



# 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.

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

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

TERCERA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXX**

Morelia, Mich., Martes 5 de Julio de 2022

**NÚM. 69**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE YURÉCUARO, MICHOACÁN

Bando de Gobierno Municipal.....	2
Manual General de Organización de la Administración Pública Municipal...	22

#### NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA ACTA NÚMERO 17

EN LA CABECERA MUNICIPAL DENOMINADA YURÉCUARO, MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 10:45 (DIEZ CON CUARENTA Y CINCO) HORAS , DEL DÍA JUEVES 30 (TREINTA) DE DICIEMBRE DE 2021 (DOS MIL VEINTIUNO), EN ATENCIÓN A LA CONVOCATORIA DE FECHA DEL 28 (VEINTIOCHO) DE DICIEMBRE DE 2021 (DOS MIL VEINTIUNO), EMITIDA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL L.P. MOISÉS NAVARRO ARELLANO, SE REUNIERON EN EL INTERIOR DEL PALACIO MUNICIPAL, LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA, BAJO EL SIGUIENTE:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- **PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL NUEVO BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL.**
- 4.- **PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL NUEVO MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE YURÉCUARO, MICHOACÁN.**
- 5.- . . .
- 6.- . . .
- 7.- . . .
- 8.- . . .

**PUNTO NÚMERO TRES.- PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL NUEVO BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL. EL L.P. MOISÉS**

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**

Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 54 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

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

NAVARRO ARELLANO, PRESIDENTE MUNICIPAL, SOLICITA AL HONORABLE CABILDO SE ANALICE Y EN SU CASO SE APRUEBE EL NUEVO BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN DEL MISMO EN EL PERIÓDICO OFICIAL. CON BASE AL CAPÍTULO IX, ARTÍCULO 40, INCISO A, FRACCIÓN XIII, ASÍ COMO DEL CAPÍTULO IX, ARTÍCULO 40, INCISO C), FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

A) EL L.P. MOISÉS NAVARRO ARELLANO, SOMETE A VOTACIÓN DISPENSAR LA LECTURA DEL NUEVO BANDO DE GOBIERNO, YA QUE CON ANTERIORIDAD SE LES HIZO LLEGAR LA MENCIONADA DOCUMENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS DE LA MISMA. APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE TODOS LOS PRESENTES, MENOS UNO AL ENCONTRARSE AUSENTE POR PROBLEMAS DE SALUD, EL C. MARIO JONATHAN MENDOZA ARRIAGA.

UNA VEZ CONOCIDO Y ANALIZADO EL PUNTO SE PASA A VOTACIÓN DE LA FORMA ACOSTUMBRADA Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE TODOS LOS PRESENTES, MENOS UNO AL ENCONTRARSE AUSENTE POR PROBLEMAS DE SALUD, EL C. MARIO JONATHAN MENDOZA ARRIAGA, EL NUEVO BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN DEL MISMO.

**PUNTO NÚMERO CUATRO.-** PRESENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL NUEVO MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE YURÉCUARO, MICHOACÁN. EL L.P. MOISÉS NAVARRO ARELLANO, PRESIDENTE MUNICIPAL, SOLICITA AL HONORABLE CABILDO SE ANALICE Y EN SU CASO SE APRUEBE EL NUEVO MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE YURÉCUARO, MICHOACÁN, ASÍ COMO LA PUBLICACIÓN DEL MISMO EN EL PERIÓDICO OFICIAL. EN BASE AL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, Y CAPÍTULO XII, ARTÍCULO 64, FRACCIÓN V, ASÍ COMO EL CAPÍTULO IX, ARTÍCULO 40, INCISO C), FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.-

A) EL L.P. MOISÉS NAVARRO ARELLANO, SOMETE A VOTACIÓN DISPENSAR LA LECTURA DEL NUEVO MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE YURÉCUARO, MICHOACÁN, YA QUE CON ANTERIORIDAD SE LES HIZO LLEGAR LA MENCIONADA DOCUMENTACIÓN PARA SU ANÁLISIS DE LA MISMA. APROBÁNDOSE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE TODOS LOS PRESENTES, MENOS UNO AL ENCONTRARSE AUSENTE POR PROBLEMAS DE SALUD, EL C. MARIO JONATHAN MENDOZA ARRIAGA.

UNA VEZ CONOCIDO Y ANALIZADO EL PUNTO SE PASA A VOTACIÓN DE LA FORMA ACOSTUMBRADA Y SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE TODOS LOS PRESENTES, MENOS UNO AL ENCONTRARSE AUSENTE POR PROBLEMAS DE SALUD, EL C. MARIO JONATHAN MENDOZA ARRIAGA, EL NUEVO MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE YURÉCUARO, MICHOACÁN, Y LA PUBLICACIÓN DEL MISMO.

LA SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, LA C. MARÍA GUADALUPE LÓPEZ CASTILLO, MANIFIESTA QUE SE ENCUENTRAN AGOTADOS TODOS LOS PUNTOS DENTRO DEL ORDEN DEL DÍA, POR LO QUE SOLICITA AL PRESIDENTE MUNICIPAL EL L.P. MOISÉS NAVARRO ARELLANO, PROCEDA A CLAUSURAR LA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, SIENDO LAS 11:00 (ONCE) HORAS DEL DÍA 30 (TREINTA) DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021 (DOS MIL VEINTIUNO); FIRMANDO AL MARGEN Y CALCE DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

L.P. MOISÉS NAVARRO ARELLANO, PRESIDENTE MUNICIPAL.-C. ELSA VERÓNICA GARCÍA ALVARADO, SÍNDICA MUNICIPAL.- REGIDORES: C. FERNANDO BARAJAS CRUZ.- LIC. MARÍA CONCEPCIÓN TREJO BUSTOS.- C. MARIO JONATHAN MENDOZA ARRIAGA.- C. MARÍA CRYSTIANE MEDEL GODÍNEZ.- C. JOSÉ LÓPEZ MURILLO.- C. ROBERTO CAMPOS RODRÍGUEZ.- C. JOSÉ CARLOS MARTÍNEZ CAMPOS. (Firmados).

**BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
FUNDAMENTO Y OBJETO**

**ARTÍCULO 1.-** Son fundamento de las normas del presente ordenamiento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y los artículos 32 inciso a) fracción XIII, 144 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Para efectos del presente Bando de Gobierno Municipal de Yurécuaro, Michoacán, se entiende por:

- I. **Estado.** - El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- II. **Municipio.** - El Municipio de Yurécuaro, Michoacán;
- III. **Ayuntamiento.** - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Yurécuaro, Michoacán;
- IV. **Ley Orgánica.** - La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- V. **Bando.** - El presente Bando de Gobierno Municipal de Yurécuaro, Michoacán.

**ARTÍCULO 2.-** El presente Bando es de interés público y tiene por objeto: establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, respeto y reconocimiento a los derechos humanos, la igualdad de género, la no discriminación, la organización y el funcionamiento de la administración pública; identificar

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

autoridades y su ámbito de competencia. Se establece con estricto apego al marco jurídico general que regula la visa del país. Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

**ARTÍCULO 3.-** El presente Bando y los demás reglamentos y acuerdos que expida el Ayuntamiento serán obligatorios para las autoridades municipales, los vecinos, los habitantes, los visitantes y transeúntes del municipio de Yurécuaro y sus infracciones serán sancionadas conforme a lo que establezcan las propias disposiciones municipales.

**ARTÍCULO 4.-** El Municipio de Yurécuaro es parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; está investido de personalidad jurídica, es autónomo en lo concerniente a su régimen interior; está administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa, con residencia en la cabecera municipal, el cual tendrá personalidad jurídica para todos los efectos legales, no existiendo autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 5.-** Las autoridades municipales tienen competencia plena sobre el territorio del Municipio de Yurécuaro, para decidir sobre su organización política, administrativa y sobre la prestación de los servicios públicos de carácter municipal, ajustándose a lo dispuesto por la Constitución Federal, la Estatal y las leyes federales y estatales relativas.

**ARTÍCULO 6.-** Le corresponde directamente la aplicación del presente Bando al Ayuntamiento por conducto de la Presidenta o el Presidente Municipal, auxiliado por las dependencias, entidades y unidades administrativas.

## CAPÍTULO II FINES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 7.-** Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de sus habitantes del municipio, por lo tanto, las autoridades municipales sujetarán sus acciones a las siguientes disposiciones:

- I. Preservar la dignidad de la persona humana y, en consecuencia, el reconocimiento de los Derechos Humanos establecida en el título primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del municipio;
- III. Garantizar la seguridad jurídica con la observancia del marco normativo que rige al municipio, de conformidad con la jerarquía del orden jurídico mexicano, dentro del ámbito de su competencia;
- IV. Revisar y actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del municipio;
- V. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;

- VI. Promover, organizar y reglamentar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;
- VII. Promover y planear el adecuado y ordenado desarrollo urbano de todos los centros de población del municipio;
- VIII. Conducir y regular la planeación del desarrollo del municipio, recogiendo la voluntad de sus habitantes para elaboración de los planes respectivos;
- IX. Administrar justicia en el ámbito de su competencia;
- X. Salvaguardar y garantizar dentro de su territorio la seguridad y el orden público;
- XI. Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, turísticas, con participación de todos los sectores, en coordinación con entidades, dependencias y organismo estatales y federales;
- XII. Coadyuvar a la preservación de la ecología y a la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas;
- XIII. Garantizar la salubridad e higiene pública;
- XIV. Promover la inscripción de sus habitantes del municipio al padrón municipal;
- XV. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales;
- XVI. Promover y garantizar el referéndum, el plebiscito y la iniciativa popular, de tal manera que permita a sus habitantes ser escuchados y escuchados;
- XVII. Interesar a la ciudadanía en la supervisión y autogestión de las tareas públicas municipales;
- XVIII. Propiciar la institucionalización del servicio administrativo de carrera municipal;
- XIX. Evitar toda discriminación contra la mujer, motivada por su sexo o por su origen étnico o nacional, edad, estado civil, idioma, cultura, condición social, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión, opiniones, preferencias sexuales o cualquier otra que atente contra su dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades;
- XX. Promover la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de la mujer mediante el apoyo de la defensa jurídica y representación de sus intereses, el fomento de cultura, equidad y respeto de los derechos y la adopción de actitudes y compromisos, así como la sociedad en su conjunto, para evitar y eliminar cualquier clase de discriminación por razón de género o patrones de sumisión;
- XXI. Impulsar la modificación de patrones socioculturales de

conducta de hombres y mujeres para superar prejuicios y costumbres, así como eliminar cualquier uso o practica basada en la premisa de la superioridad o inferioridad del hombre o la mujer en la asignación de estereotipos para uno u otro que inciden en la desigualdad de la mujer;

- XXII. Motivar una mayor integración de las mujeres a las actividades del desarrollo político, económico, social, y cultural del municipio, mediante el impulso de acciones para abrir y ampliar sus oportunidades de participación en todos los ámbitos de la vida política y privada. Buscando en todo momento la paridad;
- XXIII. Fomentar la igualdad de género entre hombres y mujeres, así como la plena igualdad de derechos y oportunidades para el desarrollo integral de la mujer en el Municipio;
- XXIV. Promover la colaboración entre los órganos de gobierno e institucional en el ámbito municipal, así como de la sociedad en general con el propósito de lograr sinergias a favor de las acciones tendientes a la igualdad de oportunidades para el desarrollo integral de la mujer; y,
- XXV. Las demás que se desprendan de las mismas o determine el Ayuntamiento u otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 8.-** Para el cumplimiento de sus fines y funciones, el Ayuntamiento y demás autoridades municipales tendrán las atribuciones establecidas por la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y los reglamentos municipales

### CAPÍTULO III NOMBRE Y ESCUDO

**ARTÍCULO 9.-** El nombre y el Escudo del Municipio son el signo de identidad y símbolo representativo del Municipio, respectivamente. El Municipio conserva su nombre actual de "Yurécuaro" el cual no podrá ser cambiado, sino por acuerdo unánime del Ayuntamiento y con la aprobación del Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 10.-** La descripción del escudo del municipio de Yurécuaro; es como sigue: El escudo oficial del municipio tiene como características:

El escudo está cuartelado en cruz, la partición de más armónica plasticidad en la heráldica civil.

**CUARTEL PRIMERO:** En campo azul, al fondo del Cerro Cabrero, río de por medio, tres coronas regias indígenas, simbolizando los tres señoríos en que estaba dividido Michoacán, antes de la conquista española. Al morir Tariácuri dividió su reinado en tres señoríos, que repartió entre su hijo Hiquingare, a quien correspondió Pátzcuaro, y sus sobrinos Tangaxoán e Hirepan a quienes les correspondió respectivamente el Gobierno de Tzintzuntzan e Ihuatzio, Yurécuaro fue conquistado y sometido al señorío purépecha por estos mismos personajes, cada corona ostenta el color distintivo de cada señorío.

**CUARTEL SEGUNDO:** En campo de oro los símbolos de la nueva fe, que introdujeron los españoles, el casco del soldado conquistador, así como el acta de fundación de Santa María Yurécuaro, al fondo la torre de la parroquia de la Purísima Concepción.

**CUARTEL TERCERO:** En campo de tricolor, los emblemas de la libertad promulgada por Hidalgo en 1810, un libro abierto fuente de cultura, que simboliza la educación, la preparación y el empeño de los habitantes del Municipio por la separación que nos permitirá lograr un Yurécuaro de progreso.

**CUARTEL CUARTO:** En campo azul en colores naturales; en primer plano al antiguo edificio del mercado municipal, representado el auge comercial de la ciudad, lo mismo que las vías de ferrocarril, importante detonador en el progreso local. A un costado los principales productos agrícolas de la región.

El escudo no debe ser usado con fines comerciales o publicitarios, ni por el Municipio ni por los particulares, y sólo podrá emplearse en la promoción de eventos culturales y educativos.

**ARTÍCULO 11.-** El Escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en forma ostensible en las Oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal. Cualquier uso que quiera dársele, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento. Quien contravenga esta disposición se hará acreedor a una sanción, sin perjuicio de las penas señaladas en la Ley respectiva. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio para fines publicitarios no oficiales y de explotación comercial.

**ARTÍCULO 12.-** En el Municipio de Yurécuaro, son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y Escudo Nacionales, así como el Escudo del Estado de Michoacán de Ocampo. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales y la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo.

### CAPÍTULO IV DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 13.-** El patrimonio municipal está conformado por bienes, derechos, ingresos y obligaciones de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 14.-** Los bienes que constituyen el patrimonio municipal, son inalienables, inembargables e imprescriptibles y no podrán ser objeto de gravamen alguno.

### TÍTULO SEGUNDO TERRITORIO

#### CAPÍTULO ÚNICO INTEGRACIÓN, DIVISIÓN TERRITORIAL Y POLÍTICA DEL MUNICIPIO

**ARTÍCULO 15.-** El territorio del Municipio de Yurécuaro, cuenta con una superficie total de 221 kilómetros cuadrados y conservará la extensión y límites que hasta hoy tiene conforme a la Ley

Orgánica de División Territorial del Estado, así mismo tiene las colindancias siguientes:

Al Norte, con los municipios de Ayotlán y Degollado pertenecientes al Estado de Jalisco.

Al Oriente, con los municipios de La Piedad y Ecuandureo.

Al Sur, con los municipios de Tanhuato y Ecuandureo.

Al Poniente, con el Municipio de Tanhuato.

**ARTÍCULO 16.-** El Municipio de Yurécuaro, para su WDC organización territorial y administrativa, está integrado por una cabecera municipal que es Yurécuaro, la Tenencia, comunidades y ejidos, que a continuación se enuncian:

**Tenencia:** De Monteleón.

**Comunidades:** Cerro Blanco, Cerro Colorado, El Camiche, Emiliano Zapata, El Refugio, El Tequezquite, Guamúchil Grande, La Joya, Mirandillas, Munguía y San Antonio.

**Ejidos:** El Tequezquite, Munguía, Cerro Colorado, San Antonio, El Refugio, Emiliano Zapata, Cerro Blanco, Mirandillas, El Camiche, La Joya, Guamichil Grande, Monteleón y Yurécuaro.

**ARTÍCULO 17.-** El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que por solicitud de las y los habitantes se formulen de acuerdo con las razones históricas o políticas de la denominación existente, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las leyes y reglamentos vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Ninguna autoridad municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del municipio. Este solo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de División Territorial del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado.

### TÍTULO TERCERO POBLACIÓN MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I VECINOS

**ARTÍCULO 19.-** Dentro del territorio del Municipio de Yurécuaro, Michoacán, todo individuo es igual ante la ley y gozará de las garantías que consagra la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de ambas emanen, este Bando y los reglamentos municipales emitidos por el Ayuntamiento.

Para los efectos de este título, deben entenderse por:

I. Son vecinas y vecinos del Municipio las personas, que residan permanente o temporalmente dentro de su territorio manteniendo su domicilio. Los ayuntamientos a través de la Secretaría del Ayuntamiento, integrarán un registro municipal que permita conocer el número de las y

los vecinos de su respectiva demarcación territorial; para lo cual se asignarán los recursos necesarios y se emitirá la reglamentación respectiva; y,

II. Extranjera o extranjero: A la persona que no posea la calidad de mexicano, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Constitución; Fracción recorrida DOF 11-11-2020

La vecindad en un municipio se adquiere por:

I. Tener doce meses como mínimo con domicilio establecido en el municipio y con residencia efectiva por este lapso; o,

II. Por manifestar expresamente, antes del tiempo señalado en la fracción anterior, ante la autoridad municipal, su propósito de adquirir la vecindad, anotándose en el padrón municipal previa comprobación de haber renunciado ante las autoridades municipales, a su anterior vecindad. El Ayuntamiento emitirá las disposiciones que favorezcan la participación de las y los habitantes, en la solución de los problemas del municipio.

Los ayuntamientos emitirán las disposiciones que favorezcan la participación de las y los habitantes, en la solución de los problemas del Municipio. (Artículo 11 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo).

**ARTÍCULO 20.-** La vecindad se pierde por:

I. Renuncia expresa ante la Secretaría del Ayuntamiento;

II. Por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si excede de seis meses, salvo el caso de que se ocupe un cargo público, de elección popular o comisión de carácter oficial, por ausencias temporales, siempre y cuando mantenga su domicilio y se le dé aviso a la autoridad municipal, o por causa de fuerza mayor debidamente comprobada;

III. Por desempeñar cargos de elección popular en otro Municipio;

IV. Por establecimiento de su domicilio fuera del territorio municipal;

V. Por registrarse como vecina o vecino en otro municipio; y,

VI. Por la pérdida de la nacionalidad mexicana.

La declaración de adquisición o pérdida de vecindad será hecha por la Secretaría del Ayuntamiento a petición de la o el interesado por escrito, cumpliendo las formalidades que señalan la Ley Orgánica Municipal y el presente Bando, y en ambos casos, la Secretaría del Ayuntamiento, hará la anotación correspondiente en el padrón municipal.

**ARTÍCULO 21.-** Las y los ciudadanos vecinos del municipio tienen los siguientes derechos y obligaciones:

**I. Derechos:**

Ser preferidos en igualdad de circunstancias para ocupar empleos cargos y comisiones del municipio:

- a) Votar y ser votado para los cargos de elección popular;
- b) Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinas y vecinos;
- c) Proponer ante el Ayuntamiento reformas a el Bando de Gobierno Municipal, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el Municipio, con el objeto de organizar el Gobierno Municipal y regular sus atribuciones y procedimientos, asistir a la sesión de Cabildo en que se discutan las mismas;
- d) Recibir servicios públicos en forma regular, uniforme y suficiente, sujeto a los reglamentos aplicables;
- e) Recibir atención oportuna y respetuosa de parte de las servidoras y los servidores públicos municipales;
- f) Ser protegido en su persona y bienes, por los cuerpos de Seguridad Pública Municipal;
- g) Ser sujeto de los estímulos y premios a que se hagan acreedores por las actividades relevantes desarrolladas a favor del municipio;
- h) Denunciar ante la Contraloría Municipal a las servidoras o los servidores públicos municipales que no cumplan con lo establecido en la Ley Orgánica, este Bando, los reglamentos municipales y cualquier otra disposición que les corresponda acatar;
- i) Presentar ante el Ayuntamiento proyectos o estudios para el mejoramiento del municipio;
- j) Participar en el establecimiento de los planes y las prioridades de gobierno, conforme a los procedimientos que establezca la autoridad municipal;
- k) Votar y ser votados en los procesos de elección vecinal, siempre y cuando tengan la calidad de ciudadana y ciudadano;
- l) Participar en los órganos de participación ciudadana y en procesos de consulta que organicen las autoridades municipales, conforme a la convocatoria que al efecto acuerde y expida el Ayuntamiento;
- m) La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres;
- n) Una vida y medio ambiente libre de violencia de cualquier tipo;
- ñ) Toda mujer que se encuentre en el municipio tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos sus derechos humanos, estos derechos comprenden entre otros:

- I. El respeto a la vida a que se les respete la vida;
- II. El derecho a que se les respete su integridad física, psíquica y moral;
- III. El derecho a la libertad y seguridades personales ;
- IV. El derecho a no ser sometida a torturas;
- V. El derecho a igualdad de protección ante y de la Ley;
- VI. El derecho a que se le respete su dignidad inherente a su persona;
- VII. El derecho a un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes, que la ampare contra actos que violen sus derechos;
- VIII. El derecho a la libertad de asociación;
- IX. El derecho a la libertad de profesar la religión y las creencias propias dentro de la Ley;
- X. El derecho a tener igualdad de acceso a las funciones públicas de su Municipio y a participar en los asuntos públicos, incluyendo la toma de decisiones; y,
- XI. Las demás que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las Leyes que ambas emanen.

**II. Obligaciones:**

- a) Hacer que sus hijas, hijos o pupilos concurren a las escuelas públicas o particulares para obtener educación obligatoria;
- b) Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga la autoridad municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de la Ley;
- c) Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- d) Vigilar el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos que posean;
- e) Cumplir y respetar las leyes, Bando, reglamentos y demás disposiciones normativas;
- f) Cuidar, respetar y hacer buen uso de las instalaciones y áreas públicas, y de los bienes municipales en general, así como de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios públicos;
- g) Respetar a las autoridades municipales legalmente constituidas en el ejercicio de sus funciones y no alterar el orden público o la paz social;

- h) Observar en todos sus actos el respeto a la dignidad humana, la moral y las buenas costumbres;
- i) Proporcionar con toda veracidad la información y datos que soliciten las autoridades municipales para efectos fiscales, estadísticos o propios de su competencia;
- j) Difundir y alentar el cumplimiento voluntario de las obligaciones cívicas;
- k) Cooperar y participar organizadamente, en caso de riesgo, siniestro o desastre, en beneficio de la población afectada;
- l) Colaborar con las autoridades municipales para el mejor desarrollo de los programas de educación, salud pública, mejoramiento y conservación ecológica o cualquier otro que se establezca en beneficio de la comunidad;
- m) Formar parte de las brigadas de trabajo social en sus comunidades;
- n) Participar en el diseño y ejecución de obras de beneficio colectivo, mediante las formas o mecanismos previstos por las leyes, este Bando y los reglamentos municipales;
- ñ) Abstenerse de generar violencia hacia las mujeres y niñas, tanto en los ámbitos públicos como privados; y,
- o) Las demás que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y las leyes que ambas emanen.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo, se considerará como falta y será sancionada por las autoridades competentes.

