



Juntos con todo
aguila
por nuestra gente

SECRETARÍA

H. AYUNTAMIENTO DE AQUILA, ESTADO
DE MICHOACÁN DE OCAMPO.
SESIÓN ORDINARIA.
ACTA NÚMERO 80.

ACTA DE CABILDO DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL
DÍA 29 (VEINTINUEVE) DE MAYO DE 2023 (DOS MIL
VEINTITRÉS).

ADMINISTRACIÓN 2021-2024.

En la **Cabecera Municipal de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo**, siendo las **09:00** nueve horas con **cero minutos** del día **29 veintinueve** de mayo de **2023 dos mil veintitrés**, se reunieron los integrantes del **H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo**, en el recinto oficial de Sala de Cabildo que integra el Palacio Municipal, con la finalidad de celebrar la **Sesión Ordinaria de Cabildo**, con fundamento en el artículo 1, 2, 14, 16, 17, 35, fracción I, 36, 37, 38, 40, 64, fracción IV y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual el **Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén**, exhorta al **Secretario Municipal Profr. Alejandro Rosales Farías**, para que dé lectura al orden del día, mediante la cual se sujetará la presente **Sesión Ordinaria** de cabildo y que a la letra dice: -----

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink: Alejandro RF

Handwritten signature in blue ink: Jennifer A.A.6

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

----- **ORDEN DEL DÍA** -----

- I.- Pase de lista. -----
- II.- Instalación del quórum legal de la asamblea. -----
- III.- Aprobación del orden del día. -----
- IV.- Lectura del acta anterior de la Sesión Ordinaria número 79, de fecha 23 veintitrés de mayo de 2023, para su aprobación o rectificación. -----
- V.- Lectura, análisis, discusión y, en su caso, aprobación del Reglamento de la Dirección de Desarrollo Rural del municipio de Aquila, así como su debida publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. -----

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials in blue ink: A.L.C.M.





SECRETARÍA

VI. - Asuntos generales. -----

VII.- Clausura de la sesión. -----

----- RESOLUCIONES -----

I.- PASE DE LISTA. Para iniciar con el primer punto del orden del día, el **Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén**, quien preside la Sesión, solicita al **Secretario Municipal Profr. Alejandro Rosales Farías**, realice el pase de lista de asistencia de los integrantes del **H. Ayuntamiento**, el **Secretario Municipal** procede a realizar el pase de lista en los siguientes términos: **Ing. José María Valencia Guillén, Presidente Municipal, Profra. María Librada Ramírez Juan, Síndica Municipal, los regidores y regidoras municipales Lucas Flores Tolentino, Jeniffer Alondra Aguilar Gutiérrez, Marcelino Vázquez Zapién, Aida Liliana Cruz Meráz, Profr. Cristóbal Leyva Ávila, Yazmín Elizabeth Anguiano Domínguez y Mtra. María Xóchitl Álvarez Méndez**, una vez hecho lo anterior se comprueba la presencia de la totalidad de los miembros del Ayuntamiento. -----

II.- **INSTALACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL DE LA ASAMBLEA.**

Para desahogar el punto número dos del orden del día, el **Profr. Alejandro Rosales Farías, Secretario Municipal**, informa que, emanado del punto anterior, la asistencia de los miembros del **Cabildo** es de un total de nueve integrantes, por lo tanto, se cuenta con el quórum legal como lo exige el dispositivo legal 37 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que el **Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén**, declara la validez para la instalación de la **Sesión Ordinaria**, quedando facultada para resolver los puntos del orden del día propuesto para tales efectos, por tanto, los acuerdos que se tomen, serán obligatorios para presentes, ausentes y disidentes, iniciando formalmente los trabajos de la **Sesión Ordinaria número 80.** -----

III.- **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** Como tercer punto del orden del día, el **Secretario Municipal Profr. Alejandro Rosales Farías**, somete a consideración de los integrantes del **Cabildo** el correspondiente orden del día, sometiéndolo a votación directa, siendo aprobado por unanimidad de votos. -----

IV.- **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 79, DE FECHA 23 DE MAYO DE 2023.** Para dar cumplimiento con el cuarto punto del orden del día, por órdenes del **Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén**,



Alejandro RF

Jeniffer A.A.G

María Librada

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

M.C.M.



