

**PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.**

**EL DÍA 15 DE MARZO DEL 2007.**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PÁTZCUARO,**

**MICHOACÁN**

**TÍTULO PRIMERO**

**OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE**

**PÁTZCUARO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO FUNDAMENTAL REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DEL**

**MUNICIPIO.**

**ARTÍCULO 2.- CON EL PROPÓSITO DE PROCURAR MAYOR EFICIENCIA EN EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LAS DEPENDENCIAS DE LA MISMA QUEDAN**

**OBLIGADAS A COORDINARSE ENTRE SÍ CUANDO LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES LO REQUIERA, ASÍ**

**COMO PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE ENTRE ELLAS SE SOLICITEN.**

**ARTÍCULO 3.- CADA UNA DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE**

**PRESENTAR EN OCTUBRE DE CADA AÑO UN PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) DE ACTIVIDADES**

**DEL SIGUIENTE AÑO, ASÍ COMO REALIZAR UN MONITOREO DEL MISMO CADA 6 MESES.**

**CAPÍTULO II**

**DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 4.- LA PRESIDENCIA MUNICIPAL ES EL ÓRGANO EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO Y**

TENDRÁ TODAS LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE SEÑALEN: LA CONSTITUCIÓN  
GENERAL DE

LA REPÚBLICA, LA CONSTITUCIÓN PARTICULAR DEL ESTADO, LAS LEYES FEDERALES Y  
ESTATALES, LA

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LOS BANDOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES, ACUERDOS Y DEMÁS  
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EXPEDIDAS POR EL PROPIO AYUNTAMIENTO.

PÁGINA 2 DE 27

ARTÍCULO 5.- EL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL MANDARÁ PUBLICAR LOS  
BANDOS,

REGLAMENTOS, CIRCULARES, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL  
QUE

EXPIDA EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 6.- EL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO, PODRÁ CELEBRAR CONVENIOS CON EL EJECUTIVO DEL ESTADO, CON LOS  
DEMÁS

AYUNTAMIENTOS DE LA ENTIDAD, O CON LOS PARTICULARES SOBRE LA PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS

PÚBLICOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIERA OTROS  
PROGRAMAS DE BENEFICIO COLECTIVO, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LAS LEYES.

ARTÍCULO 7.- EL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL ES TITULAR DE LA  
ADMINISTRACIÓN

PÚBLICA MUNICIPAL. PARA ATENDER EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA SE

AUXILIARÁ DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS PREVISTOS EN LA LEY ORGÁNICA  
MUNICIPAL, EN

ESTE REGLAMENTO Y EN LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS VIGENTES EN EL MUNICIPIO.  
SIN

PERJUICIO DE QUE PARA EXAMINAR Y RESOLVER LOS NEGOCIOS DEL ORDEN ADMINISTRATIVO  
Y PARA

LA EFICAZ PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, EL AYUNTAMIENTO PUEDE  
CREAR

OTRAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DEPENDENCIAS PARA

DICHOS FINES.

ARTÍCULO 8.- EL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL, PREVIO ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS APROBADOS, PODRÁ LLEVAR A CABO

LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA QUE SE REQUIERA.

ARTÍCULO 9.- EL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DEL TESORERO Y EL

D.I.F SE HARÁ A PROPUESTA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN

LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL. EN EL CASO DEL CONTRALOR MUNICIPAL, DEBERÁ SER PROPUESTO

POR CUALQUIER MIEMBRO DEL H. AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 10.- PARA SER FUNCIONARIA O FUNCIONARIO PÚBLICO MUNICIPAL, TITULAR DE DIRECCIONES O DEPARTAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SE REQUIERE:

I. SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS;

II. GOZAR DE BUENA REPUTACIÓN Y NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITO QUE AMERITE PENA

CORPORAL; Y,

III. TENER CAPACIDAD Y HONESTIDAD A JUICIO DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 11.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EL TESORERO, EL OFICIAL MAYOR Y LOS

DIRECTORES DEPENDERÁN DIRECTAMENTE DEL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 12.- LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL VIGILARÁN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES FEDERALES, ESTATALES ASÍ COMO LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES, DE IGUAL MANERA LOS PLANES, PROGRAMAS Y TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS QUE EMANEN DEL

AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 13.- LOS/LAS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS A QUE SE REFIERE ESTE

REGLAMENTO, PODRÁN DELEGAR EN SUS SUBALTERNOS CUALESQUIERA DE SUS FACULTADES  
SALVO

AQUELLAS QUE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL U OTROS ORDENAMIENTOS DISPONGAN QUE  
DEBAN

SER EJERCIDAS DIRECTAMENTE POR ELLOS, FACILITANDO EN TODOS LOS CASOS LA  
INFORMACIÓN QUE

PÁGINA 3 DE 27

REQUIERAN LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE  
SUS

FUNCIONES.

ARTÍCULO 14.- CORRESPONDE AL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL RESOLVER EN  
LOS

CASOS DE DUDA, SOBRE EL ÁMBITO DE COMPETENCIA QUE TENGAN LOS SERVIDORES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 15.- LOS/LAS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, AL TOMAR POSESIÓN DE SU  
CARGO, DEBERÁN RENDIR FORMALMENTE LA PROTESTA DE LEY Y LEVANTAR UN INVENTARIO  
DE LOS

BIENES QUE SE DEJAN BAJO SU CUSTODIA.

ARTÍCULO 16.- LOS/LAS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA

MUNICIPAL RENDIRÁN MENSUALMENTE AL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL UN  
INFORME

POR ESCRITO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS MISMAS.

ARTÍCULO 17.- A LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA PRESIDENTA, LE CORRESPONDE LA  
ATENCIÓN Y

DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. PLANEAR, ORGANIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA AGENDA PÚBLICA Y PRIVADA (DIARIA Y  
SEMANAL) DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL;

II. RECOPIRAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ASISTENCIA DE LA PRESIDENTA A LOS  
EVENTOS

PÚBLICOS;

III. COMISIONAR CON ACUERDO DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, A LOS FUNCIONARIOS QUE DEBAN

ASISTIR EN SU REPRESENTACIÓN A LOS EVENTOS DE CARÁCTER OFICIAL;

IV. EN COORDINACIÓN CON EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO LLEVARAN ACABO LA CALENDARIZACIÓN CONFORME A LA AGENDA PÚBLICA Y PRIVADA PARA LAS SESIONES DE CABILDO;

V. COORDINAR LAS GIRAS DE TRABAJO DE LA PRESIDENTA AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL MUNICIPIO

PARA LO CUAL DEBERÁ TENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN OPORTUNA DE LOS PROGRAMAS QUE

MANEJEN LAS ÁREAS RESPECTIVAS, PARA ESE FIN;

VI. CONTROLAR, MANEJAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA CORRESPONDENCIA DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL;

VII. DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES, ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA PRESIDENTA CON LA

CIUDADANÍA, CANALIZÁNDOLOS A LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU EJECUCIÓN Y

RESPUESTA;

VIII. LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE HAYA ENCOMENDADO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS LA PRESIDENTA PARA SU ATENCIÓN; Y,

IX. LAS DEMÁS QUE LE ASIGNE LA PRESIDENTA.

ARTÍCULO 18. EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL TIENE COMO OBJETIVO PROMOVER UNA RELACIÓN TRANSPARENTE, RESPETUOSA E INSTITUCIONAL CON LOS DIVERSOS AGENTES DE LA COMUNICACIÓN, FACILITANDO LA LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y GARANTIZANDO EL DERECHO DE ACCESO

A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PARA ACERCAR A LA SOCIEDAD CON SU GOBIERNO MUNICIPAL, DE

MANERA EFICIENTE, MODERNA Y AUTÉNTICA, INFORMÁNDOLE OPORTUNAMENTE DE LAS ACCIONES

EMPRENDIDAS EN SU BENEFICIO, E INCENTIVANDO LA CULTURA DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL COMO

UNO DE LOS VALORES BÁSICOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CULTURA Y LA DEMOCRACIA, ASÍ  
COMO UNA

HERRAMIENTA PARA LA VINCULACIÓN ENTRE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES.