## CAPÍTULO II

### HABITANTES Y VISITANTES O TRANSEÚNTES

**ARTÍCULO 22.-** Son habitantes del Municipio de Yurécuaro, todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad.

**ARTÍCULO 23.-** Son visitantes o transeúntes, todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

**ARTÍCULO 24.-** Son derechos y obligaciones de las y los habitantes y visitantes o transeúntes:

#### I. Derechos:

- a) Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales;
- b) Obtener la información, orientación y auxilio que requieran; y,
- c) Usar con sujeción a las leyes, a este Bando y a los reglamentos, las instalaciones y servicios públicos municipales; y,

#### II. Obligaciones:

Única. - Respetar las disposiciones legales de este Bando, los reglamentos y todas aquellas disposiciones de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

## TÍTULO CUARTO

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

##### AUTORIDADES MUNICIPALES

**ARTÍCULO 25.-** El Gobierno del Municipio de Yurécuaro, está depositado en un cuerpo colegiado y autónomo que se denomina Ayuntamiento, constituye el órgano responsable de gobernar y administrar y es la autoridad superior del municipio.

**ARTÍCULO 26.-** El Ayuntamiento es el órgano de gobierno a cuya decisión se someten los asuntos de la Administración Pública Municipal, está integrado por una Presidenta Municipal o un Presidente Municipal, una Síndica o un Síndico y 4 Regidoras o Regidores electos por mayoría relativa; y hasta 3 Regidoras o Regidores de representación proporcional; con las facultades y obligaciones que las leyes les otorgan.

**ARTÍCULO 26 BIS.-** Son obligaciones del Ayuntamiento en materia de Igualdad y Género las siguientes:

- I. Instrumentar y articular en concordancia con la política Nacional y Estatal, la política Municipal orientada a la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- II. Promover en concordancia con los municipios, cursos de capacitación y modificaciones conductuales a las personas que atienden a víctimas de violencia contra las mujeres;
- III. Apoyar la creación de programas de reeducación integral para los generadores de violencia contra las mujeres en los términos de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;
- IV. Promover programas educativos sobre la igualdad entre los géneros para eliminar la violencia contra la mujer;
- V. Apoyar la creación de refugios seguros para las víctimas de violencia familiar y sexual;
- VI. Participar y coadyuvar en los cinco ejes de acción, de prevención, atención, sanción, erradicación y reparación del daño en materia de violencia contra las mujeres;
- VII. Impartir cursos y talleres de prevención y protección contra la violencia de género en los cuerpos policíacos;
- VIII. Promover presupuestos con perspectiva de género;
- IX. Designar a los integrantes del sistema municipal de

prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia, y vigilar su correcta instalación y funcionamiento;

- X. Aprobar el Programa Municipal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia, el cual se diseñará con base en la perspectiva de género;
- XI. Construir el mecanismo municipal a favor de las mujeres, a efecto de impulsar y apoyar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural y educativo; y,
- XII. La atención de los demás asuntos que en materia de violencia contra las mujeres les conceda esta Ley u otros ordenamientos legales.

**ARTÍCULO 27.-** El Ayuntamiento podrá, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por la Presidenta municipal o el Presidente Municipal o demás órganos municipales, cuando éstas sean contrarias a la Constitución Federal, del Estado, Ley Orgánica Municipal, el presente Bando, reglamentos u otras disposiciones que afecten al Municipio, siempre y cuando sea por mayoría absoluta.

**ARTÍCULO 28.-** La Presidenta o el Presidente Municipal, será la o el representante del Ayuntamiento y responsable directo del gobierno y de la Administración Pública Municipal, por tanto, encargado de velar por la correcta planeación, programación, ejecución y control de los programas, obras y servicios públicos a cargo de la municipalidad y tiene las facultades y obligaciones que le otorga e impone la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica Municipal.

Además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica a la Presidenta o el Presidente Municipal, este tendrá las siguientes facultades:

- I. Otorgar subsidios hasta por el monto que le autorice el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, una vez autorizado éste, la Presidenta o el Presidente no tendrá que solicitar autorización para otorgar los subsidios que se ajusten al monto autorizado, pero si necesitara autorización para otorgar cada uno de los subsidios que si lo rebasen;
- II. Se faculta a la Presidenta o el Presidente Municipal y Tesorera o Tesorero a realizar las transferencias necesarias al presupuesto de egresos, siempre y cuando las mismas se justifiquen y se aprueben posteriormente en sesión de Cabildo por el Ayuntamiento;
- III. Se faculta a la Presidenta o el Presidente Municipal a aprobar la creación de los fondos revolventes y cajas chicas que sean necesarias para el mejor funcionamiento administrativo del Ayuntamiento;
- IV. Los acuerdos que celebren las y los miembros del Ayuntamiento y titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas, con la Presidenta o el Presidente

Municipal, podrán ser verbales o escritas, debiendo de levantarse por escrito cuando alguna disposición legal lo establezca expresamente, en caso contrario, los acuerdos serán verbales;

- V. Impulsar el Programa Municipal para la igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con el Estado de Michoacán de Ocampo, y con las organizaciones de los diversos grupos sociales a fin de efectuar acciones de común acuerdo destinadas a la promoción y procuración de la igualdad, respeto y no violencia entre mujeres y hombres;
- VI. Elaborar el Plan y Programa Municipal para la Igualdad entre mujeres y hombres;
- VII. Promover el diseño, elaboración, aplicación, evaluación y seguimiento de los instrumentos de la política de igualdad, respeto y no violencia entre mujeres y hombres, en las diferentes áreas que componen la administración municipal;
- VIII. Reivindicar la dignidad de los hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida, tanto pública como privada y evitar la sumisión por cualquier razón de un género hacia otro, aun los usos y costumbres;
- IX. Establecer mecanismos que favorezcan la erradicación de la discriminación en escuelas y centros laborales privados o públicos, mediante acuerdos y convenios con instituciones escolares, empresas y sindicatos;
- X. Proporcionar atención psicológica y legal, especializada y gratuita a quien sea víctima de hostigamiento o acoso sexual;
- XI. Establecer un grupo interinstitucional y multidisciplinario con perspectiva de género que dé el seguimiento respectivo;
- XII. Implementar las acciones preventivas, de seguridad y justicia, para enfrentar y abatir la violencia feminicida y la trata de personas;
- XIII. Elaborar reportes especiales sobre la zona y el comportamiento de los indicadores de la violencia contra las mujeres;
- XIV. Asignar los recursos presupuestales necesarios para hacer frente a la contingencia de alerta de violencia de género contra las mujeres;
- XV. Hacer del conocimiento público el motivo de la alerta de violencia de género contra las mujeres, y la zona territorial que abarcan las medidas a implementar;
- XVI. Establecimiento y empleo de fondos para la promoción de la igualdad en el trabajo y los procesos productivos;
- XVII. Desarrollo de acciones para fomentar la integración de políticas públicas con perspectiva de género en materia económica;
- XVIII. Impulsar liderazgos igualitarios;

- XIX. Promover el conocimiento de la legislación y la jurisprudencia en la materia en la sociedad;
- XX. Difundir en la sociedad el conocimiento de sus derechos y los mecanismos para su exigibilidad;
- XXI. Integrar el principio de igualdad en el ámbito de la protección social;
- XXII. Impulsar acciones que aseguren la igualdad de acceso de mujeres y de hombres a la alimentación, la educación y la salud; y,
- XXIII. Promover campañas municipales de concientización para mujeres y hombres sobre su participación equitativa en la atención de las personas dependientes de ellos.

El Ayuntamiento en sesión de Cabildo, podrá otorgar licencias a sus miembros hasta por un tiempo de dos meses y de seis meses para las empleadas y los empleados municipales, estas se otorgarán sin goce de sueldo y serán improrrogables. En caso de que no se presenten a laborar al vencimiento de su licencia, el Ayuntamiento, después de analizar el caso correspondiente, podrá dar de baja a la empleada o el empleado municipal o llamará a la o el suplente en caso de que se trate de una Regidora o un Regidor o, una Síndica o Síndico, tratándose de la Presidenta o el Presidente Municipal, se deberá cumplir lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 29.-** La Síndica o el Síndico representa al Municipio en las controversias en las que sea parte, y tiene las facultades y obligaciones que le otorga e impone la Constitución Política del Estado y Ley Orgánica Municipal. La o el Síndico es responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal.

**ARTÍCULO 30.-** Los Regidores son las y los encargados de vigilar la buena marcha de los ramos de la Administración Pública Municipal y la prestación adecuada de los servicios públicos a través de las Comisiones designadas y tienen las facultades y obligaciones que les otorga e impone la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica Municipal.

La remuneración de las y los miembros del Ayuntamiento se establecerá en base a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto público y la condición socioeconómica del municipio; procurando evitar disparidades entre la remuneración de las y los miembros del Ayuntamiento y los funcionarios municipales de primer nivel, para lo que el Ayuntamiento deberá aprobar un tabulador de sueldos.

El cargo deberá desempeñarse de tiempo completo; es incompatible con el ejercicio de cualquier otro empleo en la administración pública en que se disfrute sueldo, excepción hecha de los de instrucción y beneficencia. Cualquier otra requerirá para desempeñarlo autorización del Congreso del Estado.

Ninguna y ningún Regidor, Síndica o Síndico o titular de alguna dependencia del Ayuntamiento podrá desempeñar otro cargo dentro de la administración municipal, sujetándose únicamente a las funciones que les confieren las leyes federales, estatales y municipales en el cargo que estén desempeñando;

## CAPÍTULO II SESIONES DE CABILDO

**ARTÍCULO 31.-** Para resolver los asuntos que le corresponden, el Ayuntamiento celebrará sesiones que podrán ser:

**Ordinarias:** Las que obligatoriamente deberán llevarse a cabo cuando menos dos veces al mes, en la primera y segunda quincena, para atender asuntos de la administración municipal;

**Extraordinarias:** Las que se realizarán cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia. En cada sesión extraordinaria sólo se tratará el asunto que motivó la sesión;

**Solemnes:** Aquéllas que exigen un ceremonial especial; y,

**Internas:** Las que por acuerdo del Ayuntamiento tengan carácter privado a las que asistirán únicamente las y los miembros de éste.

Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes serán públicas, deberán celebrarse en el recinto oficial del Ayuntamiento, y las solemnes en el recinto que para tal efecto acuerde el propio Ayuntamiento mediante declaratoria oficial.

En casos especiales y previo acuerdo podrán también celebrarse las sesiones en otro lugar abierto o cerrado, dentro de la jurisdicción municipal.

**ARTÍCULO 32.-** Las sesiones serán convocadas por la Presidenta o el Presidente Municipal o las dos terceras partes de las y los integrantes del Ayuntamiento, a través de la Secretaria o el Secretario del mismo. La citación será personal, de ser necesario en el domicilio particular de la o el integrante del Ayuntamiento, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, tratándose de extraordinarias se hará cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, deberán contener el orden del día y en su caso la información necesaria para el desarrollo de las mismas, así como el lugar, día y hora.

Para que las sesiones en la primera citación sean válidas, se requiere la asistencia de la mitad más uno de las y los integrantes del Ayuntamiento y serán dirigidas por la Presidenta o el Presidente Municipal y en ausencia de éste, por la o el Síndico y en ausencia de ambos, quien determine la mayoría de las y los asistentes.

Si a la primera citación no asisten las y los miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará nuevamente en los términos previstos y celebrará la sesión con las y los miembros del Ayuntamiento presentes.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros presentes en la sesión, teniendo la Presidenta o el Presidente Municipal voto de calidad para el caso de empate.

El Ayuntamiento sesionará por lo menos dos sesiones ordinarias al mes. Cada sesión del Ayuntamiento se iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior sometiéndose a aprobación o rectificación de quienes intervinieron en la misma. Posteriormente la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento informará sobre el cumplimiento de los acuerdos de la sesión anterior. Cumplido esto, se deliberarán los asuntos restantes del orden del día.

Los acuerdos del Ayuntamiento se registrarán en los libros de actas en original y duplicado que serán firmados por las y los miembros que hayan estado presentes, los libros deberán ser sellados y foliados, pudiendo formarse en su contenido por escritos de computadora en papel membretado, siempre que se cumplan con las formalidades antes señaladas y sean empastados.

Previo acuerdo de sus miembros, en las sesiones del Ayuntamiento deberán comparecer servidoras y servidores públicos municipales cuando se trate de asuntos de su competencia. Tal comparecencia será convocada por la o el Presidente Municipal, a través de la o el Secretario del Ayuntamiento.

### CAPÍTULO III DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 33.-** Dentro del ámbito de sus atribuciones, el Ayuntamiento deberá expedir los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que regulen el régimen de las diversas esferas de competencia municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145, 146, 147, 148 y 149 de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 34.-** El presente Bando, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general que expida el Ayuntamiento, son de orden público, interés social y observancia obligatoria para la población del Municipio.

**ARTÍCULO 35.-** Los reglamentos municipales son aquellos ordenamientos jurídicos que describen características genéricas, abstractas, impersonales y de observancia obligatoria, necesarios para regular el actuar del régimen de Gobierno Municipal, de su administración, de sus dependencias, entidades, unidades administrativas, organismos, de los servicios, funciones públicas y participación ciudadana, cuyo propósito es ordenar armónicamente la convivencia social dentro de su territorio, procurando el bienestar de la comunidad.

**ARTÍCULO 36.-** Los acuerdos son aquellos ordenamientos jurídicos que tienen como objeto establecer situaciones jurídicas concretas, que como acuerdo de la autoridad tenga efecto sobre las o los particulares.

Las Circulares son aquellas disposiciones que se emiten para aclarar, interpretar o definir el criterio de la autoridad sobre disposiciones reglamentarias, o bien, aquellas creadas para reglamentar alguna necesidad sobre el funcionamiento de los órganos de la administración municipal, en cuyo caso éstas por ser internas serán pegadas en cada una de las oficinas que ocupa el edificio del palacio municipal, para conocimiento y acatamiento de sus trabajadoras o trabajadores.

El contenido de acuerdos y circulares por ningún motivo podrán trascender a los reglamentos ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de una disposición de observancia general.

**ARTÍCULO 37.-** La falta o insuficiencia de la normatividad municipal no examine al Ayuntamiento de fallar cuando tenga que dirimir controversias planteadas por las o los particulares, pues en tales casos lo hará conforme a los principios generales de derecho,

el reconocimiento de los derechos humanos, la jurisprudencia y a la equidad.

**ARTÍCULO 38.-** Los reglamentos municipales, de manera general, deberán definir:

- I. La delimitación de la materia que regulan;
- II. Los sujetos obligados, así como sus derechos y obligaciones;
- III. Los objetos sobre los que recae la regulación;
- IV. La finalidad que se pretenda alcanzar;
- V. Las autoridades responsables y sus atribuciones;
- VI. Sanciones; y,
- VII. Vigencia.

**ARTÍCULO 39.-** En la creación de reglamentos municipales, se deberá observar el siguiente proceso:

- I. **Iniciativa:** El derecho de presentar proyecto de reglamentos corresponde a la Presidenta o el Presidente Municipal, demás miembros del Ayuntamiento y a la ciudadanía del Municipio en general. Los proyectos se presentarán por escrito, debidamente fundados y motivados, ante la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. **Discusión:** Se llevará a cabo en sesión de Cabildo previamente convocada. El proyecto se discutirá por la y los miembros del Ayuntamiento, previa opinión de la comisión o comisiones que correspondan, primero en lo general y después en lo particular y por lo menos deberán estudiarse 15 días naturales, después de someterse el proyecto a consideración del Ayuntamiento;
- III. **Aprobación:** Una vez que el proyecto fue discutido y analizado, se someterá a votación de las y los miembros del Ayuntamiento, procediendo su aprobación por mayoría de votos de la y los miembros presentes a la sesión; y,
- IV. **Publicación:** Los reglamentos municipales deberán publicarse conforme lo dispuesto en el artículo 40 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 40.-** El presente Bando, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general que expida el Ayuntamiento, así como sus respectivas modificaciones, deberán promulgarse estableciendo en ellos su obligatoriedad y vigencia, dándole una publicidad de cinco días hábiles en el estrado del Palacio Municipal que alberguen oficinas del Ayuntamiento y la publicación de Ley en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO 41.-** La ignorancia de las normas de observancia general expedidas por el Ayuntamiento, no excusa de su cumplimiento, pero la autoridad municipal, teniendo en cuenta situaciones extremas de pobreza o ignorancia, podrá eximir a las

personas, de las sanciones a las que se hayan hecho acreedoras por la falta de cumplimiento de la disposición que ignoraban, o de ser posible, concederles un plazo para que la cumplan.

**ARTÍCULO 42.-** Las y los particulares al ejercer sus actividades jurídicas y al usar y disponer de sus bienes, tienen obligación de no perjudicar a la colectividad, teniendo siempre presente que el interés social es superior al individual. El Ayuntamiento decidirá, llegado el caso, cuando exista un interés social al que deba subordinarse el individual.

**ARTÍCULO 43.-** El Ayuntamiento debe promover y mantener una reglamentación vigente, positiva, que responda a las situaciones y necesidades contemporáneas. Es obligación de todas las y los regidores presentar propuestas de iniciativa de reformas o creación de los reglamentos relativos a las comisiones a las que pertenezcan.

**ARTÍCULO 44.-** Es obligación de la Sindicatura y la secretaria del Ayuntamiento difundir entre las distintas áreas y entre la ciudadanía, a través de medios de orientación e información idóneos, los reglamentos municipales a efecto de asegurar su cumplimiento.

**ARTÍCULO 45.-** La Sindicatura Municipal deberá contar con un ejemplar de cada uno de los ordenamientos jurídicos municipales (Bando y reglamentos) vigentes, disponibles para toda persona que los solicite para su consulta.

#### CAPÍTULO IV COMISIONES

**ARTÍCULO 46.-** Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, se designarán comisiones compuestas por autoridades municipales.

**ARTÍCULO 47.-** Las y los responsables de las comisiones serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta de la o el Presidente y no se podrán asignar más de tres comisiones a cada Regidora o Regidor, Síndica o Síndico o Presidenta o Presidente, y en caso de ser necesario podrán ser auxiliados en la constitución y desempeño de las mismas por otras y otros funcionarios municipales, siempre y cuando la o el titular de la comisión sea un miembro del Ayuntamiento.

Las y los responsables de las distintas áreas de las Administración Pública Municipal estarán obligados a rendir un informe de actividades en forma trimestral a la Comisión del Ayuntamiento correspondiente.

Las comisiones propondrán al Ayuntamiento, los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todas las ramas de la administración municipal.

Las comisiones las determinará el Ayuntamiento conforme a lo establecido en la Ley Orgánica y a propuesta de la o el Presidente Municipal, conforme las necesidades del Municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

Las comisiones permanentes, para analizar, discutir y proponer soluciones a las necesidades del Ayuntamiento son las siguientes:

- I. De Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana;
- II. De Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal;
- III. De Desarrollo Económico, Comercio y Trabajo;
- IV. De Educación, Cultura, Turismo, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- V. De la Mujer, Derechos Humanos y Grupos en situación de vulnerabilidad;
- VI. De Salud, Desarrollo Social, Juventud y Deporte;
- VII. De Medio Ambiente, Protección Animal y Desarrollo Rural;
- VIII. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IX. De Acceso a la Información Pública, Transparencia y Protección de Datos Personales;
- X. De Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable; y,
- IX. De Asuntos Migratorios.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Ayuntamiento, determine la creación de otras o desaparición de alguna de las comisiones permanentes antes enunciadas, siempre y cuando sea en ambos casos por acuerdo unánime de sus integrantes.

Serán comisiones transitorias, aquéllas que se integren temporalmente para la atención de problemas especiales, de situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por la y los miembros que determine el Ayuntamiento por acuerdo de mayoría.

Las comisiones del Ayuntamiento son corresponsables de mantener actualizada la normatividad municipal en los asuntos de su competencia.

Las comisiones del Ayuntamiento carecen de facultades ejecutivas. Los asuntos y acuerdos que no estén conferidos expresamente para determinada comisión quedarán bajo la responsabilidad de la o el Presidente Municipal.

#### CAPÍTULO V ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 48.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento se auxiliará de las dependencias, entidades y unidades administrativas necesarias, que estarán bajo las órdenes de la o el Presidente Municipal.

Las relaciones de trabajo entre el Municipio y sus trabajadores se regirán por la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Estado de Michoacán, con base en lo dispuesto en el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias.

La Presidenta o el Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá crear dependencias, entidades y unidades administrativas que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las existentes, de acuerdo con las necesidades y la capacidad financiera del Ayuntamiento, excepto las dependencias que señala la Ley Orgánica.

Para los efectos de este Bando debemos entender por:

**Dependencia.** - Aquel órgano centralizado vinculado al Ayuntamiento por una relación de subordinación jerárquica, que la faculta a actuar en su nombre para atender los asuntos que las leyes federales, estatales y municipales, le confieren y que estarán bajo las órdenes directas e inmediatas de la o el Presidente Municipal.

**Entidad.** - Son aquellos órganos de la Administración Pública Municipal descentralizados que tienen autonomía, con facultades específicas para resolver sobre la materia de su competencia, pero con actuación jurídica limitada a la ley correspondiente y subordinados al Ayuntamiento.

**Unidad Administrativa.** - Son aquellas creadas por la o el Presidente Municipal para el mejor desempeño de su función ejecutiva, o bien, creadas por la o el Presidente Municipal para atender actividades específicas de la Administración Pública Municipal y que están subordinadas al Presidente Municipal, o bien a las Dependencias o Entidades.

Para el estudio, la planeación y el despacho de los diversos asuntos de la Administración Municipal, el Ayuntamiento se auxiliará por lo menos con las siguientes:

**Dependencias:**

- I. Presidencia;
- II. Sindicatura;
- III. El Cuerpo de Regidoras y Regidores;
- IV. La Contraloría Municipal;
- V. La Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. La Tesorería Municipal;
- VII. La Oficialía Mayor;
- VIII. La Dirección de Urbanismo y Obras Públicas;
- IX. La Dirección de Seguridad Ciudadana;
- X. La Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- XI. La Dirección de Bienestar Social;
- XII. Coordinación general de administración e innovación gubernamental; y,
- XIII. Coordinación general de gestión integral de la ciudad.

**Entidades:**

- I. COMAPA - YU; y,
- II. El Comité de Desarrollo Integral de la Familia.