SECRETARÍA

interviene el **Profr. Alejandro Rosales Farías Secretario Municipal**, a efecto de solicitar la dispensa de lectura del **Acta número 79 de la Sesión Ordinaria de fecha 23 de mayo de 2023**, y que ésta a su vez se tenga por aprobada, por lo tanto, se somete a votación, solicitando que de manera económica sirvanse a manifestarlo levantando la mano los que estén por las afirmativas. - Por unanimidad de votos, los miembros de **Cabildo** dispensan la lectura del **Acta número 79 de la Sesión Ordinaria de fecha 23 de mayo de 2023**, y se tiene por aprobada la misma. -----

V.- Para dar cumplimiento, desarrollo y desahogo del punto número quinto del orden del día el **Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén**, toma la palabra para exponer al **Pleno del Cabildo** que derivado del oficio 03/2023, signado por el Titular de la Dirección de Desarrollo Rural, C. Miguel Reyna González, con fecha del 24 de mayo del año en curso, en el cual solicita se someta a su análisis y consideración para aprobar el Reglamento Municipal de la Dirección de Desarrollo Rural, en virtud de que a través de este instrumento jurídico se busca otorgarle certeza jurídica en sus atribuciones y funciones conforme a las leyes del Estado Mexicano, y en ese sentido, dignificar la atención a los ciudadanos del municipio de Aquila. -----

Expuesto lo anterior, solicita la intervención del C. Miguel Reyna González, Director de Desarrollo Rural, para efectos de que exponga los temas que abarca su reglamento municipal. -----

Solicitando al finalizar el **Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén**, se someta a votación de los miembros del **H. Ayuntamiento** la aprobación de lo anteriormente fundado y motivado. -----

El **Secretario Municipal Profr. Alejandro Rosales Farías**, por indicaciones de la presidencia, solicita a los miembros del Ayuntamiento, que una vez analizada y deliberada la propuesta planteada por el **Presidente Municipal**, emitan su votación de manera económica, los que estén por las afirmativas, sirvanse manifestarlo levantando su mano. -----

PUNTO DE ACUERDO: El **Secretario Municipal** informa a la **presidencia**, que una vez analizado y deliberado el punto planteado, el **H. Cabildo** aprueba por unanimidad de votos el **Reglamento Municipal de la Dirección de Desarrollo Rural**, en consecuencia, remítase al **Periódico Oficial del**

Página 3 de 5

A.L.C.M.

Av. Independencia S/N Col. Centro · Aquila, Mich. · C.P. 60870



Alejandro RF

Jennifer A.A.G.

San Andrés

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Juntos con todos
aquila
por nuestra gente

SECRETARÍA

Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo para su debida publicación y efectos legales correspondientes.

VI.- ASUNTOS GENERALES. Como sexto punto del orden del día, el **Secretario Municipal Profr. Alejandro Rosales Farías**, por órdenes de la presidencia, manifiesta si existe algún asunto o tema que exponer por algún integrante del **Cabildo** en esta **Sesión Ordinaria**, lo haga, levantando su mano únicamente los que tengan asuntos o temas qué tratar. -----

El **Secretario Municipal Profr. Alejandro Rosales Farías**, informa a la presidencia, que no existen más puntos que tratar y desahogar por los integrantes de este **H. Ayuntamiento**. -----

VII. CLAUSURA DE LA SESIÓN. Siendo las **10:12 diez horas con doce minutos** del día de su celebración, el **Presidente Municipal Ing. José María Valencia Guillén**, declara formalmente clausurada la presente sesión, levantándose la presente acta para debida constancia, la cual previa aprobación, firman al calce y al margen los que en ella intervinieron, consideraron y quisieron hacerlo. -----

----- **DOY FE** -----



ESTADO DE MICHOACÁN
MUNICIPIO DE AQUILA
SECRETARÍA MUNICIPAL
2021-2024

Alejandro RF

Profr. Alejandro Rosales Farías

Secretario del H. Ayuntamiento



ESTADO DE MICHOACÁN
MUNICIPIO DE AQUILA
SINDICALÍA MUNICIPAL
2021-2024



ESTADO DE MICHOACÁN
MUNICIPIO DE AQUILA
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2021-2024

