



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Lunes 12 de Octubre de 2020

NÚM. 18

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno  
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 46 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 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)

## CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
CUIITZEO, MICHOACÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO

SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE CUIITZEO, MICHOACÁN

En la población de Cuitzeo, Michoacán, siendo las 10:00 diez horas del día 28 veintiocho de septiembre del año 2020 dos mil veinte, reunidos en la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, previamente declarada recinto oficial, los CC. Fernando Alvarado Rangel, Presidente Municipal; Natalia Hildely Campos Quintero, Síndico Municipal; J. Buenaventura Onofre Aguado, Gabriela Ávila Ramírez, Prof. Jaime León Rojas, Liliana Cornejo Hernández, Lic. Verónica Orozco Corona, Benita Fulgencio Escutia y Lic. Grecia Estefany Conejo Contreras, todos ellos Regidores del Ayuntamiento; Lic. Alma Delia Chacón Aguilera, Secretaria del H. Ayuntamiento Municipal, y con estricto apego a derecho y de conformidad con lo estipulado por los numerales 26 fracción I, 27, 28 y 29 de la Ley Orgánica Municipal vigente en nuestro Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, con la finalidad de celebrar SESIÓN ORDINARIA, a efecto de tratar asuntos de carácter administrativo, bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- REVISIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUIITZEO, MICHOACÁN.

5.- ...

### DESARROLLO DE LA SESIÓN:

.....  
.....  
.....

4.- Se les pone del conocimiento a todos los integrantes del Ayuntamiento su análisis y en su caso la aprobación del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE CUITZEO, MICHOACÁN, el cual tiene por objeto: Fue elaborado conforme a principios y normas, de organización el cual tiene como propósito principal la definición de la estructura organizacional, organigramas, los objetivos y funciones de cada dependencia del Gobierno Municipal de Cuitzeo, Michoacán.

La Secretaria del Ayuntamiento pregunta al Pleno si tienen algo que comentar, a lo que manifiestan que una vez que se ha analizado debidamente el Manual de Organización del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, se pasa a votación de la manera acostumbrada y por Unanimidad se aprueba el Manual y se instruye a la Secretaria del Ayuntamiento para que proceda a realizar las acciones administrativas que se requieran para efectuar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, esto para que surta sus efectos legales correspondientes al día siguiente de su Publicación.

5. CLAUSURA DE LA SESIÓN. No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán; se levanta la presente y una vez leída y firmada por los asistentes, se declara concluida siendo las 14:00 horas del mismo día, reunidos en la sala de Cabildo de la Presidencia, previamente declarada recinto oficial.

DAMOS FE:

FERNANDO ALVARADO RANGEL, PRESIDENTE MUNICIPAL.- NATALIA HILDELY CAMPOS QUINTERO, SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados).

#### REGIDORES

J. BUENAVENTURA ONOFRE AGUADO.- GABRIELA ÁVILA RAMÍREZ.- PROF. JAIME LEÓN ROJAS.- LILIANA CORNEJO HERNÁNDEZ.- LIC. VERÓNICA OROZCO CORONA.- BENITA FULGENCIO ESCUTIA.- LIC. GRECIA ESTEFANY CONEJO CONTRERAS. (Firmados).

LIC. ALMA DELIA CHACON AGUILERA  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO  
(Firmado)

#### INTRODUCCIÓN

El presente manual general de organización pertenece al grupo de manuales administrativos y tiene como objetivo principal precisar y formalizar en forma clara, fidedigna y sistemática la disposición y arreglo de órganos de los que se compone el H. Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán, y la relación que guardan entre sí, así como, la forma en que están repartidas las funciones y actividades sustantivas entre aquellos de acuerdo con la estructura orgánica vigente y aprobada. Asimismo, contiene información relativa a la misión y marco jurídico que regula la actuación de las dependencias que conforman la estructura orgánica del Gobierno Municipal y su Administración Pública.

Fue elaborado conforme a principios y normas, de organización el cual tiene como propósito principal la definición de la estructura Organizacional, organigramas, los objetivos y funciones de cada dependencia del Gobierno Municipal de Cuitzeo, Michoacán. El manual fue desarrollado por la Dirección de Recursos Humanos, tomando como base a la estructura organizacional. Otros de los fines de la creación del Manual Organizacional, es que sea utilizada como un instrumento dinámico, con posibilidades de cambio, para mejorarlo dependiendo las necesidades de la Administración Pública y de una revisión periódica para mantenerlo actualizado, de una forma vigente y útil. Dicho manual también cumplirá con la función de instrumento informativo y de consulta con fin de que las personas que lo consulten puedan familiarizarse con la estructura orgánica, ya que la información presentada es de fácil entendimiento y verificación para comprobar que la información presentada tiene un fundamento legal y una razón de ser. Ya que dicho manual presenta con claridad las funciones y responsabilidades de todas y cada una de las áreas que integran al Gobierno Municipal y así evitar la duplicidad de tareas y la confusión a la hora de ejecutar sus funciones.

Este manual es creado para dar a conocer a quien lo requiera o esté interesado, la organización con la que cuenta el Gobierno Municipal mostrando en ello la estructura de cada dependencia, las funciones que cumplen cada uno de ellos, tomando como base, su misión, qué es la razón de ser de cada unidad orgánica, su visión, que representa los logros que se quieren alcanzar y sus objetivos, siendo estos las actividades en las que se trabaja y lo que se quiere obtener de estas. Una de las grandes necesidades de nuestros tiempos es la obtención y la mejora de resultados, evitando así el desperdicio de tiempo, esfuerzo y recursos (humanos y materiales), obteniendo con ello la creación documentos administrativos que faciliten y mejoren el funcionamiento de las actividades y operaciones que se llevan a diario en la institución, logrando así dejar un testimonio de cada día en las Administraciones siguientes de los servicios que el Gobierno Municipal de Cuitzeo, Michoacán presenta a su ciudadanía. (Municipio de Cuitzeo, abril del 2019). Atte. Profesor Juan Manuel Ramos Rebollo. Director de Recursos Humanos.

### 1.- Antecedentes Históricos

Durante la época prehispánica, recibió la influencia de varias culturas, como la de Chupícuaro, Teotihuacana y Tolteca. Más tarde formó parte de los pueblos conquistados por el señorío tarasco.

En la época colonial, Cuitzeo pasa a ser encomienda de Gonzalo López y posteriormente, a finales del siglo XVI, se constituye en «República de Indias». Recibe la conquista espiritual a través de los frailes agustinos Francisco de Villafuerte y Miguel de Alvarado, quienes inician la construcción del convento en el año de 1550, considerándose el 1º. de noviembre, la fundación de Cuitzeo colonial.

En la primera Ley Territorial de 1825, aparece como partido del Departamento Norte y el 10 de diciembre de 1831, es elevado a la categoría de municipio. Perteneció al partido de Puruándiro y en 1863 al Distrito de Morelia. En 1861, se denominó a su cabecera «Villa de Cuitzeo del Porvenir».

### Cronología de los Presidentes Municipales

Eleuterio Páramo. 1940-1941  
Emiliano Domínguez. 1942  
Benigno Figueroa Rosiles. 1942  
José Rico López. 1943  
Ramiro Alonso Estrada. 1943  
Ezequiel Corona. 1943  
Mauro Ballesteros Tena. 1944-1945  
Zenón Fernández. 1946  
Benigno Figueroa Rosiles. 1947  
Eleuterio Figueroa Ortiz. 1948-1950  
Aurelio Uribe Camarena. 1951  
José Reyes Hernández. 1952  
Hilarión López Escutia. 1952  
Hilarión López Escutia. 1953  
Alfonso Mariscal Martínez. 1954-1956  
Benigno Figueroa Rosiles. 1957-1959  
Aurora Olmedo Romero. 1960  
Facundo Suárez. 1961  
Manuel Escutia Huasano. 1962  
Luis Figueroa Ortiz. 1963-1965  
Arturo Rosiles. 1966-1968  
Hilarión Ortiz Ballesteros. 1969-1971  
Antonio Alcantar Reyes. 1972-1974  
Adolfo Izquierdo. 1974  
Ismael Ferreira González. 1975-1977  
Clemente Escutia Ortiz. 1978-1980  
Tomás Zamudio Rico. 1981-1983

Luis Manuel Suárez Castillo. 1984-1986  
Baltazar Figueroa Izquierdo. 1987-1989  
Félix García Castro. 1990-1992  
Noé Contreras Vega. 1993-1995  
Gerardo Zurita Castro. 1996-1998  
Salvador Conejo Castillo. 1999-2001  
José Luis Reyes Conejo. 2002-2004  
Jaime Sauno Ramos. 2005-2007  
Yasser Castro Arellano. 2008-2011  
Fernando Alvarado Rangel. 2012-2015  
Juan Mascote Sesento. 2015-2018  
Fernando Alvarado Rangel. Actualmente

## 2.- Legislación o Base Legal

### MARCO JURÍDICO

#### 1.- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

1.1 **Artículo 115.** Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

##### **Artículo 115, fracción I. Organización del municipio**

Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

Las Constituciones de los estados deberán establecer la elección consecutiva para el mismo cargo de presidentes municipales, regidores y síndicos, por un período adicional, siempre y cuando el periodo del mandato de los ayuntamientos no sea superior a tres años. La postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacerlos (sic DOF 03-021983) alegatos que a su juicio convengan.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley.