**Unidades Administrativas:**

- I. **Presidencia:** Secretaría Particular, Jefe de Tenencia y Encargados del Orden, Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, Coordinación General Gestión Integral de la Ciudad, Tesorería, Dirección de Urbanismo y Obras Públicas, Dirección de Seguridad Ciudadana, Dirección de Programación y Presupuesto, Atención y Vinculación Ciudadana, Jefatura de Vivienda, Recursos Humanos, Jefatura de Política Criminal, Jefatura de Ecología;
- II. **Sindicatura:** Dirección Jurídica;
- III. **Tesorería:** Panteón Municipal, Contabilidad, Rastro Municipal, Jefatura de reglamentos y Jefatura de catastro;
- IV. **Secretaría:** Encargado de Protocolo;
- V. **La Oficialía Mayor:** Encargado de Parques y Jardines, Encargado de Mantenimiento, Encargado de Barrenderos, Encargados de Recolección, Encargado de Parque Vehicular y Combustible, Sistemas;
- VI. Dirección de Urbanismo y Obras Públicas;
- VII. **Dirección de Seguridad Pública:** Protección Civil y Tránsito y Vialidad;
- VIII. Dirección de Programación y Presupuesto;
- IX. **Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental:** La Oficialía Mayor y Jefatura de Comunicación Social;
- X. **Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad:** Dirección de Salud, Dirección de Desarrollo Rural, Dirección de Juventud y Deporte, Dirección de Fomento Económico, Dirección de la Mujer, Dirección de Educación Cultura y Turismo, Dirección de Bienestar y Jefatura Migrantes.

Las dependencias, entidades y unidades administrativas, ejercerán las funciones que les asignen la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y los reglamentos municipales, en los que se establecerán las estructuras de organización y sus funciones.

Los titulares de cada una de las dependencias, entidades y unidades administrativas deberán ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar los cargos que les correspondan y acordarán directamente con la o el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 48 BIS.-** Corresponde a la Coordinación General de Administración E Innovación Gubernamental:

- I. Administrar de manera eficiente los recursos materiales y humanos del Ayuntamiento; mediante procesos definidos y sistemas de control que permitan generar mayor orden y transparencia;
- II. Asesorar y apoyar permanentemente a las dependencias del Ayuntamiento respecto de todo aquel servicio administrativo que se preste en las áreas a su cargo;
- III. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y Gobierno Municipal;
- IV. Controlar, racionalizar y supervisar el consumo de combustibles;
- V. Dar a conocer las políticas y procedimientos de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, a todos los servidores públicos, mediante boletines, reuniones, memorándums o contactos personales;
- VI. Definir la estructura organizacional y administrativa de cada una de las áreas municipales;
- VII. Definir, dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
- VIII. Basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos, y estructura organizacional;
- IX. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;
- X. Establecer sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la Administración Pública Municipal, en coordinación con el resto de las áreas municipales que la conforman;
- XI. Fijar bases generales a las que deben sujetarse las áreas municipales de la Administración Pública Municipal para la solicitud de insumos, servicios, equipos de cómputo y equipo especializado;
- XII. Generar y mantener vínculos con las cámaras y cúpulas correspondientes, así como las áreas municipales del Gobierno Municipal, para fomentar el desarrollo de proveedores, apoyando a las pequeñas y medianas empresas locales;
- XIII. Participar, coadyuvar e implementar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- XIV. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;

- XV. Propiciar oportunidades de capacitación al personal del Ayuntamiento para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal;
- XVI. Recibir en coordinación con las áreas municipales solicitantes, los insumos, servicios, equipos de cómputos y equipo especializado de los proveedores, adecuarlos y entregarlos al área municipal correspondiente; y,
- XVII. Registrar los manuales de organización y procedimientos de las unidades propias y los de las demás áreas municipales;

**ARTÍCULO 48 TER.-** Corresponde a la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad:

- I. Establecer el vínculo entre las dependencias de gobierno y la población mediante la gestión estratégica e integral de proyectos que garanticen acciones colectivas y comunitarias para impulsar el desarrollo del municipio;
- II. Orientar a las diferentes áreas del Ayuntamiento a generar mejores resultados atendiendo las demandas y necesidades de la población;
- III. Coordinación con Presidencia, Jefaturas y Direcciones para procurar eficiencia en los asuntos del municipio;
- IV. Establecer canales de comunicación con los representantes de las dependencias municipales a fin de canalizar y dar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas;
- V. Seguimiento a los proyectos establecidos en el Programa Operativo Anual, estableciendo cumplimiento de metas mensuales;
- VI. Participación y coordinación para llevar a cabo el Plan de Desarrollo Municipal; y,
- VII. Establecer reuniones periódicas con la finalidad de diseñar estrategias, elaborar planes, fomentar la comunicación, aumentar la productividad de los empleados, evaluar acciones y gestionar recursos.

**ARTÍCULO 49.-** Las dependencias, entidades y unidades administrativas conducirán sus acciones con base en el Programa Operativo Anual y las políticas correspondientes, que para el logro de los objetivos establezca el Plan Municipal de Desarrollo.

**ARTÍCULO 50.-** Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, el Ayuntamiento resolverá la creación de órganos administrativos desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados a la o el Presidente Municipal, y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, también podrá crear organismos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

**ARTÍCULO 51.-** La o el Secretario, la o el Tesorero y la o el titular del Comité de Desarrollo Integral de la Familia serán designados por el Ayuntamiento a propuesta de la o el Presidente Municipal conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal. El cargo de Contralor Municipal será propuesto y aprobado por el Ayuntamiento conforme a la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 52.-** Las dependencias y órganos de la Administración Pública Municipal estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 53.-** El Ayuntamiento expedirá a la brevedad posible el Reglamento de la Administración Pública Municipal, en el cual se establecerá la organización, facultades y funciones de las dependencias, entidades y unidades administrativas.

Durante el tiempo que tarde en expedirse el Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal, o bien si hubiere alguna laguna respecto de las funciones y competencia de los órganos de la Administración Pública Municipal en el citado ordenamiento, el Ayuntamiento decidirá ante cualquier duda, sobre las funciones y competencia de los órganos de la Administración Pública Municipal.

Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, las dependencias, entidades y unidades administrativas podrán contar con direcciones, subdirecciones, departamentos y áreas administrativas, que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso.

**ARTÍCULO 54.-** Las dependencias que generen servicios o cualquier concepto por los que se deba hacer un cobro, expedirán las órdenes de pago correspondientes, a efecto de que la Tesorería Municipal pueda realizar el cobro.

## CAPÍTULO VI

### AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 55.-** El Gobierno y la Administración Municipal en las poblaciones fuera de la cabecera municipal, estará a cargo de la o jefe de tenencia o encargadas o encargados del orden, propietarios y suplentes, que serán electos por Plebiscito.

**ARTÍCULO 56.-** Funcionará una o un jefe en cada una de las tenencias, y una o un encargado del orden en cada uno de los centros de población que haya en el municipio.

**ARTÍCULO 57.-** Los plebiscitos se verificarán con la asistencia de las y los ciudadanos que sean vecinas o vecinos de la tenencia o centro de población, cuya reunión será presidida por un representante de la o el Presidente Municipal, que procurará que el recuento de votos se haga con escrupulosidad para cerciorarse de los resultados efectivos de la elección.

Las y los Jefes de Tenencia y las y los Encargados del Orden, durarán en su cargo tres años y no podrán ser electos para el periodo inmediato.

Se nombrarán jefas o jefes de manzana en aquellas poblaciones que lo ameriten a juicio del Ayuntamiento.

Para ser Jefa o Jefe de Tenencia, Encargada o Encargado del Orden y Jefa o Jefe de Manzana o auxiliar, se requiere ser vecina o vecino de la respectiva circunscripción, tener un modo honesto de vivir y contar con una instrucción por lo menos elemental, dependerán jerárquicamente en lo político y administrativo de la o el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 58.-** Las autoridades auxiliares tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las leyes federales y estatales aplicables, el presente Bando, reglamentos municipales, circulares y disposiciones administrativas que determine el Ayuntamiento.

## TÍTULO QUINTO SERVICIOS PÚBLICOS

### CAPÍTULO I INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 59.-** Por servicio público se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas. Está a cargo del Ayuntamiento, quien lo prestará de manera directa o mediante concesión a los particulares conforme a la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO 60.-** La o el Presidente Municipal y las dependencias, entidades y unidades administrativas competentes, supervisarán que la prestación de los servicios públicos municipales se realice con eficiencia, calidad y puntualidad.

El Gobierno del Estado, podrá asumir una función o la prestación de un servicio público municipal a través de la celebración del convenio respectivo o en su caso el Congreso del Estado, previa solicitud del Ayuntamiento aprobada cuando menos por las dos terceras partes de sus integrantes.

**ARTÍCULO 61.-** El Ayuntamiento prestará los siguientes servicios públicos:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Mercados y centrales de abastos;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- VIII. Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- IX. Policía Preventiva Municipal y Tránsito; y,
- X. Los demás que determine el Congreso del Estado, según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera; y las demás que se determinen conforme a los reglamentos municipales y otras disposiciones aplicables.
- V. Las tarifas que pagará el público usuario deberán ser moderadas contemplando el beneficio al concesionario y al Municipio como base de futuras restituciones. El Ayuntamiento las aprobará y podrá modificarlas;

**ARTÍCULO 62.-** No podrán ser objeto de concesión los servicios de seguridad pública, policía preventiva y tránsito.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 63.-** En todos los casos, los servicios públicos deberán ser prestados en forma continua, regular, general y uniforme.

**ARTÍCULO 64.-** Corresponde al Ayuntamiento la reglamentación de todo lo concerniente a la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos a su cargo.

**ARTÍCULO 65.-** Cuando un servicio público se preste con la participación del municipio y los particulares, la organización y dirección del mismo, estará a cargo del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 66.-** El Ayuntamiento podrá convenir con los ayuntamientos de cualesquiera de los municipios vecinos, así como con el Gobierno del Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos, cuando así fuere necesario.

**ARTÍCULO 67.-** En el caso de que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, el Ayuntamiento podrá dar por terminado el convenio o convenir la remunicipalización del servicio público en cuestión.

## CAPÍTULO III CONCESIONES

**ARTÍCULO 68.-** Los servicios públicos podrán concesionarse a las y los particulares. La concesión será otorgada por concurso con la aprobación de dos terceras partes del Ayuntamiento, para lo cual éste celebrará convenios con los concesionarios. Estos convenios deberán contener las cláusulas con arreglo a las cuales deberá otorgarse el servicio público, incluyendo en todo caso las siguientes bases mínimas:

- I. El servicio objeto de la concesión y las características del mismo;
- II. Las obras o instalaciones que hubiere de realizar el concesionario y que deben quedar sujetas a la restitución y las obras e instalaciones que por su naturaleza no queden comprendidas en dicha restitución;
- III. Las obras o instalaciones del municipio, que se otorguen en arrendamiento al concesionario;
- IV. El plazo de la concesión que no podrá exceder de 6 años y según las características del servicio y las inversiones a

realizar por el concesionario; quedarán sujetas a la autorización del Congreso del Estado;

- VI. Cuando por la naturaleza del servicio concesionado, se haga necesaria la fijación de una ruta vehicular, el Ayuntamiento la fijará oyendo el parecer del concesionario. El concesionario deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los horarios a que estará sujeta la prestación del servicio, mismos que podrán ser aprobados o modificados por éste para garantizar su regularidad y eficacia;
- VII. El monto y formas de pago de las participaciones que el concesionario deberá entregar al Municipio, durante la vigencia de la concesión independientemente de los derechos que se deriven del otorgamiento de la misma;
- VIII. Las sanciones por incumplimiento del contrato de concesión;
- IX. La obligación del concesionario de mantener en buen estado las obras, instalaciones y servicio concesionado;
- X. El régimen para la transición, en el último período de la concesión, deberá garantizar la inversión o devolución, en su caso, de los bienes afectados al servicio; y,
- XI. Los procedimientos de resolución, rescisión, revocación, cancelación y caducidad.

**ARTÍCULO 69.-** El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

**ARTÍCULO 70.-** El Ayuntamiento, a través de la o el Presidente Municipal, vigilará e inspeccionará por lo menos una vez al mes, la prestación del servicio público concesionado.

**ARTÍCULO 71.-** El Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público y contra este acuerdo no se admitirá recurso alguno.

**ARTÍCULO 72.-** Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica Municipal o de las disposiciones de este Bando es nula de pleno derecho.

## TÍTULO SEXTO PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### CAPÍTULO I MECANISMOS

**ARTÍCULO 73.-** Las autoridades municipales procurarán la mayor

participación ciudadana en la solución de los problemas de la comunidad, para tal fin, el Ayuntamiento promoverá la creación de Consejos de Participación Ciudadana.

**ARTÍCULO 74.-** El Ayuntamiento a través de su Secretaria o Secretario promoverá el establecimiento y operación de los Consejos de Participación Ciudadana para la gestión y promoción de planes y programas en las actividades sociales.

## CAPÍTULO II

### CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 75.-** Los Consejos de Participación Ciudadana son órganos auxiliares del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad, con las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal, el presente ordenamiento jurídico y el reglamento correspondiente en su caso.

**ARTÍCULO 76.-** Los Consejos de Participación Ciudadana serán un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de su comunidad y el Ayuntamiento para:

- I. Colaborar en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
- II. Promover la consulta pública para establecer las bases o modificaciones de los planes y programas municipales;
- III. Promover, financiar y ejecutar obras públicas;
- IV. Presentar propuestas al Ayuntamiento para fijar las bases de los planes y programas municipales respecto a su región; y,
- V. Prestar auxilio para las emergencias que demande la protección civil, así como cuando así se lo solicite el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 77.-** Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana:

- I. Presentar periódicamente proyectos al Ayuntamiento, previa anuencia de las y los vecinos de su zona, sobre aquellas acciones que pretenden realizar;
- II. Informar periódicamente al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre las actividades desarrolladas;
- III. Informar semestralmente al Ayuntamiento y a los vecinos de su zona sobre el estado que guarda la recolección de aportaciones económicas o en especie que se hayan obtenido, así como el uso dado a las mismas para la realización de sus actividades; y,
- IV. Las demás que determinen las leyes aplicables y los reglamentos municipales.

**ARTÍCULO 78.-** Las y los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana se elegirán por plebiscito del lugar donde funcionarán éstos. El desempeño de sus funciones será de carácter gratuito.

El Ayuntamiento convocará y formará parte en la constitución, organización y funcionamiento de los organismos de participación ciudadana, cuyo objeto será contribuir a la elaboración, vigilancia y cumplimiento de los planes y programas del Municipio, impulsar la colaboración y participación de sus habitantes y proponer al Ayuntamiento alternativas de solución para los problemas de sus localidades o regiones.

**ARTÍCULO 79.-** La elección de los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana se sujetará a lo establecido por el presente Bando y al Reglamento respectivo.

El Ayuntamiento podrá reglamentar la participación ciudadana democrática a través del referéndum, el plebiscito y la iniciativa popular, bajo las siguientes consideraciones:

- I. El referéndum es el proceso por medio del cual los electores del Municipio manifiestan su aceptación o rechazo de las medidas de carácter general que aprueben las autoridades municipales, o bien promueven la aprobación de iniciativas populares rechazadas por el Cabildo. Puede ser convocado a iniciativa del Cabildo, por mayoría simple, o bien por la población local, bajo las condiciones que se establecerán en el Reglamento respectivo;

Una vez cubiertos los requisitos formales, son los electores del Municipio los que, por medio del sufragio universal y secreto, resolverán sobre su aprobación o rechazo. Los resultados del Referéndum tienen carácter obligatorio para el Ayuntamiento;

- II. El plebiscito es el procedimiento por medio del cual los electores de un Municipio aprueban o rechazan actos de gobierno, del Ayuntamiento incluyendo los nombramientos de las y los encargados o responsables de un área de la Administración Pública Municipal, salvo los casos de la o el Secretario, de la o el Tesorero y la o el Contralor Municipal. Puede ser convocado a iniciativa del Cabildo o bien por la población local bajo las condiciones que se establecerán en el reglamento municipal respectivo. Los resultados del plebiscito serán obligatorios para el Ayuntamiento; y,

- III. La iniciativa popular es el derecho que tienen las y los ciudadanos de proponer ante la autoridad municipal la aprobación de reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general, así como la ejecución de programas específicos para el beneficio de la población municipal. Cubiertos los requisitos formales es el Cabildo el que por mayoría simple resuelve sobre la procedencia de la iniciativa. No podrán ser objeto de iniciativa popular la materia tributaria o fiscal, de egresos y la regulación interna de los órganos del Municipio.

## TÍTULO SÉPTIMO

### DESARROLLO URBANO Y PLANEACIÓN MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### DESARROLLO URBANO

**ARTÍCULO 80.-** El Municipio con arreglo a las leyes federales y

estatales relativas, así como en cumplimiento de los planes Estatal y Federal de Desarrollo Urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

- I. Formular o reformar, aprobar y administrar la zonificación y su Plan de Desarrollo Urbano Municipal, dentro de los doce primeros meses de su administración, así como proceder a su evaluación, participando con el Estado cuando sea necesario;
- II. Concordar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal con las leyes federales y estatales de la materia, así como con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano;
- III. Fomentar la participación de la comunidad en especial el de las mujeres en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- IV. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas de desarrollo urbano;
- V. Definir las políticas en materia de reservas territoriales y ecológicas; y crear y administrar dichas reservas;
- VI. Ejercer indistintamente con el Estado el derecho preferente para adquirir inmuebles y destinarlos a servicios públicos;
- VII. Otorgar o cancelar permisos de construcción y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad;
- VIII. Informar y orientar a la y los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de licencias, autorizaciones y permisos de construcción;
- IX. Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio;
- X. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- XI. Participar en coordinación con las instancias federales y estatales de la planeación y regularización de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación; y,
- XII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para regular el desarrollo urbano.

## CAPÍTULO II PLANEACIÓN MUNICIPAL

**ARTÍCULO 81.-** El Ayuntamiento entrante está obligado a formular un Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual al que deben sujetarse sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho Plan, se sujetará a lo dispuesto por las leyes federales, estatales de la materia y demás disposiciones aplicables y deberá ser presentado ante el Congreso del Estado, dentro de los primeros seis meses cada administración municipal.

El Plan precisará los objetivos, estrategias y prioridades del desarrollo municipal; contendrá prevenciones sobre los recursos que serán asignados a tales fines y establecerá los instrumentos,

dependencias, entidades y unidades administrativas responsables de su ejecución. Sus previsiones se referirán al conjunto de las actividades económicas y sociales de los programas que se derivan del Plan.

Los programas que se deriven del Plan Municipal de Desarrollo deberán guardar congruencia entre sí y con los objetivos y prioridades generales del mismo, así como, con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo.

Una vez aprobado el Plan Municipal de Desarrollo por el Ayuntamiento, éste y su programa operativo, serán obligatorios para las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los programas podrán modificarse o actualizarse periódicamente, previa autorización del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 82.-** Para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, el Ayuntamiento se auxiliará del Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

**ARTÍCULO 83.-** El Comité para la Planeación del Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social en favor de la comunidad; constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes del municipio; y contará con las facultades y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Planeación del Estado y el Reglamento de Planeación Municipal, que se haya emitido en su caso.

**ARTÍCULO 84.-** El Ayuntamiento expedirá el Reglamento de Planeación Municipal dentro del cual se establecerán los asuntos encomendados al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, así como el procedimiento para su integración.

**ARTÍCULO 84 BIS.-** El Ayuntamiento conformará el sistema municipal contra la violencia de género para instrumentar los modelos únicos de atención en la materia de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo.

El sistema municipal incluirá los cinco ejes de acción: la prevención, atención, sanción, erradicación y reparación del daño, considerando los niveles de intervención que cada eje contempla, en términos de lo dispuesto por las Leyes de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Michoacán de Ocampo.

## TÍTULO OCTAVO DESARROLLO SOCIAL Y PROTECCIÓN AL MEDIOAMBIENTE

### CAPÍTULO I DESARROLLO SOCIAL

**ARTÍCULO 85.-** El Ayuntamiento procurará el desarrollo social de sus comunidades a través del Comité del Desarrollo Integral de la Familia.

**ARTÍCULO 86.-** El Ayuntamiento, asimismo, podrá satisfacer las necesidades públicas a través de instituciones creadas por particulares para la prestación de un servicio social, mismas que deberán contar con la autorización del Ayuntamiento para el desarrollo de sus actividades y estarán bajo supervisión de las autoridades municipales. En caso de necesidad podrán recibir ayuda del Ayuntamiento a juicio de éste.

**ARTÍCULO 87.-** Son facultades del Ayuntamiento en materia de desarrollo social, las siguientes:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada del Municipio a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social;
- II. Promover, dentro de la esfera de su competencia, las condiciones mínimas para el bienestar y desarrollo social de la comunidad;
- III. Promover el desarrollo social, económico y político de las mujeres a través de acciones afirmativas;
- IV. Realizar acciones para promover la igualdad sustantiva en todos los espacios en donde las mujeres del Municipio se desarrollan;
- IV. (sic) Impartir talleres, foros, conferencias para impulsar la capacitación y asistencia técnica en materia de planificación estratégica, igualdad de género, empleo de jóvenes y estrategias de desarrollo económico local que fortalezcan las instituciones locales;
- V. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- VI. Colaborar con la federación, el Estado, ayuntamientos e instituciones particulares; a través de la celebración de convenios, para la ejecución de planes y programas de asistencia social que favorezcan el empoderamiento de las mujeres del Municipio;
- VII. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y orientación a los grupos desprotegidos;
- VIII. Promover en el municipio programas de planificación familiar y nutricional;
- IX. Promover en el municipio programas de planificación y atención de la farmacodependencia, tabaquismo y alcoholismo;
- X. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer la prestación de asistencia social a sus habitantes en el Municipio;
- XI. Impulsar proyectos productivos con perspectiva de género;
- XII. Coordinarse con los Gobiernos Federal y Estatal para impulsar becas a favor de las mujeres que deseen terminar estudios profesionales; y,

- XIII. Fomentar la Participación Ciudadana en programas de asistencia social, para que ayuden al Ayuntamiento en dicha materia.

## CAPÍTULO II

### PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

**ARTÍCULO 88.-** El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades estatales y federales para la preservación, restauración, protección, mejoramiento y control en materia de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente.

**ARTÍCULO 89.-** El Ayuntamiento podrá establecer medidas respecto a los fines establecidos en el artículo anterior tendientes a:

- I. El estudio de las condiciones actuales y situación del medio ambiente en el municipio para la elaboración de un diagnóstico;
- II. Evitar la contaminación de la atmósfera, suelo y agua en el Municipio;
- III. Promover la incorporación de la mujer en la formulación, planificación y ejecución de políticas ambientales;
- IV. Incorporación de una perspectiva de género en todos los programas y políticas relativos al medio ambiente;
- V. Desarrollar campañas de limpia, forestación y reforestación rural y urbana, de control de la contaminación industrial y de control en la circulación de vehículos automotores contaminantes;
- VI. Reglamentar horarios y condiciones con el consenso de la sociedad para uso de todo tipo de aparatos, reproductores de música y de sonidos que alteren las condiciones ambientales del Municipio; y,
- VII. Promover la participación ciudadana para el mejoramiento del medio ambiente, para lo cual promoverá la Creación de Consejos de Participación ciudadana en materia de protección al ambiente.