José María Valencia Guillén

Presidente Municipal

Profra. María Librada Ramírez Juan

Síndica Municipal

C. Lucas Flores Tolentino

C. Lucas Flores Tolentino

Primer Regidor

C. Jeniffer Alondra Aguilar Gutiérrez

C. Jeniffer Alondra Aguilar Gutiérrez

Segunda Regidora





Juntos con todo
aquila
por nuestra gente

SECRETARÍA

C. Marcelino Vázquez Zapién

Tercer Regidor

A.L.C.M.
C. Aida Liliana Cruz Meráz

Cuarta Regidora

Profr. Cristóbal Leyva Ávila

Quinto Regidor

C. Yazmín Elizabeth Anguiano Domínguez

Sexta Regidora

Mtra. María Xóchitl Álvarez Méndez

Séptima Regidora



Alejandro RF

--- LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL ACTA
NÚMERO 80 DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL H.
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE AQUILA 2021-2024,
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, QUE CONSTA DE 05
FOJAS, CELEBRADA EL 29 DE MAYO DE 2023. CONSTE. -----

Página 5 de 5



REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Título Primero Disposiciones generales

Capítulo Único Definiciones

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y observancia general, tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Dirección de desarrollo rural de Aquila, Michoacán de Ocampo.

Artículo 2.- La Dirección de Desarrollo Rural es una dependencia de la Administración Pública Municipal que se encarga de velar por los derechos de los ciudadanos del municipio y hacer llegar a los productores a través de los programas, trámites y/o servicios, establecidos por el Ayuntamiento de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo y tiene las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando de Gobierno Municipal de Aquila, así como las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Municipio: el municipio de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Ayuntamiento: el órgano de gobierno del municipio de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo, de elección popular directa, integrado por un presidente, un síndico y siete regidores;
- III. Presidente: el presidente constitucional de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Secretario Municipal: el Secretario Municipal del H. Ayuntamiento de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. Dirección: la Dirección de Desarrollo Rural de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. Director: el director de la Dirección de Desarrollo Rural del municipio de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. Subdirector: el subdirector de la Dirección de Desarrollo Rural Municipal de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo;

- VIII. Secretaria: la secretaria de la Dirección de Desarrollo Rural de Aquila, Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. Trámites y/o servicios: los trámites y servicios que brinda la Dirección de Desarrollo Rural a la población aquilense;
- X. Requisitos: los requisitos o las condiciones que se deben cumplir para los programas, trámites y/o servicios que otorga la Dirección de Desarrollo Rural
- XI. Lineamientos de operación y/o Reglas de operación: las formas en que se manejarán los recursos públicos de los programas.
- XII. Programas: los programas que maneja la Dirección de Desarrollo Rural.
- XIII. productor: la persona que hace uso de los programas y/o servicios que ofrece la Dirección de Desarrollo Rural.
- XIV. Ley Orgánica: la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. Reglamento: el Reglamento Municipal de la Dirección de Desarrollo Rural.

Artículo 4.- La Dirección formulará su Plan de Trabajo Anual, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y el presupuesto que tenga asignado.

Artículo 5.- La Dirección contará con los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el eficiente desempeño de su función, de acuerdo con el presupuesto asignado.

Artículo 6.- La Dirección formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de decretos, circulares, acuerdos y demás disposiciones jurídico-administrativas que resulten necesarias, mismas que en su caso se someterán a la consideración del Presidente Municipal y del Cabildo, cuando así proceda.

Artículo 7.- Son sujetos de las disposiciones del presente Reglamento los integrantes de la Dirección, las autoridades municipales que intervienen en la ejecución, así como la sociedad en general dentro del territorio municipal.

Artículo 8.- La Dirección, tiene por objeto coadyuvar a la administración pública municipal basado en el marco de su competencia de acuerdo a las demandas sociales de la población.

Artículo 9.- La Dirección para el desarrollo de las políticas que se apliquen en materia de la producción pecuaria, deberá sustentarse en los objetivos siguientes:

- I. Orientar la política de producción pecuaria para privilegiar el desarrollo humano como objetivo central de sus acciones, con el debido respeto a los derechos humanos y a las garantías individuales;
- II. Promover los trámites, servicios y programas que permitan el desarrollo, a través de su incidencia en los ámbitos sanitarios, crianza, engorda, sacrificio y comercialización y todo lo relacionado en productos y sub-productos pecuarios, entre otros;
- III. Identificar las condiciones de vulnerabilidad que existen en la demarcación territorial del municipio, así como la formulación de políticas para apoyar a productores;
- IV. La preservación del equilibrio ecológico y el respeto al medio ambiente; y
- V. La conservación de los valores culturales de los habitantes del municipio.

Artículo 10.- Los trámites, servicios y programas de la Dirección de Desarrollo Rural, deberán contribuir a la formación de una conciencia de cultura legal en la crianza de hatos ganaderos mediante la cual se vean los cambios de actitud, comportamientos responsables y participativos al momento de ejercerlos, logrando así el bienestar individual y colectivo de los habitantes del municipio de Aquila.