En caso de declararse desaparecido un Ayuntamiento o por renuncia o falta absoluta de la mayoría de sus miembros, si conforme a la ley no procede que entren en funciones los suplentes ni que se celebren nuevas elecciones, las legislaturas de los Estados designarán de entre los vecinos a los Concejos Municipales que concluirán los períodos respectivos; estos Concejos estarán integrados por el número de miembros que determine la ley, quienes deberán cumplir los requisitos de elegibilidad establecidos para los regidores;

##### **Artículo 115, fracción II. Personalidad jurídica y personalidad reglamentaria**

Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las

legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116 de esta Constitución;
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y,
- e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

#### **Artículo 115, fracción III. Servicios públicos a cargo del municipio.**

Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

- a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;
- b) Alumbrado público.
- c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- d) Mercados y centrales de abasto.
- e) Panteones.
- f) Rastro.
- g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;
- h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e,
- i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

Los Municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan. En este caso y tratándose de la asociación de municipios de dos o más Estados, deberán contar con la aprobación de las legislaturas de los Estados respectivas. Así mismo cuando a juicio del ayuntamiento respectivo sea necesario, podrán celebrar convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos de ellos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

Las comunidades indígenas, dentro del ámbito municipal, podrán coordinarse y asociarse en los términos y para los efectos que prevenga la ley.

#### **Artículo 115, fracción IV. Administración de la hacienda pública.**

Los municipios administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso:

- a) Percibirán las contribuciones, incluyendo tasas adicionales, que establezcan los Estados sobre la propiedad inmobiliaria, de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejora, así como las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles.

Los municipios podrán celebrar convenios con el Estado para que éste se haga cargo de algunas de las funciones relacionadas con la administración de esas contribuciones.

- b) Las participaciones federales, que serán cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.
- c) Los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos a su cargo.

Las leyes federales no limitarán la facultad de los Estados para establecer las contribuciones a que se refieren los incisos a) y c), ni concederán exenciones en relación con las mismas. Las leyes estatales no establecerán exenciones o subsidios en favor de persona o institución alguna respecto de dichas contribuciones. Sólo estarán exentos los bienes de dominio público de la Federación, de las entidades federativas o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.

Los ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, propondrán a las legislaturas estatales las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.

Las legislaturas de los Estados aprobarán las leyes de ingresos de los municipios, revisarán y fiscalizarán sus cuentas públicas. Los presupuestos de egresos serán aprobados por los ayuntamientos con base en sus ingresos disponibles, y deberán incluir en los mismos, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 127 de esta Constitución.

Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por los ayuntamientos, o bien, por quien ellos autoricen, conforme a la ley;

#### **Artículo 115, fracción V. Atribuciones de los municipios.**

Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para: a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;

- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes

generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios;

- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; e,
- i) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de esta Constitución, expedirán los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios. Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en los Municipios estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de esta fracción;

#### **Artículo 115, fracción VI. Planeación de zonas conurbanas y zonas metropolitanas.**

Cuando dos o más centros urbanos situados en territorios municipales de dos o más entidades federativas formen o tiendan a formar una continuidad demográfica, la Federación, las entidades federativas y los Municipios respectivos, en el ámbito de sus competencias, planearán y regularán de manera conjunta y coordinada el desarrollo de dichos centros con apego a la ley federal de la materia.

#### **Artículo 115, fracción VII. Policía preventiva en el municipio.**

La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

El Ejecutivo Federal tendrá el mando de la fuerza pública en los lugares donde resida habitual o transitoriamente;

#### **Artículo 115, fracción VIII. Representación proporcional y relaciones laborales.**

Las leyes de los estados introducirán el principio de la representación proporcional en la elección de los ayuntamientos de todos los municipios.

Las relaciones de trabajo entre los municipios y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto en el **Artículo 123 de esta Constitución, y sus disposiciones reglamentarias.**

### **1.2 Disposiciones constitucionales relacionadas con los municipios.**

#### **1.2.1 Sociales y desarrollo**

**Art. 2º, apartado A, fracción VII.-** Derecho de pueblos y comunidades indígenas a elegir representantes ante los ayuntamientos.

**Art. 2º, apartado B.-** Obligación de garantizar los derechos y la no discriminación a pueblos y comunidades indígenas.

**Art. 3º.** - La educación como materia concurrente entre la Federación, los estados y los municipios.

**Art. 4º, párrafo 6.-** Obligación de garantizar el derecho de las personas a tener un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar.

**Art. 4º, párrafo 7.-** Obligación de garantizar el derecho de las personas al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible.

**Art. 26, apartado B.-** Obligación de utilizar los datos contenidos en el Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía.

**Art. 27, fracción VI.** - Capacidad para adquirir y poseer bienes raíces para la prestación de servicios públicos.

**Art. 73, fracciones XXIX-C, XXIX-G, XXIX-I, XXIX-J, XXIX-K, XXIX-L, XXIX-N, XXIX-Ñ, XXIX-P.-** Materias concurrentes atribuidas a la Federación, estados y municipios. Por ejemplo: asentamientos humanos, deporte, protección civil, derechos de niñas, niños y adolescentes, etcétera.

**Art. 123, apartado A, fracción XXVI.-** Todo contrato de trabajo entre un mexicano y un empresario extranjero, deberá ser legalizado por autoridad municipal competente.

### 1.2.2. Obligaciones ciudadanas

**Art. 5º, párrafo 4 y art. 36, fracción V.-** Desempeño de cargos concejiles y de elección popular.

**Art. 31, fracción II.-** Obligación de asistir a instrucción cívica y militar en el lugar designado por el ayuntamiento.

**Art. 31, fracción IV.-** Obligación de contribuir al gasto público de la Federación, estados y municipios de manera equitativa y proporcional.

**Art. 36, fracción I.-** Obligación de inscribirse en el catastro del municipio.

### 1.2.3 Transparencia y responsabilidad de los servidores públicos

**Art. 6º, fracción I.-** La información en posesión de autoridades municipales es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente.

**Art. 108, párrafo 4.-** Las constituciones estatales precisarán, para efectos de responsabilidades, el carácter de servidores públicos de quienes desempeñen empleo, cargo o comisión en los municipios.

**Art. 123, apartado B, fracción XIII, párrafo 2.-** Los miembros de instituciones policiales municipales pueden ser separados de sus cargos si no cumplen con los requisitos de las leyes que determinan su permanencia. Si se resuelve que la separación fue injustificada, no se tendrá la obligación de restituir al servidor público en su cargo, siendo solamente procedente su indemnización.

**Art. 123, apartado B, fracción XIII, párrafo 3.-** Los municipios instrumentarán sistemas complementarios de seguridad social para los trabajadores de corporaciones policiales

### 1.2.4 políticas y religiosas

**Art. 41, fracción I.-** Derecho de partidos políticos nacionales para participar en elecciones municipales.

**Art. 41, fracción III, apartado C, párrafo 2-** Suspensión de propaganda gubernamental durante ciertas etapas del proceso electoral.

**Art. 130, último párrafo.** - Responsabilidades y facultades en materia de iglesias.

### 1.2.5 Justicia y seguridad

**Art. 16, párrafo 16.-** Atribuciones como autoridad administrativa para realizar visitas domiciliarias.

**Art. 21, párrafo 4.-** Atribuciones como autoridad administrativa para aplicar sanciones por infracciones a reglamentos gubernativos y de policía.

**Art. 21, párrafo 9 y art. 73, fracción XXIII.-** Seguridad pública como materia concurrente atribuida a la Federación, los estados y los municipios.

**Art. 105, fracción I.-** Controversias constitucionales en las que un municipio puede ser parte.

### 1.2.6 Recursos económicos

**Art. 73, fracción XXIX, último párrafo.-** Las legislaturas locales fijarán el porcentaje correspondiente a los municipios en sus ingresos por concepto del impuesto sobre energía eléctrica.

**Art. 79, fracción I, párrafo 2-** Los recursos federales que administren o ejerzan los municipios podrán ser fiscalizados por la Auditoría Superior de la Federación.

**Art. 117, fracción VIII, párrafo 2.-** Prohibición de contraer obligaciones o empréstitos, salvo cuando se destinen a inversiones públicas productivas.

**Art. 134.-** Principios, manejo y aplicación de recursos económicos.

### 1.3 Tratados internacionales y materias concurrentes.

La Constitución General de la República, las leyes del Congreso de la Unión que de ella emanen y los tratados internacionales conforman la ley suprema del Estado Mexicano, en términos del artículo 133 de la misma Constitución Federal. En relación con lo anterior, conforme a la Ley sobre la Celebración de Tratados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 1992; los municipios pueden celebrar acuerdos interinstitucionales con órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, previo dictamen de la Secretaría de Relaciones Exteriores. Si bien esos acuerdos no tienen el carácter de tratados internacionales, sí surten efectos de orden internacional.

