



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Martes 29 de Septiembre de 2020

NÚM. 9

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA
DE CULTURA DEL MUNICIPIO**

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 49, fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 33 fracción III del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, aprueba el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN**. Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación.

Derivado de lo anterior se instruye al Lic. Humberto Arroniz Reyes, Secretario del Ayuntamiento, realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo emana de la Sesión Ordinaria de fecha 12 de agosto del 2020. En cumplimiento a los artículos 53, fracción III y VII y 54 de la Ley Orgánica Municipal, se expide la presente certificación el día 19 diecinueve de agosto del 2020.

ATENTAMENTE

LIC. HUMBERTO ARRONIZ REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE
MORELIA, MICHOACÁN
(Firmado)

C. RAÚLMORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 12 DE AGOSTO DE 2020, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO. - El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba expedir el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN**, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, COMPETENCIA Y CONCEPTOS GENERALES

Artículo 1º. Las disposiciones establecidas en este Reglamento, son de orden público, interés y observancia general; y, constituye las facultades, atribuciones, funciones y obligaciones de las unidades administrativas que pertenecen a la Secretaría de Cultura Municipal, las que tienen por objeto cumplir con el plan municipal de desarrollo, atendiendo a los principios y objetivos que rigen la Administración Pública.

Artículo 2º. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- II. **Bando Municipal:** Al Bando de Gobierno del Municipio de Morelia;
- III. **Comité Ciudad Creativa:** Al Comité Municipal «Morelia, Ciudad Creativa de la Música»;
- IV. **Cultura de la Paz:** A las acciones y políticas públicas en materia de cultura que promuevan, impulsen y difundan la reconstrucción del tejido social, la equidad sustantiva, la sana convivencia y el combate a la violencia en todo el municipio y con enfoque a grupos vulnerables;
- V. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Municipio:** El Municipio de Morelia, Michoacán;
- VIII. **Reglamento Interior:** Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura del Municipio de Morelia, Michoacán;
- IX. **Reglamento de Organización:** Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán;
- X. **Secretaría:** A la Secretaría de Cultura del Municipio de Morelia, Michoacán;
- XI. **Titular de la Presidencia:** A la o el titular de la Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; y,
- XII. **Titular de la Secretaría:** A la o el titular de la Secretaría de Cultura del Municipio de Morelia.

Artículo 3º. La Secretaría, tiene por objeto apoyar, encauzar y promover la cultura entre la ciudadanía en general, unificando criterios para su promoción, agrupando a los organismos y asociaciones implicadas en la promoción y fomento cultural, la creación de oferta cultural, la educación y capacitación artística; ofreciendo espacios culturales para uso y disfrute de la ciudadanía y creando la estructura social necesaria para el desarrollo cultural integral de las y los habitantes de la ciudad de Morelia en el ámbito social e individual.

Artículo 4º. El funcionamiento de la Secretaría, se regirá bajo los principios de honradez, eficacia, austeridad y en la persecución de lograr la masificación del acceso a la cultura en el Municipio; promoviendo que la cultura sea componente del desarrollo integral de la niñez y la juventud moreliana, promotor de la reconstrucción del tejido social y como acción preventiva del delito.

Artículo 5º. Las funciones y servicios que deban prestar los servidores públicos de la Secretaría, deberán regirse observando lo previsto en los principios y disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interior, así como en el Bando Municipal, Reglamento de Organización y la normativa aplicable vigente.

Artículo 6°. En la prestación de los servicios culturales que son asignados a cada uno de los trabajadores de la estructura orgánica de la dependencia, no deberá existir discriminación por razones de raza, sexo, credo político o religioso, nacionalidad o condición social.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

Artículo 7°. En el desempeño de la política interior y exterior de la Administración Pública Municipal, corresponderá a la o el titular de la Secretaría, quien además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las facultades siguientes:

- I. Asumir la rectoría de las políticas que, en materia de cultura, arte, interpretación, comunicación y difusión del patrimonio cultural, promueva el Gobierno Municipal;
- II. Promover el estudio y difusión del patrimonio tangible e intangible, así como la diversidad de las manifestaciones y conocimientos culturales de la humanidad, a nivel Federal y Municipal;
- III. Promover la conservación y mantenimiento de la infraestructura cultural existente, así como la creación de nuevos espacios de bienes y servicios culturales en localidades marginadas, a través de la gestión de recursos con organismos de la Administración Pública Estatal y Federal;
- IV. Generar una oferta cultural amplia, diversa y propositiva para la sociedad y potenciar la capacidad de recepción y apreciación de las diferentes comunidades que la constituyen;
- V. Gestionar la preservación y mejoramiento de espacios y manifestaciones identificados como patrimonio cultural para que propicien la socialización e intercambio cultural intra e intergrupales;
- VI. Alentar y fomentar la actividad lectora en la población moreliana a través de talleres, encuentros, seminarios y ferias municipales del libro;
- VII. Promover espacios de formación cultural y artística;
- VIII. Generar un cúmulo de productos materiales, servicios y espacios culturales que coloquen al Municipio dentro de las referencias regionales, nacionales e internacionales;
- IX. Constituir un fondo editorial del Municipio, el cual impulse la edición y difusión de la obra intelectual de los artistas, escritores e investigadores municipales;
- X. Gestionar recursos financieros con el estado, la federación y con organismos internacionales para el mejoramiento de la infraestructura cultural y la operación de programas y proyectos artísticos-culturales, así como de investigación y difusión del patrimonio tangible e intangible;
- XI. Establecer programas de vinculación con el sector educativo en los ámbitos municipal, estatal y federal para desarrollar acciones encaminadas a la formación artística, el fomento de la lectura y formación de públicos culturales que contribuya a un desarrollo humano integral;
- XII. Desarrollar programas de difusión, promoción y vinculación con todos los sectores de la población moreliana, para ampliar la posibilidad de desarrollo artístico y cultural;
- XIII. Coadyuvar en la operación y administración la red de Bibliotecas Municipales;
- XIV. Celebrar los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de su objeto;
- XV. Ejecutar los acuerdos tomados por el Cabildo del H. Ayuntamiento de Morelia, en materia de su competencia;
- XVI. Ejecutar los programas y acciones que les competen del Plan Municipal de Desarrollo;
- XVII. Concertar y coordinar, en el ámbito de su competencia, a diversos organismos públicos y privados relacionados con la promoción de la cultura, así como fomentar la participación ciudadana en el quehacer cultural;
- XVIII. Realizar convocatorias, concursos y eventos que tengan por objeto la preservación y difusión de la cultura en el Municipio, así como la promoción de los valores cívicos y la formación cultural;
- XIX. Coordinar a la Secretaría Técnica y las direcciones de Gestión Cultural y de Cultura Emblemática, así como las áreas de apoyo de la Secretaría;

- XX. Delegar funciones a sus directores de acuerdo a sus respectivas atribuciones y competencias, así como darle seguimiento a las mismas;
- XXI. Coordinarse con la Secretaría de Administración Municipal, a efecto de elaborar y proponer programas de mejoramiento administrativo que permitan revisar permanentemente los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo de esta dependencia;
- XXII. Coordinarse con la Tesorería Municipal, para la elaboración de los anteproyectos de los indicadores de metas y actividades programadas del personal adscrito a la Secretaría, del pronóstico de los ingresos y el presupuesto de egresos de la Secretaría, así como sus propuestas de modificación a los mismos;
- XXIII. Informar, inmediatamente a la Contraloría Municipal, respecto de las irregularidades, omisiones o excesos que, en el desempeño de sus funciones, realice el personal administrativo de la Secretaría y las áreas a su cargo;
- XXIV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con el Consejo Consultivo de Sitios Culturales de Morelia;
- XXV. Participar en el ámbito de su competencia con el Consejo de la Crónica del Municipio de Morelia;
- XXVI. Dar cumplimiento a las funciones que se le asignen en el Comité Morelia Ciudad Creativa de la Música;
- XXVII. Ejercer las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento interior y demás disposiciones legales aplicables, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría; y,
- XXVIII. Las demás que le encomiende la o el titular de la Presidencia y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 8°. La o el titular de la Secretaría será designado o removido por la o el titular de la Presidencia.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 9°. En la atención y cumplimiento de los asuntos de competencia de la Secretaría, esta se auxiliará con la estructura administrativa determinada en el Bando Municipal, siendo la siguiente:

- I. Secretaría Técnica;
- II. Dirección de Cultura Emblemática; y,
- III. Dirección de Gestión Cultural.

Artículo 10. La organización interna del personal adscrito a la Secretaría, se determinará en función a las facultades y funciones que sean responsabilidad de cada una de las áreas de adscripción y conforme a los ordenamientos que le sean aplicables.

Artículo 11. La Secretaría, contará con el apoyo técnico, operativo y administrativo, que determine el Reglamento de Organización.

