



# 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

SEXTA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

**TOMO CXCI**

**Morelia, Mich., Miércoles 24 de Junio de 2026**

**NÚM. 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. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 8 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](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

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

## CONTENIDO

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

**REGLAMENTO DE LA SINDICATURA DEL H. AYUNTAMIENTO**

**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.- Presentación, análisis y aprobación del Reglamento de la Sindicatura del H. Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.**

7.- ...

8.- ...

9.- ...

10.- ...

11.- ...

12.- ...

**PUNTO NÚMERO SEIS.** - Presentación, Análisis y Aprobación del Reglamento de la Sindicatura del H. Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.

Dentro del punto seis, correspondió a la C. Irma Moreno Mendoza, Presidenta Municipal, exhortar a el C. Audel Torres Cervantes, Síndico Municipal, a exponer y dar a conocer en qué consiste el Reglamento de la Sindicatura. Para lo cual comenta que la necesidad de aprobar este documento es refiriendo que, en el marco de la elaboración de toda la normatividad para el Municipio, la Sindicatura, debe ser ejemplo de orden y buen funcionamiento, por lo que se diseña el presente ordenamiento para establecer los lineamientos con que se debe de trabajar en esta dependencia. 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 él 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; Lic. Alejandra González García, Regidora Municipal, Responsable de las Comisiones de: Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo, Salud, de Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable; 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).

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA DEL H. AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN**

### **CONSIDERANDO**

Que es del interés de esta Administración Municipal adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo de la Administración Municipal. Que es facultad del Ayuntamiento a través de la facultad reglamentaria, el procurar las disposiciones administrativas que organicen la Administración Pública Municipal, y al interior, regular el desarrollo de las sesiones que celebre el Ayuntamiento reunido en Cabildo, las Comisiones que lo integran, así como sus atribuciones y facultades.

Que toda vez que el Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio, deben quedar establecidas las bases mínimas a que deberán apegarse los miembros del mismo, a efecto de realizar un correcto desempeño en sus funciones, para atender los asuntos de interés común, concernientes a la administración local.

Que siendo el Ayuntamiento un Órgano Colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y claro representante de los intereses de los habitantes del Municipio, debe de guardar principios e ideales como son la eficiencia, empeño, claridad, eficacia y calidad, procurando aciertos con objetivos firmes y en general, ejecutar todo tipo de acciones tendientes a lograr eficiencia y oportunidad en la Administración Municipal.

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES Y ORGANIZACIÓN DE LA SINDICATURA MUNICIPAL**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de

orden público, interés social y de observancia general en el Municipio de Buenavista, y tienen por objeto regular la organización, competencia y facultades de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de Buenavista, para el despacho de los asuntos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal de Buenavista y demás ordenamientos legales vigentes le confieren.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública: Las Dependencias y Entidades precisadas en el Bando de Gobierno Municipal de Buenavista;
- II. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán;
- III. Bando: El Bando de Gobierno Municipal de Buenavista;
- IV. Dependencias: Las que se señalan el Bando de Gobierno Municipal de Buenavista;
- V. Direcciones: Las referidas en el artículo 5° de este Reglamento;
- VI. Entidades: Las precisadas en el Bando de Gobierno Municipal de Buenavista;
- VII. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Municipio: El Municipio de Buenavista;
- IX. Presidenta: La Presidenta Municipal de Buenavista;
- X. Sindicatura: La Sindicatura Municipal de Buenavista;
- XI. Síndico: El Síndico Municipal de Buenavista;
- XII. Tesorería: La Tesorería Municipal del Ayuntamiento; y,
- XIII. Reglamento: El Reglamento Interno de la Sindicatura del Municipio de Buenavista.

**Artículo 3.-** La Sindicatura para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades de administración, se auxiliará de una Secretaria Particular y una Dirección de Asuntos Jurídicos, que se integran y subordinan a la misma Sindicatura.

**Artículo 4.-** La Dirección de Asuntos Jurídicos y la Secretaria Particular dependientes de la Sindicatura deberán conducir sus acciones de acuerdo con las facultades que la Ley Orgánica y el Bando confieren al Síndico, las que se contienen en el presente Reglamento, lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, los programas que de éste se deriven, los Manuales de Organización y Procedimientos que para tal efecto se expidan y, las demás disposiciones legales vigentes tendientes para el mejor logro de los fines del Ayuntamiento.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de los asuntos de la competencia de la Sindicatura, delegará funciones a:

- I. La Secretaria Particular; y,
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 6.-** El Síndico fijará o delegará facultades a los titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo 5° de este Reglamento, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad del ejercicio directo.

**Artículo 7.-** Al tomar posesión de su encargo, la Secretaria y el titular de la Dirección de Asuntos jurídicos deberán recibir y verificar el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, así como la relación de los asuntos relevantes en trámite, levantando acta por triplicado que firmarán los entrantes y salientes; en ellas se especificará la entrega de expedientes, libros, mobiliario, valores y demás objetos pertenecientes a las oficinas respectivas. De estas actuaciones, un ejemplar se conservará en el archivo de la Dirección u oficina de que se trate, otro deberá remitirse a la Contraloría Municipal, y el último se dará a la persona que sea sustituida, todo lo cual deberá ser supervisado por la Contraloría Municipal.