Por otro lado, la Constitución General de la República determina la participación de la Federación, los estados y los municipios en materias específicas. Al efecto, el Congreso de la Unión emite leyes generales que norman la competencia de los tres niveles de gobierno en cada una de las materias en las que concurren.

Las leyes citadas también establecen sistemas nacionales que determinan las atribuciones específicas para cada orden de gobierno en las materias concurrentes. El objeto de dichos sistemas es la coordinación gubernamental, que incluso puede contemplar a otros sectores u organizaciones, para garantizar eficazmente el acceso a derechos fundamentales, o bien; la mejor prestación de los servicios públicos.

Algunas materias concurrentes, su legislación y el sistema nacional al que pertenecen son:

Ley General de Educación.

Ley General de Salud.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Ley General de Protección Civil.

Ley General de Desarrollo Social.

Ley General de Cultura Física y Deporte.

Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública.

### 2.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

**Artículo 15.-** El Estado tendrá como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre.

**2.2. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

Título primero del municipio, Capítulo I, Del Objeto de la Ley

**Artículo 1º.** La presente Ley regula el ejercicio de las atribuciones que corresponden a los Municipios del Estado y establece las bases para su gobierno, integración, organización, funcionamiento, fusión y división y regula el ejercicio de las funciones de sus dependencias y entidades, de conformidad con las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2º.** El Municipio Libre es una entidad política y social investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno; se constituye por un conjunto de habitantes asentados en un territorio determinado, gobernado por un Ayuntamiento para satisfacer sus intereses comunes.

Capítulo II, De la División Política Municipal

**Artículo 3º.** El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

El Estado se divide para los efectos de su organización política y administrativa, en 113 Municipios

**Artículo 3º bis.** Los municipios del Estado de Michoacán se clasificarán para su mejor tratamiento administrativo, financiero, social, político y de asignación de derechos y obligaciones en:

Municipios Urbanos, son los que tienen más de setenta mil habitantes, cuentan con instituciones de educación media superior y superior de carácter público o privado; Instituciones de Salud Pública de segundo nivel o más; infraestructura urbana suficiente en las áreas de transporte, energía, sanitaria, telecomunicaciones y de usos varios como vivienda, comercio; industria, salud, educación y recreación.

Municipios Semiurbanos, los que tienen más de cuarenta mil habitantes y menos de setenta mil; cuentan con instituciones de educación media superior de carácter público o privado; Instituciones de Salud Pública de Primer Nivel; infraestructura urbana media en las áreas de transporte, energía, sanitaria, telecomunicaciones y de usos varios como vivienda, comercio, industria, salud, educación y recreación.

Municipios en desarrollo o rurales, los que tienen menos de cuarenta mil habitantes;

El número de habitantes se tomará del último censo o conteo de población del INEGI; a petición del Ayuntamiento el Congreso del Estado podrá reclasificar a los municipios considerando otros índices de desarrollo diferente al poblacional.

La clasificación municipal planteada en este artículo podrá servir de base en los planes y programas, estatales y municipales, así como para los lineamientos de cualquier ley o decreto emitido por la legislatura local.

**Artículo 4º.** Los Municipios conservarán la extensión y límites que actualmente tienen, conforme a la Ley Orgánica de División Territorial del Estado.

El ámbito de competencia de las autoridades municipales se limitará a su territorio y población. La sede de cada ayuntamiento será su cabecera municipal.

**Artículo 5º.** Los Municipios se dividirán en cabecera municipal, tenencias y encargaturas del orden y comprenderán: Las ciudades, villas, poblados, colonias, ejidos, comunidades, congregaciones, rancherías, caseríos, fincas rurales y demás centros de población que se encuentren asentados dentro de los límites de cada Municipio, determinados en esta Ley.

**Artículo 6º.** Los centros de población que estimen haber satisfecho los requisitos señalados para cada categoría política en el artículo anterior, podrán ostentar oficialmente la que les corresponda, solicitando previamente declaración que al respecto deberá hacer el Ayuntamiento de cada Municipio.

Título segundo del gobierno municipal, Capítulo I, de la integración de los ayuntamientos.

**Artículo 11.** Los Ayuntamientos son órganos colegiados deliberantes y autónomos electos popularmente de manera directa; constituyen el órgano responsable de gobernar y administrar cada Municipio y representan la autoridad superior en los mismos.

**Artículo 12.** Entre el Ayuntamiento y los Poderes del Estado no habrá autoridad intermedia alguna. Para la gestión, planeación, programación y ejecución de programas de interés comunitario o intermunicipal se establecerán las relaciones de colaboración y coordinación necesaria, a través de los instrumentos jurídicos correspondientes, a fin de propiciar el desarrollo regional aprovechando de manera integral las fortalezas, recursos naturales y la capacidad productiva de las diversas y diferentes regiones de la Entidad.

(REFORMADO, P.O. 1 DE JUNIO DE 2017)

**Artículo 13.** Los miembros de los ayuntamientos se elegirán por sufragio universal, directo, libre y secreto de los ciudadanos, bajo el sistema electoral mixto de mayoría relativa y de representación proporcional y durarán en su encargo tres años, con opción a ser electo consecutivamente por un periodo más, siempre que su encargo no sea mayor de tres años, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, el Código Electoral del Estado y las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 14.** El Ayuntamiento se integrará con los siguientes miembros:

- I. Un Presidente Municipal, que será 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;
- II. Un cuerpo de Regidores que representarán a la comunidad, cuya función principal será participar en la atención y solución de los asuntos municipales; así como vigilar que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a lo dispuesto en las disposiciones aplicables; y,
- III. Un Síndico responsable de vigilar la debida administración del erario público y del patrimonio municipal.

Los ayuntamientos de los municipios de Apatzingán, Hidalgo, La Piedad, Lázaro Cárdenas, Morelia, Uruapan, Zacapu, Zamora y Zitácuaro se integrarán con siete regidores electos por mayoría relativa y hasta cinco regidores de representación proporcional.

(REFORMADO, P.O. 29 DE SEPTIEMBRE DE 2015)

Los ayuntamientos de los municipios cabecera de distrito a que no se refiere el párrafo anterior, así como los de Jacona, Sahuayo, Zinapécuaro y Tarímbaro, se integrarán con seis regidores electos por mayoría relativa y hasta cuatro regidores de representación proporcional.

El resto de los Ayuntamientos de los Municipios del Estado, se integrarán con cuatro Regidores por mayoría relativa y hasta tres Regidores de representación proporcional.

Por cada síndico y por cada uno de los regidores, se elegirá un suplente.

**Artículo 15.** El Ayuntamiento residirá en la cabecera del municipio, y solo podrá cambiar su residencia con la aprobación del Congreso del Estado, por mayoría de votos de los diputados presentes, previo estudio que lo justifique.

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 11 DE NOVIEMBRE DE 2011)

**Artículo 16.** Los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidores de un Ayuntamiento, son obligatorios, pero no gratuitos, su remuneración se fijará en los presupuestos de egresos correspondientes y se publicará en los estrados y permanentemente en la página electrónica del Ayuntamiento respectivo, a más tardar a los cinco días naturales de la aprobación del presupuesto de egresos para el periodo correspondiente.

Estos cargos sólo podrán ser renunciables por causa grave que califique el Ayuntamiento con sujeción a esta Ley.

**Artículo 17.** Los Ayuntamientos tendrán plena capacidad para adquirir y poseer todos los bienes raíces necesarios para los servicios públicos, de conformidad con las disposiciones aplicables.

3.- BANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL.

4.- REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

5.- CÓDIGO DE ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUITZEO, MICH.

### 3.- Atribuciones

## LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

### TÍTULO SEGUNDO

#### DEL GOBIERNO MUNICIPAL

#### Capítulo V

De las Atribuciones de los Ayuntamientos

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 31 DE JULIO DE 2015) Artículo 32. Los Ayuntamientos y los Concejos Municipales tienen las siguientes atribuciones:

a). - En materia de Política Interior:

- I. Prestar, en su circunscripción territorial en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la presente Ley, los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abastos; panteones; rastro; calles, parques y jardines y su equipamiento; seguridad pública en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; policía preventiva municipal y tránsito, así como los demás que se determinen conforme a otras disposiciones aplicables;
- II. Realizar sus políticas y programas de gobierno, en coordinación con los Gobiernos Estatal y Federal y la sociedad organizada;
- III. Auxiliar en su circunscripción territorial a las autoridades federales y estatales en el cumplimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal en congruencia con los criterios que, en su caso, formule la Federación y el Gobierno del Estado;
- V. Proteger y preservar el equilibrio ecológico en la materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Formular, aprobar y aplicar los planes de desarrollo urbano municipal, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Vigilar el uso adecuado del suelo municipal, de conformidad con las disposiciones y los planes de desarrollo urbano;
- VIII. Decretar los usos, destinos y provisiones del suelo urbano en su jurisdicción;
- IX. Participar con las dependencias federales y estatales competentes, en la regularización de la tenencia de la tierra

urbana y rural del municipio;

X. Celebrar por razones de interés público común, convenios de coordinación con otros Ayuntamientos o con los gobiernos federal y estatal;

XI. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;

(REFORMADA, P.O. 31 DE JULIO DE 2015) XII. Rendir a la población, por conducto del Presidente Municipal o Concejero Municipal respectivo, un informe anual en el mes de agosto, del estado que guarda (sic) los asuntos municipales y del avance de los programas de obras y servicios. En el último año de su gestión, rendirá su informe en la segunda quincena del mes de julio y en el proceso de entrega-recepción, entregará por separado toda la documentación del ejercicio correspondiente al mes de agosto, al Ayuntamiento o Concejo Municipal entrante;

XIII. Expedir y reformar en su caso, el Bando de Gobierno Municipal y los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento;

XIV. Integrar comisiones de trabajo para el estudio y atención de los servicios municipales;

XV. Conceder fundadamente a sus miembros licencias hasta por dos meses y hasta por seis meses a los empleados municipales;

XVI. Aprobar, en su caso, los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal y del Titular del Comité de Desarrollo Integral de la Familia a propuesta del Presidente Municipal;

(ADICIONADA, P.O. 28 DE DICIEMBRE DE 2011) XVI bis. Designar al Director de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, a partir de la propuesta de terna que realice el Presidente Municipal, eligiendo al Director en votación calificada en sesión de Cabildo.

