

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 12 de mayo de 2011, cuarta sección, tomo CLI, núm. 68

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

LEONEL GODOY RANGEL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo, confieren los artículos 60 fracciones VI y XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2º, 3º, 4º, 5º, 9º, 13, 14, 16, 17 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2012, en su Eje Temático VIII, denominado Gestión Pública Eficiente, Transparente y Honesta, establece como compromiso la modernización de la Administración Pública del Estado, mediante la democratización de decisiones, transparencia en las acciones, sistematización y eficiencia de procesos, profesionalización de servidores públicos y, para dar soporte a todo lo anterior, revisar y modificar su marco normativo.

Que con fecha 5 de agosto de 1999, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto Administrativo que creó el Centro Estatal de Desarrollo Municipal y posteriormente con fecha 18 de julio de 2007, se publican reformas al mismo, entre ellas, el cambio de denominación como Centro Estatal para el Desarrollo Municipal.

Que el Centro Estatal para el Desarrollo Municipal tiene por objeto la realización de programas y acciones que fomenten y coadyuven al desarrollo integral de los municipios del Estado.

Que con la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo se hizo necesario realizar modificaciones en las estructuras orgánicas de las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública Estatal.

Que en virtud de lo anterior, se modificó la estructura orgánica del Centro Estatal para el Desarrollo Municipal, lo que hace necesario actualizar su Reglamento Interior, a efecto de dar congruencia a los cambios registrados en la estructura orgánica autorizada.

Que el presente Reglamento Interior, regulará el funcionamiento interno del Centro Estatal para el Desarrollo Municipal y legitimará la actuación de los servidores públicos que la integran, dando plena validez legal a sus actividades y cumplimiento a lo establecido en su Decreto de creación, conforme a las facultades específicas que compete realizar a cada una de sus unidades administrativas.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas al Organismo Público Desconcentrado de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo, denominado Centro Estatal para el Desarrollo Municipal, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren su Decreto de creación y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2º. Al frente del Centro Estatal para el Desarrollo Municipal, habrá un Vocal Ejecutivo, designado y removido por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las disposiciones normativas aplicables y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 3º. Para los efectos del Reglamento Interior del Centro Estatal para el Desarrollo Municipal se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El órgano de administración de un Municipio;
- II. **CEDEMUN:** El Centro Estatal para el Desarrollo Municipal;
- III. **Consejo Consultivo:** El Consejo Consultivo del CEDEMUN;
- IV. **Coordinador:** El Coordinador de Planeación para el Desarrollo;
- V. **Decreto:** El Decreto que crea al CEDEMUN;
- VI. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Gobernador:** El Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Reglamento:** El Reglamento Interior del CEDEMUN;
- IX. **Vocal Ejecutivo:** El Vocal Ejecutivo del CEDEMUN; y,
- X. **Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CEDEMUN

Artículo 4º. El CEDEMUN tiene un Vocal Ejecutivo y el Consejo Consultivo, cuya integración y facultades se establecen en el Decreto, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5º. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el CEDEMUN contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección de Capacitación;
- II. Dirección de Asistencia a las Haciendas Públicas Municipales;
- III. Dirección de Profesionalización del Servicio Público;
- IV. Dirección de Gestión;
- V. Dirección de Información y Difusión;

VI. Delegación Administrativa; y,

VII. Unidad Auxiliar del Vocal Ejecutivo:

a) Asesores.

El CEDEMUN contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización del CEDEMUN; asimismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO TERCERO DEL VOCAL EJECUTIVO

Artículo 6°. Al Vocal Ejecutivo le corresponde el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere el artículo 4° del Decreto, así como las facultades siguientes:

I. Dirigir las actividades de las Unidades Administrativas, en concordancia con las políticas, lineamientos, decisiones, acciones y actividades que el Coordinador le establezca y de acuerdo a lo establecido en las disposiciones normativas aplicables, así como presentarle los informes sobre el desarrollo de las mismas;

II. Someter para acuerdo del Coordinador, los asuntos encomendados al CEDEMUN, que lo ameriten por su naturaleza;

III. Representar al CEDEMUN, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

IV. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del CEDEMUN y someterlos al Coordinador para su consideración y aprobación;

V. Tramitar y resolver los asuntos competentes al CEDEMUN;

VI. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del CEDEMUN y someterlo a consideración del Coordinador para su autorización;

