



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. Fernanda Arizpe Morales

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

CUARTA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CXCI

Morelia, Mich., Jueves 25 de Junio de 2026

NÚM. 6

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. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 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

CONTENIDO

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

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Acta No. 84 de Sesión Ordinaria

Siendo las 12:00 (doce horas), del día miércoles 22 (veintidós) de abril del año 2026 (dos mil veintiséis), reunidos en la sala de Cabildo «Fernando Chávez López», ubicada dentro de la Presidencia Municipal, con domicilio en calle Álvaro Obregón S/N, colonia Centro, en la población de Buenavista, Tomatlán, Michoacán; Recinto Oficial para la celebración de la Sesión Ordinaria; de conformidad en los capítulos V, artículos 14, 17, 35, 36, 37, 38; XII – 64 fracción IV; y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; la ciudadana Irma Moreno Mendoza, Presidenta Municipal, y el C. Audel Torres Cervantes, Síndico Municipal; las y los Regidores Municipales: Mtro. Miguel Ángel Miranda Rodríguez, C. Maricela Díaz Ponce, Regidora, Mtro. Juvenal Báez Martínez, Mtro. Ismael Godínez Romero, C. Jairo Emmanuel Soto Torres y el ciudadano Guadalupe Espinoza Ramos; todos ellos Integrantes del Honorable Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán; para el periodo de Gobierno 2024-2027, así como la Lic. Silvia Ríos Zamora, Secretaria del Ayuntamiento, reunidos para celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

5.- ...

6.- ...

7.- Presentación, análisis y aprobación del Reglamento de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.

8.- ...

9.- ...

10.- ...

11.- ...

12.- ...

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

PUNTO NÚMERO SIETE. - Presentación, Análisis y Aprobación del Reglamento de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.

Dentro del punto siete, correspondió a la C. Irma Moreno Mendoza, Presidenta Municipal, exhortar al C. Audel Torres Cervantes, Síndico Municipal, a exponer y dar a conocer en qué consiste el Reglamento de la Dirección Jurídica. Para lo cual comenta que la necesidad de establecer una normatividad de dicha área se da por la gran cantidad de implicaciones legales que debe atender el Municipio. Terminada la participación de la Presidenta Municipal, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los artículos que conforman dicho Reglamento, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la Sala de Sesiones y tras algunos comentarios expuestos por el Síndico Municipal, las y los Regidores Municipales; se acordó aprobar por **unanimidad** el citado Reglamento.

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

PUNTO NÚMERO DOCE. - Clausura de la Sesión.

No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la presente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, siendo las 14:00 (catorce horas), del día de su inicio firmando para dejar constancia los que en ella intervinieron, Damos fe.

C. Irma Moreno Mendoza. Presidenta Municipal Constitucional, Responsable de las Comisiones de: Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana; C. Audel Torres Cervantes, Síndico Municipal, Responsable de las Comisiones de: Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal; Mtro. Miguel Ángel Miranda Rodríguez, Regidor Municipal, Responsable de las Comisiones de: Protección Animal y Asuntos Migratorios; C. Maricela Díaz Ponce, Regidora Municipal, Responsable de las Comisiones de: la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en Situación de Vulnerabilidad; de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; Mtro. Juvenal Báez Martínez, Regidor Municipal, Responsable de las Comisiones de: Educación, Desarrollo Urbano y Obras

Públicas; Mtro. Ismael Godínez Romero, Regidor Municipal, Responsable de las Comisiones de: Desarrollo Social y Cultura; C. Jairo Emmanuel Soto Torres, Regidor Municipal, Responsable de las Comisiones de: Deporte y Juventud; C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidor Municipal, Responsable de las Comisiones de: Medio Ambiente, Desarrollo Rural y Ecología; Lic. Silvia Ríos Zamora, Secretaria del Ayuntamiento. (Firmados).

REGAMENTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA, MICHOCÁN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

- I. Considerando que el Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán, tiene como propósito esencial desempeñar actividades relacionadas con la prestación de servicios públicos, en el ámbito de su competencia, conforme lo dispuesto por el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 112, 113, 114, 123, fracciones II, III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Michoacán; así como los artículos 1º, 2º, 3º, 14, 15, 16, 49, 141, 144, 146 fracciones I, IV, VII, 148 fracciones II, IV, 149, 154, 160, 178, 179, 180, 181, 182, 204, 205, 206, 207, y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Que el cumplimiento de las actividades públicas indicadas por parte del Ayuntamiento de Buenavista, se realizan por conducto de los funcionarios municipales y demás órganos auxiliares contemplados en su Organigrama, de conformidad con las facultades legales asignadas para cada uno de los mismos; y,
- III. Que es importante establecer el marco jurídico interior conforme al cual se realicen las actividades y acciones que correspondan al área jurídica del Municipio de Buenavista, para un correcto y cabal desempeño de las funciones o atribuciones que le competan.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público,

interés social y observancia general en el Municipio de Buenavista, Michoacán; tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Dirección Jurídica Municipal.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Dirección: La Dirección Jurídica del Municipio de Buenavista, Michoacán;
- II. Director Jurídico: El Titular de la Dirección Jurídica del Municipio de Buenavista, Michoacán;
- III. Reglamento: El presente ordenamiento; y,
- IV. Bando Municipal: Bando de Gobierno del Municipio de Buenavista, Michoacán.