XVII. Proponer, y aprobar en su caso, el nombramiento y remoción del Contralor Municipal; y,

XVIII. Solicitar a los Gobiernos Federal y Estatal en su caso, la expropiación de bienes por causa de utilidad pública.

b). - En materia de Administración Pública:

(REFORMADA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2008) I. Elaborar, presentar y publicar, en el curso de los cuatro primeros meses a partir de la fecha de la instalación del Ayuntamiento, el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente a su período constitucional de gobierno;

II. Organizar, estructurar y determinar las funciones de su administración pública;

III. Organizar y operar los procedimientos para la actualización, ejecución, seguimiento, control y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y sus respectivos programas;

IV. Constituir y supervisar el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;

V. Comunicar al Congreso del Estado la creación de nuevas tenencias y encargaturas del orden o fusión de las existentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Fomentar la conservación de los edificios públicos municipales y en general del patrimonio municipal;

VII. Formular, aprobar y administrar la zonificación territorial municipal;

VIII. Participar en la creación y administración de reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- IX. Supervisar que los centros de detención bajo su autoridad reúnan las condiciones mínimas de seguridad, higiene, educación y trabajo que determine la normatividad respectiva;
- X. Adquirir bienes para el cumplimiento de sus atribuciones con sujeción a las disposiciones aplicables;
- XI. Participar en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial;
- XII. Someter a concurso las compras, prestación de servicios y la construcción de obras públicas de conformidad con las disposiciones de la materia, y en caso de que se establezcan obligaciones cuyo término exceda el ejercicio constitucional del Ayuntamiento requerirá del acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, de conformidad con lo dispuesto en el inciso b), de la fracción II, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII. Otorgar licencias y permisos conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV. Organizar, operar y actualizar el sistema municipal de información económica, social y estadística de interés general;
- XV. Organizar, conservar y actualizar los archivos históricos municipales;
- XVI. Elaborar y publicar, en coordinación con las autoridades competentes, el Catálogo del Patrimonio Histórico y Cultural del Municipio, fomentando su divulgación;
- XVII. Determinar, de conformidad con las disposiciones aplicables, los tipos de construcciones y edificios que no sean susceptibles de modificaciones arquitectónicas;
- XVIII. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en la materia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIX. Presentar iniciativas de leyes y/o decretos al Congreso del Estado para su aprobación en su caso, preferentemente aquéllas que tiendan a fortalecer la autoridad y la capacidad de gestión del Ayuntamiento como primer nivel de gobierno para atender los requerimientos comunitarios de obras y servicios públicos;
- XX. Autorizar, de acuerdo a lo establecido en esta Ley y demás disposiciones aplicables, a propuesta del Presidente Municipal, la creación y supresión de dependencias, entidades y unidades administrativas para el mejor cumplimiento de los programas de obras y servicios públicos municipales;
- (ADICIONADA, P.O. 21 DE NOVIEMBRE DE 2007) XX bis. Autorizar y establecer, a partir de la propuesta que las áreas técnicas, administrativas y financieras formulen, y con base en las leyes respectivas y las recomendaciones o lineamientos que expida el Congreso del Estado, directamente o por conducto de la Auditoría Superior de Michoacán, la política salarial del municipio, que deberá guardar congruencia en la estructura orgánica autorizada y observar los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, equidad, certeza, motivación y proporcionalidad;
- XXI. Resolver previo concurso, en los términos convenientes para la comunidad y de conformidad con las disposiciones aplicables, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia; y,
- XXII. Establecer en las disposiciones reglamentarias correspondientes, las sanciones, multas o infracciones que procedan por la violación o incumplimiento de las disposiciones municipales.
- (ADICIONADA, P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2012) XXIII. Implementar la mejora regulatoria en sus procesos administrativos regulándolos de conformidad con las prácticas reconocidas en la materia.

c). - En materia de Hacienda Pública:

- I. Administrar libre y responsablemente su Hacienda de conformidad con las disposiciones aplicables;

- II. Aprobar, en su caso, el proyecto de Ley de Ingresos que le presente el Tesorero Municipal;
- III. Presentar al Congreso del Estado para su aprobación, en su caso, la Ley de Ingresos Municipal;
- IV. Aprobar, en su caso, el Presupuesto de Egresos que le presente el Tesorero Municipal y remitirlo al Congreso del Estado para la vigilancia de su ejercicio;
- (ADICIONADO, P.O. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015) Los Ayuntamientos deberán aprobar en los Presupuestos de Egresos las erogaciones plurianuales necesarias y suficientes para cubrir el pago de las obligaciones derivadas de los contratos de proyectos para prestación de servicios que hayan sido celebrados por entidades públicas municipales para la implementación de proyectos de infraestructura o servicios públicos de conformidad con lo previsto en la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Michoacán de Ocampo durante la vigencia de los mismos.
- V. Someter anualmente para examen y en su caso aprobación del Congreso del Estado, la cuenta pública Municipal correspondiente al año anterior, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. (DEROGADA, P.O. 13 DE FEBRERO DE 2007)
- VII. Formular y entregar al Ayuntamiento entrante los archivos, documentos y comprobantes de ingresos y egresos, el balance general, el estado de resultados del ejercicio presupuestario de ingresos y egresos correspondientes al último año de su gestión, un informe detallado del patrimonio municipal y de los bienes que integran la Hacienda Municipal;
- VIII. Publicar en el Periódico Oficial del Estado los presupuestos de egresos, el Plan Municipal de Desarrollo, los reglamentos municipales, los bandos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en el municipio;
- IX. Publicar trimestralmente en la tabla de avisos del Ayuntamiento o en el periódico de mayor circulación en el municipio, el estado de origen y aplicación de los recursos públicos a su cargo;
- (REFORMADA, P.O. 31 DE JULIO DE 2015) X. Enviar al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, dentro de los primeros quince días del mes de agosto de cada año, un informe de labores desarrolladas en el ejercicio;
- (REFORMADA, P.O. 12 DE MARZO DE 2007) XI. Autorizar la contratación de créditos y en general, ejercer las facultades en materia de deuda pública de conformidad con esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- (ADICIONADA, P.O. 12 DE MARZO DE 2007) XII. Autorizar la afectación, como fuente de pago, garantía o ambas, de las obligaciones a su cargo el derecho y/o los ingresos que le correspondan que sean susceptibles de afectación en términos de las disposiciones aplicables; y,
- (ADICIONADA, P.O. 12 DE MARZO DE 2007) XIII. Autorizar que el Municipio se adhiera a mecanismos de fuente de pago o garantía en los que participen otros municipios, sujetándose para tales efectos a la autorización y lineamientos emitidos por el Congreso.
- d). - En materia de Desarrollo Social y Fomento Económico:
- I. Fomentar la participación de la comunidad en los programas de obras y servicios públicos municipales;
- II. Fomentar el desarrollo de la cultura, el deporte, las actividades recreativas de sano esparcimiento, el fortalecimiento de los valores históricos y cívicos de la población, así como el respeto y aprecio a los símbolos patrios;
- III. Coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas que incidan en el mejoramiento de los niveles de vida de la población;
- IV. Apoyar los programas de asistencia social;

- V Conducir, supervisar y controlar el desarrollo urbano de las localidades, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI Garantizar la participación social y comunitaria en la toma de decisiones colectivas, estableciendo medios institucionales de consulta sobre ejecución, control, y supervisión de obras o prestación de los servicios públicos;
- VII Fomentar la prestación gratuita de servicios de colocación laboral o profesional para promover el mayor número de empleos entre los habitantes del municipio;
- VIII Promover, en el ámbito de su competencia, el mejoramiento cívico de sus habitantes;
- IX Impulsar la realización de las actividades cívicas, culturales y deportivas que le correspondan; y,
- X En general, las demás que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la presente Ley y los demás ordenamientos aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 22 DE ENERO DE 2008) e). - En materia de cultura:

(REFORMADA, P.O. 12 DE MAYO DE 2017) I. Contar con la instancia responsable del diseño e implementación de políticas, programas y acciones necesarios para el desarrollo cultural del municipio;

(REFORMADA, P.O. 12 DE MAYO DE 2017) II. Elaborar el Diagnóstico Cultural Municipal, el catálogo de su patrimonio y el de sus principales manifestaciones culturales y artísticas, los cuales deberán estar contemplados en el Plan Municipal de Desarrollo;

(REFORMADA, P.O. 12 DE MAYO DE 2017)

- III. Diseñar y desarrollar el Programa Municipal de Cultura en base a lo establecido en la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo;

(REFORMADA, P.O. 12 DE MAYO DE 2017) IV. Promover el establecimiento y fortalecimiento de casas de cultura y centros culturales para el fomento del desarrollo cultural, alentando la participación social en las diversas actividades culturales;

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 12 DE MAYO DE 2017) V. Fomentar la investigación y difusión de las manifestaciones culturales en el Municipio a través de la instancia correspondiente;

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 12 DE MAYO DE 2017) VI. Impulsar y participar en el diseño e implementación de políticas, programas y acciones de promoción de la cultura y el arte, dentro de los lineamientos de la política cultural establecidos en la Ley de Desarrollo Cultural para el Estado de Michoacán de Ocampo;

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 12 DE MAYO DE 2017) VII. Presentar propuestas ante la Secretaría de Cultura del Estado de Michoacán de Ocampo, para ser incorporados en el Sistema Estatal de Educación Artística;

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 12 DE MAYO DE 2017) VIII. Participar en la integración y funcionamiento de las Redes Regionales de Cultura;

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 12 DE MAYO DE 2017) IX. Promover convenios con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con diversos organismos públicos, privados y sociales, con el fin de fortalecer las políticas, programas y acciones culturales en su municipio;

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 12 DE MAYO DE 2017) X. Destinar presupuesto en materia de cultura, congruente con su Plan Municipal de Desarrollo y atendiendo las leyes en la materia; y,

(REFORMADA [N. DE E. ADICIONADA], P.O. 12 DE MAYO DE 2017) XI. Las demás que señale la Ley de Desarrollo Cultural

para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 33. El desempeño del cargo de Presidente Municipal, Síndico y Regidor es obligatorio y su remuneración se fijará en el presupuesto de egresos del municipio, atendiendo los principios de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto, así como la condición socioeconómica del municipio; procurando evitar disparidades entre la remuneración de los miembros del Ayuntamiento y los funcionarios municipales de primer nivel.

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.

(ADICIONADO, P.O. 21 DE NOVIEMBRE DE 2007) Los miembros del Ayuntamiento y los mandos medios y superiores desde el nivel de Jefe de Departamento o equivalente, del sector central y de los organismos paramunicipales, no podrán recibir ni otorgar, de manera excepcional, permanente o periódica, por conclusión de trienio o cualquier periodo de trabajo, sea cual fuere el mecanismo o forma de pago, su lugar de adscripción, puesto, plaza o remuneración que devenguen; ingresos adicionales por concepto de bonos, sobresueldos, compensaciones, estímulos, gratificaciones, comisiones, viáticos o cualquier otra prestación en numerario o en especie, asociada o no al sistema de remuneraciones y prestaciones, que no estén expresamente dispuestos y justificados para ese propósito en los presupuestos, tabuladores de sueldos, nóminas o analítico de plazas.

Artículo 34. La policía preventiva municipal, estará al mando del Presidente Municipal, en los términos del reglamento correspondiente, y acatará las ordenes que el Gobernador del Estado le transmita, en aquellos casos que este juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

#### 4.- Objetivo del manual:

Servir como un instrumento administrativo, que describe las relaciones entre las unidades orgánicas y establece las funciones que realizan como elemento de apoyo y coordinación a su funcionamiento para proveer a la ciudadanía servicios con criterios de eficiencia y calidad que permita dar cumplimiento a lo establecido en el marco normativo legal para el Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir.

#### Objetivos específicos

1. Optimizar el uso de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros para dar cumplimiento a su objetivo.
2. Definir y coordinar las funciones de las unidades administrativas para evitar la duplicidad,
3. Diseñar la estructura organizacional para establecer los niveles de autoridad, responsabilidad y comunicación.
4. Proporcionar, en forma ordenada, la información básica de la organización y funcionamiento de la unidad administrativas como una referencia obligada para lograr el aprovechamiento de los recursos y el desarrollo de las funciones encomendadas.

#### 5.- Modelo estratégico

**Misión:** Ser un Ayuntamiento altamente comprometido con el desarrollo integral del municipio supeditando filiaciones partidistas al del bienestar común de los ciudadanos, cumpliendo cabalmente con el mandato constitucional, en materia de servicios públicos, infraestructura; y, en general, promoviendo la igualdad de oportunidades que propicien un municipio ordenado y orientado en la ruta del desarrollo integral y sustentable; aprovechando las potencialidades y bondades con las que se cuenta.

**Visión:** Que el Municipio de Cuitzeo, se erija como un espacio seguro y líder en el Estado; que atendiendo a sus potencialidades y al impulso de su población, fortalezca su identidad cultural y el cuidado al medio ambiente de manera sustentable; contar con un gobierno comprometido con el respeto a los derechos humanos, la legalidad y la transparencia en la rendición de

cuentas, en la aplicación de los recursos financieros.

**Valores:** Para generar una cultura de respeto y convivencia pacífica, el Ayuntamiento de Cuitzeo requiere de principios y valores que guíen todas las políticas, programas y acciones de la presente Administración. Nuestros principios y valores son:

1. **Trabajo**, entendido por la valoración del esfuerzo realizado por el servidor público.
2. **Compromiso**, entendido como el cumplimiento de obligaciones haciendo un poco más de lo esperado.
3. **Lealtad**, entendida como el cumplimiento de un compromiso aún frente a circunstancias cambiantes o adversas.
4. **Transparencia y austeridad**, entendida como una cultura de optimización, trabajo y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, y en donde la participación ciudadana sea fundamental en la supervisión y vigilancia del gasto público.
5. **Honestidad**, entendida como una característica humana, que hace posible que el individuo se conduzca con ecuanimidad, al expresar respeto por sí mismo y por los demás conciudadanos.
6. **Corresponsabilidad**, entendida como el compromiso entre sociedad y gobierno, en la conducción del desarrollo.
7. **Seguridad**, entendida como la garantía de protección contra cualquier amenaza a la vida, al patrimonio y a los derechos humanos de los michoacanos.
8. **Respeto**, entendido como el reconocimiento de los derechos iguales a todos los individuos, reflejado en una actitud tolerante entre gobiernos, instituciones y ciudadanos, ante las diferencias, bajo los principios de reciprocidad y reconocimiento mutuo

## 6.- Estructura orgánica

### 1.0. H.AYUNTAMIENTO DE CUITZEO DEL PORVENIR, MICHOACÁN

#### 1.1. Presidencia Municipal

- 1.1.1. Despacho de la Presidencia Municipal
  - 1.1.1.1. Secretaría Particular
- 1.1.2. Secretaría del Ayuntamiento
  - 1.1.2.1. Coordinación del Archivo Histórico
  - 1.1.2.2. Coordinación de Bibliotecas
  - 1.1.2.3. Encargados del Orden y Jefes de Tenencia
- 1.1.3. Tesorería Municipal
  - 1.1.3.1.1. Área Auxiliar Contable (Ingresos y Egresos)
  - 1.1.3.1.2. Área Auxiliar de Cuenta Pública
  - 1.1.3.1.3. Área de Recaudación del Predial
- 1.1.4. Dirección de Seguridad Pública
  - 1.1.4.1. Coordinación de Seguridad Pública
  - 1.1.4.2. Coordinación de Vialidad
- 1.1.5. Dirección de Protección Civil y Bomberos
- 1.1.6. Coordinación de Comunicación Social

- 1.1.7. Contraloría Municipal
  - 1.1.7. Dirección de Transparencia y acceso a la información pública
- 1.1.8. Dirección de Desarrollo Rural
- 1.1.9. Dirección de Turismo y Cultura
- 1.1.10. Dirección de Desarrollo Social
- 1.1.11. Dirección de atención al migrante
- 1.1.12. Coordinación de Deporte
- 1.1.13. Dirección de Salud Pública Municipal.
- 1.1.14. Dirección de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- 1.1.15. Dirección de Obras Públicas y urbanismo
- 1.1.16. Dirección de Reglamentos Municipales.
- 1.1.17. Sistema DIF Municipal
  - 1.1.17.1 Unidad Básica de Rehabilitación
    - 1.1.17.1.1. Consultorio Dental
    - 1.1.17.1.2. Fisioterapia
- 1.1.18. Dirección de Vivienda
- 1.1.19. Coordinación de Instancia de la Mujer y de la Juventud
- 1.1.20. Dirección Jurídica
- 1.1.21. Dirección de Recursos Humanos
- 1.1.22. Dirección de Fomento Económico, Ferias y Eventos
- 1.1.23. Dirección de la Instancia del Hombre
- 1.1.23. Oficialía Mayor
  - 1.1.23.1. Coordinación de Servicios Públicos Municipales
  - 1.1.23.2. Alumbrado Público
  - 1.1.23.3. Limpia y Recolección
  - 1.1.23.4. Mantenimiento de Parques Jardines y Espacios Públicos.
  - 1.1.23.5. Servicio de Panteones
  - 1.1.23.6. Rastro Municipal
- 1.2. Sindicatura**
  - 1.2.1. Asesor Jurídico
- 1.3. Cuerpo de Regidores**
- 1.4. Comité de Agua Potable y Alcantarillado**



