



# 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 Calderón González

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CXLIII

Morelia, Mich., Viernes 30 de Mayo del 2008

NUM. 99

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)

## INDICE

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANGANCÍCUARO, MICH

#### REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANGANCÍCUARO, MICH

#### REUNIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL DÍA 6 DE MAYO DE 2008

En la población de Tangancícuaro de Arista, Michoacán de Ocampo, siendo las 18:00 horas del día 6 de mayo de 2008, reunidos en el recinto oficial ubicado el Dr. Silva No. 105 Norte para llevar a cabo la sesión ordinaria de Cabildo de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica Municipal, los integrantes del H. Ayuntamiento, conformado por el C. C.P. Leopoldo Chávez Arciniega, Presidente Municipal, C. Pablo Fabián Rodríguez, Síndico Municipal; y los CC. Regidores: Armando Duarte Valdez, Dr. Héctor Acevedo Gil, Sr. José Ma. Fernández Torres, Laura Rodríguez Acevedo, Herminio Fernández Orozco, Profr. Alejandro Barrón Rodríguez, Sr. Cruz Soto Galván, todos ellos asistidos por el Lic. Ps. Juan Corona Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento, bajo el siguiente orden del día:

1.- . . .

2.- . . .

3.- . . .

4.- . . .

5.- . . .

6.- Presentación del Documento que contiene la propuesta del Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Tangancícuaro, Michoacán, para su lectura, revisión y en su caso aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

7.- . . .

8.- . . .

.....

6.- Presentación del Documento que contiene la propuesta del Reglamento de

**Acceso a la Información Pública del Municipio de Tangancicuaro, Michoacán, para su lectura, revisión y en su caso aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.** - Toma la palabra el Presidente Municipal, para exponer a los integrantes del H. Ayuntamiento que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo No. 47 Quarter de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, es necesario crear el Reglamento Municipal respectivo, para lo cual procede a darle lectura al Proyecto de Reglamento que se elaboró para tal efecto. Una vez concluida la lectura del Reglamento señalado, el Presidente Municipal pregunta a los miembros del H. Ayuntamiento si tienen algún comentario, cambio o adición, por lo que una vez atendidas las observaciones y cambios el Secretario pide se haga la votación al respecto, aprobándose de manera unánime por los integrantes del H. Ayuntamiento la autorización del Reglamento y ordenando su inmediata publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

.....  
 .....Enseguida y no habiendo más asuntos por tratar el C. Presidente levanta la sesión siendo las 19:50 Hrs. del día y mes antes señalados. Doy fe Lic. Ps. Juan Corona Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento.

**C.P. LEOPOLDO CHÁVEZ ARCINIEGA**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL  
 (Firmado)

**C. PABLO FABIÁN RODRIGUÉZ**  
 SÍNDICO MUNICIPAL  
 (Firmado)

**C. LAURARODRÍGUEZ ACEVEDO**  
 REGIDORA DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN,  
 DESARROLLO, EDUCACIÓN PÚBLICA, CULTURA  
 Y TURISMO  
 (Firmado)

**C. CRUZ SOTO GALVÁN**  
 REGIDOR DE LA COMISIÓN POR LA MUJER,  
 JUVENTUD Y EL DEPORTE  
 (Firmado)

**DR. HÉCTOR ACEVEDO GIL**  
 REGIDOR DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL  
 (Firmado)

**C. HERMINIO FERNÁNDEZ OROZCO**  
 REGIDOR DE ECOLOGÍA  
 (Firmado)

**C. JOSÉ MA. FERNÁNDEZ TORRES**  
 REGIDOR DE DESARROLLO URBANO OBRAS

PÚBLICAS, ASUNTOS (sic)  
 (Firmado)

**C. ARMANDO DUARTE VALDEZ**  
 REGIDOR DE FOMENTO INDUSTRIAL Y COMERCIO  
 (Firmado)

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE CABILDO ORDINARIA No. 21 VEINTIUNO CELEBRADA EL DÍA 6 SEIS DE MAYO DE 2008 DOS MIL OCHO.