ARTÍCULO 3. La Dirección Jurídica es la dependencia de la administración pública del Municipio de Buenavista, encargada de ejercer las funciones jurídicas que sean necesarias para constituir, preservar y defender los derechos municipales, dentro o fuera de litigio judicial o administrativo.

ARTÍCULO 4. La Dirección Jurídica tendrá a su cargo los asuntos que expresamente le confiere el Bando Municipal, los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de colaboración administrativa de competencia Federal o Estatal y demás disposiciones normativas de carácter general.

ARTÍCULO 5. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Dirección Jurídica, corresponde originalmente al Director Jurídico, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus facultades y atribuciones en las áreas administrativas a su cargo, sin perjuicio de su ejercicio directo, en los términos de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6. Las áreas administrativas de la Dirección Jurídica estarán integradas por el personal técnico, administrativo y de apoyo, que las necesidades del servicio requieran, ajustándose al presupuesto de egresos autorizado.

ARTÍCULO 7. La Dirección Jurídica, áreas administrativas y personal adscrito a esta dependencia pública, conducirán sus actividades en forma organizada, con base en lo señalado en el Programa Operativo Anual, observando lo dispuesto por los ordenamientos legales relativos.

ARTÍCULO 8. El Director Jurídico, en acatamiento a lo

establecido por el Bando Municipal, así como el Reglamento Interior, determinará la manera en que las áreas bajo su cargo, deberán coordinar sus acciones con las autoridades estatales y federales para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 9. Los directores de las distintas dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, que no cuenten con Área Jurídica, solicitarán los servicios de la Dirección Jurídica a través de su titular. Por lo que respecta a las que dispongan de la citada área jurídica, serán responsables de cuidar que el personal correspondiente cumpla con las obligaciones que se imponen en este Reglamento, pues de manera general los abogados que presten servicios a la Administración Pública Municipal tienen la obligación de informar, con toda oportunidad y precisión, de los asuntos que atiendan al Director Jurídico.

ARTÍCULO 10. La Dirección Jurídica está obligada a atender los casos que se le presenten conforme al artículo anterior, debiendo discutirlos ampliamente con el titular de la Unidad Administrativa que corresponda, quien mantendrá informado oportuna y cabalmente del estado que guarde cada asunto.

ARTÍCULO 11. Los titulares de las áreas jurídicas de las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada dependen directamente del Director Jurídico correspondiente, quien en todo caso es el responsable de sus acciones y resultados.

ARTÍCULO 12. No obstante lo anterior, los titulares de las áreas jurídicas referidas, tienen la obligación de informar suficientemente al Director Jurídico del Municipio, respecto de los asuntos litigiosos, para que éste, si lo estima conveniente, los analice con el Director que corresponda y haga de su conocimiento a la Presidenta Municipal para que determine lo conducente.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 13. Para el estudio, planeación y despacho de las funciones y asuntos de su competencia, así como para atender las acciones que le corresponden, la Dirección Jurídica tendrá a su cargo el personal y áreas administrativas necesarias, conforme al presupuesto de egresos autorizado. Corresponderá a la Dirección Jurídica las actividades concernientes a: contratos y convenios; amparo y contencioso; cuyos encargados dependerán expresamente de su titular, quienes realizarán las funciones relativas en estricto apego a los lineamientos que se emitan al respecto, respetando los manuales de organización y funcionamiento que al respecto se encuentren aprobados.

TÍTULO SEGUNDO**FACULTADES GENÉRICAS Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR JURÍDICO****CAPÍTULO I****DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DEL DIRECTOR JURÍDICO**

ARTÍCULO 14. El Director Jurídico tiene la función de programar, proyectar, ordenar y efectuar todas las acciones, defensas y excepciones propias de la materia de este Reglamento, estableciéndose de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes atribuciones:

- I. Promover todo género de juicios, en defensa de los intereses del Municipio;
- II. Auxiliar al Síndico Municipal en la presentación de denuncias y querellas de carácter penal;
- III. Oponer todos los medios de defensa y excepciones en todas las causas en que el Municipio sea demandado;
- IV. Dictaminar y proponer al Ayuntamiento, a la Presidenta y al Síndico, los casos en que se requiera iniciar acciones jurídicas para defender los derechos del Municipio;
- V. Asesorar y dirigir en su caso en materia legal a las Dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal que lo requieran y no cuenten con área jurídica;
- VI. Redactar los contratos y convenios en que el Municipio sea parte o intervenir en su elaboración;
- VII. Ejecutar los actos jurídicos que dispongan el Ayuntamiento o la Presidenta, de acuerdo a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Estudiar y emitir los dictámenes que correspondan conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- IX. Asesorar gratuitamente a la ciudadanía en caso especial y que estén relacionados con la materia municipal.