8.- Objetivos, funciones y descripciones de puesto

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>PRESIDENTE MUNICIPAL</b>
<b>OBJETIVO</b>	El Presidente Municipal tendrá a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo
<b>UBICACIÓN</b>	<pre> graph TD     H[<b>H. AYUNTAMIENTO</b>] --&gt; S[<b>SÍNDICO MUNICIPAL</b>]     H --&gt; P[<b>PRESIDENTE MUNICIPAL</b>]     H --&gt; R[<b>REGIDORES</b>]     P -.-&gt; S     P --&gt; SP[<b>SECRETARIO PARTICULAR</b>]     </pre>
<b>FUNCION PRINCIPAL</b>	Es el encargado de llevar a la práctica las decisiones tomadas por el ayuntamiento y el responsable del buen funcionamiento de la administración pública municipal.
<b>FUNCIONES</b>	
1	I. Planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Gobierno Municipal;
2	II. Cumplir y hacer cumplir en el municipio, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;
3	III. Conducir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes del Estado y de la Federación, así como con otros Ayuntamientos;
4	IV. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento y ejecutar sus acuerdos y decisiones;
5	V. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deban regir en el municipio y disponer, en su caso, la aplicación de las sanciones que corresponda;
6	VI. Informar anualmente a la población, en sesión pública y solemne del Ayuntamiento, durante la primera quincena del mes de diciembre, sobre el estado general que guarde la administración pública municipal, del avance del plan municipal de desarrollo y sus programas operativos; después de leído el informe podrá hacer uso de la palabra un regidor representante de cada una de las fracciones de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento, a efecto de comentar sobre el informe de labores;
7	VII. Ejercer el mando de la policía preventiva municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, esta Ley, sus reglamentos y demás disposiciones del orden municipal;
8	VIII. Proponer al Ayuntamiento las comisiones que deban integrarse y sus miembros;
9	IX. Presentar a consideración del Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las propuestas de nombramientos y remociones del Secretario y Tesorero Municipales;
10	X. Conducir la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y de sus programas operativos, así como vigilar el cumplimiento de las acciones que le correspondan a cada una de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales;
11	XI. Fomentar la organización y participación ciudadana en los programas de desarrollo Municipal en las actividades de beneficio social que realice el Ayuntamiento;
12	XII. Celebrar convenios, contratos y en general los instrumentos jurídicos necesarios, para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales;
13	XIII. Informar, durante las sesiones ordinarias del Ayuntamiento, sobre el estado de la administración y del avance del Plan Municipal de Desarrollo y los programas operativos;
14	XIV. Presidir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
15	XV. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal;
16	XVI. Nombrar y remover libremente a los funcionarios municipales que le corresponda; y,
17	XVII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>SÍNDICO MUNICIPAL</b>
<b>OBJETIVO</b>	Representar jurídicamente al H. Ayuntamiento en los litigios en los que éste fuere parte
<b>UBICACIÓN</b>	<pre> graph TD     HA[H. AYUNTAMIENTO] --&gt; SM[SÍNDICO MUNICIPAL]     HA --&gt; PM[PRESIDENTE MUNICIPAL]     HA --&gt; REG[REGIDORES]     SM -.- PM     PM --&gt; SP[SECRETARIO PARTICULAR]             </pre>
<b>FUNCION PRINCIPAL</b>	Es quien se encarga de defender los intereses municipales y de representar jurídicamente al ayuntamiento en los litigios en los que éste fuere parte. También es la persona responsables de supervisar la gestión de la hacienda pública municipal, todo ello en observancia a la Ley Orgánica Municipal vigente.

**FUNCIONES**

1	I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
2	II. Coordinar la Comisión de Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento y vigilar la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos;
3	III. Revisar y en su caso, suscribir los estados de origen y aplicación de fondos y los estados financieros municipales;
4	IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento presentar un informe anual de actividades durante la segunda quincena del mes de noviembre de cada año;
5	V. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que señala la Ley y con los planes y programas establecidos;
6	VI. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
7	VII. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;
8	VIII. Representar legalmente al municipio, en los litigios en que éste sea parte y delegar dicha representación, previo acuerdo del Ayuntamiento;
9	IX. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos y condiciones que determine la Ley de la materia;
10	X. Vigilar que los funcionarios municipales presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial al tomar posesión de su cargo, anualmente y al terminar su ejercicio; y,
11	XI. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>CUERPO DE REGIDORES</b>
<b>OBJETIVO</b>	Representarán a la comunidad
<b>UBICACIÓN</b>	<pre> graph TD     HA[H. AYUNTAMIENTO] --&gt; SM[SÍNDICO MUNICIPAL]     HA --&gt; PM[PRESIDENTE MUNICIPAL]     HA --&gt; REG[REGIDORES]     SM -.- PM     PM --&gt; SP[SECRETARIO PARTICULAR]     REG             </pre>
<b>FUNCION PRINCIPAL</b>	Representarán a la comunidad y velar por sus intereses. Participar en la atención y solución de los asuntos municipales; así como vigilar que el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a lo dispuesto en las disposiciones aplicables

FUNCIONES	
1	I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos;
2	II. 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.
3	III. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que le establecen las disposiciones aplicables y con los planes y programas municipales;
4	IV. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma, de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
5	V. Analizar, discutir y votar los asuntos que se sometan a acuerdo al Ayuntamiento en las sesiones;
6	VI. Participar en las ceremonias cívicas que realice el Ayuntamiento;
7	VII. Participar en la supervisión de los estados financiero y patrimonial del Municipio y de la situación en general del Ayuntamiento; y,
8	VIII. Las demás que le señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las leyes que de estas emanen, esta Ley, sus reglamentos y otras disposiciones del orden municipal.

NOMBRE DEL PUESTO	COMITÉ DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
OBJETIVO	Brindar el servicio de agua potable y alcantarillado
UBICACIÓN	
FUNCION PRINCIPAL	Prestar al municipio el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento y encargarse de su recaudación.
FUNCIONES	<p>1</p> <p>I. Planear y programar, así como estudiar, proyectar, presupuestar, construir, rehabilitar, ampliar, operar, administrar, conservar y mejorar en el municipio, tanto los sistemas de captación, potabilización conducción, almacenamiento y distribución de agua potable, como los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, disposición final de las mismas y manejo de lodos, conforme a las leyes y reglamentos de la materia;</p> <p>II. Proporcionar el servicio de agua potable y alcantarillado, incluyendo saneamiento, a los centros de población, urbanos, rurales e industriales en el municipio de Cuitzeo, en los términos de los convenios y contratos que para ese efecto se celebren;</p> <p>III. Formular y mantener actualizado y valorizado el padrón de usuarios del servicio a su cargo;</p> <p>IV. Estudiar y proponer al Ayuntamiento, con asesoría, de «EL COMITÉ» de considerarlo conveniente, las cuotas y tarifas de derechos por servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se preste a los usuarios, para cada una de las localidades en las que se preste el servicio;</p> <p>V. Recaudar los derechos por el servicio, con base en las cuotas y tarifas aprobadas en los términos de ley;</p> <p>VI. Ordenar y ejecutar la restricción y suspensión del servicio, en los términos del de este Reglamento;</p> <p>VII. Realizar las gestiones que sean necesarias a fin de obtener los créditos o financiamientos que se requieran para la prestación del servicio, en los términos de la legislación aplicable;</p> <p>VIII. Constituir y manjar fondos de reserva para la rehabilitación ampliación y mejoramiento de los sistemas su cargo, para la reposición de sus activos fijos y para el servicio de su deuda, en los términos del reglamento;</p> <p>IX. Utilizar los ingresos que recaude, exclusivamente en los gastos inherentes a la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado, incluyendo el saneamiento</p>

	X. Autorizar descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado en los términos del presente Reglamento;
	XI. Promover programas de uso racional del agua potable, así como de capacitación y adiestramiento de su personal;
	XII. Inspeccionar y verificar el cumplimiento de este Reglamento;
	XIII. Aplicar, en los términos del presente Reglamento, las sanciones por infracciones a la misma;
	XIV. Solicitar a las autoridades competentes la expropiación, ocupación temporal, total o parcial de bienes, o limitación de los derechos de dominio, en los términos de ley;
	XV. Realizar por sí o a través de terceros, conforme a las leyes correspondientes, las obras de agua potable y alcantarillado del municipio de Cuitzeo, Michoacán, incluyendo saneamiento y recibir las que se construyan en la misma, así como dictaminar los proyectos de dotación de agua y supervisar la construcción de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento conforme a la normatividad vigente;
	XVI. Elaborar los programas y presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo, mismos que deberán ser aprobados por el Ayuntamiento de Cuitzeo;
	XVII. Elabora mensualmente los estados financieros del organismo y proporcionar la información y documentación que les solicite la autoridad competente;
	XVIII. Rendir anualmente a los Ayuntamientos, un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como el estado general del organismo y sobre los resultados y situación financiera; XIX. Celebrar con las personas de los sectores públicos, sociales o privados los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de la legislación aplicable;
	XX. Adquirir los bienes muebles e inmuebles necesarios a su objetivo, así como realizar todas las acciones que se requieran para el cumplimiento de su objetivo y atribuciones; y,
	XXI. Las demás que señala este Reglamento, acuerdo consultivo y demás disposiciones estatales y federales de la materia