ARTÍCULO 19.- COMUNICACIÓN SOCIAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. DAR A CONOCER A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN LAS ACCIONES DE LAS  
AUTORIDADES

MUNICIPALES CUYO CONTENIDO SEA DE INTERÉS GENERAL;

II. UTILIZAR TODOS LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA INFORMAR DE FORMA  
PERMANENTEMENTE OBJETIVA Y OPORTUNA A LA CIUDADANÍA DEL MUNICIPIO SOBRE LAS  
ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA;

III. PROPICIAR A TRAVÉS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL LA UNIDAD O IDENTIDAD DE LOS  
HABITANTES

DEL MUNICIPIO;

IV. ESTABLECER UN ESPACIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN HACIA LA CIUDADANÍA SOBRE LAS  
ACCIONES DE GOBIERNO COMO PARTE DE LA TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL;

V. GENERAR MEDIO DE COMUNICACIÓN INTERNA PARA LOS INTEGRANTES DEL  
AYUNTAMIENTO Y DE

LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

VI. CONVOCAR A LOS MEDIOS A RUEDAS DE PRENSA DONDE LOS Y LAS FUNCIONARIAS  
INFORMEN

SOBRE LAS ACCIONES QUE ESTÁN REALIZANDO;

VII. CUBRIR LAS DISTINTAS GIRAS DE TRABAJO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y

FUNCIONARIOS/FUNCIONARIAS DEL AYUNTAMIENTO; Y,

VIII. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL AYUNTAMIENTO, PRESIDENTE MUNICIPAL, EL  
BANDO

DE GOBIERNO Y OTRAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.

CAPÍTULO III

## DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

ARTÍCULO 20.- EL SÍNDICO ES EL ENCARGADO DE LA PROCURACIÓN Y DEFENSA DE LOS INTERESES MUNICIPALES Y DE REPRESENTAR AL H. AYUNTAMIENTO CON TODAS LAS FACULTADES

QUE LE OTORGAN LA LEY ORGÁNICA, EL BANDO DE GOBIERNO, SUS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS, EN LOS ASUNTOS Y LITIGIOS EN QUE ÉSTE FUERE PARTE.

ARTÍCULO 21.- EL SÍNDICO TENDRÁ ADEMÁS LAS ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

- I. LEGALIZAR LA PROPIEDAD DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO;
- II. INTERVENIR EN LA FORMULACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES, MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO;
- III. ASISTIR A LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y PARTICIPAR EN LAS DISCUSIONES CON VOZ Y VOTO;

PÁGINA 5 DE 27

IV. VIGILAR EN COORDINACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, EL USO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS,

QUE EL H. AYUNTAMIENTO PRESTA, SUPERVISANDO LOS TRABAJOS QUE PARA EL EFECTO REALICE EL

PERSONAL, PRESENTANDO AL PRESIDENTE LAS ANOMALÍAS EXISTENTES PARA QUE SE TOMEN LAS

MEDIDAS QUE SEAN NECESARIAS Y SE FINQUEN LAS RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDAN;

V. VIGILAR QUE LAS OBRAS DE BENEFICIO SOCIAL EN LAS QUE PARTICIPE EL H. AYUNTAMIENTO

SEAN REALIZADAS AJUSTÁNDOSE A LAS NORMAS ESTABLECIDAS;

VI. ATENDER, ENCAUSAR Y DIRIMIR CONTROVERSIAS Y QUEJAS PLANTEADAS POR PARTICULARES, QUE

NO CONSTITUYAN UNA FALTA ADMINISTRATIVA, REGULADA Y SANCIONADA POR DEPENDENCIA

DISTINTA Y/O DE COMPETENCIA NO ADMINISTRATIVA, OBSERVANDO PARA ELLO LOS PRINCIPIOS DE

DERECHO Y EQUIDAD; Y,

VII. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL AYUNTAMIENTO, PRESIDENTE MUNICIPAL, EL  
BANDO DE

GOBIERNO Y OTRAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.

#### CAPÍTULO IV

DE LA INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 22.- EL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL SE AUXILIARÁ EN EL  
DESEMPEÑO

DE SUS FUNCIONES CON LAS SIGUIENTES DEPENDENCIAS Y DIRECCIONES:

##### I. LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO:

A) DIRECCIÓN DE REGLAMENTOS;

B) ARCHIVO HISTÓRICO;

C) AUTORIDADES AUXILIARES;

##### II. LA TESORERÍA:

A) DIRECCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS;

B) PAGADURÍA Y CONTABILIDAD;

C) CATASTRO – PREDIAL;

##### III. LA CONTRALORÍA MUNICIPAL;

##### IV. LA OFICIALÍA MAYOR:

A) DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;

B) DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES;

C) OFICIALÍA DE PARTES;

PÁGINA 6 DE 27

V. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO;

VI. DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE:

A) DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO;

B) DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES;



VII. LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:

A) DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO;

B) ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS;

C) ADMINISTRACIÓN DEL RASTRO;

D) ADMINISTRACIÓN DE PANTEONES;

VIII. LA DIRECCIÓN DE TURISMO;

IX. LA DIRECCIÓN DE CULTURA;

X. LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN;

XI. LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y RURAL:

A) DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS;

XII. LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA;

XIII. LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN;

XIV. LA DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE;

XV. LA DIRECCIÓN DE SALUD;

XV. LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL;

XVII. DIF;

XVIII. OOAPAS; Y,

XIX. EL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y ADQUISICIONES.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

PÁGINA 7 DE 27

CAPÍTULO I

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 23.- LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO ESTARÁ A CARGO DE UN  
SECRETARIO/UNA

SECRETARIA, QUIEN TENDRÁ, ADEMÁS DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE LE SEÑALAN  
LA

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, LAS SIGUIENTES:

I. AUXILIAR AL PRESIDENTE/A LA PRESIDENTA MUNICIPAL EN TODO LO RELATIVO A LA ADMINISTRACIÓN

INTERNA DEL MUNICIPIO;

II. SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL PRESIDENTE/DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL LOS PROGRAMAS

Y ACCIONES DE SUS DEPENDENCIAS;

III. SUSCRIBIR, JUNTO CON EL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL, LOS 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. SUSCRIBIR Y AUTORIZAR TODOS LOS DOCUMENTOS OFICIALES EXPEDIDOS POR EL AYUNTAMIENTO,

SIN CUYO REQUISITO NO SERÁN VÁLIDOS;

VII. DAR A CONOCER A TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO LOS ACUERDOS TOMADOS

POR EL AYUNTAMIENTO Y LAS DECISIONES DEL PRESIDENTE/DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL;

VIII. AUXILIAR AL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL EN LAS RELACIONES CON LOS PODERES

DEL ESTADO Y CON LAS OTRAS AUTORIDADES MUNICIPALES, FEDERALES Y ESTATALES;

IX. COMPILAR LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE TENGAN VIGENCIA EN EL MUNICIPIO Y VIGILAR SU

CORRECTA APLICACIÓN;

X. AUXILIAR AL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA MUNICIPAL, EN EL EJERCICIO DE LAS ACCIONES QUE EN

MATERIA ELECTORAL LE SEÑALEN LAS LEYES O LOS CONVENIOS QUE PARA EL EFECTO SE  
CELEBRE;

XI. VIGILAR A TRAVÉS DE LOS INSPECTORES DEL RAMO, QUE TODOS LOS COMERCIOS  
FUNCIONEN DE

ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS Y QUE EXPLOTEN EL GIRO QUE LES FUE AUTORIZADO,  
E

INFORMAR AL AYUNTAMIENTO DE TODOS AQUELLOS QUE INFRINJAN CUALQUIER DISPOSICIÓN  
ADMINISTRATIVA DE CARÁCTER MUNICIPAL;

XII. INTERVENIR EN EL TRÁMITE DE LA EXPEDICIÓN DE LOS CORRESPONDIENTES TÍTULOS DE  
PROPIEDAD A EFECTO DE REGULARIZAR LA TENENCIA DE LA TIERRA EN EL MUNICIPIO;

XIII. COORDINAR Y ATENDER LAS RELACIONES CON LOS JEFES DE TENENCIA Y ENCARGADOS  
DEL  
ORDEN;

PÁGINA 8 DE 27

XIV. COORDINAR Y VIGILAR EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LA JUNTA MUNICIPAL DE  
RECLUTAMIENTO;

XV. COORDINAR Y VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL;

XVI. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE  
ESPECTÁCULOS

PÚBLICOS; Y,

XVII. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA  
MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

ARTÍCULO 24.-LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO SE COORDINARÁ PARA EL APOYO A  
MIGRANTES A TRAVÉS DE LA VINCULACIÓN CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES  
Y EL

CONSEJO DE APOYO AL MIGRANTE:

I. DAR ASESORÍA JURÍDICA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES; Y,

II. GESTIONAR A TRAVÉS DEL CONSEJO DE APOYO AL MIGRANTE LOS RECURSOS NECESARIOS  
PARA

LOS GASTOS FUNERARIOS Y TRASLADO DEL CUERPO.