VII. Establecer las comisiones y los comités internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados, y designar a sus miembros;

VIII. Coordinar la elaboración del Reglamento y manuales de organización y procedimientos, así como de otras disposiciones que regulen la operación interna del CEDEMUN, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y presentarlos al Coordinador para su autorización;

IX. Informar al Coordinador sobre la situación que guarda el CEDEMUN;

X. Proponer al Coordinador la creación o supresión de Unidades Administrativas, de acuerdo al presupuesto aprobado y en términos de las disposiciones normativas aplicables;

XI. Coordinar y supervisar la elaboración del programa operativo anual del CEDEMUN y presentarlo al Coordinador para su revisión y autorización;

XII. Proporcionar la información y cooperación técnica que sean requeridas por las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo establezcan las disposiciones normativas aplicables;

- XIII. Ejercer y controlar el presupuesto autorizado para el CEDEMUN, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con lo que señalen las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Participar en la elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo en la materia de su competencia;
- XV. Acordar con los servidores públicos responsables de las Unidades Administrativas a su cargo y supervisar el ejercicio de sus facultades;
- XVI. Proponer al Coordinador la suscripción de convenios y/o acuerdos para el logro de su objeto y el desarrollo de las funciones del CEDEMUN;
- XVII. Suscribir acuerdos, convenios y contratos que deba celebrar el CEDEMUN con otras dependencias, entidades o con particulares, previo acuerdo del Coordinador, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Designar a los suplentes para que actúen en su nombre, en aquellas juntas, comisiones o consejos en que forme parte y delegar en los servidores públicos del CEDEMUN, el ejercicio de facultades a través de la suscripción de acuerdos delegatorios de facultades;
- XIX. Dirigir la realización de investigaciones y estudios que sean necesarios para la realización de los programas, proyectos y acciones del CEDEMUN, así como realizar las gestiones que se requieran para su ejecución; y,
- XX. Las demás que le señale el Coordinador y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO **DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS** **UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 7°. Las Unidades Administrativas, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen el Coordinador y el Vocal Ejecutivo, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 8°. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y la disponibilidad financiera del CEDEMUN.

Artículo 9°. A los titulares de las Unidades Administrativas, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

- I. Acordar con el Vocal Ejecutivo la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Someter a la aprobación del Vocal Ejecutivo los programas, estudios y proyectos elaborados en la Unidad Administrativa de su responsabilidad;
- III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar al Vocal Ejecutivo, sobre el resultado de las mismas;
- IV. Presentar, en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos les sean requeridos por el Vocal Ejecutivo;

V. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del CEDEMUN;

VI. Formular en coordinación con la Delegación Administrativa, el proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;

VII. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia por la Unidad Administrativa a su cargo, y aquellos que les sean señalados por encargo o delegación de facultades;

VIII. Participar en la elaboración del Reglamento, manuales administrativos de organización y de procedimientos, así como de otras disposiciones normativas internas del CEDEMUN, en el ámbito de su competencia;

IX. Atender los asuntos que les encomiende el Vocal Ejecutivo y darles seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y el estado que guarden;

X. Llevar un registro y control de la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;

XI. Vigilar que el personal a su cargo desempeñe las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Vocal Ejecutivo e informarle oportunamente del resultado de las mismas;

XII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera para el mejor funcionamiento del CEDEMUN;

XIII. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;

XIV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo;

XV. Proponer estrategias de información y comunicación al público en la materia de su competencia; y,

XVI. Las demás que le señale el Vocal Ejecutivo y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO **DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN**

Artículo 10. Al Director de Capacitación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Formular y proponer al Vocal Ejecutivo, los programas de capacitación y actualización para los servidores públicos municipales y ejecutarlos una vez aprobados, en coordinación con las instancias que correspondan;

II. Diseñar y proponer al Vocal Ejecutivo, los criterios que deben incluirse en la estructuración de los planes y programas en materia de capacitación y actualización;

III. Coadyuvar con instituciones públicas y privadas en el desarrollo de contenidos en materia de capacitación municipal;

IV. Programar, organizar y realizar cursos de capacitación y de actualización sobre temas administrativos y sobre las potencialidades naturales, así como de los recursos materiales y humanos con que cuentan los municipios del Estado, dirigidos a los servidores públicos municipales, que promuevan su profesionalización y el desarrollo de los municipios;

