



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

SÉPTIMA SECCIÓN

Tel: 443-3-12-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Martes 3 de Febrero de 2026

NÚM. 4

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JUÁREZ, MICHOACÁN

REFORMA AL REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ MICHOACÁN (2025 – 2027)

ACTA No. 22

En la cabecera municipal denominada Benito Juárez, municipio del mismo nombre, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 10:00 (diez horas) del día jueves 03 de agosto del año 2025, dos mil veinticinco, en la sala de Ayuntamiento dentro de la Presidencia Municipal, se reunieron los integrantes del Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar la Décima Sexta Sesión Ordinaria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- *Análisis, discusión y aprobación de la actualización de la normatividad regulatoria de los Reglamentos y Manuales de Procedimientos.*
- 5.- . . .
- 6.- . . .
- 7.- . . .
- 8.- . . .

.....

EN EL PUNTO NÚMERO CUATRO. - El Dr. Ismael Arriaga Ortiz, Presidente Municipal, informa a los integrantes de Cabildo que se presentan para su análisis, discusión y aprobación, Reglamentos y Manuales municipales a los que se les actualizó, adicionó con fundamentación y motivación con la legislación vigente aplicable, a cada uno, en el orden siguiente: 1.- Reglamento del Consejo de la Crónica del municipio de Juárez, Michoacán, 2.- Reglamento Interno de la Contraloría del municipio de Juárez, Michoacán, 3.- Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad y Protección Civil de Juárez, Michoacán, 4.- **Reglamento de la Secretaría del Ayuntamiento de Juárez,** 5.-

Responsable de la Publicación
 Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
 Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

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:
 \$ 37.00 del día
 \$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:
<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

Reglamento Municipal de la Dirección de Desarrollo Social del municipio de Juárez, 6.- Reglamento Municipal de la Dirección de Obras Públicas del municipio de Juárez, 7. Reglamento Municipal de la Dirección General de Educación y Cultura del municipio de Juárez, 8.- Reglamento Municipal de la Dirección, General de Fomento Económico del municipio de Juárez, 9.- Reglamento Municipal del SMDIF del municipio de Juárez, 10.- Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del municipio de Juárez, Michoacán, 11. - Reglamento de Oficialía Mayor del municipio de Juárez, Michoacán, 12.- Reglamento del Comité de Planeación para el Desarrollo COPLADEM del municipio de Juárez, Michoacán, 13.- Reglamento de Control Interno del municipio de Juárez, Michoacán, 14.- Reglamento de la Sindicatura del municipio de Juárez, Michoacán, 15.- Reglamento Interno de Trabajo de la Administración Pública del municipio de Juárez, Michoacán, 16.- Reglamento de la Instancia de la Mujer del municipio de Juárez, Michoacán, 17.- Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Juárez, Michoacán, 18.- Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del municipio de Juárez, Michoacán, 19.- Manual de Organización de la Secretaría del Ayuntamiento de Juárez, Michoacán, 20.- Manual de Organización de la Tesorería del municipio de Juárez, 21.- Manual de Organización de Oficialía Mayor del municipio de Juárez, 22.- Manual de Organización de Sindicatura 2024 - 2027 del municipio de Juárez, 23.- Manual de Organización Desarrollo Rural del municipio de Juárez, 24- Manual de Organización Desarrollo Social del municipio de Juárez, 25.- Manual de Organización Dirección de Educación y Cultura del municipio de Juárez, 26.- Manual de Organización Dirección de Fomento Económico del municipio de Juárez, 27.- Manual de Organización Sistema DIF del municipio de Juárez, 28.- Manual de Organización de la Contraloría del municipio de Juárez, Michoacán, 29.- Manual de la Organización de la Unidad de Transparencia del municipio de Juárez, Michoacán al llevar actualización de la reglamentación genera confianza, certidumbre, equidad y garantiza la transparencia en el ejercicio de la función pública, una vez discutidos y analizados todos los reglamentos y manuales se someten a votación aprobándose por mayoría de votos de los integrantes del Cabildo autorizando simultáneamente realizar todas las gestiones necesarias para presentar cada uno de los reglamentos y manuales en las oficinas del Periódico Oficial del Estado, para que se lleve a cabo la publicación.

Una vez agotado el orden del día y siendo las 12:30 horas (doce horas) (treinta minutos) de la fecha de su inicio, el Presidente Municipal, declaró terminada la Sesión; firmando de conformidad los que en ella intervinieron para todos los efectos legales a que haya lugar. hago constar. Profr. Carlos Alberto Carreño Muñoz, Secretario del Ayuntamiento.