## TÍTULO NOVENO

### SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL

#### CAPÍTULO I SEGURIDAD CIUDADANA

**ARTÍCULO 90.-** La o el Presidente Municipal ejercerá el mando de policía preventiva municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el presente Bando y Reglamento o disposiciones del orden municipal aplicables, así mismo, la policía preventiva municipal acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que este juzgue de fuerza mayor o alteración grave del orden público; la o el titular del Poder Ejecutivo Federal ejercerá el mando de la fuerza

pública en este municipio cuando se encuentre dentro del territorio municipal, temporalmente o transitoriamente.

**ARTÍCULO 91.-** La Dirección de Seguridad Ciudadana, tendrá a su cargo la policía Preventiva Municipal con las siguientes facultades:

- I. Mantener la tranquilidad, la seguridad y orden público, dentro del Municipio;
- II. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos;
- III. Capacitar a los cuerpos policíacos sobre prevención, atención y erradicación de la violencia familiar con perspectiva de género;
- IV. Auxiliar al Ministerio Público, a las autoridades judiciales y a las administrativas cuando sea requerido para ello;
- V. Aprender a las o los presuntos delincuentes en los casos de delito flagrante, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público o Síndica o Síndico Municipal;
- VI. Vigilar y aplicar las órdenes de protección establecidas en la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia del Estado; y,
- VII. Todas las demás que le confieran otras disposiciones legales estatales y federales y se regirá de acuerdo con el reglamento que para tal efecto expida el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 91BIS.** Las órdenes de protección son medidas precautorias y cautelares, en materia de violencia de género, de urgente aplicación en función del interés superior de la víctima.

A solicitud de la víctima o de cualquier persona y ante la ocurrencia de un tipo o modalidad de violencia de género, la autoridad jurisdiccional ante la que se acuda otorgará órdenes de protección.

Las órdenes de protección son personalísimas e intransferibles y podrán ser:

- I. De emergencia; y,
- II. Preventivas.

Las órdenes de protección de emergencia y preventivas tendrán una duración no mayor de 120 horas.

Las de emergencia deberán expedirse inmediatamente y las preventivas dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos que las generan.

## CAPÍTULO II TRÁNSITO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 92.-** En materia de tránsito, el Ayuntamiento al crear esta Dependencia, expedirá el Reglamento de Tránsito Municipal, dentro del cual deberá señalarse el órgano administrativo que estará

facultado para vigilar la circulación de vehículos, peatones y conductores dentro de la jurisdicción del municipio o, en tanto no se reglamente esto, se regirá por lo dispuesto por la Ley o el Reglamento de Tránsito del Estado.

## CAPÍTULO III PROTECCIÓN CIVIL

**ARTÍCULO 93.-** El Ayuntamiento expedirá el Reglamento Municipal de Protección Civil en concordancia con las disposiciones estatales y federales en la materia y con base en el Programa Nacional de Protección Civil.

**ARTÍCULO 94.-** En caso de siniestro o desastre, el Ayuntamiento dictará las normas y ejecutará las tareas de prevención y auxilio necesarias para procurar la seguridad de la población y de los bienes, en coordinación con los Consejos de Participación Ciudadana para la Protección Civil.

## TÍTULO DÉCIMO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

**ARTÍCULO 95.-** Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios por parte de los servicios por parte de las o los particulares se requiere de permiso, licencia o autorización, según sea el caso, que son expedidos por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento vigilará que en los establecimientos comerciales se eliminen anuncios estereotipados hacia las mujeres. Así mismo prohibirá cualquier forma de discriminación en el acceso y disfrute de los servicios

**ARTÍCULO 96.-** El permiso, licencia o autorización que otorgue la autoridad municipal, da únicamente el derecho al particular de ejercer la actividad especificada en el documento.

Dicho documento no podrá transmitirse o sesionarse, sin antes solicitar autorización de la autoridad municipal correspondiente, observando en todo caso, los requisitos y prohibiciones del Reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 97.-** Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para lo siguiente:

- I. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial, o de servicio y para el funcionamiento de instalaciones abiertas al público o destinadas a la presentación de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Construcciones y uso específico de suelo; alineamiento y número oficial; conexiones de agua potable y drenaje; demoliciones y excavaciones; y para la ocupación temporal de la vía pública con motivo de la realización de alguna obra pública o particular;
- III. La realización de espectáculos y diversiones públicas;
- IV. Colocación de anuncios en la vía pública; y,

V. Cualquier otro que determine el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 98.-** Es obligación de la o el titular del permiso, licencia o autorización, tener dicha documentación a la vista del público, así como mostrar a la autoridad municipal competente la documentación que le sea requerida en relación con la expedición de los mismos.

**ARTÍCULO 99.-** Los particulares que se dediquen a dos o más giros, deberán obtener los permisos, licencias o autorizaciones para cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 100.-** Ninguna actividad de las y los particulares podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin el permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 101.-** Se requiere permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para la instalación, clausura o retiro de todo tipo de anuncio en la vía pública.

Por anuncio en la vía pública se debe entender todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, evento, servicio, etcétera.

**ARTÍCULO 102.-** El ejercicio del comercio ambulante requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento, y sólo podrá realizarse en las zonas y bajo las condiciones que el Reglamento respectivo establezca.

**ARTÍCULO 103.-** Los espectáculos y diversiones públicas deben presentarse en locales que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos por el Ayuntamiento; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado, y con las tarifas y programas previamente autorizados por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 104.-** El Ayuntamiento está facultado para realizar en todo tiempo, a través del personal autorizado, la supervisión para que los establecimientos abiertos al público reúnan las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros.

**ARTÍCULO 105.-** El Ayuntamiento vigilará, controlará, inspeccionará y fiscalizará la actividad comercial de las y los particulares.

#### TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

FALTAS, INFRACCIONES, SANCIONES Y  
RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### CAPÍTULO I

FALTAS E INFRACCIONES AL BANDO Y  
REGLAMENTOS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 106.-** Se consideran faltas de policía y buen gobierno, las acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad pública, realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito, o que tengan efectos en este tipo de lugares, que no constituyan un delito, entre las que se encuentran de forma enunciativa y no limitativa las siguientes:

I. Alterar el tránsito vehicular y peatonal;

II. Ofender y agredir a cualquier miembro de la comunidad;

III. Faltar al debido respeto a la autoridad;

IV. La práctica de vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;

V. Alterar el medio ambiente del Municipio en cualquier forma, ya sea produciendo ruidos que provoquen molestias o alteren la tranquilidad de las personas, así como arrojar basura en la vía pública, etc.;

VI. Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;

VII. Solicitar, mediante falsas alarmas, los servicios de policía, bomberos o de atención médica y asistencia social;

VIII. Maltratar, ensuciar, pintar, instalar letreros o símbolos, o alterar de cualquier otra forma las fachadas de los edificios, esculturas, bardas o cualquier otro bien con fines no autorizados por las autoridades municipales;

IX. Escandalizar en la vía pública;

X. Asumir en la vía pública actitudes que atenten contra el orden público y que sean consideradas por la mayoría de la comunidad como obscenas;

XI. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebidas alcohólicas;

XII. Generar cualquier forma de violencia hacia las mujeres; y,

XIII. Operar tabernas, bares, cantinas o lugares de recreo en donde se expendan bebidas alcohólicas, fuera de los horarios permitidos o sin contar con la licencia respectiva.

**ARTÍCULO 107.-** Por infracción se entiende toda acción u omisión que vaya en contra de las disposiciones jurídicas contenidas en el presente ordenamiento, los reglamentos municipales y cualquier otra disposición expedida por el Ayuntamiento, siempre que no constituyan delito, entre las que se encuentran de forma enunciativa y no limitativa las siguientes:

I. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;

II. Invadir bienes del dominio público en el ejercicio de actividades comerciales, industriales o profesionales;

III. Aquellas señaladas en el Reglamento respectivo como infracciones de tránsito; y,

IV. Realizar obras de edificación o construcción sin la licencia o permiso correspondiente.

**ARTÍCULO 108.-** Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación a la o el infractor y dependiendo de la gravedad de las mismas, se citará a quien ejerza la patria

potestad o el menor será puesto a disposición de la autoridad competente.

## CAPÍTULO II IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**ARTÍCULO 109.-** Las faltas e infracciones a las normas establecidas en el presente Bando, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas, serán sancionadas por el Ayuntamiento dependiendo al tipo que corresponda, conforme el reglamento correspondiente, o bien la Ley de Ingresos vigente, considerando el siguientes catálogo de sanciones:

- I. Amonestación pública o privada que la o el Síndico Municipal haga a la o el infractor;
- II. Multa, que consiste en el pago de una cantidad de dinero cuantificada en la cantidad de días de salario mínimo general diario vigente en la zona, conforme el Reglamento o Ley de Ingresos aplicable, misma que el infractor deberá cubrir en la Tesorería Municipal. Si la o el infractor fuere jornalero u obrero no podrá ser sancionado con una multa mayor del importe de su jornal o salario de un día;
- III. Imposición de acciones en beneficio de la colectividad;
- IV. Suspensión temporal de obras y/o actividades no autorizadas;
- V. Indemnización al Ayuntamiento, de los daños y perjuicios que se causen, independientemente de las demás sanciones y consecuencias que procedan, conforme a las leyes;
- VI. Suspensión temporal o cancelación definitiva del permiso, licencia, autorización o de concesión otorgada por el Ayuntamiento;
- VII. Clausura de establecimientos por no contar con permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para su operación, por haber vencido cualquiera de ellos; por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización. Para el caso de reincidencia, se procederá a la cancelación definitiva del permiso, licencia o autorización; y,
- VIII. Arresto, que consiste en la privación de la libertad por un periodo que no podrá exceder de treinta y seis horas, tratándose de faltas e infracciones que lo ameriten a juicio de la o el Síndico Municipal, así como para los casos en los que la o el infractor no pague la multa que se le imponga.

**ARTÍCULO 110.-** El Ayuntamiento a través del Presidente Municipal, calificará las faltas e infracciones, e impondrá las sanciones correspondientes, en los casos que no exista reglamentación alguna, o bien, las sanciones serán impuestas por el titular de la Dependencia, Entidad u Unidad Administrativa, que se especifique en el reglamento respectivo. Las sanciones en efectivo serán cubiertas en la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 111.-** Para la calificación de las faltas e infracciones, y la correspondiente imposición de la sanción, así como el monto o

alcance de dicha sanción, se deberá tomar en cuenta la gravedad de las mismas, las circunstancias particulares, la reincidencia, las condiciones económicas del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia. Será sancionada en los términos del Código Fiscal Municipal, la persona que quebrante los sellos de clausura o de suspensión puestos por orden de la autoridad municipal, sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que pudiera incurrir.

## CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**ARTÍCULO 112.-** Se establece el Recurso Administrativo de Inconformidad, que procederá contra actos, acuerdos o resoluciones de carácter administrativo que deriven de las autoridades municipales en el ejercicio de sus funciones.

El recurso de inconformidad, se tramitará conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y en lo no previsto, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado, lo anterior mientras el Ayuntamiento expida el Reglamento de Procedimiento Administrativo Municipal, que para tal efecto se expida, conforme a lo previsto en los artículos 115 fracción II inciso a), 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y 150 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal.

El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito, dentro del término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que el acto haya ocurrido o se tenga conocimiento del mismo, o bien, haya surtido efectos la notificación de la resolución que se impugna.

**ARTÍCULO 113.-** Son recurribles las resoluciones de la autoridad municipal cuando concurren las siguientes causas:

- a) Cuando dicha resolución no haya sido debidamente fundada y motivada;
- b) Cuando dicha resolución sea contraria a lo establecido en el presente Bando y demás reglamentos, circulares y disposiciones administrativas municipales;
- c) Cuando el recurrente considere que la autoridad municipal era incompetente para resolver el asunto; y,
- d) Cuando la autoridad municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales que debiera cumplir para la resolución del asunto.

**ARTÍCULO 114.-** El procedimiento del Recurso de Inconformidad, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado.

## TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

### CAPÍTULO ÚNICO RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 115.-** Son servidores públicos municipales, las

personas físicas que integran el Ayuntamiento, los titulares de las dependencias, entidades y unidades Administrativas y todos aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de los órganos del Municipio, quienes serán responsables por los actos, faltas y omisiones administrativas que cometan durante su cargo y en el supuesto de comisión de ilícitos, se dará cuenta a la autoridad competente.

El juicio político se sujetará a los principios que establece la Ley de Responsabilidades de los funcionarios Públicos del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 116.-** Las servidoras y los servidores públicos municipales serán responsables cuando su actuar trastoque el presente Bando, los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y/o administrativas emanadas del Ayuntamiento. Las y los miembros del Ayuntamiento, la Tesorera o el Tesorero Municipal y/o cualquier otra u otro servidor público municipal, serán responsables solidarias y solidarios por las irregularidades en que incurran en la recaudación, el manejo, comprobación y justificación de los recursos económicos que tenga bajo su cuidado.

Se concede acción popular para denunciar las responsabilidades a que se refiere este Capítulo.

Las y los miembros del Ayuntamiento se sujetarán a las disposiciones que establece la Ley de Responsabilidades de las Servidoras y los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

Se concede acción popular para denunciar las responsabilidades a que se refiere este Capítulo.

Los miembros del Ayuntamiento se sujetarán a las disposiciones que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

**ARTÍCULO 117.-** Las faltas u omisiones de las o los jefes de tenencia, encargadas o encargados del orden y jefas o jefes de manzana serán sancionadas por el Ayuntamiento, gozando del derecho de audiencia y defensa, así mismo las sanciones que podrá imponerles serán: apercibimiento, multa o destitución del cargo, sin perjuicio de consignarlos ante las autoridades competentes si procediere.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Bando iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, debiéndose publicar en los estrados del Palacio Municipal durante quince días naturales debiéndose remitir un ejemplar al Honorable Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para su conocimiento, conforme a lo previsto en los artículos 144, 147 y 149 de la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Para la expedición de reglamentos municipales se observará los lineamientos generales dispuestos por este Bando, hasta en tanto se emita la Ley que establece el artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Los reglamentos vigentes seguirán

observándose en lo que no se opongan al presente Bando, hasta en tanto sean reformados para adecuarlos a las disposiciones de este ordenamiento.

**ARTÍCULO CUARTO.** - El presente Bando, sólo podrá ser modificado o derogado, por acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de la totalidad del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO QUINTO.** - Se derogan todas las disposiciones en lo que se opongan o contravengan al presente ordenamiento. (Firmados).

#### MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE YURÉCUARO, MICHOACÁN DE OCAMPO

La Administración Pública Municipal de Yurécuaro, está orientada a consolidar una estructura orgánica sólida, moderna y eficiente, con el objetivo de modernizar las políticas públicas municipales, en beneficio de la ciudadanía, a través del ejercicio óptimo y eficaz del servicio público municipal. Además, con ello se da cumplimiento a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo de Yurécuaro 2021-2024. Hacia una sociedad protegida, en el tema de reglamentación municipal, donde se exige y se requiere que el Ayuntamiento de Yurécuaro, cuente con instrumentos administrativos, legales, modernos y actuales para legitimar el ejercicio y la prestación de buenos y mejores servicios públicos municipales.

Con la conformación del presente Manual General de Organización, continuamos con la etapa de modernización; donde la administración pública municipal permita dar mayor certidumbre al desarrollo de las actividades y una adecuada coordinación de la administración pública municipal, delimitando las actividades y responsabilidades de cada uno de los titulares que conforman esta Dependencia.

La finalidad del presente Manual es proporcionar a la Administración Pública Municipal y, un documento integral básico, que sirva como marco de referencia, además permitirá conocer de manera clara, ordenada y práctica la interrelación y organización para el desarrollo de su trabajo, así como el marco jurídico en el que se fundamenta su actuación y funcionamiento. Contemplando la misión, visión, valores y los objetivos que tiene encomendados; la estructura orgánica; los grados de autoridad; y la descripción de cada uno de los puestos que la integran, mediante el cual atenderá las funciones que le competen.

Con el fin de promover el desarrollo administrativo y contribuir al fortalecimiento, la mejora y operación institucional, se establece el presente Manual general de organización como instrumento de orientación, información y apoyo, en el que se consigna en forma metodológica y sistemática el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, describiendo las funciones que deben seguirse; así como los puestos responsables de su ejecución, siguiendo los lineamientos que nos marca la visión municipal. Es importante mencionar que el presente Manual requiere de actualización constante, en la medida en que se presenten modificaciones al

marco normativo, en la estructura orgánica de la administración pública municipal y/o en cualquier aspecto que influya en la operatividad de la misma; construyéndose con esto una base para los análisis posteriores del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

**MISIÓN:** Ser un municipio que garantice la cobertura de los servicios públicos con calidad y eficiencia, brindando una atención digna a los ciudadanos, para generar condiciones de auto sustentabilidad y desarrollo que eleven su calidad de vida y puedan desarrollarse de manera integral y plena en un marco de libertades, respeto a los derechos humanos y en un contexto de paz, tranquilidad y bienestar para sus familias.

**VISIÓN:** Posicionar a Yurécuaro como un municipio eficiente con desarrollo turístico, cultural, deportivo, educativo y de salud e infraestructura competitiva generando condiciones de desarrollo económico sostenible dentro del Estado de Michoacán de Ocampo.

Fomentando una movilidad social que permita disminuir la brecha de la desigualdad entre sus habitantes.

#### VALORES:

**Compromiso Social:** Orientar nuestras políticas plenamente en la búsqueda del bienestar y el bien común, alcanzando, así, un entorno confortable para todos.

**Transparencia:** Fomentar una participación creciente de la sociedad en el diseño y evaluación de las políticas públicas gubernamentales por medio de la transparencia y el acceso a la información.

**Sustentabilidad Económica:** Llevar a cabo estrategias que sean económicamente rentables, pero también social y ambientalmente responsables.

**Trato Digno:** Proporcionar un servicio oportuno, de calidad y calidez a la ciudadanía.

**Solidaridad:** Fomentar la cooperación social.

#### MARCO JURÍDICO

##### Federal:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley Federal del Trabajo; y,
- III. Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

##### Estatal:

- I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- II. Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

- III. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. Ley General de Contabilidad Gubernamental; y,
- VIII. Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### Municipal:

- I. Bando de Gobierno Municipal de Yurécuaro, Michoacán de Ocampo; y,
- II. Reglamento de Control Interno del H. Ayuntamiento de Yurécuaro, Michoacán de Ocampo.

#### TÍTULO ÚNICO

#### MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE YURÉCUARO, MICHOACÁN DE OCAMPO

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Manual regulan la organización y funcionamiento de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, es de orden público de observancia general e interés social, en todo el municipio.

**Artículo 2.-** Son servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Municipal los siguientes:

- I. **Autoridades.** Son las personas responsables política y administrativamente ante la comunidad, por haber sido elegidos mediante el voto directo y secreto;
- II. **Funcionarios.** Son las personas que ocupan los mandos superiores y medios de la administración, su principal función es la de instrumentar, operar y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por el Presidente o la Presidenta Municipal o el Cabildo; y,
- III. **Empleados.** Son las personas con las que dispone la administración municipal para apoyar y auxiliar a las autoridades y a los funcionarios, ellos realizan las tareas físicas de los programas municipales.

**Artículo 3.-** Dependencias:

- I. Presidencia;

- II. Sindicatura;
- III. El Cuerpo de Regidores;
- IV. La Contraloría Municipal;
- V. La Secretaría del Ayuntamiento;
- VI. La Tesorería Municipal;
- VII. La Oficialía Mayor;
- VIII. Dirección de Urbanismo y Obras Públicas;
- IX. Dirección de Seguridad Ciudadana;
- X. Dirección de Jurídica;
- XI. Dirección de Bienestar Social;
- XII. Dirección de Programación y Presupuesto;
- XIII. Dirección de Fomento Económico;
- XIV. Dirección de Política Criminal;
- XV. Dirección de Desarrollo Rural;
- XVI. Dirección de Salud;
- XVII. Dirección de Juventud y Deporte;
- XVIII. Jefatura Atención y Vinculación Ciudadana;
- XIX. Dirección de la Instancia de la mujer y protección de menores en situación de riesgo.
- XX. Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- XXI. Jefatura de Comunicación Social;
- XXII. Coordinación general de administración e innovación gubernamental; y,
- XXIII. Coordinación general de gestión integral de la ciudad.

**Entidades:**

- I. Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia;
- II. COMAPA - YU; y,
- III. Instituto Municipal de Planeación.

**Artículo 4.-** Las dependencias, entidades y unidades administrativas, ejercerán las funciones que les asignen la ley orgánica municipal, el presente Manual y los reglamentos municipales, en los que se establecerán las estructuras de organización y sus funciones.

**CAPÍTULO II**  
**DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Artículo 5.-** La o el Presidente Municipal le corresponde la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, la administración del municipio, la prestación de las funciones y servicios públicos a su cargo así como proponer al Ayuntamiento la extinción de los organismos públicos descentralizados y la abrogación de la reglamentación correspondiente, o en su caso, la fusión de estos con otros de la misma naturaleza, cuando dejen de cumplir con su objeto o su funcionamiento fuese deficiente o contradictorio a este y como resultado de tal hecho, ya no se considere viable su conservación como organismos descentralizados, desde el punto de vista de la economía municipal o del interés público.