V. Dirigir los eventos de capacitación y actualización en temas propios de la administración municipal con otras Unidades Administrativas del CEDEMUN; y,

VI. Las demás que le señale el Vocal Ejecutivo y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA A LAS HACIENDAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Artículo 11. Al Director de Asistencia a las Haciendas Públicas Municipales, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Dirigir la elaboración de estudios y análisis organizacionales de los ayuntamientos que lo requieran, conforme a las disposiciones normativas aplicables, así como las características y disponibilidad presupuestaria de los mismos;

II. Colaborar con los ayuntamientos a fin de que puedan incrementar sus niveles de recaudación, en lo que se refiere a ingresos propios;

III. Coadyuvar con los ayuntamientos en la elaboración de documentación soporte para el ejercicio de los recursos financieros, así como de disposiciones normativas municipales;

IV. Promover la optimización en la utilización de los recursos, así como el uso racional del gasto público municipal;

V. Proporcionar asistencia técnica a los ayuntamientos que lo soliciten, a fin de sanear sus finanzas públicas, previa autorización del Vocal Ejecutivo;

VI. Auxiliar con base en la información proporcionada, a los ayuntamientos, en la evaluación periódica y evolución de ingresos y del gasto público;

VII. Coadyuvar con los ayuntamientos en el establecimiento de un sistema de contabilidad gubernamental, que permita su armonización con el de la Federación y el Estado, así como vincular el presupuesto con la contabilidad financiera;

VIII. Apoyar a los ayuntamientos en la integración de sus expedientes, que tengan que presentar ante la instancia correspondiente, para los empréstitos que requiera el desarrollo municipal;

IX. Asistir a los ayuntamientos para que administren y ejerzan los recursos proporcionados por la Federación y el Estado, con base en las disposiciones normativas aplicables; y,

X. Las demás que le señale el Vocal Ejecutivo y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 12. Al Director de Profesionalización del Servicio Público le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer los criterios que deben incluirse en la estructuración de los planes y programas para el desarrollo de los municipios, a efecto de eficientar su ejecución y promover el desarrollo municipal;
- II. Promover la participación de los ayuntamientos en los procesos de modernización administrativa y de profesionalización del servicio público que fortalezcan institucionalmente a los municipios;
- III. Promover la constitución y funcionamiento de los Comités para la Planeación del Desarrollo Municipal;
- IV. Coadyuvar con los ayuntamientos que lo requieran en la elaboración de los Planes de Desarrollo Municipal;
- V. Promover el intercambio de experiencias municipales y de mejores prácticas de Gobierno;
- VI. Elaborar y dirigir estudios e investigaciones sobre temas administrativos, así como de potencialidades naturales y de los recursos humanos y materiales de los municipios para promover su desarrollo;
- VII. Elaborar y analizar las propuestas tendientes a modernizar y mantener actualizado el marco jurídico municipal, así como para promover la reforma municipal; y,
- VIII. Las demás que le señale el Vocal Ejecutivo y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN

Artículo 13. Al Director de Gestión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer los mecanismos de coordinación con instituciones estatales y federales, con el fin de integrar la información necesaria para la asesoría a los municipios, previo acuerdo con el Vocal Ejecutivo;
- II. Promover de manera conjunta con la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal que corresponda, la creación de instancias de organización para la planeación y el desarrollo municipal;
- III. Promover acciones o experiencias de participación ciudadana que se hayan ejecutado en ayuntamientos de la República Mexicana o de otros países, así como apoyar la ejecución de las estrategias y los programas de participación ciudadana en los municipios;
- IV. Establecer criterios y coordinar estrategias para ampliar la cobertura de las acciones de desarrollo de los municipios, previa autorización del Vocal Ejecutivo; y,
- V. Las demás que le señale el Vocal Ejecutivo y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 14. Al Director de Información y Difusión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Realizar campañas de promoción y difusión de materiales de capacitación e información en beneficio del desarrollo de los municipios y sus gobiernos, previa autorización del Vocal Ejecutivo;