ARTÍCULO 25.- LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO SE AUXILIARÁ PARA EL DESEMPEÑO  
DE

SUS RESPONSABILIDADES DEL ARCHIVO HISTÓRICO, LA CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES  
ATRIBUCIONES:

I. LLEVAR LA GUARDA Y CONTROL DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS;

II. FORMAR TÉCNICAMENTE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO MUNICIPAL;

III. TENER BAJO SU CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN EL ARCHIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE  
PÁTZCUARO;

IV. FACILITAR LOS EXPEDIENTES DE CONSULTA CUANDO ASÍ LO REQUIERAN LAS  
DEPENDENCIAS

ADMINISTRATIVAS;

V. RECIBIR, REGISTRAR Y CONTROLAR LOS DOCUMENTOS QUE INGRESEN Y EGRESEN DE LAS  
DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO;

VI. ASESORAR Y ORIENTAR A LAS DEPENDENCIAS DEL H. AYUNTAMIENTO, RESPECTO A LA  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SUS SERVICIOS DOCUMENTALES Y ARCHIVÍSTICOS;

VII. SELECCIONAR E INCORPORAR DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA O ADQUIRIDA POR LA  
PRESIDENCIA

MUNICIPAL QUE DEBE CONCENTRARSE EN SUS ACERVOS;

VIII. LLEVAR EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS QUE OBRAN EN  
EL

ARCHIVO;

IX. PROPICIAR EL DESARROLLO TÉCNICO Y ORGANIZATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE  
DOCUMENTOS Y

LA ARCHIVÍSTICA EN EL MUNICIPIO; Y,

X. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE/LA PRESIDENTA  
MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

PÁGINA 9 DE 27

CAPÍTULO II

## LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- LA TESORERÍA ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE  
LA

HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DE RECAUDAR, DISTRIBUIR, ADMINISTRAR Y  
CONTROLAR

LAS FINANZAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CONTANDO CON LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES  
QUE LE

IMPONEN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LA LEGISLACIÓN FISCAL MUNICIPAL Y OTRAS LEYES  
Y

DISPOSICIONES DE CARÁCTER MUNICIPAL, 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. FORMAR EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA, DETALLANDO EN ÉL LOS DEBERES Y  
FACULTADES DE LOS EMPLEADOS DE ELLA, SUJETÁNDOLO A LA APROBACIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO;

III. COMUNICAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL LAS FALTAS OFICIALES EN QUE INCURRAN LOS  
EMPLEADOS DE LA DEPENDENCIA;

IV. LLEVAR CUIDADOSAMENTE LA CONTABILIDAD DE LA OFICINA, SUJETÁNDOSE A LOS  
REGLAMENTOS

RESPECTIVOS Y A LOS ACUERDOS ESPECIALES DEL AYUNTAMIENTO, ABRIENDO LOS LIBROS  
NECESARIOS;

V. VERIFICAR POR SÍ MISMO O POR MEDIO DE SUS SUBALTERNOS LA RECAUDACIÓN DE LAS  
CONTRIBUCIONES MUNICIPALES, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES GENERALES;

VI. 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;

VII. TENER AL DÍA LOS LIBROS DE CAJA, DIARIO, CUENTAS CORRIENTES Y LOS AUXILIARES Y  
LOS DE

REGISTRO QUE SEAN NECESARIOS PARA LA DEBIDA COMPROBACIÓN DE LOS INGRESOS Y  
EGRESOS;

VIII. VIGILAR LA CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS FISCALES DE LA DEPENDENCIA, DANDO  
CUENTA DE

LAS FALTAS U OMISIONES QUE OBSERVEN;

IX. LLEVAR POR SÍ MISMO LA CAJA DE LA TESORERÍA, CUYOS VALORES ESTARÁN SIEMPRE  
BAJO SU

INMEDIATO CUIDADO Y EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD;

X. CUIDAR QUE LAS MULTAS IMPUESTAS POR LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, INGRESEN A LA  
TESORERÍA;

XI. 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

UNA 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 LA

PRESIDENTA;

PÁGINA 10 DE 27

XII. PEDIR SE HAGAN A LA TESORERÍA MUNICIPAL VISITAS DE INSPECCIÓN O AUDITORÍA  
EXTERNA;

XIII. FORMULAR EL ÚLTIMO DÍA DE CADA MES DEL MOVIMIENTO DE CAUDALES HABIDOS EN  
EL

CURSO DEL MES;

XIV. HACER JUNTO CON EL SÍNDICO LAS GESTIONES OPORTUNAS EN LOS ASUNTOS EN QUE  
TENGA

INTERÉS EL ERARIO MUNICIPAL;

XV. FORMAR CADA AÑO UN PROYECTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTES AL AÑO  
SIGUIENTE, REMITIÉNDOLO AL AYUNTAMIENTO PARA SU ESTUDIO;

XVI. CUIDAR QUE EL DESPACHO DE LA OFICINA, SE HAGA EN LOS DÍAS Y HORAS FIJADOS POR  
EL

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO O SEÑALADO POR EL AYUNTAMIENTO;

XVII. REVISAR LAS CUENTAS QUE EL AYUNTAMIENTO REMITA PARA SU ESTUDIO,  
HACIÉNDOLES LAS

OBSERVACIONES QUE CREAN CONVENIENTES;

XVIII. CUIDAR BAJO SU RESPONSABILIDAD, DEL ARREGLO Y CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO,  
MOBILIARIO

Y EQUIPO DE LA OFICINA;

XIX. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS A SU CUIDADO SÓLO POR ACUERDO  
EXPRESO DEL AYUNTAMIENTO;

XX. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL AYUNTAMIENTO SOBRE LAS PARTIDAS QUE ESTÉN  
PRÓXIMAS A

AGOTARSE, PARA LOS EFECTOS QUE PROCEDA;

XXI. FORMAR LA ESTADÍSTICA FISCAL DEL MUNICIPIO, SUJETÁNDOSE A LAS INSTRUCCIONES  
DEL

AYUNTAMIENTO Y A LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS;

XXII. CUIDAR QUE SE FOMENTEN LOS PADRONES DE LOS CAUSANTES CON LA DEBIDA  
PUNTUALIDAD

Y CON ARREGLO A LAS PREVENCIÓNES LEGALES; Y,

XXIII. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL,  
ESTE

REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

### CAPÍTULO III

#### LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 27.- A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL, LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES

ATRIBUCIONES:

I. INTERVENIR EN LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE BIENES Y VALORES QUE SEAN DE LA  
PROPIEDAD DEL

AYUNTAMIENTO, O SE ENCUENTREN EN POSESIÓN DEL MISMO, CUANDO SE VERIFIQUE ALGÚN

CAMBIO DE TITULAR DE LAS DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS  
CORRESPONDIENTES;

PÁGINA 11 DE 27

II. VIGILAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES CUMPLAN DENTRO DE LOS PLAZOS Y  
TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE LA MATERIA, CON LA PRESENTACIÓN DE LA  
DECLARACIÓN DE

SITUACIÓN PATRIMONIAL;

III. RECIBIR Y GESTIONAR LAS DENUNCIAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS QUE LOS PARTICULARES  
PRESENTEN EN RELACIÓN A LOS SERVICIOS QUE OTORGA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

IV. ORGANIZAR Y ASESORAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTROL  
DE LA

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, REALIZANDO PROPUESTAS DE NORMAS PARA ESTABLECER  
MEDIOS

QUE PERMITAN SU PERMANENTE PERFECCIONAMIENTO;

V. HACER UNA EVALUACIÓN PREVIA A LA EXPEDICIÓN DE PROYECTOS QUE REGULEN LA  
EJECUCIÓN

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL Y SUS SISTEMAS  
DE

INFORMACIÓN, CON EL OBJETO DE DETERMINAR SI CADA UNO CUMPLE CON SUS RESPECTIVOS  
REQUISITOS, EN COORDINACIÓN CON LA SINDICATURA MUNICIPAL;

VI. VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS  
CUANDO

SEAN IMPLANTADOS LOS PROYECTOS MENCIONADOS EN LA FRACCIÓN ANTERIOR;

VII. FORMULAR EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA REALIZAR REVISIONES FINANCIERAS U  
OPERACIONALES, ESTABLECIENDO FORMAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LAS  
COORDINACIONES DE LA DIRECCIÓN, ASÍ COMO LAS BASES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN  
DE

LAS MISMAS;

VIII. PRACTICAR REVISIONES A TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO  
PROCEDER AL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, CONVENIOS, CONTRATOS O ACUERDOS QUE