**C. ALEJANDRO BARRÓN RODRÍGUEZ**  
 REGIDOR DE ASUNTOS INDÍGENAS  
 (Firmado)

**LIC. PS. JUAN CORONA RAMÍREZ**  
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
 (Firmado)

En base a las facultades que me confiere la fracción VII del artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal, el suscrito Lic. Psic. Juan Corona Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento Constitucional de Tangancicuaro, Michoacán; hago constar y

CERTIFICO

Que la presente es copia fiel y exacta del original que tuve a la vista, en todas y cada una de sus partes y que consta de 4 cuatro fojas útiles, misma que corresponde al acta de Cabildo ordinaria No. 21 veintiuno de fecha 06 seis de mayo que se encuentra registrada en el libro de actas de este Honorable Ayuntamiento, por lo cual sello y firmo cada una de ellas. Doy fe.

Tangancicuaro de Arista, Michoacán, a 14 de Mayo de 2008

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

**LIC. PSIC. JUAN CORONA RAMÍREZ**  
 SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO  
 (Firmado)

EL CIUDADANO LEOPOLDO CHÁVEZ ARCINIEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TANGANCÍCUARO, MICHOACÁN, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO, HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, CON FUNDAMENTO EN 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; 32 INCISO A) FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 21 VEINTIUNO, CELEBRADA EL DÍA 6 SEIS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2008, SE APROBÓ EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANGANCÍCUARO, MICHOACÁN**

**Capítulo Primero**  
Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, que tiene por objeto establecer el órgano y unidades administrativas, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a las personas el derecho de acceder a la información de los poderes públicos del Municipio de Tangancícuaro, Michoacán.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se atenderá además de las definiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, las siguientes:

**LEY:** Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

**REGLAMENTO:** El Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Tangancícuaro, Michoacán.

**CABILDO:** Máxima autoridad del H. Ayuntamiento de Tangancícuaro, Michoacán y que funciona en Pleno.

**PRESIDENTE:** El Presidente Municipal de Tangancícuaro, Michoacán; **C.P. LEOPOLDO CHÁVEZ ARCINIEGA.**

**SECRETARÍA:** Secretaría del H. Ayuntamiento.

**SECRETARIO:** Al titular de la Secretaría Municipal.

**CLASIFICACIÓN:** Acto por el cual se determina que la información que posee el Municipio de Tangancícuaro, Michoacán es reservada o confidencial.

**EXPEDIENTE:** El conjunto de documentos que forman una unidad y que contienen información.

**PUBLICACIÓN:** Reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos para su conocimiento público.

**PETICIONARIO, PETICIONARIA O SOLICITANTE:** Toda

persona que conforme a la Ley o al Reglamento ejerza su derecho de acceso a la información pública o de protección de datos personales.

**Artículo 3.-** Se entenderá por derecho de acceso a la información pública el que corresponde a toda persona de saber y acceder a la información creada, administrada o en posesión de los órganos de Gobierno Municipal, debiéndose privilegiar los principios de legalidad y publicidad de la información.

**Artículo 4.-** Todas las dependencias y organismos desconcentrados de la administración municipal, están sometidos al principio de publicidad de sus actos, para lo cual podrán establecer mecanismos de colaboración entre sí, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Reglamento.

**Artículo 5.-** El objetivo de este Reglamento es:

- I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;
- II. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones;
- III. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno Municipal;
- IV. Proveer los elementos necesarios para que los peticionarios puedan tener acceso a la información en posesión de los servidores públicos, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- V. Regular el comportamiento, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información;
- VI. Establecer los lineamientos en materia de transparencia y atención ciudadana para facilitar el acceso a la Información Pública, así como de las sanciones procedentes, en caso de incumplimiento de los mismos;
- VII. Definir el procedimiento general para tener acceso a la Información Pública por parte del peticionario;
- VIII. Hacer permanente la rendición de cuentas a los ciudadanos, así como facilitar la evaluación objetiva sobre el desempeño de la administración pública; brindar los elementos necesarios a la ciudadanía para fomentar una participación informada, y;
- IX. Garantizar la confidencialidad de los datos personales

aportados por los ciudadanos o en posesión de los sujetos obligados.