Tendrá a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, así como:

- I. Convocar y presidir las sesiones del H. Ayuntamiento con voz y voto de calidad en caso de empate;
- II. Ejecutar los acuerdos emanados del H. Ayuntamiento e informar oportunamente al mismo;
- III. Comunicar al Ejecutivo del Estado, con la urgencia del caso, los fenómenos y hechos que pongan en grave riesgo la paz y la seguridad pública dentro de su jurisdicción;
- IV. Firmar los acuerdos y demás resoluciones preservando lo necesario para su exacta observancia;
- V. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Bando, los Reglamentos y Resoluciones del Ayuntamiento;
- VI. Publicar y difundir los ordenamientos jurídicos de carácter municipal que normen la vida de la comunidad;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los nombramientos del Secretario, tesorero y Contralor, de acuerdo con las disposiciones aplicables; y nombrar a los directores de área que sean necesarios para el funcionamiento de la administración municipal;
- VIII. Coordinar todas las oficinas y órganos administrativos para que funcionen en forma programada y con base a las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno y programas que se hayan establecido;
- IX. Calificar y sancionar las infracciones cometidas o delegar al área correspondiente para realizarlas;
- X. Delegar facultades a las dependencias y áreas respectivas; exigir cumplimiento, resultados y avances;
- XI. Instruir a los servidores públicos municipales responsables para entregar información que requieran los titulares de las comisiones del Ayuntamiento;

- "Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"*
- |        |   |          |  |
|--------|---|----------|--|
| XII.   | Proponer al Ayuntamiento las comisiones que deban integrarse y sus miembros;  | XXVI.    | Observar y hacer cumplir las obligaciones y responsabilidades para los servidores públicos, que establece la Ley;  |
| XIII.  | Presidir las comisiones de Gobernación, Seguridad Pública y Protección Civil; De Planeación, Programación y Desarrollo Sustentable, así como otras comisiones que le permitan optimizar su desempeño y mejorar la función pública;  | XXVII.   | Conocer y observar lo señalado en la Ley Orgánica Municipal con respecto a sus obligaciones y las del H. Ayuntamiento;   |
| XIV.   | Efectuar visitas a las comunidades para conocer sus problemas, carencias y consensuar prioridades en los programas de obras;  | XXVIII.  | Coordinar la formulación, instrumentación, ejecución, control, seguimiento, evaluación y difusión del Plan Municipal de Desarrollo; cuidando que la formulación y aprobación se realice dentro de los primeros cuatro meses después de la instalación del H. Ayuntamiento; |
| XV.    | Suscribir las convocatorias para la concesión de servicios públicos, previo acuerdo del H. Ayuntamiento y en los términos que establezcan las leyes correspondientes;   | XXIX.    | Entregar el Plan Municipal de Desarrollo al Congreso del Estado para su opinión, dentro del plazo que establece la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo;  |
| XVI.   | Ordenar la expedición y entrega de los títulos de concesiones de servicios públicos que apruebe el H. Ayuntamiento;   | XXX.     | Coordinar la consulta popular para la elaboración de diagnósticos y propuestas de desarrollo municipal;  |
| XVII.  | Dictar los acuerdos del H. Ayuntamiento relativo a las resoluciones de terminación de las concesiones de servicios públicos, de conformidad con las disposiciones aplicables;   | XXXI.    | Coordinar la formulación de los programas operativos anuales (POA's) municipales, con base en la normatividad que emita el Congreso del Estado y procurar su entrega en el plazo de Ley;   |
| XVIII. | Acordar con los titulares de las áreas y dependencias administrativas, reuniones para comentar sobre los asuntos relacionados con sus actividades y así mismo efectuar reuniones de evaluación sobre los asuntos de su competencia; | XXXII.   | Vigilar el adecuado funcionamiento del IMPLAN, COPLADEMUN y otras instancias de participación ciudadanas instaladas en el Municipio, previo acuerdo del H. Ayuntamiento;   |
| XIX.   | Gestionar y tramitar ante las autoridades competentes los asuntos relativos al municipio y su desarrollo;   | XXXIII.  | Establecer las normas y procedimientos reguladores del proceso de planeación y programación de la Administración Pública Municipal;  |
| XX.    | Presentar cada año un informe de su ejecución y ponerlo a consideración del H. Ayuntamiento y de la sociedad como lo establece la Ley Orgánica Municipal;   | XXXIV.   | Establecer los controles, indicadores y medios de evaluación del avance programático;  |
| XXI.   | Proponer la creación de organismos descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonios propios, para mejorar la oportuna y eficaz prestación de los servicios públicos municipales;   | XXXV.    | Integrar los informes y reportes de avance físico y financiero del Plan Municipal de Desarrollo y programas operativos anuales;  |
| XXII.  | Crear las juntas, comités, comisiones y consejos, desempeñando los cargos que le confieran las leyes y asignar funciones que estime convenientes;   | XXXVI.   | Organizar y mantener actualizado el sistema de información y estadística, para la planeación y programación de la administración municipal;  |
| XXIII. | Vigilar, así como dar cumplimiento a la Ley Orgánica Municipal, al Bando de Gobierno, reglamentos y demás disposiciones aplicables;   | XXXVII.  | Orientar y dar asistencia técnica a las áreas administrativas en materia de planeación y programación;   |
| XXIV.  | Establecer y mantener un sistema de información eficiente hacia el resto de la administración;  | XXXVIII. | Procurar y fomentar la participación ciudadana en las acciones de gobierno municipal;  |
| XXV.   | Supervisar a través del área correspondiente la correcta aplicación de los recursos humanos, económicos y materiales;   | XXXIX.   | Coordinar las acciones del gobierno municipal y con otras estructuras o áreas de planeación municipales, regionales, estatales y federales en materia de planeación y programación;  |
|        |   | XL.      | Realizar estudios de organización, métodos, sistemas   |

- y procedimientos administrativos para mejorar la administración municipal;
- XLI. Formular y aprobar, con el apoyo de la Contraloría Municipal, los manuales administrativos de la Administración Pública Municipal; y,
- XLII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, la Ley Orgánica Municipal, sus reglamentos, el Bando de Gobierno y otras disposiciones del orden municipal.

El Presidente Municipal para optimizar su desempeño se apoyará de la Jefatura de vivienda, Recursos Humanos, Jefatura de Política Criminal, Jefatura de Ecología Atención y Vinculación Ciudadana, Encargado del Orden o Jefe de Tenencia de las cuales a continuación se detallarán las funciones respectivas:

**Artículo 6.-** Jefatura de Vivienda a esta le corresponde:

- I. Promover y realizar programas de vivienda para que las familias de escasos recursos económicos puedan adquirir, mejorar o autoconstruir su vivienda;
- II. Establecer en coordinación con las dependencias municipales competentes, en el marco del Plan Municipal de Desarrollo, las políticas de inversión pública en materia de vivienda;
- III. Promover o desarrollar fraccionamientos de habitación popular o de interés social y de urbanización progresiva, con la finalidad de que las familias económicamente débiles puedan tener la oportunidad de adquirir un lote o vivienda digna, en las mejores condiciones posibles;
- IV. Establecer y operar sistemas de financiamiento subsidiario, que permitan a la población de escasos recursos, obtener créditos baratos y suficientes para la adquisición de un lote o vivienda de interés social;
- V. Conformar las reservas territoriales del municipio para la vivienda popular, con el objeto de evitar el establecimiento de asentamientos humanos irregulares;
- VI. Implementar programas de regularización para la tenencia de la tierra y brindar certeza jurídica en sus bienes inmuebles, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Promover la participación ciudadana para la integración de diversos programas de vivienda y realizar su registro, control y evaluación;
- VIII. Coordinar las acciones municipales en materia de vivienda con las autoridades federales y estatales, así como con las sociedades y asociaciones civiles legalmente constituidas, que tengan interés en la atención de la problemática de vivienda;
- IX. Obtener créditos de instituciones públicas o privadas para el cumplimiento de su objeto, cumpliendo con las formalidades que establezca la legislación aplicable;

- X. Establecer un sistema de comercialización de lotes y viviendas derivados de sus programas;
- XI. Fomentar y apoyar la inversión tecnológica y social para el desarrollo de nuevos diseños y procesos constructivos y mejores programas de vivienda;
- XII. Difundir e informar acerca de sus programas, con el objeto de que la población interesada tenga un mejor conocimiento y participación en los mismos;
- XIII. Establecer coordinación con la dirección de urbanismo y obras públicas y la jefatura de ecología, para determinar la viabilidad técnica de fraccionamientos de habitación popular y urbanización progresiva;
- XIV. Adquirir los inmuebles indispensables para los programas habitacionales que se desarrollen, gestionen y colaboren ante los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal e instituciones privadas, con las aportaciones necesarias para el mismo fin;
- XV. Integrar bases de datos, que permitan conocer la problemática de vivienda en el municipio y las condiciones socioeconómicas que incidan en ella;
- XVI. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Desarrollo Social y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 7.-** Jefatura de Recursos Humanos a ésta le corresponde:

- I. Implementar y mantener actualizada la base de datos en materia de recursos humanos del Ayuntamiento;
- II. Establecer mecanismos orientados a procurar la eficiencia, la eficacia y la productividad en el desempeño de las actividades de los servidores públicos y demás empleados municipales;
- III. Procurar el desarrollo interno con base en el mérito de los servidores públicos y empleados municipales;
- IV. Satisfacer los requerimientos que en materia de recursos humanos le presenten a la oficialía mayor las entidades y dependencias del Ayuntamiento, así como presentar al titular de dichas áreas las propuestas del personal que se pretende contratar, con el fin de recabar la autorización correspondiente;
- V. Establecer los procedimientos de contratación y selección del personal para mantener actualizada y debidamente clasificada una bolsa de trabajo;
- VI. Recibir y dar trámite a las diversas incidencias del personal que se presenten, cuidando que se ajusten a las normas y políticas del Ayuntamiento;

- "Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"*
- VII. Controlar el otorgamiento de remuneraciones del personal y llevar el registro de sus modificaciones;
- VIII. Verificar que las prestaciones que deben percibir los servidores públicos y demás empleados municipales les sean proporcionadas con celeridad y sin demoras;
- IX. Llevar a cabo los trámites necesarios, con la finalidad de que a los servidores públicos y empleados de base municipales se les proporcionen los servicios de seguridad social;
- X. Elaborar las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos del Ayuntamiento, para su expedición por el Secretario del Ayuntamiento;
- XI. Promover prácticas de comunicación, entrenamiento y difusión de las normas que permitan prevenir conflictos laborales;
- XII. Establecer programas que fomenten la eficiencia y la productividad, preservando los derechos laborales de los servidores públicos y demás empleados municipales;
- XIII. Tramitar, en coordinación con la dirección de asesoría jurídica, el procedimiento laboral y elaborar los proyectos de dictámenes correspondientes, cuando el servidor público o empleado municipal incurra en alguna de las causales de suspensión o terminación de la relación de trabajo prevista en la ley de la materia;
- XIV. Asistir a la contraloría Interna en el procedimiento en el que se impongan las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en responsabilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal;
- XV. Coordinar con los servidores públicos y con sus representantes sindicales las relaciones laborales, procurando un ambiente digno, respetuoso y positivo;
- XVI. Ejecutar los programas que le ordene el Oficial Mayor;
- XVII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Oficial Mayor y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- Artículo 8.-**Jefatura de Ecología es responsable de la planeación, programación, supervisión y dirección de las políticas en materia de medio ambiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia. A esta jefatura le corresponde:
- I. Supervisar, evaluar y dictaminar en forma sistemática la operación de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios ubicados en el municipio, con el fin de mejorar su desempeño ambiental y el cumplimiento de la normatividad correspondiente;
- II. Integrar, en coordinación con el Gobierno del Estado, un padrón de los prestadores de servicios en materia ambiental de competencia municipal, analizando la documentación y los datos curriculares del personal técnico encargado de la prestación de dichos servicios, así como extenderles, previo dictamen, los certificados correspondientes que deberán ser renovados anualmente;
- III. Coordinar las labores de análisis de los datos proporcionados por la red automática de monitoreo atmosférico para la jurisdicción del municipio, y en estrecha coordinación con la con la coordinación de protección civil, tener organizado un dispositivo para la prevención de contingencias ambientales;
- IV. Realizar la investigación y la recopilación continua de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal;
- V. Mantener y conservar las áreas verdes;
- VI. Emitir la opinión o la autorización correspondiente sobre los estudios de manifestación y evaluación de impacto y análisis de riesgo ambiental;
- VII. Evaluar las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, por particulares, instituciones y empresas de consultoría ambiental;
- VIII. Realizar estudios e investigaciones para detectar áreas recreativas o escénicas de valor ecológico, con el fin de proponer su declaración como áreas naturales protegidas;
- IX. Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin de promover una conciencia ambiental básica;
- X. Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del municipio;
- XI. Ordenar el programa de arboricultura y tratamiento fitosanitario, en todos los espacios que así lo requieran;
- XII. Crear viveros municipales para la repoblación forestal y ornamental;
- XIII. Atender las solicitudes de poda o derribo de árboles que presente la ciudadanía;
- XIV. Retirar residuos vegetales que se generen en la vía pública del municipio;
- XV. Vigilar la prevención y control de la contaminación ambiental generada por fuentes fijas y semifijas;
- XVI. Colaborar en la elaboración de los programas de ordenamiento ecológico local;

XVII. Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos; así como verificar la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos, en concurrencia con las autoridades competentes;

XVIII. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;

XIX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Salud y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 9.- Jefe de Tenencia o Encargado del Orden.** Le competen las siguientes funciones:

- I. Dar aviso a la o el Presidente Municipal, de cualquier alteración que adviertan en el orden público;
- II. Conformar el pódium de habitantes de su demarcación;
- III. Cuidar de la limpieza y aseo de los sitios públicos y buen estado de los caminos vecinales y carreteras;
- IV. Procurar el establecimiento de escuelas;
- V. Dar parte de la aparición de siniestros y epidemias;
- VI. Aprender a los delincuentes, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes; y,
- VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 10.- Comisariado Ejidal.** Se le atribuyen las siguientes funciones:

- I. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social;
- II. Organizar, operar y actualizar el archivo administrativo e histórico de la tenencia;
- III. Elaborar las certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia de la tenencia;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los informes administrativos anuales para presentar al Ayuntamiento;
- V. Elaborar los certificados para acreditar la insolvencia en los casos de inhumación y supervisar, en el ámbito de su competencia, que se cumplan las disposiciones relativas al registro civil;

VI. Cumplir y ejecutar los acuerdos, órdenes y citatorios del Ayuntamiento, del Presidente Municipal o del Síndico; y,

VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 11.- Jefatura de Gestoría,** le corresponde:

- I. Gestionar ante las dependencias correspondientes los trámites que demande la ciudadanía, apoyando principalmente a los de escasos recursos y zonas marginadas;
- II. Informar oportunamente de los planes y programas que realizará la Jefatura;
- III. Autorizar los periodos vacacionales del personal a su cargo;
- IV. Promover y organizar exposiciones, eventos y ferias que apoyen la comercialización de productos artesanales de municipio y promoción al empleo;
- V. Vincular programas de financiamiento para el sector productivo;
- VI. Atender los proyectos productivos viables que permitan la creación de empleos;
- VII. Impartición de cursos de capacitación a la sociedad involucrada en el sector;
- VIII. Vincular con las organizaciones de la sociedad civil proyectos en beneficio de la sociedad más vulnerable del Municipio;
- IX. Formular la propuesta de ingresos para el ejercicio fiscal siguiente de la unidad administrativa;
- X. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

### CAPÍTULO III LA SINDICATURA

**Artículo 12.- La Sindicatura.** Estará a cargo de un Síndico o Síndica, quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Participar con derecho de voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento y vigilar que se acaten los acuerdos en ellas tomados;
- II. Presidir la Comisión de Hacienda Pública Municipal y otras comisiones que se le puedan asignar por parte del Ayuntamiento, así como vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;

- III. Vigilar que los servidores públicos mantengan en las mejores condiciones posibles, de acuerdo con las actividades que desempeñan, los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y deberá presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio;
- V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley y con los planes y programas establecidos;
- VI. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VII. Participar en los actos cívicos que realice el Ayuntamiento;
- VIII. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- IX. Intervenir en la formulación del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- X. Inspeccionar las actividades de la Tesorería Municipal, vigilando la correcta aplicación del presupuesto y la publicación trimestral de los egresos realizados;
- XI. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- XII. Hacer las veces del Agente del Ministerio Público, en los casos y condiciones que determine la Ley de la Materia; y,
- XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- IV. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios municipales;
- V. Participar en coordinación con el director de su área en la elaboración de proyectos o propuestas, relacionados con el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Vigilar la aplicación de los programas y proyectos del área de su comisión, contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual;
- VII. Asistir a los actos y ceremonias cívicas a que sean citados por el Presidente Municipal;
- VIII. Presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de julio de cada año, a excepción del último año de gestión, que será la primera quincena del mes de julio; y,
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

## CAPÍTULO V

## LA CONTRALORÍA CIUDADANA

**Artículo 14.-** La Contraloría Ciudadana esta Dependencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Presentar al Ayuntamiento un plan de trabajo anual en el primer trimestre del año;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Verificar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas;
- IV. Realizar auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público;
- VI. Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- VIII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de servicios públicos municipales, se supediten a lo establecido por este Manual;
- IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las

## CAPÍTULO IV

## CUERPO DE REGIDORES

**Artículo 13.- Las y los Regidores.** Son los responsables de la buena marcha de la administración municipal y de la prestación y vigilancia de los servicios públicos; desempeñarán las comisiones que les sean encomendadas, además de:

- I. Participar con derecho de voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento y vigilar que se acaten los acuerdos en ellas tomados;
- II. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- III. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones;

- disposiciones de la Ley de Obra Pública en el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables en la materia;
- X. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir observaciones de la cuenta pública municipal;
- XIII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
- XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley;
- XVI. Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con las condiciones presupuestales del municipio;
- XVII. Vigilar, bajo su estricta responsabilidad, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y el presente Manual y, por lo que concierne al ejercicio presupuestal en materia de servicios personales, de cuyas irregularidades deberá dar cuenta de manera inmediata a la Auditoría Superior de Michoacán;
- XVIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos, acordados por el Ayuntamiento;
- IV. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como, de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- V. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Ayuntamiento;
- VI. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;
- VII. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;
- VIII. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;
- IX. Organizar, operar y actualizar el archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;
- X. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el Gobierno Municipal;
- XI. Coordinar la acción de los Delegados Administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;
- XII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;
- XIII. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/ o administrativos del Presidente Municipal;
- XIV. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XV. Coordinar y atender las relaciones con los Jefes de Tenencia y Encargados del Orden; y,
- XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

## CAPÍTULO VI

### DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 15.- La Secretaría del Ayuntamiento.** Estará a cargo de un Secretario o Secretaria, quien tendrá además las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Auxiliar a la o el Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del municipio;
- II. Someter a la consideración de la o el Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias;
- III. Suscribir junto con el Presidente Municipal, los

La Secretaría, para optimizar su desempeño se apoyará de la Encargatura de Protocolo, a continuación, se detallarán las funciones respectivas:

**Artículo 16.-Encargatura de Protocolo.** Se encargará de realizar actividades relacionadas con protocolo y ceremonia. Planificando, coordinando y supervisando actos y/o eventos de la Institución, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas protocolares requeridas. Entre sus funciones están:

- I. Propiciar y mantener relaciones con los medios de comunicación social, haciendo conciencia en ellos sobre la

- importancia social que tiene el difundir los programas y eventos del municipio;
- II. Proporcionar información a todas las personas y organizaciones en relación con el trabajo desarrollado por el Ayuntamiento;
- III. Elaborar invitaciones, convocatorias, boletines, comunicados, publicaciones y documentación dirigida a medio de comunicación, entidades del sector, organizaciones internacionales y otras dependencias;
- IV. Difundir el informe anual de actividades del municipio;
- V. Organiza, coordina y supervisa actos y eventos protocolares del municipio;
- VI. Dirige y ejecuta actos y eventos protocolares que organiza el municipio;
- VII. Actúa como director de ceremonia en actos y eventos protocolares del municipio;
- VIII. Selecciona el lugar donde se va a efectuar actos y eventos protocolares del municipio;
- IX. Asesora al estudiantado en general y autoridades universitarias en cuanto a la realización de actos y eventos protocolares;
- X. Coordina, distribuye y supervisa las actividades del personal a su cargo;
- XI. Asesora a organismos extrauniversitarios en cuanto a organización de actos y eventos protocolares;
- XII. Coordina giras para personalidades y/o delegaciones que visitan el municipio;
- XIII. Elabora programas de actos protocolares;
- XIV. Selecciona y dirige al grupo de guías protocolares;
- XV. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización;
- XVI. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía;
- XVII. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas;
- XVIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XIX. Realiza cualquier otra tarea afin que le sea asignada.
- contando con las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, la Legislación Fiscal Municipal y demás leyes y disposiciones municipales entre las que se encuentran las siguientes atribuciones:
- I. Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- II. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento;
- III. Verificar por sí o por medio de sus subalternos la recaudación de las contribuciones municipales, de acuerdo, con las disposiciones generales;
- IV. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- V. Tener al día los registros de caja, cuentas corrientes y los de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VI. Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia, dado cuenta de las faltas u omisiones que observen;
- VII. Llevar por sí mismo la caja de la Tesorería, cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- VIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería;
- IX. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial, dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de ésta, se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;
- X. Formular el cierre mensual en el tiempo correspondiente;
- XI. Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos que tenga interés el erario municipal;
- XII. Formar cada año un proyecto de ingresos y egresos correspondientes al año que sigue, remitiéndolo al Ayuntamiento para su estudio;
- XIII. Cuidar que el despacho de la oficina se haga en los días y hora fijados por el Reglamento Interior de Trabajo señalado por el Ayuntamiento;
- XIV. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

## CAPÍTULO VII LA TESORERÍA MUNICIPAL

**Artículo 17.- La Tesorería.** Dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales,

- estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;
- XV. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XVI. Expedir documentos y/o copias certificadas de los documentos a su cuidado, sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XVII. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XVIII. Formar la estadística fiscal del municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;
- XIX. Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales;
- XX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- Administración Pública Municipal sobre los techos financieros aprobados para su aplicación y control;
- VIII. Remitir mensualmente a las entidades y dependencias el estado del ejercicio del presupuesto;
- IX. Llevar un estricto control del presupuesto autorizado y del ejercicio del gasto público municipal;
- X. Observar que la ejecución del gasto se lleve a cabo con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador;
- XI. Realizar transferencias presupuestales entre partidas y entidades o dependencias, con autorización de la Comisión de Hacienda y patrimonio municipal;
- XII. Llevar el registro de los ingresos y egresos de los recursos que reciba el municipio para su administración;
- XIII. Elaborar las pólizas de modificación presupuestal en las fechas que establece el Congreso del Estado;
- XIV. Elaborar la póliza de cierre del ejercicio del presupuesto;
- XV. Proporcionar información financiera, presupuestal, programática, económica y contable que cumpla con todas las disposiciones generales;
- XVI. Proporcionar la información necesaria para la elaboración del Plan de arbitrios y presupuesto de egresos;
- XVII. Registrar y controlar los bienes muebles de la Administración Pública Municipal e incorporar al registro del activo fijo el valor de estas inversiones;
- XVIII. Integrar, validar y actualizar la información del inventario físico municipal de bienes, a través de la cédula del inventario;
- XIX. Participar en la elaboración de la entrega-recepción de bienes, así como en los cambios de titulares de las entidades y dependencias;
- XX. Levantar las actas administrativas por extravío de bienes, cambio de dependencias o bajas por mal estado;
- XXI. Actualizar el inventario físico al cierre del ejercicio presupuestal y cruzar la información con los registros contables; y,
- XXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

La Tesorería, para optimizar su desempeño tendrá subordinadas siguientes unidades administrativas: Departamento de contabilidad, jefatura de catastro, jefatura de reglamentos, encargado del rastro municipal y encargado de panteón de las cuales a continuación se detallarán las funciones respectivas.