EFFECTÚE EL PROPIO AYUNTAMIENTO CON ORGANISMOS DEL SECTOR GUBERNAMENTAL Y PRIVADO,

VIGILANDO QUE SE LOGREN LOS OBJETIVOS, EVALUANDO ASPECTOS NORMATIVOS, ADMINISTRATIVOS,

FINANCIEROS Y DE CONTROL;

IX. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS REVISIONES QUE SE

EFFECTÚEN;

X. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

#### CAPÍTULO IV

#### LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 28.- A LA OFICIALÍA MAYOR CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. COLABORAR EN LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL GOBIERNO

MUNICIPAL;

II. CONTROLAR CONJUNTAMENTE CON LA TESORERÍA LAS EROGACIONES RESPECTO AL GASTO CORRIENTE, CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO DEL AYUNTAMIENTO;

PÁGINA 12 DE 27

III. PROPONER Y COORDINAR LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS QUE PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

IV. DETECTAR, PLANEAR Y EVALUAR LAS NECESIDADES QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

REQUIERA LA ADMINISTRACIÓN EN TODOS SUS NIVELES TÉCNICOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

MEDIANTE LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL;

V. PROVEER A LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL PERSONAL NECESARIO

PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, POR LO QUE TENDRÁ A SU CARGO LA SELECCIÓN,

CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL MISMO;

VI. EXPEDIR POR ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO Y TRAMITAR LOS NOMBRAMIENTOS,  
REMOCIONES,

RENUNCIAS, LICENCIAS Y JUBILACIONES DE LOS SERVIDORES MUNICIPALES;

VII. ESTABLECER LAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN,  
REMUNERACIÓN,

CAPACITACIÓN, DESARROLLO DE PERSOAL, 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. ORGANIZAR Y ATENDER TODO LO CONCERNIENTE A SERVICIOS MÉDICOS, ASISTENCIALES Y  
VACACIONALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS E INTERVENIR PROPORCIONANDO LOS  
RECURSOS

CORRESPONDIENTES EN LOS EVENTOS DEPORTIVOS, CULTURALES Y EDUCATIVOS;

XII. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS QUE RIGEN  
LAS

RELACIONES LABORALES ENTRE EL GOBIERNO MUNICIPAL Y LOS SERVIDORES MUNICIPALES;

XIII. PROPONER Y APLICAR LAS POLÍTICAS BÁSICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

MATERIALES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES;

XIV. ADQUIRIR Y SUMINISTRAR OPORTUNAMENTE LOS BIENES MATERIALES Y SERVICIOS QUE  
REQUIERAN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL;

XV. EFECTUAR ADQUISICIONES A LOS PROVEEDORES DE BIENES, SERVICIOS Y MATERIALES DE

ACUERDO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULEN SU OPERACIÓN;

XVI. ELABORAR Y MANTENER EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;

XVII. 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;

XVIII. ELABORAR, CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO;

PÁGINA 13 DE 27

XIX. EFECTUAR LA CONTRATACIÓN DE LOS SEGUROS NECESARIOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS

EDIFICIOS, MAQUINARIAS, VEHÍCULOS, EQUIPOS Y MATERIALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MUNICIPAL;

XX. DAR EL MANTENIMIENTO ADECUADO A LOS AUTOMOTORES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO;

XXI. EXPEDIR IDENTIFICACIONES AL PERSONAL ADSCRITO AL MUNICIPIO, A EXCEPCIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA;

XXII. 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;

XXIII. FORMULAR Y DIVULGAR EL CALENDARIO OFICIAL; Y,

XXIV. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, LA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL,

ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

ARTÍCULO 29.- LA OFICIALÍA DE PARTES REGISTRARÁ, RECIBIRÁ Y DARÁ SEGUIMIENTO A LOS

OFICIOS Y PETICIONES QUE SE RECIBAN.

## CAPÍTULO V

### LA DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO

ARTÍCULO 30.- LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y URBANISMO, TENDRÁ A SU CARGO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE OBRA PÚBLICA Y URBANISMO APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO, CONTANDO PARA ELLO CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. EJECUTAR EL PROGRAMA DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL;
- II. SUPERVISAR LAS OBRAS POR CONTRATO Y POR ADMINISTRACIÓN QUE AUTORICE EL AYUNTAMIENTO;
- III. CONSERVAR Y DAR MANTENIMIENTO A LAS VIALIDADES DEL MUNICIPIO.;
- IV. ESTABLECER UN PROGRAMA PERMANENTE DE MANTENIMIENTO DE CALLES, BANQUETAS, OBRA PÚBLICA Y DEMÁS LUGARES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO;
- V. RESPONSABILIZARSE DE LA COORDINACIÓN DE LAS INSTITUCIONES QUE EJECUTEN OBRAS EN LA JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO;
- VI. ASESORAR A LOS COMITÉS DE OBRAS EN LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTEN EN SU JURISDICCIÓN;
- VII. VIGILAR QUE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PARA LAS OBRAS VAYA ACORDE CON EL AVANCE DE LAS MISMAS;
- VIII. INTERVENIR EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA CONTRATADA, ESTABLECIENDO LAS BASES A QUE HABRÁN DE SUJETARSE A LOS CONCURSOS Y AUTORIZAR LOS CONTRATOS RESPECTIVOS;
- IX. LLEVAR A CABO Y SUPERVISAR TÉCNICAMENTE LOS PROYECTOS Y LA REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES; Y,

X. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE  
REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

ARTÍCULO 31.- FORMULAR Y CONDUCIR LAS POLÍTICAS GENERALES DE ASENTAMIENTOS  
HUMANOS, URBANISMO, VIVIENDA Y ECOLOGÍA DENTRO DE LA JURISDICCIÓN TERRITORIAL  
DEL

MUNICIPIO Y LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

I. FORMULAR, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES FEDERALES Y ESTATALES, LOS  
PLANES

MUNICIPALES DE DESARROLLO URBANO;

II. COORDINARSE CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES PARA REALIZAR LAS GESTIONES  
NECESARIAS PARA REGULARIZAR LA TENENCIA DE LA TIERRA;

III. PROMOVER Y REGULAR EL CRECIMIENTO URBANO DE LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO,  
MEDIANTE UNA ADECUADA PLANIFICACIÓN Y ZONIFICACIÓN DE LAS MISMAS;

IV. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS EN MATERIA  
DE

CONSTRUCCIÓN Y ASENTAMIENTOS HUMANOS;

V. PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE LAS VIVIENDAS Y DE LA IMAGEN URBANA DE POBLADOS  
Y

CIUDADES DEL MUNICIPIO;

VI. ELABORAR ESTUDIOS PARA LA CREACIÓN, DESARROLLO, REFORMA Y MEJORAMIENTO DE  
POBLADOS

Y CIUDADES EN ATENCIÓN A UNA MEJOR ADAPTACIÓN MATERIAL Y LAS NECESIDADES  
COLECTIVAS;

VII. AUTORIZAR LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN A PARTICULARES, VIGILANDO QUE LAS OBRAS  
SE

REALICEN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES ESTIPULADAS EN LAS LICENCIAS  
RESPECTIVAS;

VIII. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES INMUEBLES DEL  
MUNICIPIO, EN COORDINACIÓN CON LA SINDICATURA MUNICIPAL;

IX. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LOS PREDIOS UBICADOS EN LA

JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO, CON EL FIN DE TENER UN CONTROL DE LOS MISMOS Y VIGILAR  
EL

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES RESPECTIVAS, EN COORDINACIÓN CON LA  
TESORERÍA MUNICIPAL;

X. PROMOVER EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE  
LA

TIERRA Y DE LOS DE LA PROPIEDAD RAÍZ ENTRE OTROS;

XI. APLICAR LAS LIMITACIONES Y MODALIDADES DE USO QUE SE IMPONEN A TRAVÉS DE LOS  
INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN CORRESPONDIENTES A LOS PREDIOS INMUEBLES DE  
PROPIEDAD

PÚBLICA Y PRIVADA;

XII. ESTABLECER LA REGULACIÓN DEL USO DEL SUELO DE LAS LOCALIDADES DEL MUNICIPIO  
EN

COORDINACIÓN CON EL H. AYUNTAMIENTO, ACATANDO LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA  
DE

DESARROLLO URBANO MUNICIPAL;

PÁGINA 15 DE 27

XIII. ESTABLECER LA NOMENCLATURA OFICIAL DE LAS VÍAS PÚBLICAS, JARDINES Y PLAZAS Y  
LA

NUMERACIÓN DE LOS PREDIOS DEL MUNICIPIO;