### Capítulo II

#### Del Órgano Responsable

**Artículo 6.-** El órgano responsable de atender las solicitudes de información pública del Municipio de Tangancicuaro, será la Secretaría del H. Ayuntamiento, y sus atribuciones serán las de:

- I. Solicitar mediante oficio la documentación, de la que preceda petición, para efectos de verificar la naturaleza de la información que se está solicitando y estar en condiciones de garantizar la certeza de sus decisiones;
- II. Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante el Ayuntamiento, en los términos de la Ley de la materia y de las disposiciones complementarias aplicables; recabar y proporcionar la información solicitada por los particulares, con estricto apego a las garantías constitucionales y legales; y,
- III. Proponer al Ayuntamiento los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de información confidencial y datos personales, que estén en poder del Ayuntamiento.

**Artículo 7.-** Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales deberán proporcionar el apoyo necesario a la Secretaria del Ayuntamiento en materia de Acceso a la Información Pública para garantizar el buen desempeño de sus funciones establecidas.

### Capítulo II

#### Del Procedimiento

**Artículo 8.-** Para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, cualquier persona podrá solicitar información ante la Secretaria del H. Ayuntamiento; dicha solicitud deberá hacerse por escrito, con los datos siguientes:

- I. Nombre completo y domicilio del peticionario;
- II. Copia de identificación oficial del mismo;
- III. Descripción clara y precisa de la información requerida;

IV. Firma del peticionario; y,

V. La información fuera solicitada por una persona que no es perteneciente al Municipio, ésta deberá acreditar carácter de funcionario público.

Si la solicitud no contiene los datos requeridos, la Secretaría del H. Ayuntamiento deberá hacerlo saber al solicitante, para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles complete la solicitud.

La solicitud de información presentada en los términos del Reglamento deberá ser contestada en un plazo no mayor de quince días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por diez días hábiles más, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el Municipio deberá comunicar, antes del vencimiento del plazo de quince días hábiles, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

**Artículo 9.-** Recibida la solicitud, el servidor público responsable del trámite de atención a las solicitudes de acceso, la registrará y formará el expediente respectivo, en el que se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 10.-** La respuesta al solicitante deberá realizarse a más tardar al día siguiente de su emisión, en el domicilio del solicitante, o bien, mediante los estrados de la Presidencia, si éste no señala domicilio para recibir notificaciones.

**Artículo 11.-** La cédula de notificación personal deberá contener:

- a) La descripción del acuerdo o resolución que se notifica; lugar, día y hora en que se hace; nombre de la persona que se encuentre en el domicilio y reciba la cédula de notificación y, firma del notificador;
- b) Si el domicilio está cerrado o la persona que se encuentre en él se niega a recibir la cédula de notificación, el notificador la fijará en un lugar visible y procederá a publicitarla en estrados; y,
- c) La notificación por estrados procede cuando los interesados omitan señalar domicilio o resulte inexistente.

### Capítulo III

#### De la información de Oficio

**Artículo 12.-** La información Pública que debe ser difundida de oficio, es:

- I. La estructura orgánica de las diversas dependencias

de la Administración pública Municipal, los organismos descentralizados, así como los servicios que presta, atribuciones y forma de acceder;

- II. Los reglamentos, circulares, decretos y demás disposiciones de observancia general para el municipio, emitidos por el Honorable Cabildo;
- III. Directorio de Servidores Públicos;
- IV. Información sobre el presupuesto de ingresos y egresos;
- V. Información sobre obras convenidas con el Estado y la Federación;
- VI. El resultado de las auditorías realizadas al H. Ayuntamiento;
- VII. Las resoluciones firmes que se desprendan de procedimientos administrativos como resultados de auditorías practicadas al H. Ayuntamiento en un término no mayor a quince días de practicada la auditoría;
- VIII. Informes de gestión financiera y cuenta pública de la Administración Pública Municipal;
- IX. Informe trimestral de ejecución;
- X. Informe anual de actividades;
- XI. Resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obra, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios; y,
- XII. Los demás que señale la Ley.