Dr. Ismael Arriaga Ortiz, Presidente Municipal; C. Cenedith Ulloa Mondragón, Síndica Municipal; C. Juvenal Flores Albarrán, Regidor; C. Lucio Olivares Martínez, Regidor; C. Ángela Elizalde Gallegos, Regidora; C. Gabriel Elizalde Fernández, Regidor; C.

Yurina Pérez Díaz, Regidora; C. Gabriela López Vázquez, Regidora; C. Eduardo Ponce Machuca, Regidor; Profr. Carlos Alberto Carreño Muñoz, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE JUÁREZ, MICHOACÁN

**TÍTULO I
FUNDAMENTO LEGAL**

Artículo 1. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, atribuciones, procesos administrativos, responsabilidades y estructura operativa de la Secretaría del Ayuntamiento de Juárez, Michoacán.

Artículo 2. Fundamento Jurídico.

Este Reglamento se fundamenta en:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán;
- III. Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán;
- IV. Bando de Gobierno Municipal;
- V. Ley General de Archivos; y,
- VI. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 3. Carácter Normativo.

Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para todo el personal adscrito a la Secretaría.

**TÍTULO II
MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS**

Artículo 4. Misión.

La Secretaría del Ayuntamiento garantiza la conducción administrativa, jurídica y operativa del Gobierno Municipal.

Artículo 5. Visión.

Ser una dependencia moderna, eficiente y alineada al marco jurídico vigente.

Artículo 6. Objetivos Estratégicos.

- I. Asegurar la gobernabilidad;
- II. Fortalecer la gestión documental;
- III. Garantizar atención ciudadana efectiva;

IV. Profesionalizar procesos administrativos.

TÍTULO III ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Artículo 7. Integración de la Secretaría.

La Secretaría se integra por:

- I. Secretario del Ayuntamiento;
- II. Secretaría Administrativa;
- III. Unidad Jurídica y Certificaciones;
- IV. Archivo Municipal e Histórico;
- V. Atención Ciudadana;
- VI. Cartilla Militar;
- VII. Autoridades Auxiliares.

Artículo 8. Jerarquía Administrativa.

El Secretario del Ayuntamiento es la máxima autoridad administrativa de la dependencia.

TÍTULO IV PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 10. Recepción de Correspondencia.

La Secretaría recibirá, registrará y turnará la correspondencia oficial.

Artículo 11. Emisión de Comunicaciones Oficiales.

El Secretario emitirá oficios, circulares y documentos administrativos.

Artículo 12. Registro Documental.

Toda documentación deberá contar con folio, fecha, remitente, destinatario y seguimiento.

TÍTULO V PROCESOS JURÍDICOS

Artículo 16. Función Jurídica.

El Secretario validará la legalidad de actos administrativos.

Artículo 17. Certificaciones.

La Secretaría expedirá certificaciones sobre actos, acuerdos y documentos municipales.

Artículo 18. Redacción Jurídica

La Unidad Jurídica elaborará dictámenes, resoluciones, convocatorias y oficios.

TÍTULO VI ARCHIVO Y CERTIFICACIONES

Artículo 20. Archivo Municipal.

Responsable del resguardo y organización del acervo documental.

Artículo 21. Archivo Histórico.

Preservación de documentación histórica del municipio.

Artículo 22. Control Documental.

Las áreas deberán entregar sus expedientes conforme a lineamientos internos.

TÍTULO VII PROCESOS CIUDADANOS

Artículo 23. Participación Ciudadana.

La Secretaría promoverá acciones de participación comunitaria.

Artículo 24. Comunicación Comunitaria.

Enlace entre el Presidente Municipal y la ciudadanía.

TÍTULO VIII COORDINACIÓN TERRITORIAL

Artículo 25. Supervisión Territorial.

La Secretaría dará seguimiento a autoridades auxiliares.

Artículo 26. Elecciones.

Organizará procesos de elección de jefes de tenencia y encargados del orden.

TÍTULO IX COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 27. Comunicación Oficial.

Responsable de la emisión de información institucional.

TÍTULO X RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Artículo 28. Obligaciones.

El personal deberá actuar con respeto, legalidad y profesionalismo.

Artículo 29. Faltas y Sanciones.

Se sancionarán conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan disposiciones que se opongan al presente.



COPIA SIN VALOR LEGAL