NOMBRE DEL PUESTO	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
OBJETIVO	Atender y resolver los asuntos administrativos que le encomiende el ayuntamiento
UBICACIÓN	<p style="text-align: center;"><b>ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021</b></p>
FUNCION PRINCIPAL	De manera general, la Secretaría del Ayuntamiento se encarga de El manejo y cuidado del archivo general, el registro y control de personal, las adquisiciones de recursos materiales, el control de activos propiedad del municipio.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del municipio;</li> <li>2 II. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y de las disposiciones municipales aplicables;</li> <li>3 III. Vigilar que todos los actos del Ayuntamiento se realicen con estricto apego a derecho;</li> <li>4 IV. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;</li> <li>5 V. Organizar, operar y actualizar el Archivo del Ayuntamiento y el Archivo Histórico Municipal;</li> <li>6 VI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia que realice el gobierno municipal;</li> <li>7 VII. Coordinar la acción de los delegados administrativos y demás representantes del Ayuntamiento en la división político-territorial del municipio;</li> <li>8 VIII. Expedir certificaciones sobre actos y resoluciones de competencia municipal;</li> <li>9 IX. Coordinar la elaboración de los informes anuales y/o administrativos del Presidente Municipal;</li> <li>10 X. Coordinar las funciones de los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría del Ayuntamiento; y,</li> <li>11 XI. Las que determinen esta Ley, el Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.</li> </ol>

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>TESORERÍA MUNICIPAL</b>
<b>OBJETIVO</b>	La Tesorería Municipal es el órgano ordinario de recaudación de los ingresos municipales. Asimismo, realizará las erogaciones que deba hacer el Ayuntamiento, con las excepciones que señale la Ley
<b>UBICACIÓN</b>	
<b>FUNCION PRINCIPAL</b>	Recaudar y realizar las erogaciones del Ayuntamiento
<b>FUNCIONES</b>	
1	I. Fomentar la participación ciudadana en los programas de beneficio social y en las instancias u organismos municipales que corresponda;
2	II. Elaborar el proyecto de Ley de Ingresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;
3	III. Elaborar el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal y someterlo a consideración del Ayuntamiento;
4	IV. Cumplir y hacer cumplir los convenios de coordinación fiscal que signe el Ayuntamiento;
5	V. Ejercer el Presupuesto de Egresos, llevar la contabilidad general, el control del ejercicio presupuestal y efectuar los pagos de acuerdo a los programas y presupuestos aprobados;
6	VI. Ejecutar los programas que le corresponden, en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo; y,
7	VII. Las demás que establecen esta Ley, Bando de Gobierno Municipal, los Reglamentos Municipales y las demás disposiciones aplicables.

<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>CONTRALOR</b>
<b>OBJETIVO</b>	vigilar, controlar y auditar el manejo de los recursos públicos del Municipio
<b>UBICACIÓN</b>	
<b>FUNCION PRINCIPAL</b>	
<b>FUNCIONES</b>	
1	I. Presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año;
2	II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observarse en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
3	III. Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
4	IV. Realizar auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
5	V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público;

6	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;
7	VII. Verificar que la Administración Pública Municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
8	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 esta Ley;
9	IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública en el Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables en la materia;
10	X. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
11	XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
12	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;
13	XIII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán
14	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;
15	XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley;
16	XVI. Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo las condiciones presupuestales del Municipio; XVI bis. 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 la presente Ley, 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; y,
17	XVII. Las demás que le confiera ésta u otras leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

NOMBRE DEL PUESTO	OFICIAL MAYOR
OBJETIVO	Organizar la prestación y administración de los diversos servicios públicos.
UBICACIÓN	
FUNCION PRINCIPAL	Supervisar que la prestación de los servicios públicos se lleve a cabo con estricto apego a su reglamentación

FUNCIONES

1	I. Coadyuvar con el Tesorero en la formulación de planes y programas del gasto público y en la elaboración del presupuesto anual de egresos;
2	II. Autorizar el gasto corriente de las dependencias municipales;
3	III. Adquirir los bienes y proporcionar los servicios requeridos para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento;
4	IV. Proveer oportunamente a las dependencia, unidades administrativas y organismos municipales, de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
5	V. Levantar y tener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
6	VI. Administrar , controlar y vigilar los almacenes generales del Ayuntamiento;
7	VII. Controlar el servicio de mantenimiento de vehiculos , maquinaria , mobiliario y equipo de cargo del Ayuntamiento;

8	VIII. Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas, de las dependencias y entidades municipales, conjuntamente con el Síndico y el Contralor Interno;
9	IX. Expedir los nombramientos del personal que hayan dado el Cabildo o el Presidente Municipal , y atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados al servicio del Ayuntamiento, y
10	X. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección: DIF Funciones:**

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de Michoacán, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Promover los niveles mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida para los habitantes del Municipio; y especialmente en los sectores marginados;
- III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Diagnosticar y atender, la problemática social que se presenta y que vulnera a los individuos y sus familias;
- V. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el municipio;
- VI. Impulsar, promover o gestionar la creación de instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de los menores en estado de abandono, de personas de la tercera edad y de personas con capacidades diferentes que no tengan recursos;
- VII. Proporcionar servicios jurídicos y de orientación social a menores, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y mujeres solas sin recursos; así como a toda familia para su integración y bienestar;
- VIII. Procurar permanentemente la adecuación de los objetivos y programas del Sistema Municipal con los que lleve a cabo con el Sistema Estatal para el desarrollo Integral de la familia, a través de acuerdos y convenios, encaminados a la obtención del bienestar social;
- IX. Prestar servicios asistenciales, de salud, educativos, y de mejoramiento de la vivienda rural, a los grupos sociales más desprotegidos del municipio, dando prioridad a los menores, mujeres, adultos mayores y personas con capacidades diferentes;
- X. Coordinar los programas municipales, estatales y federales en el ámbito de su competencia;
- XI. Realización de estudios socioeconómicos, requeridos por las autoridades judiciales o administrativas, que en el ejercicio de sus funciones lo soliciten, de personas vecinas del municipio, así como los que pida el sector salud o a petición del interesado, para gestionar diversos apoyos y subsidios;
- XII. Realización de visitas domiciliarias, solicitadas directamente por los interesados para verificar las condiciones en que habitan menores de edad, personas adultas mayores y personas con capacidades diferentes;
- XIII. Coadyuvar e impulsar en las diversas campañas de salud que apruebe el Ayuntamiento o en su caso, las realizadas por las autoridades sanitarias federales y del estado;
- XIV. Proporcionar servicios psicológicos a personas e instituciones públicas o privadas que lo requieran y principalmente a personas que no estén en posibilidades de contratarlos de manera particular;
- XV. Favorecer y promover el desarrollo integral, mediante la implementación de actividades recreativas y superación integral de las personas y familias, a través de cursos, talleres, eventos masivos;

- XVI. Promover el cuidado y la higiene bucal por medio de pláticas a escuelas y comunidades, proporcionando además consultas y tratamientos dentales a la población bajos recursos;
- XVII. Prestar servicios asistenciales, de rehabilitación física y el mejoramiento de las personas que así lo requieran; y,
- XVIII. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:**  
**Seguridad Pública Municipal**

**Funciones:**

- I. Mantener la seguridad y el orden público en el Municipio;
- II. Proporcionar vigilancia permanente, para garantizar la seguridad pública de las personas;
- III. Promover el establecimiento de los comités vecinales de seguridad, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública del Estado, asimismo, fomentar la identificación y confianza entre vecinos y policías;
- IV. Promover la cultura del respeto a las Leyes y reglamentos en su materia;
- V. Prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, trasladando a los infractores en su caso, ante la autoridad correspondiente;
- VI. Auxiliar a las autoridades federales y estatales, en el ejercicio de sus funciones cuando así lo soliciten y de conformidad con las normas aplicables;
- VII. Preservar la libertad, el orden y la paz pública, con estricto apego la protección de los derechos humanos;
- VIII. Asegurar a los delincuentes, cuando estos sean sorprendidos en flagrante delito, poniéndolos inmediatamente a disposición del Ministerio Público;
- IX. Auxiliar en su caso, a las autoridades judiciales y administrativas, para la citación y presentación de personas, de acuerdo a las normas aplicables en la materia;
- X. Establecer, previa aprobación del Ayuntamiento o en su caso del Presidente Municipal, las disposiciones administrativas necesarias y acciones tendientes para la regulación y vigilancia en las vías públicas del Municipio;
- XI. Acordar y ordenar dispositivos y programas de seguridad, para prevenir daños con motivos de la circulación de vehículos automotores;
- XII. Suscribir convenios de coordinación en materia de seguridad pública preventiva, con la federación y otros municipios de la Entidad;
- XIII. Establecer la coordinación de los sistemas de comunicación por radio, telefonía, alarmas y cualquier otro en materia de seguridad pública, dentro del territorio municipal;
- XIV. Auxiliar a las unidades de Protección Civil, Cruz Roja, Bomberos y demás cuerpos de auxilio, en casos de emergencia, la prestación de servicios de salvamento y rescate;
- XVI. Desarrollar. El programa de seguridad pública;
- XVII. Capacitar a los aspirantes y elementos activos de los cuerpos policíacos de seguridad pública