**Artículo 13.-** La información difundida de oficio deberá ser actualizada periódicamente, manifestando la fecha en la que se llevó a cabo dicha actualización.

**Artículo 14.-** La información de oficio debe ser sistematizada para facilitar su acceso, su publicación debe realizarse a través de los estrados que se fijen en las instalaciones del H. Ayuntamiento.

#### Capítulo IV

##### Información de Acceso Restringido

**Artículo 15.-** El ejercicio del derecho de acceso a la información será restringido en los términos dispuestos por la Ley de Acceso a la Información Pública, mediante las figuras de reserva o confidencialidad de información, y no podrá ser divulgada bajo ninguna circunstancia, bajo las

excepciones señaladas en la Ley aludida.

**Artículo 16.-** Se considera información reservada, a la así clasificada que procede en los casos siguientes:

- I. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad del Municipio, la vida, seguridad o salud de las personas;
- II. Información cuya divulgación pueda causar un perjuicio a las actividades de prevención y persecución del delito, impartición de justicia, recaudación de contribuciones o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de leyes;
- III. Los expedientes de procesos jurisdiccionales o de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio; averiguaciones previas;
- IV. La que por disposición expresa de una Ley sea considerada reservada;
- V. Cuando se trate de información de particulares recibida por la Administración Pública Municipal, bajo promesa de reserva o éste relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario, considerado como tal por una disposición legal y que estén en posesión de las autoridades; y,
- VI. Cuando se trate de información que pueda dañar la estabilidad financiera y económica del Municipio.

**Artículo 17.-** La información clasificada como reservada deberá tener por demostrado que:

- I. La información encuadra en alguna de las hipótesis del artículo anterior;
- II. La liberación de información puede amenazar el interés protegido por esta Ley; y,
- III. El daño que puede producir al liberar la información, es mayor que el interés público de conocerla.

**Artículo 18.-** El servidor público que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de la información clasificada como de acceso restringido y la libere será sancionado conforme a la Ley.

#### Capítulo V

##### De los parámetros de medición

**Artículo 19.-** Con el objeto de lograr que la Administración Pública Municipal sea más efectiva y eficiente, además de impulsar a sus servidores públicos al mejoramiento continuo

de su gestión para ofrecerle a la comunidad una información confiable, clara y relevante, el Secretario evaluará el desempeño de la misma sujetándose a los parámetros de indicadores de desempeño de carácter internacional.

### Capítulo VI De los recursos

**Artículo 20.** En los casos de que exista una falta de respuesta a una solicitud de información, en el plazo señalado en el artículo 8, el Secretario queda obligado a dar el acceso a la información requerida en un plazo no mayor a los 10 días hábiles, cubriendo los costos generados por la reproducción del material informativo, a menos que los documentos o información sea de carácter reservada o confidencial. Para el cumplimiento a lo expresado, bastará que los peticionarios presenten copia de la solicitud en la que conste la fecha de la presentación. Para este caso en particular, se asegurará la oportunidad para demostrar que respondieron en tiempo y forma al peticionario.

**Artículo 21.** En el caso de negativas a las solicitudes de Acceso a la Información Pública el Secretario deberá informar a los peticionarios el derecho y plazo que tienen para promover recurso de inconformidad en los términos previstos por el presente Reglamento.

**Artículo 22.** Los peticionarios podrán interponer recurso de inconformidad cuando:

- I. Se les niegue la información solicitada;
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada; y,
- III. No se entregue la información solicitada en el plazo señalado por las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 23.** El recurso de inconformidad se presentará por escrito en su modalidad impresa, ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que el peticionario tuvo conocimiento de la resolución respectiva. La Secretaría deberá remitir a la Presidencia Municipal el escrito de recurso al día hábil siguiente de haberlo recibido.