Título segundo

De la competencia y estructura administrativa de la Dirección de Desarrollo Rural

Capítulo único

De la competencia y estructura

Artículo 11.- La Dirección es competente para auxiliar en los programas, trámites y/o servicios que se ofrecen a la población aquilense, de acuerdo y en coordinación con el Presidente Municipal, Secretario Municipal, Sindicalía, y aquellos asuntos que le sean asignados por estos.

Artículo 12.- Los programas, trámites y/o servicios que ofrece la Dirección están sujetos a los Requisitos y/o Lineamientos de Operación y/o Reglas de Operación que el Gobierno Federal, Estatal y Municipal emitan, este último cuando así lo señale el Ayuntamiento, salvo cuando sea única competencia de la Dirección, por lo tanto, los usuarios deben de cumplir al pie de la letra cada uno de ellos para ser un posible beneficiario.

Artículo 13.- Los que integran la Dirección son competentes para auxiliar a los usuarios en el llenado de los diversos formatos de los programas, trámites y/o servicios que la misma brinda. Por ese solo hecho no recaerá ninguna clase de responsabilidad a ningún integrante de la Dirección.

Artículo 14.- Los trámites y/o servicios que ofrece la Dirección son gratuitos y por ningún motivo deberá solicitarse un pago a cambio de ello. Salvo que los pagos estén plasmados en alguna ley, circular, lineamientos de operación y/o reglas de operación o cuando alguna institución ajena así lo solicite por el pago de derechos, los pagos que se harán, serán en tesorería y/o en oficina para pagos de patentes, guías, servicio de rastro, en conclusión en esta dirección no se recibe pago alguno, al contar con los pagos de derecho y exhibir el recibo correspondiente esta dirección está obligada a cumplir los objetivos de esta...

Artículo 15.- Todos los trámites y/o servicios que brinda la Dirección están supeditados al Presidente Municipal, a la Secretaría Municipal, así como a diversas dependencias Estatales y federales como la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SEDAR) y estos pueden variar o desaparecer de acuerdo a las conveniencias de cada uno de sus gobiernos y su presupuesto.

De las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Rural

Capítulo primero

Atribuciones Generales

Artículo 16.- Los integrantes de la Dirección en relación a los derechos de los productores tiene sus atribuciones de acuerdo a lo que marcan las leyes federales, estatales, municipales y las del presente reglamento municipal; y se aplicarán objetivamente a cada caso en particular siempre en aras de beneficiar a los ciudadanos.

Disposiciones generales Capítulo 1

Competencias de la Dirección de Desarrollo Rural

Artículo 1.- Encargarse de gestionar, ejecutar y dar seguimiento a los programas, proyectos, y acciones que provienen tanto de los recursos Federales, Estatales o Municipales, que impulsen el desarrollo integral y sustentable de la producción y calidad del sector agrícola, ganadero y pecuario.

Artículo 2.-El reglamento interno de la Dirección de Desarrollo Rural, tiene la finalidad de regular el funcionamiento del área que tiene a su cargo atender los asuntos que le encomienda principalmente el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal y las disposiciones aplicables que se mencionan en el marco jurídico del manual de organización.

Capitulo 2 Estructura de la Dirección de Desarrollo Rural

Artículo 3.- la Estructura orgánica para la atención, ejecución y seguimiento de los diferentes programas, proyectos y acciones, contará con al menos la siguiente estructura y personal de tiempo completo.

I. Director de desarrollo rural

11.Encargado de agricultura

111Encargado de ganadería

Título segundo Atribuciones de la dirección

Capítulo 1 De las Atribuciones del Director

Artículo 4.- el Director tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

1. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la dependencia a su cargo, con base en las leyes, reglamentos y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal.

11. Aplicar en su persona y en su personal la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Michoacán para salvaguardar la legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

111. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dependencia a su cargo.

IV. Ejecutar los programas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas, así como participar en los programas regionales y especiales requeridos.

V. gestionar programas y recursos en los diferentes niveles de gobierno e instancias correspondientes, impulsar el desarrollo de la producción agrícola y pecuaria dentro de nuestro municipio, apoyar a los productores gestionando proyectos productivos que impulsan el aprovechamiento de la materia prima en la región.

VI. Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Ayuntamiento, el presidente, La Contraloría y Comisiones del Ayuntamiento.