XIV. DICTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS CON RELACIÓN A LOS LOTES BALDÍOS PARA LOGRAR  
QUE LOS

PROPIETARIOS DE LOS MISMOS, LOS CERQUEN DEBIDAMENTE Y LOS LIMPIEN DE BASURA, EN SU  
CASO;

XV. DICTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR LA OBSTACULIZACIÓN DEL TRÁNSITO  
PEATONAL

EN LAS VÍAS PÚBLICAS, EN COORDINACIÓN CON TRÁNSITO; Y,

XVI. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL,  
ESTE

REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

## CAPÍTULO VI

### LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 32.- LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE TENDRÁ LAS SIGUIENTES

ATRIBUCIONES:

- I. LA VINCULACIÓN, GESTIÓN Y ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES, DEPENDENCIAS Y OTROS AYUNTAMIENTOS ENCAMINADOS A MEJORAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES MUNICIPALES;
- II. GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS APOYOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN AMBIENTAL EN LAS COMUNIDADES;
- III. PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES, FLORA Y FAUNA SILVESTRE EN EL MUNICIPIO A TRAVÉS DE PROMOVER TECNOLOGÍAS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES O A PETICIÓN DE LAS MISMAS;
- IV. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL;
- V. MANEJO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS;
- VI. NORMAR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES;
- VII. IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL;
- VIII. REALIZAR DIAGNÓSTICO AMBIENTAL MUNICIPAL;
- IX. REALIZAR UN PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES Y PRESENTARLO A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y MONITOREARLO CADA 6 MESES; Y,
- X. APOYAR A LAS OTRAS DIRECCIONES EN RELACIÓN A LA TEMÁTICA QUE LE COMPETE.

PÁGINA 16 DE 27

ARTÍCULO 33.- LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE SE AUXILIARÁ PARA EL DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO MUNICIPAL, LA

CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. BRINDAR EL ADECUADO MANTENIMIENTO A TODAS LAS CALLES Y CALLEJONES DEL MUNICIPIO;
- II. MANTENER TODOS LOS DÍAS DEL AÑO UN CONTROL DE LA RECOLECCIÓN DE LA BASURA QUE DESECHAN LOS HABITANTES, PROCURANDO LA PERMANENCIA DE UN CAMIÓN RECOLECTOR EN LAS COMUNIDADES;
- III. ELABORAR UN PROYECTO PARA LA MEJORA EN EL DEPÓSITO DE BASURA QUE SE GENERA EN EL MEDIO URBANO, ASÍ MISMO, MECANISMOS PARA RESOLVER EFICIENTEMENTE LA RECOLECCIÓN DE BASURA; Y,
- IV. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

ARTÍCULO 34.- LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE SE AUXILIARÁ PARA EL DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES, LA CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

- I. MANTENER LIMPIOS Y CUIDADOS LOS PARQUES Y JARDINES DEL MUNICIPIO;
- II. FOMENTAR LA CREACIÓN DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES, ASÍ COMO, EL DE PROMOVER ENTRE LOS HABITANTES EL DEBER DE MANTENERLOS LIMPIOS;
- III. PODAR PERIÓDICAMENTE LOS ÁRBOLES QUE REPRESENTAN RIESGOS PARA LOS HABITANTES;
- IV. DISEÑAR CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN DE LOS HABITANTES PARA EL MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE LOS PARQUES Y JARDINES; Y,
- V. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

## CAPÍTULO VII

### LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



ARTÍCULO 35.- LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES ES LA  
DEPENDENCIA

ENCARGADA DE DOTAR, COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA ADECUADA, OPORTUNA Y  
EFICAZ

PRESTACIÓN DE DICHOS SERVICIOS, CONTANDO PARA ELLO CON LAS SIGUIENTES  
ATRIBUCIONES:

I. FORMULAR EL PROGRAMA TRIANUAL, LOS PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y LOS  
PROGRAMAS

EMERGENTES EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS;

II. VIGILAR QUE LAS JEFATURAS/LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVAS(OS) QUE INTEGRAN  
LA

DIRECCIÓN, EJECUTEN LOS PROGRAMAS APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO;

PÁGINA 17 DE 27

III. RECOLECTAR Y DISPONER ADECUADAMENTE LOS DESECHOS SÓLIDOS QUE SE GENEREN EN  
EL

MUNICIPIO Y MANTENER LIMPIA LA CIUDAD;

IV. ADMINISTRAR Y CONSERVAR LOS MERCADOS PÚBLICOS ASÍ COMO SU ADECUADO

FUNCIONAMIENTO;

V. MANTENER EN BUEN ESTADO Y AMPLIAR EL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DE LA  
CIUDAD Y

DE LAS POBLACIONES DEL MUNICIPIO;

VI. CREAR NUEVAS ÁREAS VERDES Y MANTENER EN BUEN ESTADO LOS PARQUES, JARDINES,

CAMELLONES DEL MUNICIPIO Y RELOJES PÚBLICOS;

VII. MANTENER EN BUEN ESTADO LOS PANTEONES DEL MUNICIPIO, VIGILANDO QUE SE  
CUMPLA

CON LAS NORMAS LEGALES PARA SU FUNCIONAMIENTO Y CUIDANDO QUE SE AMPLÍEN CUANDO  
EL

SERVICIO LO REQUIERA;

VIII. VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DEL RASTRO PÚBLICO;

IX. PRESENTAR OPORTUNAMENTE A LA PRESIDENCIA Y TESORERÍA EL PROYECTO DE  
PRESUPUESTO;

X. AUXILIAR A LAS OTRAS DIRECCIONES CUANDO ASÍ LO SOLICITEN EN RELACIÓN A ASUNTOS DE LA

COMPETENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES; Y,

XI. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

ARTÍCULO 36.- LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES SE AUXILIARÁ PARA EL DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS, LA CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. HACER CUMPLIR EL REGLAMENTO DE MERCADOS Y COMERCIOS EN LA VÍA PÚBLICA VIGENTE, ASÍ

COMO EVITAR EL CRECIMIENTO ANÁRQUICO DEL COMERCIO AMBULANTE, CONTANDO PARA ELLO CON

LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES;

II. ELABORAR UN PROGRAMA ANUAL, CON EVALUACIONES SEMESTRALES PARA VERIFICAR AVANCES Y

CONVENIOS REALIZADOS ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS COMERCIANTES, CANCELAR PERMISOS,

CONVENIOS Y ACUERDOS CUANDO SE COMETAN IRREGULARIDADES NORMATIVAS O INCUMPLIMIENTO

A LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS;

III. OTORGAR PERMISOS PROVISIONALES CONDICIONADOS Y CON PRIORIDAD A LAS PERSONAS INDÍGENAS, MADRES JEFAS DE FAMILIA, PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y QUE

ADEMÁS TENGAN LA VECINDAD; Y,

IV. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

ARTÍCULO 37.- LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES SE AUXILIARÁ PARA EL DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO, LA CUAL

TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. PROPONER, ANALIZAR, ESTUDIAR Y DICTAMINAR LAS INICIATIVAS TENDIENTES A MEJORAR EL

SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MUNICIPIO;

PÁGINA 18 DE 27

II. REALIZAR LOS ESTUDIOS GENERALES Y PARTICULARES SOBRE ZONAS ESPECÍFICAS Y COLONIAS DEL

MUNICIPIO, EN CUANTO A LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO, SUPERVISIÓN Y MEJORA CONSTANTE

DE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DE ALUMBRADO PÚBLICO Y SU ORNATO;

III. VIGILAR LA FORMULACIÓN, POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DEL INVENTARIO

GENERAL DE LOS MATERIALES Y EQUIPO DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO, PARA EFECTOS DE

CONTROL PATRIMONIAL; Y,

IV. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

ARTÍCULO 38.- LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES SE AUXILIARÁ PARA EL DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE PANTEONES, LA CUAL

TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. PROPONER, ANALIZAR, ESTUDIAR Y DICTAMINAR LAS INICIATIVAS CONCERNIENTES AL SERVICIO

PÚBLICO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES, ASÍ COMO DE LOS CREMATORIOS;

II. ESTUDIAR LA CONVENIENCIA DE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS O CONTRATOS CON DIVERSAS

AUTORIDADES O CONCESIONES CON LOS PARTICULARES RESPECTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES;