**Artículo 24.** El escrito de recurso de inconformidad contendrá:

- I. Nombre y domicilio del recurrente para oír y recibir notificaciones y en su caso, la persona o personas que éste autorice para tal efecto;
- II. Acto impugnado, y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;
- III. Razones o motivos de la inconformidad; y,

IV. Firma del recurrente o en su caso huella dactilar.

En caso de cumplir con alguno de los requisitos señalados, la Presidencia prevendrá al recurrente para que corrija o complete su escrito, otorgándosele para tal efecto tres días hábiles. En caso de no desahogar dicha prevención, se tendrá por no presentado el recurso de inconformidad sin perjuicio que pueda interponerlo de nueva cuenta, siempre y cuando se encuentre dentro del término señalado en el artículo anterior.

Al escrito de recurso deberá acompañarse las pruebas que soporten la impugnación.

**Artículo 25.** Recibido el recurso de inconformidad, el Presidente resolverá en definitiva dentro de un plazo de diez días hábiles, siguientes a la fecha de interposición del recurso; en caso de ser favorable a los intereses del recurrente se precisará el término que se conceda a la Secretaría para su cumplimiento, que podrá ser hasta de cinco días hábiles a partir de la fecha en que sea notificada al sujeto obligado, siempre y cuando no se trate de información reservada.

**Artículo 26.** La resolución del Presidente Municipal deberá remitirse a la Secretaría, la que deberá notificarla tanto a los sujetos obligados como al recurrente.

En caso de que el sujeto obligado no cumpla con la resolución recaída en el recurso en tiempo y forma, la Presidencia Municipal, iniciará los procedimientos respectivos contemplados en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 27.** Las resoluciones y el cumplimiento de los recursos de inconformidad se harán del conocimiento de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 28.** En contra de las resoluciones dictadas en los recursos de inconformidad por la Presidencia, los particulares afectados podrán promover a su elección, juicio ante el Tribunal de lo Contencioso y Administrativo del Estado de Michoacán de Ocampo, o el amparo indirecto ante los Jueces de Distrito competentes.

### Capítulo VII De las responsabilidades y las sanciones

**Artículo 29.** Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar y/o divulgar de manera indebida, alterar total o parcialmente la

información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información, o en la difusión de la información que estén obligados a proteger conforme a este Reglamento;
- III. Entregar información considerada como reservada o confidencial;
- IV. Vender, sustraer o publicitar la información reservada o confidencial;
- V. Hacer caso omiso de los requerimientos y resoluciones de la Presidencia Municipal, Consejo o de la Unidad, en su caso;
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta la información solicitada;
- VII. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o confidencial conforme a este Reglamento; y,
- VIII. En general dejar de cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 30.** Los servidores públicos que incurran en las responsabilidades administrativas establecidas en el artículo anterior, serán sancionados conforme a las prescripciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que se pudieran generar.

**Artículo 31.** La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiese incurrido en los términos de este Capítulo.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los puntos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Cabildo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que se antecedan y obstaculicen el trabajo al presente

Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El presente Reglamento perderá su vigencia el día 31 treinta y uno de diciembre del año 2011 dos mil once.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Conforme a lo dispuesto por el artículo 145, segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, se ordena su debida publicación para su observancia en el Periódico Oficial del Estado.

APROBADO EN SESION DEL H. AYUNTAMIENTO DE TANGANCÍCUARO, MICHOACAN; A LOS 6 SEIS DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2008 DOS MIL OCHO.

ATENTAMENTE.

«SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION»

**C.P. Leopoldo Chávez Arciniega**  
Presidente Municipal  
(Firmado)

**Pablo Fabián Rodríguez.**  
Síndico Municipal  
(Firmado)

**Laura Rodríguez Acevedo**  
Regidora  
(Firmado)

**Cruz Soto Galván**  
Regidor  
(Firmado)

**Héctor Acevedo Gil**  
Regidor  
(Firmado)

**Herminio Fernández Orozco**  
Regidor  
(Firmado)

**José Ma. Fernández Torres**  
Regidor  
(Firmado)

**Armando Duarte Valdez**  
Regidor  
(Firmado)

**Alejandro Barrón Rodríguez**  
Regidor  
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL