



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACAN 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

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

TOMO CXLIV

Morelia, Mich., Martes 5 de Agosto del 2008. Revisión 2015

NUM. 46

### INDICE

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno  
Lic. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 12.00 del día

\$ 18.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial](http://www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

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

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MARAVATÍO, MICH.

Reglamento de Oficialía de Partes..... 1

Reglamento del Sindicato de Músicos..... 4

#### CERTIFICACIÓN DEL ACTA No. 20

#### ACTAS O. CABILDO 20/08

#### H. AYUNTAMIENTO DE MARAVATÍO

Acta de sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán, en la ciudad de Maravatío de Ocampo, Michoacán siendo las 18:20 horas del día 11 de abril del 2008 dos mil ocho, reunidos en la sala de Cabildo en el Palacio Municipal con domicilio en Madero S/N, colonia Centro, estando presentes los integrantes del H. Cabildo, CC. Octavio Vergara Mora, Presidente Municipal, la Lic. Janeth Flores Téllez, Síndico Municipal, el Dr. Abel Piña González, C. Ma. Angélica López Flores, C. Virginia Villagrán Rubio, C.P. Antonio López García, C. Juan Velasco Díaz, C. Alejandro Reyes Olayo, C. Profr. Francisco Ortiz Cruz y la C. Rocío Muñoz Cruz, se da inicio a la sesión ordinaria, desahogados los primeros cuatro puntos, se pasa al número cinco (5) respecto al Reglamento de Oficialía de Partes el C. P. Antonio López García, comenta que este punto ya anteriormente se había tocado y debido a la falta de información no se llevo a cabo, ya que el Director de Oficialía de Partes les iba a mandar el Reglamento para que lo revisaran y lo analizaran. La Lic. Janeth Flores Téllez, comenta que ya analizo el Reglamento y que no hay ningún problema en aprobar el mismo, de igual forma pide se mande publicar al igual que los demás reglamentos. Sometiendo así a votación este punto y es aprobado por unanimidad el Reglamento de Oficialía de Partes de igual forma subirlo a la pagina de la Presidencia para su publicación correspondiente.

La presente es copia fielmente tomada de su original, la que certifico y compulso en una foja útil, doy fe. Maravatío de Ocampo, Mich., a 21 de julio de 2008, dos mil ocho.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DR. ROBERTO FLORES BAUTISTA  
(Firmado)

El H. Ayuntamiento Constitucional de Maravatío de Ocampo, Michoacán, en sesión ordinaria de Cabildo número veinte (20) de fecha 11 once de abril del año 2008, ha tenido a bien aprobar **EL REGLAMENTO DE OFICIALÍA DE PARTES**, por lo cual el C. OCTAVIO VERGARA MORA, Presidente Municipal de Maravatío, Michoacán, a sus habitantes hace saber: en uso de sus facultades y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 Constitucional, fracción II, párrafo segundo, por los artículos 49 fracción IV, 92, 93 de la Ley Orgánica del Municipio Vigente en el Estado; y demás relativos del Bando de Gobierno Municipal, para expedir las disposiciones normativas necesarias para el cabal cumplimiento de los fines del Municipio, ha tenido a bien, mandatado por su Ayuntamiento, expedir el presente:

Reglamento para la Dirección de Oficialía de Partes del H. Ayuntamiento de Maravatío de Ocampo, Michoacán.

#### INDICE

- CAPÍTULO 1.** Disposiciones Generales.
- CAPÍTULO 2.** De las atribuciones.
- CAPÍTULO 3.** De su funcionamiento.
- CAPÍTULO 4.** De la recepción de documentos.
- CAPÍTULO 5.** De la distribución y correspondencia.
- CAPÍTULO 6.** Para el orden y estadística.
- CAPÍTULO 7.** De la responsabilidad administrativa y sanciones

#### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y

regirá en el Municipio de Maravatío, Michoacán, para su Gobierno, su Administración Municipal y los usuarios del servicio de la Oficialía de Partes.

**Artículo 2.** La Oficialía de Partes se sujetará en sus funciones a un marco normativo que regirá su actuar, observando siempre responsabilidad, legalidad y prontitud en su desempeño. Así, se deberán respetar y aplicar las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 3.** Orgánicamente, la Oficialía de Partes dependerá de la Secretaría de Gobierno del Municipio, quien vigilará el cumplimiento puntual de sus deberes.

#### Capítulo II

##### De las Atribuciones

**Artículo 4.** La Oficialía de Partes tiene las facultades siguientes:

- I. Recepción de solicitudes para permisos y licencias cuya naturaleza y resolución sea competencia exclusiva del Cabildo;
- II. Recepción de cualquier clase de notificación proveniente de Tribunales Federales y Locales, de las Procuradurías de Justicia, General de la República y la del Estado y de sus Agencias del Ministerio Público, dirigida al Ayuntamiento, Presidente Municipal, Síndico, Secretario, DIF, los demás Directores, y que impliquen el inicio y seguimiento de una Contienda Judicial o Administrativa, Rendición de Informes, Despachos, Exhortos, Requisitorias, Denuncia o Querrela en que sea parte o no el Ayuntamiento; y,
- III. Recepción de los recursos de impugnación que deba substanciar y resolver el Ayuntamiento.

#### Capítulo III

##### De su Funcionamiento

**Artículo 5.** Se designará un Director de Oficialía de Partes, quien será el responsable de que las funciones atribuidas a esta oficina sean cumplidas cabalmente.

**Artículo 6.** Para ser Director de Oficialía de Partes, se requiere:

- I. Ser preferentemente Licenciado en Derecho o Pasante de Derecho;

- II. Contar con experiencia en el conocimiento de la Administración Pública Municipal, por lo menos de seis meses anteriores a la fecha de su nombramiento; y,
- III. No haber sido condenado en sentencia ejecutoriada por delito intencional.

**Artículo 7.** La Oficialía, para la atención del servicio, tendrá un horario de trabajo de las 9:00 a las 17:00 Hrs. de lunes a viernes, y cuando las tareas propias del servicio así lo requieran, podrá funcionar los días sábados, domingos y demás días inhábiles, previo acuerdo de la autoridad municipal.

#### Capítulo IV

##### De la Recepción de Documentos

**Artículo 8.** Al ser presentado un documento para su recepción, se revisará el mismo para ver la materia de que trata, esto, únicamente para resolver sobre su recepción, sin pronunciarse respecto de la admisión o improcedencia del mismo.

**Artículo 9.** Cumplido el requisito para la recepción del documento, se dejará toma de razón respecto de su recibimiento y se asentarán los datos de la misma: nombre de la persona o institución que presenta el documento, a quien va dirigido, relación y descripción del mismo, fecha y hora de recepción, además del sello de la oficina y el nombre y firma de quien la lleva a cabo.

**Artículo 10.** Al momento, se entregará a quien presenta el documento la constancia de recepción si se trata de cualquier solicitud o recursos para trámite o si se trata de alguna notificación simplemente se asentarán los datos indispensables de recepción sobre la copia de acuse de recibo.

#### Capítulo V

##### De la Distribución y Turno de Correspondencia

**Artículo 11.** El Oficial de Partes turnará diariamente y hasta antes de las 14:30 Hrs. la correspondencia recibida durante el día al área administrativa que corresponda, reservando la ingresada en el turno vespertino para turnarla al día siguiente hasta antes de las 10:00 Hrs.

**Artículo 12.** La correspondencia que deba turnarse a las

Comisiones del Ayuntamiento, a excepción de las que presidan el Presidente Municipal y el Síndico, deberán turnarse a aquéllas por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 13.** La recepción de un documento o notificación por la Oficialía de Partes, da los efectos legales que las leyes y reglamentos prescriban.

#### Capítulo VI

##### Para el Orden y Estadística

**Artículo 14.** La Oficialía de Partes al distribuir y turnar la correspondencia a las dependencias y áreas municipales respectivas, llevará un control de la misma, dejando constancia de la documentación remitida en un libro de Gobierno donde se asienten todos los actos de recepción, terminando en dicho momento su responsabilidad de resguardo y distribución de los documentos recibidos.

**Artículo 15.** La Oficialía elaborará un informe trimestral dando cuenta de la estadística y resultado de su trabajo, mismo que será dado a conocer al Ayuntamiento por conducto de la Secretaría de Gobierno del Municipio, salvo que existan actos que por su importancia requieran de información permanente, en cualquier momento se deberá informar al mismo Ayuntamiento o al Ejecutivo Municipal.

#### Capítulo VII

##### De la Responsabilidad Administrativa y Sanciones

**Artículo 16.** Todo servidor público adscrito a cualquier Área o Dependencia Municipal que tenga funciones de recepción de correspondencia, está obligado a recibir la similar que le sea entregada por la Oficialía de Partes, siempre que ésta haya cumplido formalmente con el procedimiento consagrado en este cuerpo de normas.

**Artículo 17.** El incumplimiento de los deberes a que hace referencia el apartado anterior será motivo de responsabilidad y dará lugar a la imposición de sanciones previstas en la Ley de la materia en perjuicio del funcionario que dé lugar a ello.

**Artículo 18.** Se excluyen de los anteriores supuestos a los integrantes del H. Ayuntamiento.

#### Transitorios

**Artículo 1.** El presente Reglamento iniciará su vigencia a los cinco días hábiles siguientes al de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

**Artículo 2.** El presente Reglamento deberá ser difundido a la sociedad a través de otros medios de comunicación más abiertos, para que su contenido sea del dominio público.

**Artículo 3.** Las dependencias municipales deberán capacitarse en el conocimiento preciso de las reglas de este cuerpo normativo para coadyuvar en su mejor aplicación.

**Artículo 4.** La Secretaría de Gobierno Municipal procurará el equipamiento material y humano de la Oficialía de Partes.

**Artículo 5.** Se Ordena a la Secretaria del Ayuntamiento una vez aprobado el presente Reglamento realice los tramites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional "El Estado de Michoacán".

Maravatío de Ocampo, Michoacán, a 11 de abril 2008

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN".- C. OCTAVIO VERGARA MORA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MARAVATIO.- LIC. JANETH FLORES TELLEZ.- SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados)

#### REGIDORES DEL H. AYUNTAMIENTO

DR. ABEL PIÑA GONZÁLEZ.- C. MA. ANGELICALÓPEZ FLORES.- C. VIRGINIA VILLAGRAN RUBIO.- C. P. ANTONIO LÓPEZ GARCÍA.- C. JUAN VELASCO DIAZ.- Q.F.B. NORMA ISELA HERNÁNDEZ NÚÑEZ.- C. ALEJANDRO REYES OLAYO.- PROFR. FRANCISCO ORTIZ CRUZ.- C. MA. VICTORIA VALDES SANTOS.- C. ROCIO MUÑOZ CRUZ. (Firmados)

DR. ROBERTO FLORES BAUTISTA.- SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MARAVATIO.

El que suscribe Dr. Roberto Flores Bautista, Secretario del H. Ayuntamiento de Maravatío de Ocampo, Mich. Certifica que la presente copia fue fielmente fotocopiada de su original, la que certifico y compulso para los efectos legales que se citen, a los 21 días del mes de julio del 2008.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DR. ROBERTO FLORES BAUTISTA  
(Firmado)

#### CERTIFICACIÓN DEL ACTA No. 10

#### ACTA S.O. CABILDO 10/08

#### H. Ayuntamiento de Maravatío.

Acta de sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de Maravatío, Michoacán, en la ciudad de Maravatío de Ocampo, Michoacán siendo las 18:00 horas del día 11 de febrero del 2008 dos mil ocho, reunidos en la sala de Cabildo en el Palacio Municipal con domicilio en Madero S/N, colonia Centro, estando presentes los integrantes del H. Cabildo, CC. Dr. Roberto Flores Bautista, Presidente Municipal, la Lic. Janeth Flores Téllez, Síndico Municipal, y los regidores Dr. Abel Piña González, C. Ma. Angélica López Flores, C. Virginia Villagrán Rubio, C.P. Antonio López García, C. Juan Velasco Díaz, Q.F.B. Norma Isela Hernández Núñez, C. Alejandro Reyes Olayo, C. Profr. Francisco Ortiz Cruz, C. Dorotea Aguilar Mora y la C. Rocio Muñoz Cruz, se da inicio a la sesión ordinaria, desahogados los primeros cuatro puntos, se pasa al número cinco (5) En este punto se analiza la propuesta de Reglamento del Sindicato de Músicos en donde se le hacen las correcciones siguientes; la información del encabezado de la sociedad Moreliana se cambian los datos por los de Maravatío ya que aplicará en el Municipio, más adelante el Dr. Flores, hace la propuesta de agregar al final de los párrafos donde corresponda la fracción (Incluidos los equipos móviles y de perifoneo). En los artículos transitorios se agrega una propuesta la cual dice (Se somete al Sindicato será responsable de hacer del conocimiento a sus afiliados para que propague y difunda la información) así de esta manera se somete a votación la aprobación de las modificaciones y el Reglamento en si, y se aprueba por unanimidad.

La presente es copia fielmente tomada de su original, la que certifico y compulso en una foja útil, doy fe. Maravatío de Ocampo, Mich., a 21 de julio de 2008, dos mil ocho.

ATENTAMENTE  
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DR. ROBERTO FLORES BAUTISTA  
(Firmado)