CAPÍTULO II**DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR JURÍDICO**

ARTÍCULO 15.- Son facultades y atribuciones específicas del Director Jurídico las siguientes:

- I. Asesorar a la Presidenta Municipal en materia legal;

- II. Conocer de toda controversia jurisdiccional en la que el Municipio sea parte;
- III. Asesorar a las áreas administrativas que soliciten su intervención;
- IV. Aceptar poderes de representación y/o la delegación de la representación legal del Ayuntamiento, que le confiera el mismo Ayuntamiento mediante Sesión de Cabildo;
- V. Atender los asuntos jurídicos que requieran las dependencias o entidades del Ayuntamiento, así como el seguimiento de los asuntos judiciales y contenciosos administrativos en los que el Ayuntamiento sea parte;
- VI. Asesorar en el estudio, formulación y modificación de los convenios y contratos en los que el Ayuntamiento sea parte, así como en los concursos de obra pública relativos;
- VII. Prestar asesoría y defensa legal mediante patrocinio y defensoría, a través de sus integrantes, a personas de escasos recursos que lo soliciten;
- VIII. Intervenir en el estudio y formulación de las concesiones administrativas de los servicios públicos que corresponda otorgar al Ayuntamiento, así como en los procedimientos administrativos de revocación o cancelación de las mismas;
- IX. Fijar criterio de interpretación y de la aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la administración pública municipal;
- X. Tramitar y resolver los recursos administrativos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en el Bando de Gobierno del Ayuntamiento y los que se interpongan en contra de resoluciones que dicten las unidades administrativas del Ayuntamiento, así como aquellos que deriven de las leyes y reglamentos de competencia municipal o de aquellos derivados de convenios de coordinación o de delegación de facultades federales y estatales, por acuerdo de la Presidenta Municipal;
- XI. Intervenir en los juicios de nulidad de los contratos y revisar a solicitud de la Presidenta Municipal o de cualquier área del Ayuntamiento y sus unidades administrativas las declaraciones de caducidad o de nulidad de concesiones;

- XII. Revisar las declaraciones administrativas de rescisión de los contratos y conocer de las reclamaciones que se formulen de conformidad con la ley aplicable;
- XIII. Representar y encargarse jurídicamente de la defensa de las autoridades administrativas y de los servidores públicos del municipio, en los procedimientos de carácter civil, penal, laboral o administrativos por actos derivados del ejercicio de sus funciones, con todas las facultades generales y las especiales que para su ejercicio se requieran;
- XIV. Asesorar y formular los proyectos de leyes, reglamentos, circulares, y acuerdos administrativos que le encomienden a la Presidenta Municipal, así como las que le soliciten las unidades administrativas;
- XV. Informar al Ayuntamiento o a la Presidenta Municipal, cuando se lo requieran, sobre el funcionamiento de la Dirección, sobre el estado que guardan los procedimientos que se llevan a cabo en la misma, o sobre cualquier asunto que sea competencia de ésta;
- XVI. Vigilar que el personal adscrito a la Dirección, cumpla cabalmente con lo establecido en las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales que tengan relación con el objeto de sus cargos, así como también cumplan con los planes y programas aprobados; y,
- XVII. Las demás que le asigne a la Presidenta Municipal, el Bando de Gobierno, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones federales, estatales y municipales.
- municipal, asesoría jurídica, para la elaboración de convenios y contratos;
- III. Supervisar que los convenios y contratos a celebrarse por la administración pública municipal, contengan los requisitos legales necesarios para autorizar su suscripción;
- IV. Asistir a las reuniones y juntas en las cuales exista la necesidad de tomar nota y los datos respectivos, para la elaboración de convenios y contratos, en los cuales se vea involucrado el Ayuntamiento, ya sea con personas físicas o morales;
- V. Asistir a las reuniones, foros, conferencias, capacitaciones, cursos y demás, que en materias relacionadas sean impartidos;
- VI. Apoyar al Director en los juicios civiles y mercantiles en los que sea parte el municipio o sus autoridades o cuando puedan tener interés jurídico, sobre todo cuando existan convenios o contratos de por medio, en términos de lo establecido en la ley aplicable; y,
- VII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos, la Presidenta Municipal, el Síndico y el Director Jurídico.
- b) Departamento de amparo y contencioso:
- I. Coordinar y supervisar lo relativo a la tramitación de los procedimientos y procesos administrativos y fiscales, promovidos por los particulares ante las autoridades administrativas municipales y ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado, Código Fiscal del Estado, Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Intervenir por instrucciones del Director, en los juicios constitucionales a que se refiere la fracción VI de las funciones del Director;
- III. Asesorar y apoyar al ayuntamiento en el desarrollo de sus funciones, así como en la fundamentación y motivación de los acuerdos de Cabildo;
- IV. Revisar los proyectos del Bando Municipal,