**Artículo 18.-** Departamento de Contabilidad, a éste le corresponde las siguientes funciones:

- I. Elaborar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal Anual y presentarlo al Tesorero Municipal para su análisis y aceptación, previo a su presentación al Cabildo para su aprobación;
- II. Coordinar las actividades de planeación, programación, presupuesto, control y evaluación, respecto del gasto público;
- III. Vincular la programación y el presupuesto con la planeación;
- IV. Orientar el proceso de presupuesto al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Llevar a cabo una asignación del gasto congruente con las prioridades municipales;
- VI. Realizar estudios de carácter presupuestal, con el propósito de formar estadísticas razonadas del desenvolvimiento de los servicios públicos y analizar si su costo corresponde a la función que desarrollan;
- VII. Informar a las entidades y dependencias de la

**Artículo 19.-** Jefatura de Catastro, es la encargada de llevar a cabo un inventario o registro público de la totalidad de los inmuebles del municipio, en el cual se administran los datos gráficos, físicos, económicos y jurídicos de toda propiedad, sea urbana, rústica o ejidal:

- "Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"*
- I. Llevar a cabo la planeación, diseño, integración, implantación, operación y actualización del catastro en el ámbito municipal, mediante la aplicación de los sistemas normativos, técnicos y administrativos, así como la inscripción de los predios de su jurisdicción;
  - II. Describir, deslindar, identificar, clasificar, planificar, valorar y registrar los bienes inmuebles urbanos, suburbanos, rústicos o rurales, de dominio público o privado, ubicados en el Municipio;
  - III. Conocer y controlar los cambios que sufran los bienes inmuebles y que alteren los datos que integran el Catastro del Municipio, actualizando sus modificaciones;
  - IV. Describir objetivamente las medidas, colindancias, datos limitrofes y superficies del territorio municipal, en coordinación con las autoridades estatales competentes;
  - V. Mantener actualizados los planos reguladores de la ciudad, poblaciones, colonias, fraccionamientos, condominios y conjuntos urbanos que forman el Municipio, en coordinación con las autoridades estatales competentes;
  - VI. Preparar estudios y proposiciones de los nuevos valores unitarios o tipo en bienes raíces debidamente fundados, motivados y razonados, sometiéndolos a la consideración del Congreso del Estado por los conductos establecidos en la Ley;
  - VII. Rendir informe mensual al Ejecutivo del Estado, respecto de los registros, reclasificaciones, operaciones, movimientos catastrales múltiples o individuales y otras que se hubieren efectuado;
  - VIII. Formar los planos generales y parciales que sean necesarios, de acuerdo con los procedimientos reglamentarios y técnicos que determine la Jefatura de Catastro;
  - IX. Formular y expedir la cédula catastral, conforme a las políticas y a la información técnica que corresponda, por cada uno de los predios ubicados en el territorio del Municipio;
  - X. Resolver las consultas que en relación con este ordenamiento planteen los particulares y entidades públicas y expedir las certificaciones de documentos relativos a los predios;
  - XI. Verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales y estatales, así como a los usuarios o contribuyentes, los datos, documentos o informes que sean necesarios para integrar o actualizar el catastro municipal;
  - XII. Autorizar a los peritos encargados de elaborar los planos catastrales y auxiliar a las dependencias de los poderes estatales o federales para la emisión de dictámenes periciales cuando así se lo soliciten;
  - XIII. **Realizar visitas y requerir los documentos inherentes al catastro a los contribuyentes o en su caso a los fedatarios** o quienes hubieren intervenido en los actos jurídicos inherentes a la propiedad inmobiliaria, así como proponer las sanciones que procedan en los términos de la reglamentación aplicable;
  - XIV. Proporcionar información a los solicitantes, legalmente interesados, respecto de cualquier predio;
  - XV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
  - XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- Artículo 20.-** Jefatura de Reglamentos es la encargada de vigilar y supervisar el cumplimiento de los ordenamientos reglamentarios municipales, así como de inspeccionar que los establecimientos comerciales, industriales y de servicios y los lugares en donde se realicen estas actividades y se celebren espectáculos públicos, cumplan con las disposiciones legales vigentes.
- A la Jefatura de Reglamentos le corresponde:
- I. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los ordenamientos reglamentarios municipales;
  - II. Vigilar que las distintas actividades que se realicen en el municipio estén amparadas con la cédula, licencia de funcionamiento, permiso o autorización expedida por las autoridades competentes;
  - III. Retirar a las personas o bienes que se hayan instalado o colocado en la vía pública, así como aquellos que no cuenten con el permiso correspondiente, cuando así proceda;
  - IV. Vigilar que los límites de los tianguis no se excedan de lo autorizado y que los espacios o puestos interiores estén bien delimitados;
  - V. Informar a las autoridades competentes las irregularidades que adviertan en la operación del comercio;
  - VI. Recibir y atender las quejas y sugerencias de los usuarios, vecinos y de la ciudadanía en general, respecto de los asuntos de su competencia;
  - VII. Proponer la restricción o prohibición del comercio en espacios abiertos en zonas del municipio, de acuerdo con su problemática social o económica;
  - VIII. Difundir y hacer cumplir los acuerdos emanados del Cabildo, cuando tales acuerdos deban ser observados por los habitantes en general o por un sector del municipio;
  - IX. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con otras instituciones públicas, en la materia de su competencia;

- X. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 21.-** Encargado del Rastro Municipal, tiene como objetivo la supervisión y control del ganado a sacrificar, desde su recepción, sacrificio, saneado, corte, peso, así como el transporte adecuado contribuyendo a la salud pública, que es uno de los servicios más importantes de dicha administración municipal. Y le corresponde:

- I. Asistir diariamente a su oficina a las horas reglamentarias y permanecer en ella hasta la terminación de las diferentes labores que deberán efectuarse;
- II. Concentrar diariamente a la Tesorería Municipal, los fondos que se hubieren recaudado el día anterior, cuidando de especificar en el corte de caja la naturaleza de cada producto;
- III. Llevar un libro diario de caja, una relación diaria de animales sacrificados en donde se asentarán el nombre del introductor, la clase de ganado, número de comprobantes de pagos, peso, detalle de los diferentes impuestos y derechos que se cobren, anotando con la debida separación el que sirva para el consumo público y el que deba ser cremado, y un resumen diario de la recaudación de los diferentes ingresos habidos por servicios;
- IV. Exigir que, antes de proceder a cualquier sacrificio, los introductores acrediten por los medios legales, la propiedad y posesión de animales introducidos;
- V. Exigir, igualmente, que los propios introductores presenten la constancia de pago que hubieren hecho a las Oficinas Federales o del Estado;
- VI. Cuidar de que, hecha la inspección de carnes, sea conveniente marcarlas en las formas y términos que establece el Reglamento respectivo;
- VII. Presenciar los reconocimientos que practique el veterinario y ordenar el cumplimiento de las determinaciones que este dicte en cada caso;
- VIII. Prohibir que penetren al establecimiento personas en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga, y que extrañas al mismo permanezcan en él, fuera de las horas de trabajo, impidiendo también, toda clase de juegos y desorden entre los concurrentes, y entre éstos, y los empleados del Rastro, dando cuenta a su Dirección o a la Presidencia Municipal, para la corrección de las faltas que adviertan;
- IX. Exigir al corralero en turno le dé aviso de inmediato cuando algún animal presente características inadecuadas o síntomas de enfermedad, a fin de que ordene la inspección por parte del veterinario y pueda determinarse si está apto para el consumo humano; notificando al introductor

sobre dicha situación. No se permitirá en ningún caso la entrada de animales enfermos, al corral del Rastro Municipal;

- X. Permitir la entrada de los ganados y aves de corral solamente a las horas marcadas por el Reglamento, cuidando de que ocupen los sitios indicados en el mismo;
- XI. Vigilar que no se cometa infracción alguna en el Reglamento del Rastro, y en caso de haberla, hacer consignación de los infractores a la Presidencia Municipal, para la imposición de las multas respectivas, exigiendo de ellos la justificación del pago;
- XII. Expedir el recibo correspondiente por derechos de matanza, piso o introducción de carne, haciendo las anotaciones debidas en los talones de donde los recibos deban desprenderse;
- XIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 22.-** Encargado de Panteón, es la persona obligada a conservar en óptimas condiciones el panteón o cementerio municipal. Le corresponde a éste:

- I. Elaborar un informe que contenga la información pertinente respecto a lo siguiente:
- a) Fecha de inhumación, exhumación o re-inhumación, especificando si se trata de cadáveres, restos humanos, áridos o cremados;
  - b) Nombre y apellidos de la persona inhumada, exhumada o re-inhumada;
  - c) Causas de la muerte de la persona; y,
  - d) La sección, lote, fila, y sepulcro en que se efectuaron los servicios.
- II. Vigilar que la construcción de obras sobre los sepulcros, cuenten con el respectivo permiso y se ajuste a lo autorizado por la autoridad correspondiente; en caso de que se haya concedido la construcción a un particular, por ser él quien pueda realizarlo;
- III. Mantener vigilancia permanente para que se garantice la seguridad de los usuarios y visitantes;
- IV. Supervisar que las inhumaciones, re-inhumaciones, incineraciones, exhumaciones y depósitos en los columbarios se realicen con base en los lineamientos establecidos por el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables;

- V. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- VI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**CAPÍTULO VIII**  
LA OFICIALÍA MAYOR

**Artículo 23.- La Oficialía Mayor.** Estará a cargo de un Oficial Mayor, quién tendrá a su cargo proveer oportunamente del recurso humano y material, que sea necesario para el cumplimiento de las funciones de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, asimismo, mantener actualizado el inventario y resguardo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, para lo cual, contará con el apoyo de la Sindicatura Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal;
- II. Formular los anteproyectos de manuales que específicamente se relacionen con la administración y desarrollo del personal, del patrimonio y de los servicios generales;
- III. Controlar en conjunto con la Tesorería y Coordinación General de administración e innovación gubernamental las erogaciones, respecto, al gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- IV. Proponer, coordinar y controlar las medidas técnicas y administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- V. Tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del personal necesario para la administración municipal conjuntamente con el Presidente Municipal;
- VI. Expedir por acuerdo del Ayuntamiento y tramitar ante el mismo los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores municipales;
- VII. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación, desarrollo de personal, así como, determinar los días festivos y periodos vacacionales;
- VIII. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores municipales y llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos;
- IX. Establecer y aplicar coordinadamente con las unidades administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- X. Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social relacionadas con el pago y beneficios a los trabajadores;

- XI. Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;
- XII. Efectuar adquisiciones a los proveedores de bienes, servicios y materiales de acuerdo con las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos que regulen su operación, así como, elaborar y mantener el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- XIV. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio y sus principales resguardos;
- XV. Efectuar la contratación de los seguros necesarios para la protección de los edificios, maquinaria, vehículos, equipos y materiales de la Administración Pública Municipal, conjuntamente con el Presidente, Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y Tesorero Municipal;
- XVI. Dar el mantenimiento adecuado a los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- XVII. Organizar y proporcionar a las dependencias municipales de los servicios de intendencia, transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como, el que se requiera para su mantenimiento;
- XVIII. Hacerse cargo de la recepción, distribución y despacho de la correspondencia oficial, asimismo, formular y divulgar el calendario oficial; y,
- XIX. Las demás que le confiera éste u otras leyes, el Presidente Municipal, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

La Oficialía Mayor, se apoyará del encargado de parques y jardines, encargado de mantenimiento, encargado de barrenderos, encargado de recolección, encargado de parque vehicular y combustible, sistemas, la jefatura de servicios municipales para cumplir sus funciones a cabalidad, a continuación, se detallarán sus respectivas funciones:

**Artículo 24.- Jefatura de Servicios Municipales,** será la encargada de satisfacer las necesidades básicas de la comunidad, de manera uniforme y continua, en materia de aseo público y recolección de residuos sólidos, alumbrado público, así como el mantenimiento de parques y jardines municipales. También se encuentra coordinar la operación de las diversas jefaturas para brindar a la ciudadanía un ambiente de calidad a través de servicios de excelencia en las áreas de: Limpieza y recolección de basura, iluminación de áreas públicas, mantenimiento de áreas verdes y mejoramiento de la imagen urbana:

- I. Coordinar los servicios públicos municipales de limpieza, separación, recolección, transporte, transferencia y

disposición de residuos sólidos urbanos, así como los residuos de manejo especial, alumbrado público, limpieza de vialidades, parques, jardines, áreas verdes, deportivas, recreativas, panteones, mercados y tianguis;

- II. Proponer en coordinación con las direcciones de obra pública y desarrollo urbano, la planeación estratégica del alumbrado público en el municipio;
- III. Planear y organizar la prestación de los distintos servicios públicos, mediante la implementación de acciones y programas;
- IV. Vigilar que la prestación de los servicios públicos se realice conforme a los programas de gobierno municipal y los reglamentos respectivos;
- V. Administrar eficientemente los recursos;
- VI. Implementar campañas de limpieza y concienciar al ciudadano que es necesaria su participación para solucionar los problemas que afectan su entorno;
- VII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- VIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

La Jefatura de servicios municipales tendrá subordinados a las siguientes unidades administrativas; encargado de parques y jardines, encargado de alumbrado público y encargado de recolección de basura de los cuales a continuación se detallarán las funciones respectivas:

**Artículo 25.-** Encargado de Parques y Jardines se encarga de mantener en óptimas condiciones las áreas verdes municipales, tanto en plazas, como en parques, jardines y ejes viales; promover la creación de nuevos espacios para la flora.

Al encargado de parques y jardines, le corresponde:

- I. Coordinarse con la jefatura en los trabajos de mantenimiento y limpieza;
- II. Generar programas y proyectos para el embellecimiento de las áreas verdes y municipales de la ciudad;
- III. Asignar trabajos al personal;
- IV. Atender las peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna;
- V. Control y supervisión de material;
- VI. Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de parques y jardines, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento;
- VII. Ser el responsable de hacer registros gráficos y fotográficos

de todo el material que se encuentre en reserva y que se adquiera para cumplir con los objetivos;

- VIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Oficial Mayor, el Jefe de Servicios Municipales y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 26.- Encargado de Alumbrado Público.** Es responsable de la planeación, programación, supervisión y dirección del buen funcionamiento y la eficiente prestación del servicio de alumbrado público, de acuerdo con lo establecido en el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia. A esta unidad administrativa le corresponde:

- I. Estudiar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios municipales de alumbrado público que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- II. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
- III. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
- IV. Proveer a la ciudadanía de un servicio de calidad para su entera satisfacción, seguridad y confort;
- V. Llevar a cabo la supervisión, calificar y realizar avalúos por los daños ocasionados a la infraestructura de la red del alumbrado público;
- VI. Vigilar que no se utilice la infraestructura (postería metálica) para la colocación de propaganda y publicidad;
- VII. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;
- VIII. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el municipio;
- IX. Llevar a cabo concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público y electrificación, en los cuales intervengan contratistas externos;
- X. Revisar la facturación que se elabore por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, con el fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica; así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica;

- XI. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la Comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones realizadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado;
- XII. Proponer la celebración de convenios para la eficaz prestación y conservación del sistema de alumbrado público o la ampliación de la red eléctrica;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales;
- XIV. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, la reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
- XV. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas que sean necesarias para ser más eficiente el servicio de alumbrado público en el municipio;
- XVI. Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público presenten al Ayuntamiento los ciudadanos; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos;
- XVII. Llevar a cabo las acciones necesarias para el despeje y liberación de postes, luminarias y cableado que se encuentren invadidos por la vegetación, en coordinación con la jefatura de ecología;
- XVIII. Ejecutar, de acuerdo con sus posibilidades, las obras de infraestructura que sean necesarias para cumplir con las obligaciones que en materia de red eléctrica y alumbrado público tiene el Ayuntamiento;
- XIX. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Oficial Mayor, el Jefe de Servicios Municipales y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 27.- Encargado de Recolección de Basura.** Es la unidad administrativa responsable de la planeación, programación, supervisión y dirección de la eficiente prestación del servicio de limpia pública, de acuerdo con lo establecido en el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia:

- I. Disponer de lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- II. Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y

normatividad ambiental vigente en materia de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, así como de los peligrosos que se generan en el municipio;

- III. Vigilar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis, mercados y espacios públicos sean recolectados oportunamente por quienes los generen;
- IV. Supervisar que la operación del relleno sanitario instalado en el municipio se lleve a cabo dentro del marco legal y reglamentario vigente;
- V. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, los mecanismos que otorguen a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;
- VI. Llevar a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;
- VII. Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público, celebrados con el Ayuntamiento, así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;
- VIII. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento;
- IX. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores; así como la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del municipio;
- X. Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el municipio;
- XI. Realizar las actividades de hidro-limpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales;
- XII. Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos;
- XIII. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Oficial Mayor, el Jefe de Servicios Municipales y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

## CAPÍTULO IX

### DIRECCIÓN DE URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 28.-** Dirección de Urbanismo y Obras Públicas, se apoyará

de diversas áreas, las cuales posteriormente de la mención de las funciones, se detallará sus funciones. A esta Dirección le corresponde:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones que, en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos, corresponden al Municipio;
- II. Promover la prestación puntual, oportuna y eficiente de los servicios públicos municipales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Participar en la formulación y aplicación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- IV. Opinar sobre la declaración de usos, destinos y provisiones del suelo urbano en la jurisdicción municipal;
- V. Fomentar el cuidado y la conservación de los monumentos públicos;
- VI. Supervisar la conservación, rehabilitación y mejoramiento de los panteones, mercados, jardines y parques públicos;
- VII. Proponer la actualización de la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos;
- VIII. Impulsar la satisfacción del requerimiento social sobre pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de calles, plazas y jardines; así como la conservación de las vías de comunicación municipales;
- IX. Opinar sobre la ejecución de la obra pública municipal;
- X. Vigilar el mantenimiento de los equipos y maquinaria destinada a la prestación de los servicios públicos;
- XI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia;
- XII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

La Dirección de Urbanismo y Obras Públicas se apoyará de la Subdirección de Obras Públicas, a continuación se detallarán sus funciones:

**Artículo 29.-** Subdirección de Obras Públicas, es la encargada de apoyar a la Dirección de Obras Públicas y sus funciones son:

- I. La planeación, proyección y construcción de la obra pública que ejerza el Ayuntamiento, misma que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como con los programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades;

- II. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas, así como supervisarlas periódicamente;
- III. La ejecución de los programas relativos a la construcción y rehabilitación de las obras públicas, de acuerdo con su asignación;
- IV. Ejecutar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, así como coordinarse con las entidades normativas federales, estatales y municipales;
- V. Elaborar las bases de concursos a que deben ajustarse las licitaciones para la adjudicación de las obras públicas, en el marco legal y financiero vigentes;
- VI. Ejecutar los proyectos de construcción, así como dar mantenimiento a los edificios, monumentos, infraestructura y obra municipal, en general;
- VII. Llevar a cabo las obras en vías públicas, en estrecha coordinación con el área correspondiente;
- VIII. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso;
- IX. Llevar a cabo investigaciones respecto de la ubicación y ordenamiento de predios ejidales enclavados en territorio municipal;
- X. Proponer la celebración de convenios de reparación con propietarios de vecindades y fincas ruinosas, con el fin de mejorar las condiciones físicas de dichos inmuebles y participar en los mismos;
- XI. Controlar, la edificación y la urbanización en el municipio;
- XII. Proponer las soluciones que considere viables, con el fin de dar atención a las demandas y requerimientos de los habitantes del municipio en materia urbanística y de desarrollo;
- XIII. Integrar los documentos del expediente técnico de las obras públicas y de las acciones ejecutadas;
- XIV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Urbanismo y Obras Públicas y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

## CAPÍTULO X

### DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Artículo 30.-** Dirección de Seguridad Ciudadana, ésta le corresponde la atención y despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prevenir la comisión de delitos, manteniendo el orden y la tranquilidad pública;

- II. Llevar a cabo las acciones pertinentes para proteger la integridad física y la propiedad de los individuos, el orden y la seguridad del Municipio;
- III. Proteger las instituciones y bienes del dominio municipal;
- IV. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en el cumplimiento de sus funciones, cuando así lo soliciten por escrito;
- V. Imponer multas por violaciones al Reglamento de Seguridad Pública y Bando de Policía y Buen Gobierno, por delegación del Presidente Municipal;
- VI. Vigilar la exacta aplicación del Reglamento de Seguridad Pública, proponiendo reformas o adiciones que permitan tener actualizado el mismo;
- VII. Organizar, dirigir y controlar el archivo y estadísticas de delincuencia;
- VIII. Coordinar actividades con las diversas corporaciones policiacas, instituciones y dependencias involucradas en la prevención de la delincuencia;
- IX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- La Dirección de Seguridad Ciudadana se apoyará de tránsito y vialidad, así como de protección civil, de las cuales a continuación se detallarán las funciones respectivas:
- Artículo 31.-** Subdirección de Tránsito y Vialidad es la responsable de controlar y regular la vialidad de vehículos y peatones en áreas urbanas y suburbanas del municipio, de acuerdo con lo establecido en el Bando y en el Reglamento respectivo. Le corresponde:
- I. Vigilar, supervisar y controlar los vehículos automotores para verificar el cumplimiento de las condiciones de vialidad;
- II. Promover la apertura de estacionamientos públicos en el municipio;
- III. Promover la integración de patronatos de educación vial, así como cualquier otra forma de colaboración que coadyuve a la realización de las funciones específicas;
- IV. Retirar de la vía pública los vehículos y objetos que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, afecten la salud, la higiene, el entorno ecológico y la imagen urbana, remitiéndolos a los depósitos correspondientes;
- V. Realizar las actividades que en materia de educación vial le ordenen las autoridades municipales;
- VI. Ordenar y regular el tránsito de peatones, pasajeros, vehículos, así como formular los programas de transporte público dentro del territorio municipal;
- VII. Resolver el recurso de inconformidad que se interponga con motivo de la aplicación del reglamento de la materia;
- VIII. Controlar y coordinar las actividades de tránsito y vialidad, así como calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- IX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Seguridad Ciudadana y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- Artículo 32.-** Coordinación de Protección Civil es la encargada de establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre; así como coordinar a las dependencias municipales e instituciones privadas corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del municipio, con el fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad. A la Coordinación de Protección Civil le corresponde:
- I. Vigilar que los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa específico de protección civil;
- II. Inspeccionar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
- III. Supervisar y vigilar que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;
- IV. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;
- V. Proponer al presidente municipal, la elaboración de convenios con los gobiernos estatal y municipal para apoyar los objetivos y las finalidades de los sistemas federal, estatal y municipal de protección civil;
- VI. Coordinar proyectos con los municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- VII. Otorgar los dictámenes de seguridad necesarios a todos aquellos inmuebles que para su funcionamiento requieran licencia por parte de las autoridades municipales;