**Artículo 8.-** El Síndico propondrá al Ayuntamiento la modificación de la estructura interna de las Direcciones, previo acuerdo de la Presidenta y posterior aprobación del propio Ayuntamiento, en virtud de reforma, adecuación, abrogación o derogación de los Reglamentos correspondientes.

## CAPÍTULO II

### DEL DESPACHO DEL SÍNDICO MUNICIPAL

**Artículo 9.-** Al Síndico le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades a los titulares de las Direcciones a que se refiere el artículo 5° del presente Reglamento, sin perjuicio del ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberá hacer del conocimiento de los responsables.

**Artículo 10.-** El Síndico será el interlocutor entre las Direcciones a su cargo, en relación con los demás funcionarios del Ayuntamiento y de la Administración Pública; sin embargo, para el mejor trámite de los asuntos y sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica, las Direcciones podrán avocarse al conocimiento de los asuntos que les requieran las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a efecto de no entorpecer y dilatar los asuntos de la competencia de éstas, y que requieran la atención inmediata de alguna de las Direcciones, informando a la brevedad de todo lo anterior al Síndico.

**Artículo 11.-** Son atribuciones del Síndico:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
- II. Coordinar la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;
- III. Revisar y en su caso, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales;
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento y presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;
- V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley y con los planes y programas establecidos;
- VI. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VII. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;
- VIII. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- IX. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley de la materia;
- X. Emitir en el ámbito de su competencia las órdenes de

protección de emergencia, preventivas, de naturaleza civil, penal o familiar, debidamente fundadas y motivadas, ejecutándolas con el auxilio de la fuerza pública municipal;

- XI. Representar o designar representante del Ayuntamiento en el Subsistema Regional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres por razones de género que le corresponda;
- XII. Supervisar que el Ayuntamiento cuente con sus ordenamientos jurídicos publicados y actualizados;
- XIII. Nombrar al titular de la Dirección Jurídica, con la anuencia de la Presidenta o Presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico;
- XIV. Nombrar al titular del Centro de Mediación, con la anuencia de la Presidenta o Presidente Municipal, área de la cual será responsable la Síndica o el Síndico;
- XV. Vigilar que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio;
- XVI. Procurar que en los juicios en trámite de carácter laboral se llegue a un arreglo conciliatorio, donde deberán participar todas las partes involucradas, establecerse un valor fijo, así como las formas en que se extinguirá dicha obligación, informando al Ayuntamiento del mismo;
- XVII. Comparecer por si o a través de representante a las audiencias de conciliación y a las audiencias de los juicios en trámite, bajo pena de responsabilidad en caso de inasistencia a las mismas; y,
- XVIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

### CAPÍTULO III

#### DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

**Artículo 12.-** Son facultades y obligaciones de la Secretaría Particular, las siguientes:

- I. Acordar con el Síndico todos los asuntos relevantes

- del despacho;
- II. Atender directamente los asuntos que le encomiende el Síndico;
- III. Elaborar y llevar la agenda de trabajo del Síndico;
- IV. Coordinar los eventos y giras de trabajo a las que asista personalmente el Síndico, coordinándose para tal efecto con la oficina encargada de protocolo, giras y relaciones públicas de la Presidencia Municipal;
- V. Representar al Síndico en los eventos y reuniones de trabajo cuando éste lo designe;
- VI. Ser el enlace del Síndico con los Directores, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VII. Coordinar la entrega de la correspondencia y demás documentación generada por las actividades del Despacho del Síndico; y,
- VIII. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico.
- Direcciones, a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y a los particulares que lo requieran respecto al ámbito municipal, sin perjuicio de las facultades que establecen las leyes referentes a la Defensoría de Oficio del Gobierno del Estado u otras instancias;
- V. Opinar respecto de los asuntos relativos a la Demarcación y conservación de los límites territoriales del Municipio, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes que normen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública;
- VII. Formular, revisar y someter a la consideración del Síndico los proyectos de iniciativa de Ley, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de la competencia de las Autoridades Municipales; las reformas y adecuaciones a dichos ordenamientos, a efecto de ser aprobados por el Ayuntamiento;

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

**Artículo 13.-** La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Síndico, estará a cargo de un Director que deberá contar con título de Licenciado en Derecho para el desempeño de su función, Administrativo; Contencioso; Coordinación Legal.