Asimismo, entre el personal adscrito a la Secretaría se nombrará un enlace de transparencia a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones de su competencia, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 12. Es responsabilidad del personal que integra la Secretaría, el manejo y aplicación responsable de los recursos económicos que le sean asignados para el desempeño de sus funciones, de igual manera la prestación de los servicios públicos, así como deberán cuidar los materiales, suministros y bienes que les hayan sido proporcionados, y que formen parte del patrimonio municipal, asimismo que son utilizados para la realización de sus funciones asignadas.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

I. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.

Artículo 13. La Secretaría Técnica, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes facultades:

- I. Apoyar a la o el titular de la Secretaría en el despacho de los asuntos de su competencia y acordar con lo conducente;

- II. Coordinar la recepción de la correspondencia dirigida a la Secretaría y dar trámite a la misma;
- III. Coordinar el despacho de los asuntos de la dependencia con la Secretaría de Administración referentes a la gestión del recurso humano, los recursos materiales y los servicios necesarios para la operación de la misma;
- IV. Administrar los recursos financieros asignados a la Secretaría;
- V. Coordinar los recursos humanos y materiales asignados a la Secretaría;
- VI. Responsable de ordenar, asesorar y vigilar la correcta aplicación de los recursos destinados a la Secretaría;
- VII. Coadyuvar en el desarrollo de las auditorías y demás procedimientos que instruya la Contraloría Municipal, así como en la implantación del régimen de responsabilidades de los servidores públicos;
- VIII. Gestionar, el presupuesto de la dependencia mediante los sistemas y de acuerdo a los lineamientos que establezca la Tesorería Municipal; y,
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.

II. DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA EMBLEMÁTICA.

Artículo 14. La Dirección de Cultura Emblemática, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes facultades:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de las Jefaturas de Departamento adscritos a la Dirección de Cultura Emblemática;
- II. Elaborar los planes, programas, proyectos y acciones en materia de cultura emblemática, cultura popular, artesanía, gastronomía tradicional, patrimonio tangible o material, intangible e inmaterial, indumentaria tradicional, arte tradicional y folklore, recuperación de tradiciones populares y comunitarias;
- III. Establecer mecanismos de atención a la ciudadanía que fomenten los procesos y productos culturales propios;
- IV. Organizar, realizar, dar seguimiento y evaluar los eventos de interacción cultural emblemática en el centro histórico, colonias, barrios, comunidades y tenencias;
- V. Generar movilidad y presencia de la cultura popular en todo el Municipio; y,
- VI. Las demás que le encomiende la o el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 15. En el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de Cultura Emblemática, y conforme a las disposiciones reglamentarias del Bando Municipal, se establece que contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Jefatura de Departamento de Cultura Popular; y,
- b) Jefatura de Departamento de Patrimonio e Identidad.

Artículo 16. En el desempeño de las funciones de la Dirección de Cultura Emblemática, además de las atribuciones del Reglamento de Organización, se le asignarán las siguientes facultades y obligaciones a la Jefatura de Departamento de Cultura Popular:

- I. Difundir en todo el Municipio la cultura popular y tradicional, el patrimonio tangible o material, intangible e inmaterial que se desarrolla dentro de nuestro territorio;
- II. Generar la movilidad de los artistas de todas las disciplinas y sus obras, para así propiciar su presencia en otros municipios o estados, así como la generación de vínculos culturales;
- III. Desarrollo cultural y profesionalización del gremio artístico;
- IV. Consolidación, desarrollo y creación de grupos artísticos emblemáticos de la ciudad;
- V. Preservar e impulsar la vocación artística y cultural de los ciudadanos de nuestro Municipio;

- VI. Generar productos culturales propios de los diferentes polígonos de población que los identifiquen y generen identidad propia; y,
- VII. Las demás que le encomiende la o el titular de la Dirección de Cultura Emblemática y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 17. En el desempeño de las funciones de la Dirección de Cultura Emblemática, además de las atribuciones del Reglamento de Organización, se le asignarán las siguientes facultades y obligaciones a la Jefatura de Departamento de Patrimonio e Identidad:

- I. Fomentar las tradiciones populares del Municipio;
- II. Fomentar la identidad y pertenencia de la ciudadanía con relación a su patrimonio tangible o material, intangible e inmaterial;
- III. Promover el reconocimiento de los elementos que favorecen la integridad comunitaria a través de acciones de fortalecimiento cultural;
- IV. Impulsar el desarrollo y creación de grupos artísticos emblemáticos del Municipio;
- V. Apoyar la realización de interacciones artísticas y culturales de nuestro Municipio que propicien el buen vivir;
- VI. Favorecer el desarrollo de la cultura comunitaria al vincular a los artistas con los habitantes del municipio y del estado de Michoacán, a través de la promoción de talleres, interacciones y presentaciones artísticas; y,
- VII. Las demás que le encomiende la o el titular de la Dirección de Cultura Emblemática y las disposiciones normativas vigentes.

III. DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CULTURAL.

Artículo 18. La Dirección de Gestión Cultural, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento de Organización, contará con las siguientes facultades:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de las jefaturas de departamentos adscritos a la Dirección de Gestión Cultural;
- II. Generar la atención y el impulso a proyectos y actividades propuestos desde la sociedad civil organizada, colectivos, fundaciones, asociaciones civiles, entre otros, así como las propuestas de ciudadanos en lo individual;
- III. Elaborar los planes, programas, proyectos y acciones en materia de gestión, promoción e innovación cultural;
- IV. Mantener una estrecha coordinación con otras dependencias de la administración Municipal como la Secretaría del Ayuntamiento, la Secretaría de Turismo, la Coordinación del Centro Histórico, la Dirección de Mercados, la Dirección de Comunicación Social, lo anterior a efecto de informar las actividades culturales que tienen programadas por parte de la Secretaría;
- V. Establecer los mecanismos de gestión, promoción, innovación cultural y artística entre la ciudadanía;
- VI. Organizar, realizar, dar seguimiento y evaluar eventos de bellas artes, festivales artísticos y culturales, encuentros, congresos, simposios y toda interacción emanada de las propuestas ciudadanas en materia cultural en el centro histórico, colonias, barrios, comunidades y tenencias;
- VII. Generar movilidad y presencia de los artistas, gestores culturales, empresarios culturales y organizaciones de artistas de Morelia a nivel local, nacional e internacional;
- VIII. Promover e impulsar la masificación del acceso a la cultura para los ciudadanos del Municipio, de todas las edades; y,
- IX. Las demás que le encomiende la o el titular de la Secretaría y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 19. En el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Dirección de Gestión Cultural, y conforme a las disposiciones reglamentarias del Bando Municipal, se establece que contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Jefatura de Departamento de Promoción e Innovación Cultural;
- b) Jefatura de Departamento de Procesos Culturales; y,
- c) Jefatura de Departamento de Eventos Especiales.

Artículo 20. En el desempeño de las funciones de la Dirección de Gestión Cultural, además de las atribuciones del Reglamento de Organización, se le asignarán las siguientes facultades y obligaciones, a la Jefatura de Departamento de Promoción e Innovación Cultural:

- I. Realizar promoción y difusión de las actividades e interacciones culturales que se realicen por parte de la Dirección;
- II. Establecer mecanismos de atención a la ciudadanía que fomenten los procesos y productos culturales propios;
- III. Apoyar y dar seguimiento a los festivales y ferias artísticas y culturales que tiene como sede la ciudad y las tenencias del Municipio;
- IV. Planificar y realizar actividades e interacciones culturales que fomenten la danza, el teatro, la música y las bellas artes en general en todo el Municipio;
- V. Organizar, generar logística y realizar festivales propios de la Secretaría, los cuales fomenten el arte y la cultura en toda la ciudad y sus tenencias;
- VI. Impulsar la creación de procesos y productos culturales nuevos con creadores y artistas locales; y,
- VII. Las demás que le encomiende la o el titular de la Dirección de Gestión Cultural y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 21. En el desempeño de las funciones de la Dirección de Gestión Cultural, además de las atribuciones del Reglamento de Organización, se le asignarán las siguientes facultades y obligaciones a la Jefatura de Departamento de Procesos Culturales:

- I. Realizar acciones y actividades para promover la Cultura de la Paz por todo el Municipio;
- II. Generar interacciones culturales que fomenten la participación de la ciudadanía en la reconstrucción del tejido social;
- III. Promover la constante colaboración y coordinación con asociaciones civiles, colectivas artísticas y en general con grupos organizados de la sociedad civil, que promuevan y colaboren con acciones, actividades culturales y artísticas, la Cultura de la Paz;
- IV. Fomentar la participación ciudadana en la organización, el desarrollo de proyectos y procesos culturales completos, de inicio a fin;
- V. Comunicar de forma asertiva las acciones de la Secretaría en los medios de comunicación;
- VI. Impulsar campañas de difusión, promoción y comunicación en medios digitales y convencionales, de los procesos culturales de la Secretaría; y,
- VII. Las demás que le encomiende la o el titular de la Dirección de Gestión Cultural y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 22. En el desempeño de las funciones de la Dirección de Gestión Cultural, además de las atribuciones del Reglamento de Organización, se le asignarán las siguientes facultades y obligaciones a la Jefatura de Departamento de Eventos Especiales:

- I. Promover la creación de procesos y productos culturales nuevos, con creadores y artistas locales que permitan presentarse en el espacio público del Municipio;
- II. Colaborar para la planificación, organización, realización de proyectos, procesos, actividades e interacciones culturales y artísticas que provengan de la ciudadanía moreliana;
- III. Impulsar la activación de plazas, calles y espacios públicos en general con eventos culturales y actividades artísticas, priorizando a artistas locales;
- IV. Impulsar la economía basada en la industria creativa y la empresa cultural;
- V. Realizar las gestiones necesarias para promover la creación y formalización de empresas culturales;
- VI. Apoyar dentro de su competencia en los eventos especiales en el Municipio; y,
- VII. Las demás que le encomiende la o el titular de la Dirección de Gestión Cultural y las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 23. En el cumplimiento de las funciones que le correspondan al personal administrativo y operativo de las unidades administrativas

que integran las diversas Direcciones de Cultura Emblemática y de Gestión Cultural, se le determinarán conforme a los manuales de organización, puesto, y ordenamientos legales que le sean aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Artículo 24. Los servidores públicos tendrán la obligación de salvaguardar la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en amplio apego y respeto de los Derechos Humanos, y cuyo incumplimiento dará lugar a que se les apliquen las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurran y sin perjuicio de sus derechos laborales previstos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, Ley Federal del Trabajo, Condiciones Generales de Trabajo en caso de aplicarles, u ordenamientos vigentes aplicables.

Artículo 25. El cumplimiento de las funciones que corresponden al personal adscrito a la Secretaría, se supervisará a través de los jefes inmediatos superiores.

Artículo 26. La falta de cumplimiento de las obligaciones laborales que correspondan al personal adscrito a la diferentes áreas de la Secretaría, se informará al superior jerárquico inmediato, quien determinará si corresponde informar a la o el titular de la Secretaría, para el seguimiento del procedimiento que correspondiente y las medidas de apremio según el caso lo amerite, las que atenderán al procedimiento en estricto apego a la normatividad vigente en el Municipio, Ley de Responsabilidades Administrativas en el Estado de Michoacán y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 27. Las sanciones por faltas administrativas consistirán en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación por escrito; y,
- III. Suspensión.

El procedimiento de las sanciones administrativas se atenderá conforme los derechos laborales que determine la autoridad laboral dentro de la Administración Pública Municipal.

Artículo 28. Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor;
- III. Las condiciones socio-económicas del servidor público;
- IV. Las condiciones y las medidas de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio público del servidor;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VII. El monto, beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de las obligaciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo y Reglamento Interior entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, o la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Reglamento Interior.

TERCERO. La Secretaría de Cultura dentro de los ciento ochenta días hábiles, posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior deberá elaborar y presentar a consideración del H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación de los manuales de Organización y Procedimientos que correspondan a cada una de las unidades administrativas que la conforman.

CUARTO. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y no contravengan las disposiciones normativas.

QUINTO. En caso de incumplimiento al presente reglamento, se actuará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

SEXTO. Con fundamento en el artículo 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, que notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación del presente Reglamento Interior en los términos señalados.

OCTAVO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo y en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia, para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en las instalaciones de Palacio Municipal en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los 03 días del mes de agosto de 2020.

ATENTAMENTE.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, TRABAJO, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL. RAÚL MORÓN OROZCO, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN, LABINIA ARANDA ORTEGA, SÍNDICO MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; COMISIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO, ELIACIM DAVID CAÑADA RANGEL, REGIDOR COORDINADOR DE LA COMISIÓN; RICARDO ÁLVAREZ MOZQUEDA, REGIDOR INTEGRANTE DE LA COMISIÓN; MARIBEL RODRÍGUEZ ÁLVAREZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 33 FRACCIÓN III DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 20 VEINTE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020.

ATENTAMENTE

C. RAÚL MORÓN OROZCO
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA
(Firmado)