III. ESTUDIAR LA CLASIFICACIÓN DE LAS DIFERENTES CLASES DE CEMENTERIOS Y FOSAS QUE DEBAN

UTILIZARSE EN ESTOS, PARA LOS EFECTOS DE SU DESARROLLO EN LOS PROPIOS CEMENTERIOS;

IV. EXAMINAR LOS SISTEMAS DE CONSERVACIÓN EN LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES EXISTENTES

Y PROPONER LA UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICA DE LOS QUE FUEREN CREADOS; Y,

V. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

ARTÍCULO 39.- LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES SE AUXILIARÁ PARA EL DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL, LA

CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. TENER EN CONDICIONES DE HIGIENE LOS ESTABLECIMIENTOS DESTINADOS AL SACRIFICIO DE ANIMALES;

II. LLEVAR UN PADRÓN DE PERSONAS QUE UTILIZAN EL RASTRO MUNICIPAL, PARA EFECTO DE TENER

UN CONTROL Y ASÍ PRESTAR UNA ATENCIÓN DIRECTA DE LAS NECESIDADES QUE LOS MISMOS REQUIERAN;

III. ESTABLECER BRIGADAS EN LAS CABECERAS DE SINDICATURA PARA SUPERVISAR Y VERIFICAR LAS

EXISTENCIAS DE RASTROS CLANDESTINOS;

IV. LLEVAR ACABO LA APLICACIÓN DE LOS IMPUESTOS CORRESPONDIENTES AL PAGO DE SACRIFICIO

DE ANIMALES, ASÍ MISMO, APLICAR LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS LEGALES PARA TAL EFECTO;

Y,

V. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

PÁGINA 19 DE 27

CAPÍTULO VIII

LA DIRECCIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 40.- LA DIRECCIÓN DE TURISMO ES LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE  
PROMOVER

E IMPULSAR EL DESARROLLO ORDENADO DEL TURISMO SOCIAL Y ECONÓMICO EN  
COORDINACIÓN CON

OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, SECTORES SOCIALES  
Y

PRIVADOS. IMPULSARÁ LA CREACIÓN, ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA QUE REQUIERAN  
LAS

ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO PRIORITARIO, CONSIDERANDO TAMBIÉN LAS NECESIDADES  
DE LAS

PERSONAS DE LAS COMUNIDADES Y LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, CONTANDO PARA ELLO

CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. PROPONER Y COORDINAR LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS MUNICIPALES DE TURISMO SOCIAL;

II. IMPULSAR, COORDINAR Y PROMOVER LAS ACTIVIDADES DE INTERÉS GENERAL PARA LA  
POBLACIÓN

Y DE FOMENTO AL TURISMO;

III. SERVIR DE INTERMEDIARIO ENTRE EL GOBIERNO MUNICIPAL Y LAS DEPENDENCIAS  
FEDERALES Y

ESTATALES PARA FOMENTAR EL DESARROLLO TURÍSTICO EN LAS ACTIVIDADES MENCIONADAS;

IV. PROMOVER LA CONCERTACIÓN ENTRE LOS SECTORES PÚBLICOS, SOCIAL Y PRIVADO DEL  
MUNICIPIO

PARA FOMENTAR EL DESARROLLO TURÍSTICO SOCIAL;

V. PROMOVER Y DIFUNDIR LOS LUGARES TURÍSTICOS DEL MUNICIPIO;

VI. FORMULAR Y COORDINAR LA INFORMACIÓN NECESARIA CONJUNTAMENTE CON LAS  
COORDINACIONES TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, DE TRADICIONES Y VERBENAS POPULARES Y  
DE

PROMOCIÓN CULTURAL, PARA EL EFECTO DE RESCATAR TRADICIONES AUTÓCTONAS Y  
DIFUNDIR

NUESTRAS COSTUMBRES DENTRO Y FUERA DE NUESTRO ESTADO;

VII. PLANEAR, COORDINAR Y PROMOVER LAS ACTIVIDADES ARTESANALES PROPIAS DEL  
MUNICIPIO, A

TRAVÉS DEL APOYO Y ORGANIZACIÓN DE LOS ARTESANOS; Y,

VIII. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL,  
ESTE

REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

## CAPÍTULO IX

### LA DIRECCIÓN DE CULTURA

ARTÍCULO 41.- LA DIRECCIÓN DE CULTURA ES LA ENCARGADA DE PROMOVER Y APOYAR  
LOS

PROGRAMAS DE CULTURA APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO Y CUENTA CON LAS  
SIGUIENTES

ATRIBUCIONES:

I. COORDINAR, FOMENTAR Y EJERCER ACCIONES RECREATIVAS, EDUCATIVAS Y CULTURALES;

PÁGINA 20 DE 27

II. VINCULARSE CON INSTITUCIONES FEDERALES Y ESTATALES PARA COORDINAR PROGRAMAS  
CULTURALES QUE AYUDEN A REFORZAR LA IDENTIDAD LOCAL Y EL SENTIDO DE PERTENENCIA;

III. PROMOVER PROGRAMAS CULTURALES PARA LOS HABITANTES DE TODAS LAS EDADES EN  
LAS

COMUNIDADES DEL MUNICIPIO Y EN LA PROPIA CABECERA MUNICIPAL;

IV. PROGRAMAR Y ORGANIZAR ANUALMENTE LAS FESTIVIDADES CÍVICAS Y CULTURALES A  
NIVEL

MUNICIPAL;

V. APOYAR LAS FERIAS Y TRADICIONES DE LA CABECERA MUNICIPAL, ASÍ COMO LA DE SUS

POBLADOS;

VI. RECIBIR Y VALORAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LOS PLANES Y PROGRAMAS  
CULTURALES, ASÍ

COMO DE LOS GASTOS EROGADOS EN LA MATERIA; Y,

VII. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE

REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

## CAPÍTULO X

## LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 42.- LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO ES LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LLEVAR A CABO LA PLANEACIÓN

DE LAS ACCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL ESTABLECIENDO

PARA ELLO OBJETIVOS, METAS, ESTRATEGIAS Y PRIORIDADES; COORDINANDO ACCIONES Y EVALUANDO RESULTADOS, PARA LO CUAL CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ELABORAR EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO, BUSCANDO LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y LA

CONGRUENCIA CON EL PLAN ESTATAL Y NACIONAL DE DESARROLLO;

II. COORDINAR, INTEGRAR Y ANALIZAR LA CONSULTA POPULAR PERMANENTE, DENTRO DE LA JURISDICCIÓN TERRITORIAL DEL MUNICIPIO CON EL FIN DE JERARQUIZAR LAS DEMANDAS Y

NECESIDADES DE LA COMUNIDAD, CANALIZÁNDOLAS A LOS ÓRGANOS RESPONSABLES PARA SU EJECUCIÓN, EN COORDINACIÓN CON LOS REGIDORES QUE LES CORRESPONDA;

III. LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA POPULAR DEBERÁN SER CONSIDERADOS PARA ELABORAR

PROPUESTAS DE POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL QUE SE EXPONDRÁN EN LOS ESPACIOS DE VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL;

IV. ANALIZAR LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SE REFLEJA EN LOS PRONTUARIOS ESTATALES Y

OTROS DOCUMENTOS OFICIALES, A FIN DE CONOCER LOS INDICADORES DEMOGRÁFICOS Y ECONÓMICOS PREVALECIENTES EN EL MUNICIPIO;

V. FORMULAR DIAGNÓSTICOS SOCIOECONÓMICOS QUE PERMITAN CONOCER LA SITUACIÓN REAL EN

QUE SE ENCUENTRAN LAS LOCALIDADES CIRCUNSCRITAS EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL;

PÁGINA 21 DE 27

VI. ELABORARÁ LA PROPUESTA DEL POA, EN BASE AL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y

EVALUACIONES SEMESTRALES DE LOS MISMOS ELABORADOS POR CADA UNA DE LAS DIRECCIONES Y

ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, LA CUAL SE PRESENTARÁ A LA PRESIDENTA/EL PRESIDENTE; Y,

VII. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

## CAPÍTULO XI

### LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y RURAL

ARTÍCULO 43.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. ELABORAR UNA PROPUESTA INTEGRAL DE LAS ACTIVIDADES ESTRATÉGICAS DE LOS DEPARTAMENTOS

A SU CARGO;

II. SUPERVISAR LAS ACCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS A SU CARGO;

III. APOYAR A EL DIRECTOR DE PLANEACIÓN EN LA VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN LOS

ESPACIOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PLANEACIÓN; Y,

IV. SERVIR DE ENLACE DE LOS PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES.

ARTÍCULO 44.- LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL, BUSCARA CUIDAR Y PRESERVAR LOS RECURSOS NATURALES DENTRO DE LAS PROPUESTAS DE LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, PARA LO

CUAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. DAR SEGUIMIENTO A LAS PROPUESTAS DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, PRESENTADAS POR LAS

PERSONAS INTERESADAS DEL MUNICIPIO;

II. ELABORAR PROPUESTAS DE PRODUCCIÓN, PROTECCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE RECURSOS NATURALES Y PECUARIOS;

III. VINCULARSE CON LAS INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS ESTATALES PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS DE APOYO PARA LOS PROGRAMAS O PROYECTOS DEL MUNICIPIO;

IV. PROPONER, ANALIZAR, ESTUDIAR Y DICTAMINAR LAS INICIATIVAS QUE FOMENTEN EN EL



MUNICIPIO, LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, GANADERA, SILVÍCOLA, FRUTÍCOLA, APÍCOLA Y PESQUERA

PARA PROCURAR EL USO DE LOS RECURSOS NATURALES EN LA FORMA MÁS PRODUCTIVA Y RAZONABLE;

Y,

V. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

ARTÍCULO 45.- LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS ES LA ENCARGADA DE PROMOVER EL RESPETO A LA PLURICULTURALIDAD, ASÍ COMO PROTEGER Y PROMOVER EL DESARROLLO DE SU LENGUA,

CULTURA, USOS, COSTUMBRES, RECURSOS Y FORMAS ESPECÍFICAS DE ORGANIZACIÓN SOCIAL DE

ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

PÁGINA 22 DE 27

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y DEMÁS LEYES APLICABLES. LA DIRECCIÓN CONTARÁ CON LAS

SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

I. PROMOVER QUE LA EDUCACIÓN BÁSICA CONTEMPLA LA INTEGRACIÓN DEL IDIOMA PURHÉPECHA

DENTRO DE SU CURRÍCULA BÁSICA EN EL SISTEMA DE EDUCACIÓN INDÍGENA;

II. PROMOVERÁ EL RESPETO A LA CULTURA INDÍGENA Y SANCIONARÁ LAS ACCIONES QUE LA DENIGREN;

III. ORGANIZARÁ CAMPAÑAS A NIVEL MUNICIPAL SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA CULTURA INDÍGENA

COMO PARTE DE LA IDENTIDAD SOCIAL Y MUNICIPAL;

IV. PROPONDRÁ PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO SUSTENTABLE

Y DE GÉNERO PARA EL BIENESTAR DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS;

V. PROMOVER LA VINCULACIÓN DEL AYUNTAMIENTO CON LOS ÓRGANOS INDÍGENAS TRADICIONALES

DE REPRESENTACIÓN;

VI. BUSCAR LA INTEGRACIÓN DE LA CULTURA INDÍGENA A LA VIDA MUNICIPAL A PARTIR DE SU

PARTICIPACIÓN EN LOS ESPACIOS INTERINSTITUCIONALES;

VII. ESTABLECER ACUERDOS Y CONVENIOS CON LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE

LOS PUEBLOS INDÍGENAS; Y,

VIII. PROMOVER INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y DE

GÉNERO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

## CAPÍTULO XII

### LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 46.- LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, LE CORRESPONDE LA ATENCIÓN Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE DETERMINE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, EL BANDO

DE GOBIERNO, LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y

DEMÁS RELATIVAS DEL PROPIO ORDENAMIENTO, ADEMÁS DE LOS ANTERIORES LE CORRESPONDEN

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 DE DOMINIO MUNICIPAL;

IV. AUXILIAR A LAS AUTORIDADES ESTATALES Y FEDERALES EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, CUANDO PROCEDA Y ASÍ LO SOLICITEN;

PÁGINA 23 DE 27

V. IMPONER MULTAS POR VIOLACIONES AL REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA EN BASE A LO

QUE ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ADEMÁS  
DE LA

REGLAMENTACIÓN ACORDADA EN LAS SESIONES DE CABILDO;

VI. VIGILAR LA EXACTA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA  
DISCIPLINA Y

NORMAS DEL PROCEDIMIENTO Y CONDUCTA INTERNA ESTABLECIDOS, PROPONIENDO  
REFORMAS O

ADICIONES QUE PERMITAN TENER ACTUALIZACIÓN EN TODAS LAS ÁREAS;

VII. ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL ARCHIVO Y ESTADÍSTICAS DE DELINCUENCIA, ASÍ  
COMO

COLABORAR EN LO RELATIVO AL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA;

VIII. COORDINAR ACTIVIDADES CON LAS DIVERSAS CORPORACIONES POLICÍACAS,  
INSTITUCIONES Y

DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN LA PREVENCIÓN DEL DELITO; Y,

IX. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE  
REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

### CAPÍTULO XIII

#### LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 47.- LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, BUSCA EL FOMENTAR UNA EDUCACIÓN DE  
CALIDAD, DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES TENDRÁ:

I. PROMOVER QUE LA EDUCACIÓN SEA INCLUYENTE Y EQUITATIVA;

II. VINCULARSE CON LA DIRECCIÓN DE CULTURA PARA ELABORAR PROGRAMAS DE APOYO A  
LA

EDUCACIÓN EN TODOS SUS NIVELES Y EN LA FORMACIÓN DE PENSAMIENTO CRÍTICO;

III. VINCULARSE CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE  
ESPACIOS

EDUCATIVOS;

IV. VINCULARSE CON LAS INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES PARA LA  
GESTIÓN DE RECURSOS DE APOYO A LOS PROYECTOS MUNICIPALES;

V. PROPONER, ANALIZAR, ESTUDIAR Y DICTAMINAR LAS INICIATIVAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN; Y,

VI. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

#### CAPÍTULO XIV

##### LA DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE

PÁGINA 24 DE 27

ARTÍCULO 48.- LA DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE, BUSCA EL FOMENTAR EL DEPORTE DE

CALIDAD, DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES TENDRÁ:

I. PROMOVER EL DEPORTE EN TODAS LAS INSTITUCIONES DEL MUNICIPIO;

II. VINCULARSE CON LA DIRECCIÓN DE CULTURA PARA ELABORAR PROGRAMAS DE APOYO AL DEPORTE;

III. VINCULARSE CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS

EDUCATIVOS;

IV. VINCULARSE CON LAS INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS DE APOYO A LOS PROYECTOS MUNICIPALES;

V. PROPONER, ANALIZAR, ESTUDIAR Y DICTAMINAR LAS INICIATIVAS EN MATERIA DE DEPORTE; Y,

VI. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

#### CAPÍTULO XV

##### LA DIRECCIÓN DE SALUD

ARTÍCULO 49.- LA DIRECCIÓN DE SALUD, BUSCARÁ COORDINAR A LAS INSTITUCIONALES O DEPENDENCIAS PRESENTES EN EL ÁMBITO MUNICIPAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN

MÉDICA A LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO:

I. GESTIONAR APOYOS CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES O DEPENDENCIAS PARA CUBRIR  
LAS

NECESIDADES MUNICIPALES;

II. PARTICIPAR EN LOS ESPACIOS INTERINSTITUCIONALES VINCULADOS CON SALUD;

III. MONITOREAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS EN TÉRMINOS DE SERVICIO;

IV. REALIZAR LOS ESTUDIOS Y ANÁLISIS NECESARIOS PARA DETERMINAR LA SITUACIÓN QUE  
EN

MATERIA DE SALUD E HIGIENE OPERA EN EL MUNICIPIO, ASÍ COMO PARA DETERMINAR EL  
GRADO

DE CONSUMO DE SUSTANCIAS QUE CAUSAN ADICCIÓN QUE LA POBLACIÓN MUNICIPAL  
REALIZA,

PARA CON ELLOS PROPONER LOS SISTEMAS GENERALES IMPERANTES QUE PROPORCIONE  
AVANCES Y

SOLUCIONES EN LA MATERIA;

V. PROMOVER Y REALIZAR PROGRAMAS DE MEDICINA PREVENTIVA EN LAS ZONAS URBANAS Y  
RURALES DEL MUNICIPIO;

VI. FOMENTAR Y PROMOVER PROGRAMAS DE MEDICINA PREVENTIVA EN CENTROS ESCOLARES  
DEL

MUNICIPIO; Y,

VII. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE  
REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

PÁGINA 25 DE 27

CAPÍTULO XVI

LA DIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 50.- LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL TENDRÁ LAS SIGUIENTES  
ATRIBUCIONES:

I. ES COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL REALIZAR VISITAS DE  
INSPECCIÓN EN

TODO TIEMPO EN AQUELLOS LUGARES PÚBLICOS O PRIVADOS QUE SE PRESUMA CONSTITUYAN  
UN

PUNTO DE RIESGO PARA LA SEGURIDAD O SALUD PÚBLICA, O PARA CERCIORARSE DE QUE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES CUMPLAN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS QUE POR OBLIGACIÓN TENGAN QUE RESPETAR;

II. DEBERÁ ATENDER EL LLAMADO DE AUXILIO DE LOS CIUDADANOS Y REALIZAR TODAS AQUELLAS ACCIONES TÉCNICAS Y HUMANAMENTE POSIBLES PARA PROTEGER LA VIDA Y EL PATRIMONIO DE LAS

PERSONAS EN CASO DE DESASTRE O SITUACIONES DE RIESGO;

III. AUXILIAR A OTRAS ENTIDADES MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES PARA EL CUMPLIMIENTO

DEBIDO A SUS FUNCIONES;

IV. ACTUAR CON OBJETIVIDAD, RESPONSABILIDAD Y VERTICALIDAD AL MOMENTO DE EMITIR DICTÁMENES QUE EVALÚEN CONDICIONES DE SEGURIDAD; Y,

V. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ESTE REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA DISPOSICIÓN LEGAL O REGLAMENTARIA.