- II. Dirigir la ejecución de las acciones informativas del CEDEMUN;
- III. Establecer los mecanismos de coordinación para la realización de acciones de información y difusión en las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública Estatal, que brindan difusión y promoción a las acciones de los ayuntamientos y las características municipales, previo acuerdo con el Vocal Ejecutivo;
- IV. Dirigir la difusión de las investigaciones y estudios de los temas administrativos y potencialidades naturales de los municipios, a través de publicaciones y actos académicos en coordinación con la Dirección de Capacitación;
- V. Integrar la síntesis informativa municipal que permita mantener actualizadas las bases de datos de los municipios y presentársela al Vocal Ejecutivo y a las Unidades Administrativas que lo requieran;
- VI. Conducir y supervisar las acciones en materia de relaciones públicas, organización de reuniones y otros que refuercen la imagen institucional del CEDEMUN, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Dirigir y supervisar los procesos de atención referentes a la información solicitada por la ciudadanía, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Elaborar y mantener actualizada la galería de presidentes municipales y las monografías municipales, así como presentarle al Vocal Ejecutivo el informe que le requiera en la materia;
- IX. Mantener actualizado el directorio de los municipios y de sus funcionarios; y,
- X. Las demás que le señale el Vocal Ejecutivo y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 15. Al Delegado Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Aplicar las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del CEDEMUN, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Formular y someter a la consideración del Vocal Ejecutivo el proyecto de presupuesto anual, previo a su presentación ante la autoridad competente para su aprobación;
- III. Informar al Vocal Ejecutivo, según corresponda, respecto del ejercicio del presupuesto autorizado;
- IV. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo del CEDEMUN, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;
- V. Presentar al Vocal Ejecutivo los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- VI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo del CEDEMUN;

VII. Asesorar e informar a las Unidades Administrativas, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de su competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;

VIII. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al Vocal Ejecutivo o a la autoridad correspondiente, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;

IX. Elaborar los informes que deba rendir el Vocal Ejecutivo, relativos a las observaciones que formulen los órganos de fiscalización y control, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;

X. Integrar el programa operativo anual del CEDEMUN, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, y presentarlo al Vocal Ejecutivo para su autorización;

XI. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;

XII. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal del CEDEMUN, orientadas a crear vocación de servicio entre los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XIII. Promover la calidad y mejora continua en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;

XIV. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en el CEDEMUN;

XV. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal del CEDEMUN;

XVI. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal del CEDEMUN, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;

XVII. Dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal del CEDEMUN, y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;

XVIII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica del CEDEMUN;

XIX. Integrar el programa anual de adquisiciones y requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo del CEDEMUN, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas respectivas;

XX. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las demás Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;

XXI. Establecer el control de suministros de materiales a las Unidades Administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;

XXII. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles, vehículos y de los recursos materiales a cargo del CEDEMUN, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XXIII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del CEDEMUN, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables; y,

XXIV. Las demás que le señale el Vocal Ejecutivo y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA UNIDAD AUXILIAR DEL VOCAL EJECUTIVO

SECCIÓN ÚNICA DE LOS ASESORES

Artículo 16. A los Asesores les corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Apoyar al Vocal Ejecutivo en la toma de decisiones de cualquier ámbito, mediante el análisis y la aplicación de criterios objetivos;

II. Emitir opinión sobre el desarrollo de proyectos con las diferentes Unidades Administrativas, por instrucción del Vocal Ejecutivo;

III. Atender el despacho de los asuntos que le encomiende el Vocal Ejecutivo, de conformidad con los lineamientos y criterios que se determinen en cada caso;

IV. Emitir las observaciones y opiniones respecto de los casos que le sean asignados por el Vocal Ejecutivo; y,

V. Las demás que le señale el Vocal Ejecutivo y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 17. El Consejo Consultivo es el órgano auxiliar que tendrá como objeto, asesorar, proponer y apoyar al Vocal Ejecutivo en el debido cumplimiento de las funciones del CEDEMUN, su integración y funcionamiento se realizarán conforme a lo establecido en el Decreto.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 18. En las ausencias temporales del Vocal Ejecutivo, será suplido por los titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 19. Las faltas temporales de los Directores, Subdirector y Delegado Administrativo, serán suplidas por los titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización del CEDEMUN, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Centro Estatal para el Desarrollo Municipal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 18 de Julio de 2007 y se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones de carácter administrativo en lo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán, a 18 de abril de 2011.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección

El Gobernador Constitucional del Estado

Leonel Godoy Rangel
(Firmado)

El Secretario de Gobierno

Fidel Calderón Torreblanca
(Firmado)

La Secretaria de Finanzas y Administración

Mirella Guzmán Rosas
(Firmado)

El Coordinador de Planeación para el Desarrollo

Erick López Barriga
(Firmado)