



# 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.

**Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tel: 443-3-12-32-28

**TOMO CLXXXVIII**

Morelia, Mich., Martes 10 de Junio de 2025

**NÚM. 34**

### CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
BRISEÑAS, MICHOACÁN**

**REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO**

**DÉCIMA SESIÓN ORDINARIA  
DEL H. AYUNTAMIENTO DE BRISEÑAS, MICHOACÁN (2024 – 2027)**

**ACTA No. 20/2024**

En el municipio de Briseñas, Michoacán, siendo las 11:00 (once horas) del día 20 (veinte) del mes de diciembre del año 2024 (dos mil veinticuatro), reunidos en el recinto oficial del H. Ayuntamiento, ubicado en la calle Josefa Ortiz de Domínguez, número 02 (dos), colonia Centro de la cabecera municipal, se reunieron los integrantes del Honorable Cabildo, con la finalidad de celebrar la Décima Sesión Ordinaria, bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- **Propuesta y en su caso aprobación del “Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán.”**
- 5.- . . .
- 6.- . . .
- 7.- . . .
- 8.- . . .
- 9.- . . .
- 10.- . . .
- 11.- . . .
- 12.- . . .
- 13.- . . .
- 14.- . . .
- 15.- . . .
- 16.- . . .

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

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

**Correo electrónico**

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

**Punto número cuatro.** – Se realiza el análisis de la propuesta del “Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán”, presentado por los integrantes del Honorable Ayuntamiento, previas reuniones de trabajo, sobre el estudio y expedición del mismo, por lo que, una vez expuesto y analizado, hace uso de la voz la Presidenta Municipal y lo somete a votación, **siendo aprobado por mayoría unánime de votos del Honorable Cabildo, por lo que se emite el Acuerdo AC059/SO10/A20/2024, en el que se aprueba el “Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Briseñas, Michoacán”, así como su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.**

La Dra. Ma. Lourdes Padilla Espinoza, Presidenta Municipal, señala que habiendo sido desahogado el orden del día y no existiendo más puntos que tratar, se da por concluida la presente Sesión de Ayuntamiento, siendo las 17:30 (diecisiete horas con treinta minutos) de la fecha de su inicio. Se levanta la presente Acta, para su legal constancia, en la población de Briseñas, Michoacán, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron.

Dra. Ma. Lourdes Padilla Espinoza, Presidenta Municipal; Lic. Victor Manuel Ramírez Carmona, Síndico Municipal; C. Alejandra Godínez Briseño, Regidora; C. Joel González Mejía, Regidor; C. Mayra Jeanette Chávez Barragán, Regidora; C. Luis Enrique Jiménez Rosas, Regidor; C. Antonia Hernández Placencia, Regidor; Lic. Guillermo Efraín Castellanos, Regidor; Lic. Alejandro Maya Tule, Regidor; Lic. Octavio Vazquez Medina, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

C. Ma. Lourdes Padilla Espinoza, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de Briseñas de Matamoros, Michoacán, a los habitantes del municipio hago saber que, en la Sesión Ordinaria No. 10 de fecha 20 de diciembre del año 2024 (dos mil veinticuatro), del Pleno del Honorable Ayuntamiento, se aprobó por mayoría absoluta de votos de los integrantes de la administración municipal de Briseñas, Michoacán, el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BRISEÑAS, MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo I.-** Objetivo del Reglamento: el presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones, organización, atribución, procedimiento y demás aspectos relacionados con el funcionamiento del H. Ayuntamiento del Municipio de Briseñas, Michoacán, conforme a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

Nuestro principal interés es establecer un conjunto de directrices,

estrategias y acciones para organizar, coordinar y optimizar el funcionamiento de la entidad pública, asegurando el cumplimiento de sus objetivos, el ejercicio adecuado de sus funciones y la entrega eficiente de servicios a la ciudadanía. Este plan busca mejorar la gestión administrativa y la transparencia, así como fortalecer la rendición de cuentas.

**Artículo II.-** Ámbito de aplicación el Reglamento es aplicable a todos los servidores públicos que laboren en la Presidencia Municipal de Briseñas y a las dependencias adscritas a ésta.

Los objetivos claves para el Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Briseñas, Michoacán son:

1. Optimizar los procesos administrativos: Mejorar la eficiencia de los trámites, procesos y procedimientos internos para facilitar el flujo de trabajo y reducir tiempos y costos operativos.
2. Definir responsabilidades y atribuciones: Establecer claramente las funciones, responsabilidades y atribuciones de cada unidad o dependencia dentro de la administración pública para evitar duplicidad de tareas u omisiones.
3. Mejorar la eficiencia en el uso de recursos: Garantizar que los recursos públicos (financieros, humanos, materiales) se administren de manera eficiente.
4. Fomentar la transparencia y rendición de cuentas: Asegurar que la administración pública sea responsable ante la ciudadanía, promoviendo el acceso a la información y el monitoreo de los resultados y la ejecución de políticas públicas.
5. Promover la mejora continua: Establecer mecanismos para la evaluación y seguimiento de las políticas, programas y actividades para identificar áreas de oportunidad, implementar mejoras y adaptar estrategias conforme a las necesidades y cambios en el entorno.
6. Fortalecer la gobernanza y la toma de decisiones: Proveer a los líderes y directivos de la administración pública con la información, las herramientas y las estructuras necesarias para planear, ejecutar y alinear proyectos con el plan de desarrollo municipal y los intereses públicos.
7. Cumplir con las normativas legales: Asegurar que todas las actividades dentro de la administración pública estén en cumplimiento con las leyes, normativas y regulaciones vigentes tanto a nivel local como nacional.