## CAPÍTULO XII (SIC)

### DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y ADQUISICIONES

ARTÍCULO 51.- EL COMITÉ DE ADQUISICIONES ES UN ÓRGANO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNO, EL CUAL SE ENCARGA DE ANALIZAR, EVALUAR Y EN SU CASO AUTORIZAR LAS SOLICITUDES

DE DIFERENTES REQUERIMIENTOS QUE ENVÍAN LAS DIRECCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO, ADEMÁS

DE LOS ANTERIORES LE CORRESPONDEN LOS SIGUIENTES ATRIBUTOS:

I. EL COMITÉ DE ADQUISICIONES ESTARÁ INTEGRADO POR: LA PRESIDENTA, SÍNDICO, UN REGIDOR

DE CADA FRACCIÓN, ASÍ COMO LOS FUNCIONARIOS QUE DESIGNE EL H. AYUNTAMIENTO;

II. EL COMITÉ REVISARÁ Y VALIDARÁ LAS PROPUESTAS DE GASTOS MUNICIPALES QUE SEAN MAYORES DE \$7'000.00 PESOS;

III. EL SECRETARIO DEL COMITÉ SE ENCARGARÁ DE PUBLICAR E INFORMAR A LAS DIRECCIONES EL

RESULTADO DE SU TRABAJO COMO COMITÉ;

PÁGINA 26 DE 27

IV. EL COMITÉ SE ENCARGARA DE DAR SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA APROBADA EN RELACIÓN AL

CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ASIGNADOS, Y SANCIONARÁ EN CASO DE INCUMPLIMIENTO; Y,

V. PROVEEDOR, CONTRATISTAS, PRESTADORES DE SERVICIOS Y CUALQUIER OTRO SUJETO QUE NO

CUMPLA CON EL CONTRATO NO PODRÁ VOLVER A SER CONTRATADO POR EL AYUNTAMIENTO, ADEMÁS

DE SER BOLETINADO.

TÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL

ARTÍCULO 52.- LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA ESTARÁ FORMADA POR LOS

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL O EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN ESTATAL O INTERMUNICIPAL QUE CREE EL AYUNTAMIENTO POR ACUERDO, Y EN SU CASO, CON LA

APROBACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO, PARA LA PRESTACIÓN DE ALGÚN SERVICIO PÚBLICO O

PARA LLEVAR A CABO LOS PLANES Y PROGRAMAS MUNICIPALES CON OBJETIVOS Y FINES ESPECÍFICOS.

ARTÍCULO 53.- LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL O EMPRESAS

CON PARTICIPACIÓN ESTATAL O INTERMUNICIPAL CONTARÁN CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, GOZARÁN DE AUTONOMÍA DE GESTIÓN PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU

OBJETO Y DE LOS OBJETIVOS Y METAS SEÑALADOS EN SUS PROGRAMAS. AL EFECTO,  
CONTARÁN CON  
UNA ADMINISTRACIÓN ÁGIL Y EFICIENTE Y SE SUJETARÁN A LOS SISTEMAS DE CONTROL  
ESTABLECIDOS.

ARTÍCULO 54.- EN EL ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO QUE CREE EL ORGANISMO  
DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER MUNICIPAL, SE ESTABLECERÁN LOS ELEMENTOS  
SIGUIENTES:

- I. LA DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO O EMPRESA RESPECTIVA;
  - II. EL DOMICILIO LEGAL;
  - III. LAS APORTACIONES Y FUENTES DE RECURSOS PARA INTEGRAR SU PATRIMONIO ASÍ COMO  
AQUELLAS QUE SE DETERMINEN PARA SU INCREMENTO;
  - IV. LA MANERA DE INTEGRAR LA JUNTA DIRECTIVA Y DE DESIGNAR AL DIRECTOR;
  - V. LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA, SEÑALANDO CUALES DE  
DICHAS  
FACULTADES SON INDELEGABLES;
  - VI. LAS FACULTADES U OBLIGACIONES DEL DIRECTOR, QUIEN TENDRÁ LA REPRESENTACIÓN  
LEGAL DE  
LA JUNTA;
- PÁGINA 27 DE 27
- VII. SUS ÓRGANOS DE VIGILANCIA, ASÍ COMO SUS FACULTADES; Y,
  - VIII. EL RÉGIMEN LABORAL A QUE QUEDARÁN SUJETAS LAS RELACIONES DE TRABAJO SE  
BASARÁ EN  
LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL  
ESTADO DE  
MICHOCÁN Y SUS MUNICIPIOS, EN EL QUE SE ESTABLEZCAN LAS BASES DE ORGANIZACIÓN,  
ASÍ  
COMO LAS FACULTADES Y FUNCIONES QUE CORRESPONDAN A LAS DISTINTAS ÁREAS QUE  
INTEGREN EL  
ORGANISMO. EN LA EXTINCIÓN DEL ORGANISMO, DEBERÁN OBSERVARSE LAS MISMAS



FORMALIDADES ESTABLECIDAS PARA SU CREACIÓN, DEBIENDO EL ACUERDO RESPECTIVO FIJAR  
FORMA

Y TÉRMINOS DE SU EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 55.- LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LOS ORGANISMOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA SERÁN DESIGNADOS POR EL H.  
AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 56.- EN NINGÚN CASO PODRÁN SER MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

I. EL DIRECTOR DEL ORGANISMO DE QUE SE TRATE;

II. LOS CÓNYUGES Y LAS PERSONAS QUE TENGAN PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD O  
AFINIDAD

HASTA EL CUARTO GRADO O CIVIL CON CUALQUIERA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA  
DIRECTIVA O CON

EL DIRECTOR;

III. LAS PERSONAS QUE TENGAN LITIGIOS PENDIENTES CON EL ORGANISMO O EMPRESA  
RESPECTIVA;

IV. LAS PERSONAS SENTENCIADAS POR DELITOS PATRIMONIALES, LAS INHABILITADAS PARA  
EJERCER

EL COMERCIO O PARA DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO;  
Y,

V. LOS DIPUTADOS DEL CONGRESO DEL ESTADO.

ARTÍCULO 57.- LOS ORGANISMOS Y EMPRESAS CORRESPONDIENTES, SERÁN CONTROLADOS Y  
VIGILADOS A TRAVÉS DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS QUE DESIGNE EL PRESIDENTE  
MUNICIPAL, ASÍ COMO POR EL SÍNDICO Y LA DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA QUE TENDRÁN EN  
TODO

TIEMPO LA FACULTAD DE SOLICITAR LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, QUE SE  
CONSIDEREN

NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE TALES FINES, POR SU PARTE, LOS ORGANISMOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA TIENEN LA OBLIGACIÓN DE  
PROPORCIONAR

LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LOS FUNCIONARIOS DE LAS  
DEPENDENCIAS

ALUDIDAS, PARA TODOS LOS EFECTOS QUE RESULTEN PROCEDENTES.

### TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU  
PUBLICACIÓN

EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

SEGUNDO.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL, REMITIRÁ EL PRESENTE REGLAMENTO AL  
EJECUTIVO DEL

ESTADO Y AL H. CONGRESO PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES.

TERCERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO DEROGA TODA DISPOSICIÓN QUE EN CONTRARIO  
EXISTA

EN CUALQUIER ORDENAMIENTO VIGENTE.