- VIII. Otorgar los dictámenes de seguridad necesarios para la instalación de espectáculos y diversiones públicas, así como de las graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares;
- IX. En el ámbito de su competencia, practicar verificaciones y otorgar las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación de materiales peligrosos, con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil;
- X. Realizar acciones de educación y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XI. Elaborar información y difundir los programas de protección civil en centros escolares y otros lugares públicos y de reunión de la comunidad;
- XII. Supervisar y vigilar que las empresas industriales y de servicios cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen;
- XIII. Asesorar e informar a la población sobre los servicios médico-asistenciales, en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;
- XIV. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Seguridad Ciudadana y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- V. Recibir el pago por reparación del daño y otros conceptos en asuntos judiciales o administrativos y tramitar su depósito en la Hacienda Pública Municipal;
- VI. Asesorar e intervenir con las entidades y dependencias del Ayuntamiento en los asuntos laborales del personal adscrito a éste;
- VII. Designar a los abogados de su adscripción con el carácter de delegados o autorizarlos para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los juicios y procedimientos en que intervenga;
- VIII. Designar o proponer los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- IX. Comunicar a las entidades y dependencias del Ayuntamiento las resoluciones, laudos, mandamientos y ejecutorias que le sean notificados para su cumplimiento;
- X. Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales;
- XI. Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución de los recursos administrativos que deban conocer el Presidente o los titulares de las entidades y dependencias del Ayuntamiento;
- XII. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como los poderes Legislativo y Judicial del Estado y organismos autónomos;
- XIII. Elaborar o revisar los convenios o contratos en que intervenga el Ayuntamiento;
- XIV. En coordinación con las entidades y dependencias del Ayuntamiento y de acuerdo con su competencia, actualizar o formular los proyectos de iniciativas de acuerdos, reglamentos, órdenes y demás disposiciones de observancia general para ser propuestos para aprobación del Cabildo;
- XV. Cuando se requiera intervenir en los procedimientos de subastas y licitaciones públicas y simplificadas que realice el Ayuntamiento;
- XVI. Participar en foros, seminarios, simposios, congresos y demás eventos relativos a la materia de su competencia;
- XVII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, Síndico y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

## CAPÍTULO XI DIRECCIÓN JURÍDICA

**Artículo 33.**—Dirección Jurídica es la dependencia encargada de brindar el apoyo técnico jurídico a los ediles y a las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal. A la Dirección de Jurídica le corresponde:

- I. Ser el consejero Jurídico del Ayuntamiento;
- II. Llevar la defensa de los intereses municipales ante las diversas autoridades administrativas o jurisdiccionales;
- III. Formular y presentar las quejas, demandas, denuncias, querrelas, recursos o amparos en los que se afecte el interés jurídico del municipio, ante las diversas autoridades administrativas o tribunales;
- IV. Solicitar a las entidades y dependencias del Ayuntamiento la documentación necesaria para la defensa legal de los intereses del municipio;

**CAPÍTULO XII**  
**DIRECCIÓN DE BIENESTAR**

**Artículo 34.-** Dirección de Bienestar ésta tiene como función principal el combate a la pobreza de nuestro municipio, y sin duda alguna la mejor forma de hacerlo es mediante la creación de infraestructura social básica, cuyas obras de pavimentación, drenaje, vivienda, electrificación, educación, salud y deportes, contribuyen a reducir la marginación urbana y rural generando una mejora en la calidad de vida de los habitantes de nuestro municipio, le corresponde, además:

- I. Generar un padrón de beneficiarios de programas para analizar, focalizar y expandir su cobertura en el municipio;
- II. Proponer las políticas y programas que garanticen el desarrollo social a fin de mejorar el nivel de vida de la población;
- III. Dirigir la política social de la Administración Pública Municipal por medio de las acciones y proyectos;
- IV. Impulsar el mejoramiento de las condiciones de vida de la población;
- V. Promover la celebración de convenios y acuerdos o convenios de colaboración con el gobierno Estatal y Federal para establecer e implementar acciones en materia social;
- VI. Apoyar la realización y difusión de proyectos, investigaciones, diagnósticos, informes y estudios necesarios para fortalecer las políticas públicas, programas y acciones que incidan en el desarrollo social;
- VII. Ejecutar los proyectos y acciones para atender las demandas y necesidades de la comunidad indígena, así como la preservación de sus tradiciones en coordinación con las instancias federales y locales correspondientes;
- VIII. Coordinar la participación de las organizaciones sociales, grupos y personas, en actividades de desarrollo social, integración comunitaria, promoción de valores y demás que contribuyan al desarrollo social municipal;
- IX. Dirigir y controlar la ejecución de los programas y proyectos de desarrollo social;
- X. Promover programas de protección socio económico de la población de menores recursos;
- XI. Procurar la mejora y fortalecimiento de los niveles de organización social de los diferentes sectores, áreas y comunidades con la finalidad de favorecer a los conjuntos poblacionales de menores recursos;
- XII. Definir políticas y planes que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población de escasos recursos que habitan en el Municipio;
- XIII. Promocionar y registrar a los beneficiarios del programa oportunidades;

- XIV. Vigilar el pago oportuno de los beneficios del programa;
- XV. Distribución equitativa y correcta de los recursos administrados por el municipio, tanto de programas federales, estatales o municipales;
- XVI. Brindar calidad en las obras de infraestructura social;
- XVII. Creación e implementación de proyectos de carácter social;
- XVIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

La Dirección Bienestar se apoyará de la Jefatura del Migrante de las cuales a continuación se detallarán las funciones respectivas.

**Artículo 35.-** Jefatura de Migrantes a ésta le corresponde:

- I. Proponer y promover políticas públicas municipales de atención al migrante y sus familias;
- II. Usar mecanismos de consulta con los migrantes y sus familias, para que sus opiniones y propuestas sean tomadas en cuenta en la elaboración de los planes municipales de desarrollo;
- III. Fomentar la participación y vinculación de las asociaciones de migrantes en sus municipios y comunidades de origen;
- IV. Promover la inscripción de nacimiento ante el registro civil;
- V. Promover el trámite de los pasaportes;
- VI. Formular, promover, instrumentar y evaluar las políticas públicas para los migrantes michoacanos, a fin de fomentar integralmente su desarrollo económico, social, cultural y político;
- VII. Promover, con la participación de los migrantes, el respeto de los derechos de los migrantes reconocidos por tratados, organismos internacionales y acuerdos o convenios celebrados por el Estado Mexicano;
- VIII. Formular, promover, convenir, instrumentar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para los migrantes michoacanos, sus familias y comunidades de origen;
- IX. Reconocer, promover y difundir, en coordinación con las instancias competentes, el conocimiento de la historia, cultura y tradiciones de los michoacanos dentro y fuera del Estado, a efecto de que se fortalezcan las relaciones culturales y de arraigo entre los migrantes michoacanos y sus familiares;
- X. Promover, ejecutar y apoyar, en coordinación con las autoridades competentes, programas y proyectos de

- inversión, que coadyuven a la seguridad y estabilidad económica, a la generación de empleos y de ingresos, para el desarrollo sustentable de los migrantes michoacanos, de sus familias en sus comunidades de origen;
- XI. Promover oficinas de comercialización y negocios de productos michoacanos agrícolas, artesanales, turísticos y de servicios entre otros, en coordinación con los gobiernos federales y estatales, así como con organismos nacionales e internacionales, en el marco de una política que impulse el desarrollo económico de las comunidades de origen de la migración michoacana;
- XII. Promover la creación de figuras asociativas con la finalidad de cerrar las cadenas productivas y potencializar las iniciativas de producción y empresariales de la comunidad migrante en el Estado;
- XIII. Promover la creación de fideicomisos estatales, para el impulso de proyectos productivos con participación de los migrantes michoacanos, a efecto de que no solamente sean generadores de remesas, sino también inversionistas;
- XIV. Gestionar la aportación de recursos económicos y financieros con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para la generación de empleo y combate a la pobreza en las comunidades de origen de los migrantes michoacanos;
- XV. Establecer los mecanismos y acciones que permitan transparentar los apoyos otorgados a los migrantes michoacanos beneficiarios de los programas y proyectos, mediante la aplicación de instrumentos conforme a la normativa aplicable;
- XVI. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Desarrollo Social y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- II. Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- III. Difundir el presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal para la ejecución de sus respectivos programas;
- IV. Integrar el Programa Anual de Inversión las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, así como elaborar y someter a la autorización del Oficial Mayor el gasto en los programas y proyectos de inversión pública;
- V. Controlar y registrar el ejercicio del Presupuesto de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación del Oficial Mayor, la autorización, asignación y modificaciones al presupuesto;
- VII. Operar los sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros para las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coordinar la operación y actualización de la información financiera en el sistema integral de presupuesto y contabilidad;
- IX. Consolidar la información contable y presupuestaria de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- X. Formular, los reportes financieros necesarios para la integración de la cuenta pública y el Informe de Avance de Gestión Financiera y atender los requerimientos de información periódica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

### CAPÍTULO XIII

#### DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

**Artículo 36.-** Dirección de Programación y Presupuesto, le corresponde proporcionar servicios de apoyo en programación, finanzas, presupuesto y contabilidad de calidad, alineados a las estrategias de la agenda de buen gobierno, que permitan a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal el cumplimiento de sus programas mediante la operación de sistemas y procesos que optimicen la administración, el registro y control de los recursos presupuestales, entre sus principales funciones se encuentran:

- I. Difundir a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, las políticas, directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, así como garantizar dicho proceso y evaluar el ejercicio presupuestal;
- II. Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.
- III. Difundir el presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal para la ejecución de sus respectivos programas;
- IV. Integrar el Programa Anual de Inversión las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, así como elaborar y someter a la autorización del Oficial Mayor el gasto en los programas y proyectos de inversión pública;
- V. Controlar y registrar el ejercicio del Presupuesto de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación del Oficial Mayor, la autorización, asignación y modificaciones al presupuesto;
- VII. Operar los sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros para las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coordinar la operación y actualización de la información financiera en el sistema integral de presupuesto y contabilidad;
- IX. Consolidar la información contable y presupuestaria de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- X. Formular, los reportes financieros necesarios para la integración de la cuenta pública y el Informe de Avance de Gestión Financiera y atender los requerimientos de información periódica de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI. Evaluar el avance financiero en la ejecución de los programas presupuestarios de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, con base en las disposiciones presupuestarias aplicables;
- XII. Presentar las declaraciones de carácter fiscal y efectuar el entero de las retenciones que las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, deban realizar por concepto de impuestos, derechos, cuotas de seguridad social y demás contribuciones, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y las que

expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

#### CAPÍTULO XIV

##### DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

**Artículo 37.-**Dirección de Fomento Económico a esta le corresponde:

- I. Participar en coordinación con las entidades y dependencias, así como con las entidades federales y estatales, en la promoción y ejecución de programas para regular el desarrollo económico municipal;
- II. Coordinar y promover, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando y demás ordenamientos aplicables, las alternativas para simplificar la normatividad en materia de establecimiento de empresas y unidades económicas, así como el fortalecimiento de las ya existentes en la jurisdicción del municipio;
- III. Solicitar a la Tesorería Municipal, previo cumplimiento de requisitos, el otorgamiento de cédulas de empadronamiento y licencias para el funcionamiento de los giros comerciales, industriales y de servicios que pretendan establecerse en el municipio;
- IV. Solicitar a la Tesorería Municipal, el otorgamiento a los particulares de los permisos sobre los espacios físicos para ejercer el comercio en los mercados y tianguis ubicados en el municipio, de acuerdo con el reglamento respectivo;
- V. Solicitar a la Tesorería Municipal, el otorgamiento de permisos para la celebración de espectáculos y diversiones públicas en la jurisdicción del municipio, de acuerdo con lo establecido en el Bando y el reglamento de la materia;
- VI. Realizar y conducir los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo económico municipal;
- VII. Formular, en coordinación con las autoridades correspondientes, los proyectos de programas de desarrollo económico, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal;
- VIII. Promover y fomentar, en los términos de las leyes de la materia, la inversión, las coinversiones y la instalación de empresas convenientes para el municipio y que generen fuentes de empleo;
- IX. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio, a través del apoyo y la organización de los artesanos;
- X. Generar y mantener una infraestructura eficiente en la administración de los mercados, centrales de abasto, tianguis, plazas, bazares y demás espacios en donde se realice el comercio en lugares abiertos, centros comerciales, rastros y centrales de abasto;

- XI. Administrar y controlar los mercados municipales, con el fin de garantizar su correcta operación y funcionamiento;
- XII. Promover la creación de micros, pequeñas y medianas empresas, generadoras de fuentes de empleo;
- XIII. Promover la reactivación de la economía rural, para elevar el nivel de ingresos de la población rural que habita en el municipio;
- XIV. Desarrollar y mantener un programa permanente de ferias y festivales de orientación comercial, industrial, cultural y de servicios;
- XV. Promover y difundir al municipio de Yurécuaro, como uno de los principales destinos turísticos de Michoacán Ocampo;
- XVI. Controlar y coordinar las actividades de comercio, abasto y desarrollo rural, así como calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XVII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

#### CAPÍTULO XV

##### JEFATURA DE POLÍTICA CRIMINAL

**Artículo 38.-** Esta encargada de ejecutar la política criminal en el ámbito de su competencia, desarrollando acciones de prevención que permitan reducir los niveles de criminalidad, además de apoyar y asesorar a la Dirección de Seguridad Pública. Entre sus principales funciones se encuentran:

- I. Establece las directrices para definir la política criminológica;
- II. Diseña la política criminal en materia de prevención del delito y ejecución de sanciones privativas de la libertad, en coordinación con las áreas correspondientes;
- III. Propone reformas a las disposiciones legales que sustentan la orientación de la política criminológica;
- IV. Impulsa una política criminológica integral que contribuya a preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad;
- V. Formula y realiza proyectos de investigación científica, vinculados con el delito, sus consecuencias y la reacción punitiva;
- VI. Procura la vinculación con instancias que tengan la misma finalidad, en otros ámbitos de gobierno;
- VII. Proponer los lineamientos para la formulación de las políticas e iniciativas en materia criminal y penitenciaria,

- prevención del delito, acciones contra la criminalidad organizada, y demás aspectos relacionados;
- VIII. Elaborar los estudios y presentar las propuestas sustantivas y de procedimiento en materia de política criminal, carcelaria y penitenciaria y del tratamiento normativo de la libertad individual;
- IX. Realizar estudios sobre los factores que inciden en la comisión de conductas punibles, analizando y compilando las estadísticas de los diferentes organismos estatales que registran los índices de criminalidad, los cuales servirán de insumo para la formulación de la política en esta materia;
- X. Llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los sistemas penales en general, dando especial importancia al sistema de responsabilidad penal para adolescentes en todos sus aspectos, en coordinación con las entidades competentes;
- XI. Servir de enlace permanente del Ministerio en sus relaciones con las autoridades penitenciarias y con las demás autoridades y entidades gubernamentales que participen en el proceso de ejecución de la pena y de las sanciones impuestas en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes;
- XII. Apoyar al ministro en las propuestas al consejo de política criminal en los criterios para la formulación y adopción de la política criminal y penitenciaria a mediano y largo plazo, y lo relativo al sistema de responsabilidad penal para adolescentes;
- XIII. Promover la revisión anual de las condiciones de reclusión y de resocialización del sistema penitenciario, de los centros de privación de la libertad de los adolescentes y proponer las recomendaciones orientadas al cumplimiento de la finalidad de estos sistemas;
- XIV. Participar con las autoridades competentes en la elaboración de recomendaciones sobre la estructura de la justicia penal con enfoque diferencial y especializado;
- XV. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia;
- XVI. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional, y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia;
- XVII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- I. Coordinar los trabajos del gobierno municipal en el sector rural;
- II. Proponer la política de desarrollo rural en coordinación con dependencias;
- III. Realizar un proyecto integral dentro del plan de desarrollo municipal y del plan de desarrollo rural;
- IV. Proponer mecanismos de desarrollo institucional e intersectorial para el desarrollo de programas, proyectos y acciones;
- V. Formular e implementar programas para la capacitación y transferencia de tecnología en el sector rural;
- VI. Llevar el control y seguimiento de los programas asignados a su área;
- VII. Resguardar la documentación soporte de los programas designados a su área;
- VIII. Propiciar la participación de las organizaciones respectivas de los sectores social y privado, que inciden en el campo, en la planeación del desarrollo rural;
- IX. Impulsar el fortalecimiento organizativo del sector agropecuario en el municipio en sistema de producto, ramas y redes productivas, sociedades, asociaciones, uniones y demás figuras posibles, según los avances y expectativas de los productores del municipio;
- X. Realizar periódicamente estudios socio- económicos sobre la vida rural, con objeto de promover los medios y procedimientos para mejorar la calidad de vida de los productores del campo y sus familias;
- XI. Fomentar en el municipio el desarrollo rural sustentable de los recursos;
- XII. Diseñar y efectuar acciones para el ejercicio participativo de la planeación estratégica;
- XIII. Establecer comunicación con los promotores de programas estatales y federales que fungen como enlace para canalizar las solicitudes con los objetivos propuestos para el desarrollo real sustentable;
- XIV. Gestionar ante dependencias de gobierno federal y estatal apoyos encaminados a cumplir las demandas de los productores agropecuarios según sus necesidades;
- XV. Participar en la atención, supervisión y evaluación de las campañas de sanidad animal y vegetal del municipio;
- XVI. Integrar e impulsar la elaboración y ejecución de proyectos productivos de inversión que permitan el auténtico desarrollo rural sustentable en el municipio, canalizando recursos públicos y privados al gasto y al sector rural, difundiendo los proyectos y las oportunidades de inversión en este sector;

## CAPÍTULO XVI

### DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Artículo 39.-Dirección de Desarrollo Rural encargada de:

- XVII. Asistir a reuniones o asambleas programadas por la Presidencia Municipal, el gobierno del estado o la federación en donde sea necesaria o indispensable su presencia;
- XVIII. Atender a productores solicitantes de apoyos dando información y orientación sobre las reglas de operación de los diversos programas que se manejen;
- XIX. Planear, organizar, dirigir y controlar las labores de Gobierno Municipal en el sector rural;
- XX. Elaboración de proyectos productivos para el desarrollo económico del sector rural;
- XXI. Integrar y promover acuerdos y convenios de colaboración con las instituciones, dependencias y organizaciones de productores agropecuarios;
- XXII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XXIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

#### CAPÍTULO XVII DIRECCIÓN DE SALUD

*"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"* **Artículo 40.-** La Dirección de Salud es la Dependencia responsable de realizar las funciones que en materia de promoción y fomento a la salud de los habitantes del municipio promueva el Ayuntamiento, en términos de lo establecido por la Ley Orgánica, el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia. A la Dirección de Salud le corresponde:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones y actividades del municipio en materia de salud pública municipal;
- II. Coadyuvar a la solución de los problemas de salud que enfrenta la comunidad, fomentando la participación de los habitantes y vecinos del municipio y de los afectados para lograr su recuperación;
- III. Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud, así como su operación;
- IV. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de salud que se desarrollen en el municipio;
- V. Realizar, coordinar y difundir acciones que fomenten la educación y prevención de accidentes en el municipio y que permitan impulsar la formación de grupos que lleven a cabo actividades de concientización de la población en este rubro;
- VI. Coadyuvar con las autoridades sanitarias tanto con la jurisdicción sanitaria número 6 como con el centro de salud en la resolución a las problemáticas que representen riesgo para la salud, tanto a nivel preventivo como resolutivo coordinando acciones conjuntas como campañas de

- vacunación, semanas nacionales de salud, fumigación en el carácter de difusión y recolección de cacharros o recipientes de agua que pudiesen servir de criaderos de larvas de mosco etcétera;
- VII. Recepción y canalización de quejas ciudadanas en el aspecto sanitario tanto a centro de salud como a la jurisdicción sanitaria correspondiente;
- VIII. Conformar el consejo municipal de salud integrando personas con el perfil requerido en cada una de las áreas necesarias con la finalidad de dar personalidad jurídica y legal para la requisición de recursos Estatales como Federales para beneficiar a la población;
- IX. Ser vínculo entre las autoridades sanitarias y este H. Ayuntamiento para coordinar acciones que se presenten de manera urgente o impredecible que puedan afectar la salud de la población;
- X. Organizar reuniones mensuales del consejo municipal para hacer un diagnóstico de salud y posterior resolución en su caso de lo que ahí se le dé prioridad por resolver;
- XI. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

La Dirección de Salud se apoyará de la jefatura de ecología de las cual a continuación se detallarán las funciones respectivas.

#### CAPÍTULO XVIII DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE

**Artículo 41.-** Dirección de Juventud y Deporte a ésta le corresponde:

- I. El fomento de la práctica deportiva y del ejercicio físico;
- II. La propuesta de acuerdos para la extensión de la práctica físico-deportiva;
- III. El desarrollo de la actividad deportiva en edad escolar y actividades extracurriculares vinculadas al juego y al deporte, singularmente la organización de las campañas de educación integral y en valores en el ámbito del deporte, así como las propias derivadas de la competición del deporte en edad escolar;
- IV. El inventario de espacios deportivos de uso público;
- V. La propuesta de homologación de proyectos y normas relacionadas con los distintos tipos de instalaciones deportivas;
- VI. La propuesta de becas y ayudas a los deportistas de alto nivel;

- VII. La propuesta del reconocimiento al mérito deportivo para personas físicas y jurídicas que se hayan distinguido por sus resultados, enseñanza, fomento, investigación, o gestión de la actividad físico-deportiva;
- VIII. Promover las condiciones para la participación de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural, así como el impulso de la cooperación y actividad asociativa juvenil, la información y formación de los jóvenes y el apoyo a las iniciativas y proyectos de las asociaciones juveniles y de jóvenes particulares, de interés social;
- IX. Potenciar la existencia de dinamizadores juveniles, con especial atención a las zonas rurales;
- X. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- X. Apoyar para que se cumplan los acuerdos tomados en el seno del desarrollo municipal;
- XI. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

## CAPÍTULO XX DIRECCIÓN DE LA MUJER

**Artículo 43.-** Promueve la igualdad entre mujeres y hombres en las áreas de desarrollo social, económico, político y cultural; mediante el aseguramiento en la aplicación de la perspectiva de género, la concentración de los tres niveles de gobierno, la vinculación con todos los sectores sociales, la participación social y el ejercicio pleno de la ciudadanía de las mujeres, en el marco de un ejercicio de gobierno municipal democrático, incluyente, justo y con una ciudadanía activa.

Apoyar a todo menor en situación de riesgo, aquella en la que, como consecuencia de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos; el menor resulta perjudicado en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos, siendo precisa la intervención de la administración pública competente con el fin de eliminar, reducir o compensar las dificultades que le afectan; evitando la situación de desamparo y exclusión social sin la necesidad de separarlo de su entorno familiar.