**Artículo III.-** Principios rectores las actuaciones de los servidores públicos deberán regirse por los principios de legalidad, honradez, eficiencia, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas y perspectiva de género.

**CAPÍTULO II**

**OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

**Artículo IV.-** Deberes generales los servidores públicos municipales deberán:

1. Cumplir con las disposiciones legales y normativas aplicables.

2. Ejercer sus funciones con profesionalismo, ética y respeto a los derechos humanos.
3. Proteger los bienes, recursos y patrimonio del municipio.
4. Prestar sus servicios con diligencia y orientados al bienestar de la comunidad.
5. Abstenerse de realizar cualquier acto de corrupción, nepotismo o discriminación.

**Artículo V.-** Transparencia y rendición de cuentas todos los servidores públicos están obligados a:

1. Proveer información clara, veraz y accesible sobre las acciones y decisiones tomadas en el ejercicio de sus funciones.
2. Participar activamente en los procesos de auditoría y fiscalización.
3. Garantizar la adecuada gestión y registro de los recursos públicos.

**Artículo VI.-** Prevención de conflictos de interés los funcionarios municipales deberán:

1. Declarar cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés.
2. Abstenerse de participar en decisiones que puedan favorecer intereses personales, familiares o de terceros.

**CAPÍTULO III**  
NORMAS DE CONDUCTA

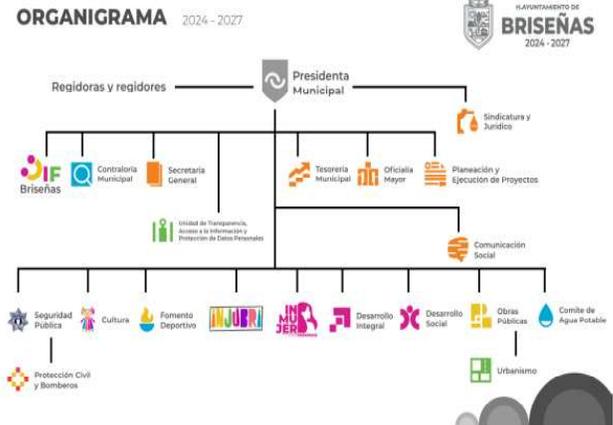
**Artículo VII.-** Conducta en el servicio todos los trabajadores de la administración pública del municipio de Briseñas, Michoacán, deberán mantener:

1. Respetar a la ciudadanía y sus derechos.
2. Abstenerse de utilizar su cargo para obtener beneficios indebidos.
3. Mantener una conducta intachable en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo VIII.** Prohibiciones está estrictamente prohibido para todos los funcionarios o persona que represente al Ayuntamiento en cualquier actividad:

1. Realizar cualquier acto que constituya acoso laboral o sexual.
2. Emplear recursos municipales para fines personales o políticos.
3. Divulgar información confidencial o sensible sin autorización.

**CAPÍTULO IV**  
ORGANIGRAMA Y ATRIBUCIONES



**Artículo IX.-** Presidencia Municipal la Presidencia Municipal es el órgano ejecutivo responsable de:

1. Representar al Ayuntamiento ante instancias estatales y federales.
2. Ejecutar las políticas públicas aprobadas por el Ayuntamiento.
3. Coordinar las actividades de las dependencias municipales.
4. Velar y hacer cumplir las leyes y reglamentos del municipio.
5. Proponer proyectos de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos.

**Artículo X.-** Dependencias municipales cada dependencia tendrá funciones específicas que deberán ser cumplidas con apego al presente Reglamento y las leyes aplicables.

**CAPÍTULO V**  
SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

**Artículo XI.-** Faltas administrativas se consideran faltas administrativas:

1. Incumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
2. Realizar actos de corrupción, nepotismo o abuso de autoridad.
3. Negarse a rendir cuentas sobre su gestión o los recursos asignados.

**Artículo XII.-** Procedimientos sancionatorios:

1. Las faltas administrativas serán investigadas por el Órgano Interno de Control del Municipio.

- 2. Los procedimientos garantizarán el derecho de audiencia y defensa del servidor público.
- 3. Las sanciones podrán incluir amonestaciones, suspensiones, destituciones o sanciones económicas, según corresponda.

después de que haya sido publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

**SEGUNDO.** - Se abrogan todas las disposiciones reglamentarias anteriores que contravengan lo establecido en el presente Reglamento, quedando sin efecto a partir de su entrada en vigor.

**TERCERO.** - Una vez publicadas las presentes disposiciones, remítase mediante oficio un tanto de ellas al Honorable Congreso del Estado, para los efectos legales a que haya lugar.

**CAPÍTULO VI**  
**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Este Reglamento Interno entrará en vigor un día



COPIA SIN VALOR LEGAL