ARTÍCULO 16.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Dirección, se auxiliará con las demás unidades administrativas que requiera para su desempeño, tales como Contratos y Convenios; Amparo y Contencioso, las cuales tendrán las siguientes atribuciones:

a) Departamento de convenios y contratos:

- I. Revisar, elaborar, adicionar, corregir, entre otros, todos y cada uno de los convenios y contratos, que deban suscribirse por la Presidenta y Síndico Municipales;
- II. Proporcionar a todas las autoridades municipales, dependencias, entidades y unidades de la administración pública

IV. Revisar los proyectos del Bando Municipal,

Reglamentos Municipales, así como las modificaciones que se realicen a los mismos; de igual forma, asesorar en la misma materia a las dependencias de la Administración Pública Municipal;

- V. Apoyar a la Contraloría Interna Municipal en la substanciación de los procedimientos de recursos administrativos;
- VI. Apoyar al Director en los juicios civiles y mercantiles en los que sea parte el municipio o sus autoridades, cuando puedan tener interés jurídico, en términos de lo establecido en la ley aplicable;
- VII. Apoyar y, en su caso actuar por instrucciones del Director, en las averiguaciones previas y juicios penales en carácter de coadyuvante del ministerio público o como defensor particular, en toda denuncia, querella, averiguación previa o proceso penal en que se vean involucradas las autoridades municipales o en los que se inicien por los ciudadanos u otras personas o instituciones, en contra de las autoridades municipales;
- VIII. Intervenir, en apoyo del Director e instrucciones de éste, en los juicios laborales desde las pláticas conciliatorias, su notificación, contestación de demanda, ofrecimiento y desahogo de pruebas, promoción de incidentes y juicios de amparo; y,
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y el Director del Área Jurídica.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS, SANCIONES Y RECURSOS

ARTÍCULO 17. Los funcionarios, auxiliares y empleados adscritos a la Dirección Jurídica del Ayuntamiento de Buenavista serán responsables de las faltas en que incurran relacionadas con la realización de las funciones o labores que se les encomienden o por la contravención de las normas que constituyen el presente reglamento y el Reglamento Interior de la Administración Municipal, las cuales serán sancionadas con amonestación, apercibimiento, suspensión y cesación de funciones, según la gravedad de la infracción, previa audiencia del presunto infractor, atendiendo a los ordenamientos reglamentarios del Municipio y demás Legislación aplicable, mediante el desarrollo de un procedimiento administrativo que se tramitará ante la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18. Las personas que resulten sancionadas con base en el precepto que antecede, tendrán derecho de interponer el recurso de queja ante la Contraloría Municipal, cuyo medio de impugnación se hará valer en el término de diez días hábiles, mediante escrito en el que se expresarán los motivos de inconformidad que estime pertinentes, acompañando copia de la resolución impugnada, así como las copias de traslado para las demás partes.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. De conformidad con las bases normativas, expedidas por el Congreso del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el H. Cabildo y publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y para el conocimiento ciudadano publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia. Podrá modificarse cuando las necesidades colectivas lo requieran, de acuerdo con las bases normativas y las leyes de la materia.

Artículo Segundo. Se derogan las disposiciones administrativas municipales que se hubieren dictado con anterioridad y se opusieran a las contenidas en el presente Reglamento.

Artículo Tercero. El presente Reglamento se complementa con el Manual de Organización General del Municipio de Buenavista, Michoacán.

Artículo Cuarto. Con fundamento en el capítulo XII, artículo 64, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; notifíquese a la Presidenta Municipal de Buenavista, C. Irma Moreno Mendoza, para los efectos a que haya lugar.

Artículo Quinto. Se instruye a la Secretaria del H. Ayuntamiento de Buenavista, para que notifique a los titulares municipales, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados de Palacio Municipal, para los efectos legales.

Artículo Sexto. Se ratifica a la Lic. Silvia Ríos Zamora, como titular de la Secretaría del Ayuntamiento, por unanimidad de Cabildo.

Dado y aprobado en el Recinto Oficial de Sesiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán; a los 22 días del mes de abril del año 2026 dos mil veintiséis.