A esta Dirección le corresponde, además:

- I. Elaborar y mantener actualizados diagnósticos de la situación de las mujeres en el municipio, que incluya datos desagregados por sexo, edad y etnia;
- II. Mantener un registro de organizaciones de mujeres orientadas a promover la equidad en el municipio;
- III. Incidir en la inclusión del enfoque de género y la pertinencia cultural en la planificación y presupuesto de la municipalidad;
- IV. Promover cursos de sensibilización y capacitación de manera constante al personal y la corporación municipal en la práctica de la equidad de género;
- V. Brindar información, asesoría y orientación a las mujeres del municipio, especialmente sobre sus derechos humanos;
- VI. Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los Derechos Humanos de las Mujeres, Participación Ciudadana y auditoría social;
- VII. Disminuir los factores de riesgo;

## CAPÍTULO XIX

### JEFATURA ATENCIÓN Y VINCULACIÓN CIUDADANA

**Artículo 42.-** Atención y Vinculación Ciudadana a esta Dependencia le corresponde:

- I. Promover y difundir los objetivos, estrategias, programas y acciones de los diferentes programas sociales entre los habitantes de las colonias, barrios o sectores del Municipio;
- II. Promover e impulsar la organización social y la participación de la población organizada, en la planeación y desarrollo de los programas y acciones en el Municipio;
- III. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de obras y acciones a realizar con recursos de los diferentes fondos municipales, con base en las peticiones que les formularon las colonias, barrios o sectores del Municipio;
- IV. Apoyar la operación de las propuestas de los diferentes fondos y la ejecución de sus acciones;
- V. Efectuar el seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se ejerzan con recursos provenientes de los fondos participables municipales;
- VI. Promover e impulsar el desarrollo social de las comunidades desde una perspectiva integral;
- VII. Tener registro de la difusión de las obras y proyectos;
- VIII. Apoyar y orientar acerca de los lineamientos en materia de desarrollo social, la normatividad operativa de los fondos, así como en lo referente a aspectos técnico - financieros que requieran para su buen funcionamiento;
- IX. Apoyar en la elaboración e integración de los expedientes técnicos de obras y proyectos;

- VIII. Promocionar los factores de protección del menor y la familia;
- IX. Seguimiento de la evolución del menor en su familia;
- X. Programas formativos para aquellos adolescentes que hayan abandonado el sistema educativo;
- XI. Orientación, asesoramiento y ayuda a la familia;
- XII. Actuaciones de contenido técnico, económico o material para mejorar el entorno familiar;
- XIII. Intervención familiar mediante programas socioeducativos;
- XIV. Ayuda a domicilio;
- XV. Asistencia personal para los progenitores;
- XVI. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- VI. La investigación, difusión y apoyo de las manifestaciones artísticas, artesanales, culturales, y deportivas que enaltezcan la expresión y sensibilidad del hombre, tanto en sus valores regionales, como universales, priorizando su difusión entre las nuevas generaciones y buscando que la mayor parte sea de manera gratuita;
- VII. Promover los intercambios técnicos y culturales con otras casas de cultura e institutos de promoción a la cultura dentro y fuera del Municipio;
- VIII. Conducir sus actividades de acuerdo con los planes y programas aprobados y las políticas públicas Educativas, Culturales y Turísticas que señale el Ayuntamiento;
- IX. Gestionar por medio de proyectos y convenios, programas municipales, estatales y federales, existentes, subvenciones, concursos, mecenazgo, etcétera; los recursos humanos y materiales, así como medios y formas para llevar a cabo eventos artísticos, culturales, muestras gastronómicas, eventos cívicos, educativos, tecnológicos, turísticos, en el municipio;

### CAPÍTULO XXI

#### DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

**Artículo 44.-**Dirección de Educación, Cultura y Turismo: Es la encargada de gestionar ante el H. Ayuntamiento, la implementación de políticas públicas encaminadas a la promoción, desarrollo, difusión y fortalecimiento de las infraestructuras de la educación, la cultura y el turismo en el municipio, además de las siguientes funciones:

- I. Organizar y desarrollar la educación artística, que se imparta en las escuelas e institutos oficiales, incorporados o reconocidos para la enseñanza y difusión de las bellas artes y de las artes populares;
- II. Vigilar que se observen y cumplan las disposiciones relacionadas con la educación preescolar, primaria, secundaria, nivel medio superior y superior;
- III. Coadyuvar y enriquecer sistemáticamente las bibliotecas generales o especializadas que sostenga el municipio o que formen parte de sus dependencias;
- IV. Promover la creación de institutos de investigación científica y técnica, y el establecimiento de laboratorios, observatorios, planetarios y demás centros que requiera el desarrollo de la educación primaria, secundaria, normal, técnica y superior; orientar, en coordinación con las dependencias competentes y con las entidades públicas y privadas el desarrollo de la investigación científica y tecnológica;
- V. Organizar y promover acciones tendientes al pleno desarrollo de la juventud y a su incorporación a las tareas municipales, estableciendo para ello sistemas de servicio social, centros de estudio, programas de recreación y de atención a los problemas de los jóvenes. Crear y organizar a este fin sistemas de enseñanza especial para niños, adolescentes y jóvenes que lo requieran;
- X. Coordinar los proyectos dirigidos a la preservación y mejoramiento del patrimonio cultural tangible e intangible del municipio, así como divulgar su historia y características culturales;
- XI. Coordinar estrategias para el funcionamiento de casa y centros culturales, así como museos del municipio, desarrollando la infraestructura cultural;
- XII. Coordinar los programas y proyectos de educación artística, fomentando la creación en todos sus géneros;
- XIII. Organizar y presidir reuniones periódicas de trabajo y cada que sea necesario con las jefaturas y áreas administrativas, para establecer estrategias;
- XIV. Manejo de la cartelera cultural del municipio;
- XV. Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística municipal;
- XVI. Proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado;
- XVII. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio;
- XVIII. Promover la realización de ferias, exposiciones y congresos turísticos y de servicio;

- XIX. Participar en consejos, comités y subcomités en materia de educación, cultura y turismo;
- XX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

La Dirección de Educación, Cultura y Turismo se apoyará de la Jefatura de Educación, Jefatura de Educación Especial, Jefatura de la Casa de Cultura y Jefatura de Turismo de las cuales a continuación se detallarán las funciones respectivas:

**Artículo 45.- Jefatura de Educación.** -Es la encargada de gestionar ante el H. Ayuntamiento y autoridades educativas locales el mejoramiento de los servicios educativos, la construcción y aplicación de escuelas públicas y demás proyectos de desarrollo educativo, para el logro de una educación de calidad. Las principales funciones de esta Jefatura son:

- I. Gestionar ante el H. Ayuntamiento y autoridades educativas locales, el mejoramiento de los servicios educativos, la construcción y aplicación de escuelas públicas y demás, proyectos de desarrollo económico en el municipio;
- II. Conocer de los resultados de las evaluaciones que realizan las autoridades educativas;
- III. Dar seguimiento a las actividades organizadas en las escuelas de educación básica y del propio municipio, con el objeto de enriquecerlas y concluir las;
- IV. Estimular, promover y apoyar las actividades de intercambio, colaboración y participación interescolares en aspectos culturales, cívicos, deportivos y sociales;
- V. Promover y establecer la coordinación de las escuelas de educación básica con las autoridades educativas y la integración de las mismas a los programas de bienestar comunitario;
- VI. Contribuir a la formación de propuestas para el enriquecimiento de los planes y programas de estudio o contenidos locales, tomando en cuenta las particularidades socio económico, cultural, histórico y geográfico del municipio;
- VII. Opinar en asuntos pedagógicos;
- VIII. Coadyuvar a nivel municipal en actividades de protección civil y emergencia escolar;
- IX. Promover y organizar certámenes interescolares para la superación educativa en el ámbito municipal;
- X. Promover y organizar actividades de orientación, capacitación y difusión, dirigidas a padres de familia y tutores para que cumplan cabalmente con sus obligaciones en materia educativa;

- XI. Promover estímulos y reconocimientos de carácter social a los miembros de la comunidad educativa escolar del municipio;
- XII. Validación de becas;
- XIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Educación, Cultura y Turismo y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 46.- Jefatura de Educación Especial.** - Es la encargada de garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, de las niñas, niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, dando prioridad aquellos que presentan discapacidad; a partir de una filosofía humanista, en el marco de la equidad, respeto, y responsabilidad, que permita su plena integración en los ámbitos familiar, educativo, social y laboral. Las principales funciones de esta Jefatura son:

- I. Programar, organizar y supervisar el adecuado funcionamiento de los centros y programas de educación especial en el municipio;
- II. Establecer condiciones de acceso y permanencia de la educación básica a la población que presenta necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, autismo, entre otros;
- III. Suscribir convenios, acuerdos, gestiones en beneficio a la población especial del municipio;
- IV. Llevar a cabo actividades culturales, sociales, deportivas, artísticas, lingüísticas, literarias, entre otras, encaminadas a buscar la integración de las personas con discapacidad en el municipio;
- V. Elaborar mantener actualizado un padrón de personas con discapacidad en el municipio.
- VI. Establecer políticas públicas que permitan el acceso e incorporación a los servicios y programas gubernamentales en la esfera municipal, estatal, federal a las personas con discapacidad;
- VII. Elaborar su Programa Operativo Anual;
- VIII. Programar y realizar acciones tendientes a la expansión de la educación especial; y,
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Educación, Cultura y Turismo y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 47.- Jefatura de la Casa de Cultura.** - Es la encargada de:

- I. La administración, vigilancia, mantenimiento y conservación del inmueble que ocupa la casa de cultura, debiendo notificar cualquier irregularidad o necesidad que se presente a través de la dirección de educación pública, cultura y turismo;
- II. Coadyuvar en la planeación y desarrollo de talleres y cursos con metas, objetivos y evaluaciones periódicas; tanto para alumnos como instructores de las diferentes disciplinas artísticas, artesanales y culturales;
- III. Supervisar, apoyar el trabajo y vigilar el desempeño de los talleristas y docentes de las diferentes disciplinas artísticas;
- IV. Crear y tener actualizado el directorio tanto de artistas, grupos culturales, como creadores del municipio;
- V. Proponer el reglamento interno, así como sus reformas o adiciones a fin de que siempre esté acorde a las necesidades sociales que la población requiera;
- VI. Reportar las actividades emprendidas y elaborar informes precisando la programación y metas;
- VII. Coadyuvar en la realización de congresos, asambleas y reuniones, eventos, competencias y concursos de carácter científico, técnico y artístico;
- VIII. Promover y fomentar la oferta cultural que presenta casa de cultura a través de sus talleres, cursos y conferencias;
- IX. Dotar de los insumos necesarios para la realización de las actividades y talleres que lleve a cabo Casa de Cultura;
- X. Llevar a cabo un inventario minucioso y permanente actualizado de los bienes muebles que se encuentran bajo su responsabilidad y registrarlo ante el(a) encargado(a) de patrimonio municipal;
- XI. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Educación, Cultura y Turismo y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- III. Empezar proyectos encaminados a detonar el desarrollo turístico;
- IV. Gestionar apoyos y capacitaciones constantes para lograr el desarrollo de la adecuada atención turística en el municipio tanto de prestadores de servicios como de población en general;
- V. Colaborar en eventos culturales, gastronómicos, turísticos, que apoyen a la promoción y difusión del municipio;
- VI. Crear, actualizar y evaluar el inventario turístico y patrimonial del municipio;
- VII. Desarrollar el mapa turístico del municipio para identificar los sitios de interés;
- VIII. Promover el conocimiento en la ciudadanía y visitantes de la historia, tradiciones y costumbre, que identifican al municipio;
- IX. Gestionar la instalación de empresas de servicios turísticos;
- X. Rescatar espacios públicos con fines turísticos y culturales;
- XI. Coordinar estrategias entre el municipio y los establecimientos turísticos;
- XII. Apoyar en la logística de eventos organizados por la Dirección de Educación, Cultura y Turismo;
- XIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, la Dirección de Educación, Cultura y Turismo y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

## CAPÍTULO XXII

### JEFATURA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**Artículo 49.-** Jefatura de Comunicación Social se encarga de generar los lineamientos y acciones estratégicas de comunicación, que aseguren la difusión y fortalecimiento permanente de la imagen del Ayuntamiento, además de captar la opinión pública que permita al gobierno reorientarse constantemente.

A ésta le corresponde:

- Artículo 48.- Jefatura de Turismo.** Es la encargada de desarrollar e incentivar las acciones orientadas a potencializar el atractivo turístico, a través de la diversificación de sus mercados, productos y servicios turísticos contribuyendo al bienestar económico del municipio. Las principales funciones de esta Jefatura son:
- I. Planear, organizar y ejecutar, el fomento y desarrollo turístico, de las actividades artesanales, ganaderas, turísticas, ecos turísticos y comerciales del municipio, en coordinación con las entidades gubernamentales y organismos de los sectores público, social y privado;
- II. Promover y difundir el turismo en el municipio;

- I. Captar y evaluar la opinión pública sobre las actividades del Ayuntamiento y los temas que con él se relacionen;
- II. Elaborar y aplicar encuestas para medir el nivel de eficiencia de los servidores públicos municipales;
- III. Difundir los servicios, trámites, promociones, programas y avances de la Administración Pública Municipal, mediante la elaboración de boletines informativos diarios, así como de promocionales de radio y televisión;

- |   |  |
|---|--|
| <p>IV. Llevar una estadística y un archivo de comunicados, videocasetes, audio cassetes y gráficos de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y actividades especiales realizadas por los servidores públicos municipales;</p> <p>V. Difundir la agenda diaria de las actividades del presidente municipal e invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;</p> <p>VI. Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes dependencias de la administración municipal;</p> <p>VII. Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de comunicación y difusión propuestos por el Ayuntamiento y las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;</p> <p>VIII. Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con los medios de comunicación masiva, con el fin de llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales;</p> <p>IX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,</p> <p>X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.</p> | <p>VI. Gestionar actividades de convivencia para la integración de las familias en las comunidades;</p> <p>VII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios con la federación, el Estado e instituciones sociales privadas, que sean necesarios para la ejecución de planes y programas de la materia que deban realizarse en el Municipio;</p> <p>VIII. Fomentar la participación ciudadana en programas intensivos de asistencia social llevados a cabo en el Municipio;</p> <p>IX. Participar en la preservación y atención a la población en caso de siniestros;</p> <p>X. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas municipales y las actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, prostitución, drogadicción y pandillerismo;</p> <p>XI. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de salud, que se desarrollen en el Municipio;</p> <p>XII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,</p> <p>XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.</p> |
|---|--|

**CAPÍTULO XXIII**  
DIF

**Artículo 50.-** La Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.) es la dependencia encargada de realizar las funciones que en materia de asistencia social a población vulnerable del municipio.

A la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), le corresponde:

- I. Coadyuvar en la asistencia social de los individuos y las familias habitantes y vecinos del Municipio, en especial, de las personas de escasos recursos económicos, en las materias de salud, educación, asistencia jurídica, prestación de servicios funerarios, atención psicológica, alimentación y demás que formen parte de los servicios integrales de asistencia social;
- II. Asistir a los menores y adolescentes en riesgo;
- III. Asistir a las personas de la tercera edad, gestionando a su favor apoyos de tipo social, laboral y alimenticio;
- IV. Asistir a la población con ayudas en especie que satisfagan sus necesidades inmediatas, previa la celebración de estudios socioeconómicos;
- V. Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos;

**CAPÍTULO XXIV**  
COMAPA-YU

**Artículo 51.-** El Comité de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Yurécuaro, es el encargado de proporcionar el servicio de agua potable en el municipio de Yurécuaro, así como de supervisar el sistema de alcantarillado del mismo:

- I. Proporcionar el servicio público, a los núcleos de población, fraccionamientos y particulares asentados dentro de la misma población correspondiente o sistema a su cargo, en los términos de los convenios que para ese efecto se celebren;
- II. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener la cooperación o créditos que requiera para el cumplimiento de su objeto;
- III. Realizar los estudios socioeconómicos necesarios para la formulación y establecimiento de tarifas conforme a las cuales deberán cobrarse los servicios a su cargo, las que previa su aplicación deberán ser publicadas por conducto del Ejecutivo del Estado, en el Periódico Oficial;
- IV. Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial o la limitación de los derechos de dominio en los términos de la ley de la materia;
- V. Celebrar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de las funciones a su cargo;

- VI. Tramitar y resolver lo procedente en relación con las quejas que los usuarios presenten respecto del funcionamiento y operación en la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- VII. Realizar las acciones que se requieran directa o indirectamente para el cumplimiento del objeto y funciones a su cargo;
- VIII. Constituir un fondo para financiar los programas anuales de obras de agua potable y alcantarillado sanitario y pluvial, así como para amortizar los créditos insolutos que tenga celebrados;
- IX. Aprobar y sancionar los actos de dominio que se efectúen a nombre y representación del organismo;
- X. Cobrar de acuerdo con las tarifas aprobadas previamente, los derechos correspondientes a la prestación del servicio público que regula la Ley de la materia;
- XI. Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- XII. Proyectar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar, mantener y mejorar los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de las aguas residuales a su cargo;
- XIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- V. Elaborar los proyectos de los programas sectoriales, para las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales y someterlos a consideración del Presidente Municipal;
- VI. Integrar y someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno, los proyectos de inversión que permitan racionalizar el aprovechamiento de los recursos y la generación de nuevas fuentes de ocupación y de riqueza en el municipio, privilegiando que el crecimiento económico sea compatible con la protección al ambiente;
- VII. Vigilar que el Ayuntamiento no deseche sin fundamento los planes y programas de desarrollo municipales de mediano y largo plazo;
- VIII. Participar en la elaboración de los proyectos de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos Municipales;
- IX. Coadyuvar en el desarrollo económico y social del municipio;
- X. Promover el fortalecimiento del Instituto municipal de planeación;
- XI. Participar en la elaboración, ejecución y control del plan municipal de desarrollo;
- XII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

#### CAPÍTULO XXV

##### INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

**Artículo 52.-** Al Instituto Municipal de Planeación. - Le corresponde:

- I. Fortalecer y dar un carácter institucional al proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo a mediano y largo plazo del Municipio;
- II. Orientar el desarrollo del municipio a través de la elaboración del plan municipal de desarrollo y los Programas del sistema municipal de planeación democrática Integral, fomentar su continuidad y realizar proyectos que emanen de estos instrumentos;
- III. Elaborar estudios y proyectos para fortalecer el proceso de toma de decisiones del Ayuntamiento;
- IV. Organizar y ejecutar los diagnósticos necesarios para conocer y difundir las potencialidades y fortalezas productivas, económicas y sociales del municipio y facilitar su aprovechamiento a corto, mediano y largo plazo;

#### CAPÍTULO XXVI

##### COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

**Artículo 53.** Coordinación General de Administración E Innovación Gubernamental le corresponde:

- I. Administrar de manera eficiente los recursos materiales y humanos del Ayuntamiento; mediante procesos definidos y sistemas de control que permitan generar mayor orden y transparencia;
- II. Asesorar y apoyar permanentemente a las dependencias del Ayuntamiento respecto de todo aquel servicio administrativo que se preste en las áreas a su cargo;
- III. Coadyuvar a la planeación y desarrollo de la agenda institucional de administración y Gobierno Municipal;
- IV. Controlar, racionalizar y supervisar el consumo de combustibles;
- V. Dar a conocer las políticas y procedimientos de la coordinación general de administración e innovación gubernamental, a todos los servidores públicos;

- VI. Mediante boletines, reuniones, memorándums o contactos personales;
- VII. Definir la estructura organizacional y administrativa de cada una de las áreas municipales;
- VIII. Definir, dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas de la coordinación general de administración e innovación gubernamental;
- IX. Desarrollar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos, y estructura organizacional;
- X. Elaborar y mantener actualizado el registro de proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;
- XI. Establecer sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la administración pública municipal, en coordinación con el resto de las áreas municipales que la conforman;
- XII. Fijar bases generales a las que deben sujetarse las áreas municipales de la administración pública Municipal para la solicitud de insumos, servicios, equipos de cómputo y equipo especializado;
- XIII. Generar y mantener vínculos con las cámaras y cúpulas correspondientes, así como las áreas del Gobierno Municipal, para fomentar el desarrollo de proveedores, apoyando a las pequeñas y medianas empresas locales;
- XIV. Participar, coadyuvar e implementar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- XV. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- XVI. Propiciar oportunidades de capacitación al personal del Ayuntamiento para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal;
- XVII. Recibir en coordinación con las diferentes áreas municipales, solicitantes, los insumos, servicios, equipos de cómputos y equipo especializado de (sic);
- XVIII. Definir, dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas de la coordinación general de administración e innovación gubernamental;
- XIX. Desarrollar una cultura de calidad en el servicio, basada en principios éticos y sociales, así como la promoción e implementación de la mejora continua en trámites y servicios, métodos y procesos, y estructura organizacional;
- XX. Elaborar y mantener actualizado el registro de proveedores, integrando debidamente el expediente correspondiente, para su resguardo y consulta;
- XXI. Establecer sistemas de control que permitan el uso eficiente de los recursos con los que cuenta la Administración Pública Municipal, en coordinación con el resto de las áreas municipales que la conforman;
- XXII. Fijar bases generales a las que deben sujetarse las áreas municipales de la administración pública municipal para la solicitud de insumos, servicios, equipos de cómputo y equipo especializado;
- XXIII. Generar y mantener vínculos con las cámaras y cúpulas correspondientes, así como las áreas del gobierno municipal, para fomentar el desarrollo de Proveedores, apoyando a las pequeñas y medianas empresas locales;
- XXIV. Participar, coadyuvar e implementar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- XXV. Planear, programar, organizar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- XXVI. Propiciar oportunidades de capacitación al personal del Ayuntamiento para su eficiente desempeño en las funciones que tiene encomendadas y su desarrollo personal;
- XXVII. Recibir en coordinación con las diferentes áreas municipales, solicitantes, los insumos, servicios, equipos de cómputos y equipo especializado de proveedores, adecuarlos y entregarlos al área correspondiente;
- XXVIII. Registrar los manuales de organización y procedimientos de las unidades propias y los de las demás áreas municipales;
- La Coordinación general de administración e innovación gubernamental para optimizar su desempeño se apoyará en Oficialía Mayor, y Comunicación social.
- CAPÍTULO XXVII**  
COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN  
INTEGRAL DE LA CIUDAD
- Artículo 54.** Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad tiene como función:
- I. Establecer el vínculo entre las dependencias de gobierno y la población mediante la gestión estratégica e integral de proyectos que garanticen acciones colectivas y comunitarias para impulsar el desarrollo del municipio;
- II. Orientar y apoyar a las diferentes áreas del Ayuntamiento a generar mejores resultados atendiendo las demandas y necesidades de la población;

- III. Coordinación con Presidencia, Jefaturas y Direcciones para procurar eficiencia en los asuntos del municipio;
- IV. Establecer canales de comunicación con los representantes de las dependencias municipales a fin de canalizar y dar respuesta a las peticiones, quejas, sugerencias y denuncias ciudadanas;
- V. Seguimiento a los proyectos establecidos en el Programa Operativo Anual, estableciendo cumplimiento de metas mensuales;
- VI. Participación y coordinación para llevar a cabo el Plan de Desarrollo Municipal; y,
- VII. Establecer reuniones periódicas con la finalidad de diseñar estrategias, elaborar planes, fomentar la comunicación, aumentar la productividad de los empleados,

evaluar acciones y gestionar recursos.

El Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad para optimizar su desempeño se apoyará en las Direcciones de: Salud, Desarrollo Rural, Juventud y Deporte, Fomento Económico, y de la Mujer.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** - Este manual entrará en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo Segundo.** - Todo aquello que no esté contemplado en el presente Manual se tomará en cuenta el Bando de Gobierno del Ayuntamiento de Yurécuaro, Michoacán de Ocampo y del Reglamento de control Interno del H. Ayuntamiento de Yurécuaro, Michoacán. (Firmados).

*"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"*



COPIA SIN VALOR LEGAL