ordenamientos Municipales respeten las garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- b) Que los Ordenamientos Municipales, sean congruentes y no contravengan o invadan disposiciones o competencias Federales o Estatales.
- c) Que se tome como propósito fundamental, la

convivencia armónica y un desarrollo constante y progresivo de la sociedad.

- d) Que su aplicación fortalezca al Municipio Libre.
- e) Que en su elaboración, se haya tomado en cuenta la opinión de las áreas a las cuales compete la aplicación de la normatividad de que se trate, previendo en ellas, procedimientos de revisión y consulta, con la participación de las mismas, a efecto de garantizar su oportuna actualización.
- f) Que en su articulado se incluya a la Contraloría Municipal, como área responsable de la inspección y vigilancia del cumplimiento de la Normatividad Municipal, así como la aplicación de sanciones, cuando estas procedan.
- g) Que la normatividad de la Administración y de los Servicios Públicos Municipales, tengan como propósito primordial, la eficiencia de los mismos y el mejoramiento general de la calidad de vida de la población del Municipio.
- h) Que incluyan un capítulo de Recursos Administrativos con los que los particulares, puedan impugnar la actuación de la Autoridad.
- i) Simplificar y dar transparencia a los Procesos Normativos de su competencia.

ARTÍCULO 6.- Los integrantes del Comité están obligados al manejo institucional y confidencial de la información y serán responsables de que por ningún motivo, se haga del conocimiento de personas ajenas al mismo, quedando exentas, desde luego, las áreas competentes.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- El Comité quedará constituido mediante acuerdo tomado en sesión del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8.- El Comité quedará integrado de la siguiente manera:

- I. Con derecho a voz y voto:
 - a) Presidente Municipal, quien lo preside;
 - b) Un regidor por cada Fracción Política que integra el Ayuntamiento;
 - c) Síndico Municipal;

- d) Secretario del Ayuntamiento;
- e) Tesorero Municipal;
- f) Contralor Interno Municipal;
- g) Oficial Mayor Municipal; y,
- h) Director Jurídico Municipal.

Para los efectos del presente Manual, ninguno de los integrantes del Comité tendrá suplente.

II. Auxiliares con derecho a voz pero sin voto:

- Empleados Municipales, con autorización del Titular del Área correspondiente.

III. Como invitados:

- a) Personal de Dependencias de Entidades Estatales o Federales, que en apoyo al Comité, colaboré para el cumplimiento de los objetivos que establece el presente Manual.
- b) Demás personal interno o externo que el Comité considere pertinente.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 9.- Durante el mes de enero de cada año, la comisión deberá elaborar el Programa de Trabajo o actividades que desarrollará durante el año de que se trate, y una vez aprobado por los integrantes del Comité, deberá hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.- El Comité realizará una evaluación periódica interna, por lo menos cada seis meses, sobre las actividades relativas al programa de trabajo y el resultado de las mismas se hará del conocimiento del Ayuntamiento a través de su Presidente.

ARTÍCULO 11.- El programa de trabajo deberá contener las actividades que desarrollarán durante el año de que se trate, relativas a la creación o revisión de la normatividad municipal, para los efectos de constatar su vigencia y, en su caso, proponer al Ayuntamiento las reformas, adiciones, derogaciones o abrogaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 12.- El Comité deberá llevar a cabo reuniones de trabajo ordinarias cuando menos una vez al mes, en la fecha y hora que para el efecto se programe con antelación, por acuerdo de sus propios integrantes, para lo cual, el

Presidente del Comité por sí o a petición de la mayoría, podrá convocar por escrito a reuniones de trabajo de carácter ordinario y extraordinario.

Las reuniones a que se refiere el párrafo anterior, tendrán lugar siempre y cuando asista la mayoría de los integrantes con derecho a voto, entendiéndose como tal el cincuenta por ciento más uno.

ARTÍCULO 13.- Las decisiones, acuerdos y demás resoluciones tomadas por la mayoría de los integrantes del Comité, en reuniones de trabajo previamente programadas, serán obligatorias para todos, aún y cuando no hayan ejercido su derecho a voto.

ARTÍCULO 14.- El Comité deberá Coordinar y programar las acciones relativas a la recepción de proyectos, así como distribuirlos entre sus integrantes, a efecto de darle el tratamiento que corresponda y finalmente, someterlo a consideración del Ayuntamiento para su respectiva aprobación, en su defecto, devolverlo al área que lo propuso, con las observaciones correspondientes.

ARTÍCULO 15.- Para las acciones señaladas en el artículo anterior, el Comité contará con un término de 15 quince días, contados a partir del día siguiente a la recepción del proyecto correspondiente, mismo que podrá duplicarse por una sola ocasión, en caso de ser necesario, ya sea por la complejidad de su estudio o porque no cuente con los medios necesarios para tal efecto.

ARTÍCULO 16.- En caso de considerarlo necesario, el Comité podrá invitar a personal calificado, ya sea interno o externo del Ayuntamiento, a efecto de tomar en cuenta su opinión en cuestiones técnicas o de cualquier otra índole, si así lo exigiere la materia del proyecto.

CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 17.- El Comité funcionará de la siguiente manera:

- a) El Comité será presidido por el Presidente Municipal.
- b) El Comité contará con un Coordinador que será el Síndico Municipal, quien podrá presidir las reuniones de trabajo en ausencia del Presidente.
- c) El Comité contará con un Secretario, que será el Secretario del Ayuntamiento y podrá presidir el Comité en ausencia del Presidente y/o del Coordinador.

- d) Las áreas que propongan algún proyecto al Comité para su respectiva revisión, sin excepción, lo harán llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, junto con la legislación aplicable al caso concreto, así como la demás documentación que las mismas consideren pertinentes, con dos días de anticipación a la emisión de la convocatoria.
- e) El Secretario enviará la respectiva convocatoria para cada reunión de trabajo, a los integrantes del Comité, con cinco o tres días hábiles de anticipación a la celebración de la misma, según sea el caso, es decir, ordinaria o extraordinaria, adjuntando los proyectos normativos que se deberán someter a revisión, análisis o estudio de dicho Comité; así como la legislación y demás documentación que al efecto haya remitido el área a la cual compete el citado proyecto.
- f) El Presidente del Comité y/o el Coordinador en ausencia de este y/o el Secretario del Comité, en ausencia de los dos primeros, dirigirá la reunión correspondiente y someterá a consideración de sus demás integrantes, para su discusión y aprobación, los asuntos a tratar, el programa de trabajo o actividades del periodo, así como los proyectos de iniciativa o dictamen que se pretendan presentar a consideración del Ayuntamiento, la cual se desarrollará preferentemente conforme al siguiente orden:
- Pase de lista de asistencia;
 - Verificación y declaración de quórum legal;
 - Lectura y aprobación, en su caso del orden del día;
 - En caso de ser necesario, informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en la reunión anterior;
 - En su caso, lectura del proyecto a estudio, para los efectos del análisis correspondiente;
 - Discusión, análisis, observaciones y en su caso, aprobación del proyecto a estudio; y,
 - En su caso, someterlo a consideración del Ayuntamiento para su respectiva aprobación, en su defecto, remitir al área de competencia, las observaciones realizadas al mismo, para los efectos procedentes.
- g) El Secretario del Comité, deberá llevar el seguimiento y control de los asuntos del conocimiento del mismo, así como de aquellos que sean tratados durante las reuniones de trabajo que para el efecto se realicen, mediante las actas respectivas que por ese motivo se levanten, debiendo recabar la firma de los integrantes con derecho a voto.
- h) El Secretario del Comité deberá integrar un expediente en el que consten las actas de trabajo relativas a los asuntos encomendados, en orden cronológico.
- i) Las actas de trabajo levantadas por el Secretario del Comité deberán contener, por lo menos, los siguientes datos:
- El tipo de reunión de trabajo, lugar y fecha;
 - La hora de inicio y término de la misma;
 - Número de reunión de que se trate;
 - Funcionario que preside la reunión de Trabajo;
 - Nombre de los integrantes del Comité con derecho a voto que se encuentren presentes, así como los ausentes, independientemente de que exista justificación;
 - La orden del día;
 - Descripción del o los proyectos propuestos para su revisión o análisis;
 - Acuerdos tomados por el comité, señalando el sentido de la votación, así como, en su caso, los votos particulares argumentados y un resumen de los mismos; y,
 - Firmas de los integrantes presentes, con derecho a voto.
- j) Los integrantes del Comité, analizarán el orden del día y los proyectos motivo de estudio, así como, realizarán los comentarios que estimen pertinentes, emitiendo su voto para cada uno de los asuntos que se traten en la reunión de trabajo y firmarán el acta correspondiente
- CAPÍTULO V**
DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ
- ARTÍCULO 18.-** Para resolver los proyectos que le corresponden, el Comité celebrará reuniones que podrán

ser:

1. **Ordinarias.**-Las que se celebraran por lo menos una vez al mes, debiendo convocar oportunamente a los miembros del Comité, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha que se tenga prevista para la reunión de trabajo.
2. **Extraordinarias.**- Las que tendrán lugar cuando estén debidamente justificadas y a través de convocatoria emitida por el Secretario del Comité, con tres días hábiles de anticipación, tratándose en dicha reunión, únicamente el proyecto o cuestión normativa que la haya motivado.

En caso de necesidad, se podrá convocar a reuniones del Comité por las dos terceras partes de los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 19.- Necesariamente, las reuniones se llevaran a cabo cuando asistan la mayoría de los miembros del Comité, con derecho a voto, es decir, el cincuenta por ciento más uno.

ARTÍCULO 20.- Las decisiones que tome el Comité, se adoptarán por unanimidad o mayoría de votos; en caso de empate, el Presidente del Comité o quien presida la reunión, tendrá voto de calidad para adoptar la determinación correspondiente.

ARTÍCULO 21.- El orden del día y los proyectos o cuestiones normativas a tratar en cada reunión, se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, para reuniones ordinarias y tres días hábiles para reuniones extraordinarias. En caso de inobservancia a dichos plazos, la reunión no podrá llevarse a cabo.

ARTÍCULO 22.- En el orden del día se incluirá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos, emitidos en las reuniones anteriores. En el punto respectivo a asuntos generales, solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

ARTÍCULO 23.- A falta de cualquiera de los integrantes del Comité que pueden presidir la reunión de trabajo, podrá hacerlo cualquier regidor de las diferentes fracciones políticas que integran el Ayuntamiento, de común acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad Correspondiente al H. Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Michoacán, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Por única ocasión, el Comité Revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Michoacán, dentro de los quince días siguientes a la publicación en el Periódico Oficial del Estado del presente Manual, elaborará un programa de trabajo con vigencia al día treinta y uno de diciembre del año 2011, dos mil once.

TERCERO: Una vez que se publique el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité revisor para la Actualización o Creación de la Normatividad correspondiente al H. Ayuntamiento del Municipio de Hidalgo, Michoacán, en el Periódico Oficial del Estado, inscribise en el Registro Estatal de Trámites y Servicios del Estado de Michoacán de Ocampo.

El Presidente Municipal dispondrá se publique y observe.