**Artículo 14.-** Son atribuciones del Director de Asuntos Jurídicos las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales por parte de los servidores públicos municipales, especialmente en lo que se refiere a garantías individuales, y dictar las medidas administrativas que requiera ese cumplimiento;
- II. Coadyuvar con las autoridades Federales y Estatales, en la vigilancia y cumplimiento de las leyes y reglamentos de dichos órdenes de Gobierno;
- III. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y a las Dependencias de la Administración Pública por sí, en los juicios y procedimientos en que éstos sean parte, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- IV. Proporcionar asesoría jurídica a las demás
- VIII. Actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo del Municipio;
- IX. Compilar, promover y difundir la normatividad vigente relacionada con las funciones del Ayuntamiento y de la Administración Pública, para el conocimiento ciudadano;
- X. Mantener a la vista de quien lo solicite, un compendio actualizado de la Reglamentación Municipal vigente;
- XI. Revisar y en su caso elaborar en el aspecto técnico jurídico, los convenios y contratos que suscriba el Ayuntamiento, el Síndico, las Direcciones y los titulares de las Dependencias de la Administración Pública;
- XII. Instruir y elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos establecidos en el artículo 127 de la Constitución Política del Estado de Michoacán, los previstos en la Ley Orgánica y en los Reglamentos Municipales, sometiéndolos a la consideración del Síndico, para aprobación por la Presidenta según el caso;
- XIII. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos y medios de

- impugnación, interviniendo en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- XIV. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los convenios celebrados por el Ayuntamiento y los Gobiernos Federal, Estatal u otros municipios;
- XV. En materia laboral, dictaminar sobre la procedencia de terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos y empleados de la Administración Pública, para resolución de la Secretaría de Administración del Ayuntamiento;
- XVI. Mantener actualizado este Reglamento, y coadyuvar en la actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de servicios al público de las Direcciones, así como de las Dependencias de la Administración Pública;
- XVII. Solicitar a la Unidades o Departamentos de Áreas Jurídicas Municipales el informe mensual electrónico de sus actividades para que esta Dirección mantenga una debida coordinación y procurar por la unificación de los criterios legales aplicables; para efectos de esta fracción, la Dirección de Asuntos Jurídicos Municipales, proporcionará una cuenta electrónica oficial, donde los encargados de las áreas jurídicas, enviarán mensualmente el informe del mes que se trate, a fin de organizar un expediente electrónico que resguarde tal información para los fines correspondientes;
- XVIII. Entregar al Síndico Municipal en forma mensual un informe sobre el estado que guardan los asuntos de la Dirección a su cargo; y,
- XIX. Las demás que le confieran otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico.
- bien determinado forme parte del dominio público del Municipio, a efecto de que sea haga la declaratoria respectiva por el Ayuntamiento, en los términos de lo dispuesto en el artículo 27 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a efecto, podrá solicitar el auxilio de la Dirección de Asuntos Jurídicos para instrumentar dicho procedimiento;
- III. Emitir dictamen y opinión que procedan, a efecto de que el Ayuntamiento dicte las resoluciones pertinentes que afecten el patrimonio inmobiliario municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Elaborar, registrar y actualizar los inventarios de los bienes que integran el patrimonio municipal;
- V. Solicitar al Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, la incorporación al dominio público de un bien que forme parte del dominio privado municipal, siempre que su posesión corresponda al Municipio;
- VI. Solicitar al Ayuntamiento, la desincorporación del dominio público de un bien que haya dejado de utilizarse para el fin respectivo, en los casos en que la Ley lo permita, previo examen y estudio del mismo, así como por acuerdo del Síndico, que así los disponga;
- VII. Dictar las reglas a que deberán sujetarse el uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público y tomar las medidas administrativas encaminadas a obtener, a mantener o recuperar la posesión de ellos, con el auxilio y coparticipación de la Dirección de Urbanismo y Dirección de Obras Públicas en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VIII. Coordinarse con la Dirección de Urbanismo y Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Ayuntamiento, a efecto de incorporar el área de donación que corresponda al Municipio, en los términos del Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán;
- IX. Participar en los procesos de entrega-recepción por cambio de titulares de Dependencias y Entidades, o por término del periodo constitucional respectivo, verificando el inventario de los bienes que se encuentren en posesión de las mismas, firmando las actas que al efecto se levanten y haciendo las observaciones procedentes;

## CAPÍTULO V

### DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

**Artículo 15.-** El Patrimonio Municipal dependerá directamente del Síndico.

**Artículo 16.-** Sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su control y vigilancia;
- II. Llevar a cabo el trámite administrativo, cuando un

- X. Vigilar que, en la compra, venta, enajenación, donación, permuta, comodato o cualesquiera otro acto jurídico en relación con los bienes municipales, se cumpla estrictamente las disposiciones normativas;
- XI. Formular las denuncias penales ante el Ministerio Público, cuando se cometan hechos delictuosos en perjuicio de los bienes que conforman el patrimonio municipal, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XII. En general, dictar las medidas administrativas que demande el cumplimiento de las disposiciones a que estén sometidos los bienes municipales; y,
- XIII. Las demás que le confieran el Reglamento del Patrimonio Municipal de Buenavista, otras normas jurídicas vigentes o que le sean delegadas por el Síndico.

#### CAPÍTULO VI

##### DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SINDICATURA

**Artículo 17.-** Durante las ausencias temporales del Síndico, en los juicios de amparo y en las controversias constitucionales en que deba intervenir en representación del Ayuntamiento o de la Presidenta, será suplido por el Director de Asuntos Jurídicos. En cuanto a la atención de los asuntos del Despacho del Síndico, éste designará quien será el responsable de atender y dar trámite a los asuntos urgentes que se presenten durante su ausencia.

#### 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. (Firmados).