VII. Proporcionar a la Contraloría Municipal, la información de la dirección de desarrollo rural cuando así lo solicite y alguna otra área que así lo requiera.

VIII. Rendir por escrito a la Comisión o Comisiones del Ayuntamiento informe trimestral de actividades en la primera quincena del mes siguiente al trimestre.

IX. Conocer los lineamientos y Reglas de Operación de Programas Federales, Estatales y Municipales.

X. Participar en la elaboración del informe de gobierno, facilitando oportunamente la información y datos que le sean requeridos.

XI. Construir el Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable .

Atribuciones del Encargado de Agricultura

1. Es atender a todos los productores en la oficina.
11. Hacer reuniones con comisariados ejidales.
111. Atender solicitudes de acuerdo a cada una de sus peticiones y necesidades relacionadas a proyectos productivos.
- IV. Atender las solicitudes para balastreo de brechas saca cosechas.
- V. Elaboración de los informes anuales y trimestrales correspondientes a su área.
- VI. Asistir a las reuniones de consejo distrital convocadas por la (SEDRUA) y (SADER).
- VII. Apoyar en todo tipo de eventos organizados por el ayuntamiento.
- VIII. Mantener informados al sector rural de los apoyos que pueden recibir de los diferentes niveles de gobierno.
- IX. Tener informado al Director de la situación en relación a los servicios de apoyo del área que se estén solicitando.
- X. Atender a productores interesados en participar en los programas vigentes aplicables al Fomento Agrícola.
- XI. Apoyo en la integración de expedientes técnicos de programas Estatales, Federales y Municipales aplicables.
- XII. Apoyo en la elaboración de los reportes trimestrales y anuales de su departamento, proporcionando toda la información necesaria en tiempo y forma al responsable de estas acciones.

Capítulo segundo

De las atribuciones del Director de Desarrollo Rural

Artículo 17.- Son atribuciones enunciativas más no limitativas del Director de la Dirección las siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual de la Dirección;
- II. Representar, coordinar y dirigir la Dirección;
- III. Representar al Presidente municipal cuando sea necesario;
- IV. Ejecutar y dar seguimiento a los programas que maneje la Dirección;
- V. Brindar los programas, trámites y/o servicios que ofrece la Dirección;
- VI. Coordinarse con las diferentes organizaciones ganaderas federales y estatales.
- VII. Fomentar actitudes que favorezcan el respeto a los derechos humanos y cumplimiento a la ley, reglamentos, circulares y bandos para el buen funcionamiento de la sociedad;
- VIII. Realizar las convocatorias que sean necesarias para los posibles beneficiarios de los programas, trámites y/o servicios de la Dirección;
- IX. Recibir y cotejar documentos relativos a los programas, trámites y/o servicios de la Dirección;
- X. Verificar que se cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación y/o en los lineamientos de operación de los programas, trámites y/o servicios que ofrece la Dirección;
- XI. Asesorar a los usuarios sobre los programas, trámites y/o servicios que brinda la Dirección;
- XII. Verificar que el archivo de la Dirección se encuentre completo y ordenado;
- XIII. Cumplir y aplicar el presente Reglamento;
- XIV. Delegar funciones o acciones al subdirector o secretaria de la Dirección; y
- XV. Todas aquellas atribuciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la dirección.

Capítulo tercero

De las atribuciones de la secretaria

Artículo 18.- Son atribuciones enunciativas más no limitativas de la secretaria las siguientes:

- I. Auxiliar al Director de Desarrollo Rural en lo que se requiera;
- II. Representar al Director de Desarrollo Rural cuando así lo requiera;
- III. Asesorar a las personas sobre los diversos programas, trámites y/o servicios que ofrece la Dirección;
- IV. Recibir y cotejar documentos relativos a los programas, trámites y/o servicios que brinda la Dirección;
- V. Auxiliar en el llenado de los formatos relativos a los programas, trámites y/o servicios que brinda la Dirección;
- VI. Cumplir y aplicar el presente Reglamento Municipal; y
- VII. Todas aquellas atribuciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección.

Transitorios

Artículo 1.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 2.- Con su entrada en vigor, se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

Artículo 3.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el artículo 69, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, proceda a certificar el presente Reglamento.

Artículo 4.- Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para que haga del conocimiento de los interesados, el contenido del que se acuerda.

Artículo 5.- El Presidente Municipal hará que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y la Gaceta Municipal y se cumpla.