- XXVIII. Desempeñar sus funciones de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, debiendo abstenerse de todo acto de corrupción, con estricta observancia a la Ley de Seguridad Pública del Estado, y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXIX. Organizar, dirigir y controlar el archivo y estadística de delincuencia, así como el registro de personal, armamento y equipo;
- XX. Proporcionar capacitación y adiestramiento a los elementos adscritos a la Dirección;
- XXI. Vigilar que el área de resguardo de personas infractoras, se encuentre en condiciones de seguridad e higiene;
- XXII. Vigilar la seguridad en la celebración de actos cívicos y públicos;
- XXIII. Auxiliar a las instituciones educativas y asociaciones civiles y religiosas cuando así lo requieran, con autorización del Presidente Municipal;
- XXIV. Mantener respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo con las disposiciones que estos dicten en ejercicio de sus atribuciones;
- XXV. Distinguir a los servidores públicos adscritos a su área, que se destaquen por sus actos y obras en beneficio de la comunidad, mediante el reconocimiento que les otorguen las disposiciones legales aplicables; y,
- XXVI. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:  
Reglamentos**

**Funciones:**

- I. Planear, organizar e integrar las bases y procedimientos necesarios para el otorgamiento de concesiones, licencias y permisos, para ejercer el comercio en los mercados y espacios municipales destinados para ello, previo cumplimiento de los reglamentos y normas jurídicas aplicables;
- II. Otorgar y firmar licencias, permisos o autorizaciones, así como renovaciones y cambios de domicilios para ejercer el comercio en las modalidades que dispongan los reglamentos correspondientes, dentro del Municipio, siempre que sean procedentes; Previo acuerdo con el Presidente municipal y el Tesorero Municipal;
- III. Elaborar los diversos padrones de los giros comerciales, establecidos dentro del territorio municipal, así como la actualización de los mismos;
- IV. Vigilar el funcionamiento de los mercados, tianguis, y de cualquier actividad comercial que se realice en la vía pública dentro de territorio municipal;
- V. Vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones bajo las cuales operen los establecimientos comerciales regulados por la reglamentación municipal;
- VI. Establecer políticas y estrategias que garanticen la correcta ubicación de los establecimientos comerciales, de acuerdo a la autorización correspondiente y a las disposiciones emanadas del Ayuntamiento;
- VII. Vigilar el buen funcionamiento y ordenar en su caso el retiro de los locales, tianguis, puestos fijos o semifijos colocados en la vía pública, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal;
- VIII. Cancelar las licencias, permisos o autorizaciones para el ejercicio del comercio, así como su reubicación cuando

proceda, previa garantía de audiencia, evitando incurrir en acciones u omisiones sancionadas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Bando Municipal, los reglamentos y demás disposiciones legales aplicables; Previo acuerdo con el Presidente y Tesorero Municipal;

- IX. Ordenar y realizar la práctica de visitas de inspección, en establecimientos comerciales, mercados, tianguis y puestos colocados en la vía pública, para supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como las sanitarias, ecológicas y de protección civil dentro de los mismos;
- X. Iniciar, substanciar y resolver todos los procedimientos administrativos, relativos al ámbito de su competencia, de conformidad con los reglamentos y el Código de Justicia Administrativa vigente en el estado y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Impedir el ejercicio de la actividad comercial en aquellos lugares en que dicho ejercicio afecte, modifique o deteriore el entorno ecológico;
- XII. Autorizar en el ámbito de su competencia, las cesiones o sucesiones de los permisos para el ejercicio del comercio, así como los cambios o aumentos de giros, de ser procedentes; y,
- XIII. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:**  
**Obras Públicas**

**Funciones:**

- I. Planear, organizar, integrar, dirigir y controlar las licitaciones públicas, las restringidas y las adjudicaciones directas que se requieran, conforme a la Ley de Obras Públicas del Estado y su Reglamento, para cubrir las necesidades de la población, tendientes a la realización de la Obra pública dentro del Municipio;
- II. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento, de acuerdo a la normatividad aplicable y a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades federales, estatales y municipales concurrentes;
- III. Observar la normatividad aplicable a sus funciones;
- IV. Proyectar, formular, programar y proponer al Presidente Municipal, el programa operativo anual de obras públicas, para el mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad correspondiente y a las políticas, objetivos y prioridades del desarrollo del municipio;
- V. Elaborar los levantamientos topográficos que sean necesarios para el desarrollo de la actividad municipal;
- VI. Ejercer el gasto de la obra pública conforme a los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- VII. Llevar el catálogo y archivo de los estudios y proyectos que se realicen sobre la obra pública;
- VIII. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado, manteniéndolo en óptimas condiciones;
- IX. Vigilar que la adjudicación a los particulares, para la realización de obras públicas del Municipio, se realice de acuerdo a los requisitos que para la convocatoria establezca la Ley de Obras Públicas del Estado y su Reglamento, así como la ley Federal. Dichos actos deberán ser supervisados por la Contraloría Interna Municipal;

- X. Coordinar y supervisar a los contratistas que realicen obras públicas en el municipio;
- XI. Dictaminar para la aprobación, entrega y recepción de las obras públicas que realicen los contratistas, levantando al efecto el acta entrega correspondiente;
- XII. Integrar los expedientes técnicos de todas y cada una de las obras ejecutadas en el municipio;
- XIII. Validar los presupuestos y estimaciones obtenidos por la Dirección o presentados por los contratistas municipales;
- XIV. Supervisar, asistir técnicamente y apoyar en la realización de obras a la comunidad, en coordinación con los órganos auxiliares competentes;
- XV. Aplicar en el ámbito de su competencia, las disposiciones de la Ley de Obras Publicas y de su reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Supervisar la calidad de los materiales y cumplimiento de términos de ejecución programados en las obras y el adecuado aprovechamiento de los recursos públicos, verificando en todo momento el avance físico-financiero de las mismas;
- XVII. Proponer la celebración de convenios y contratos con los gobiernos federal, estatal y otros municipios, para la realización de las obras intermunicipales que se requieran;
- XVIII. Elaborar el informe trimestral y anual de actividades para integrarlo a las cuentas públicas correspondientes;
- XIX. Colaborar con los órganos federales y estatales correspondientes, en los trabajos, las contingencias y desastres naturales cuando se afecte a la población, mediante la implementación de medidas que sirvan para remediar eventualmente las necesidades apremiantes;
- XX. Contestar oportuna y suficientemente los pliegos de observaciones que en su materia realice la Auditoria Superior del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XXI. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:  
Desarrollo Social**

**Funciones:**

- I. Coordinar, e integrar las acciones de planeación municipal, en materia de desarrollo social;
- II. Recibir, distribuir y entregar oportunamente, los subsidios a los beneficiarios de los programas respectivos, de acuerdo a sus reglas de Operación;
- III. Elaborar planes y programas para el desarrolló cívico, educativo, recreativo, cultural y fomentar la identidad de, la comunidad municipal;
- IV. Promover la creación de instalaciones, mantenimiento y mejora de los inmuebles destinados a la educación, deporte, cultura e identidad municipal, tanto de aquellos que sean patrimonio municipal, como de los que se encomiende para su operación, rescatando en su caso y con apoyo de las autoridades correspondientes los que se encuentren indebidamente en manos de terceros;
- V. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del Municipio;

- VI. Coordinarse en su caso, con las autoridades respectivas, para la ejecución de los programas especiales de su competencia;
- VII. Promover la gestión de recursos ante las dependencias Municipales, Estatales y Federales para contribuir a la oportuna atención de las necesidades de la población más vulnerable, dando prioridad a la niñez y adultos mayores.
- VIII. Promover el desarrollo de las actividades deportivas en las diversas disciplinas, con la coordinación en su caso, de las autoridades federales, estatales y municipales, observando las disposiciones legales aplicables en la materia;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la creación de comités o patronatos de participación ciudadana, así como la obtención de apoyos de instituciones públicas y privadas que contribuyan a la atención de las necesidades de la población más vulnerable;
- X. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:  
Atención al Migrante**

**Funciones:**

- 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; y,
- IV. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:  
Jurídico**

**Funciones:**

- I. Coadyuvar con los integrantes del Ayuntamiento cuando así se lo soliciten, estudiando y analizando las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación municipal, para facilitar en la elaboración de anteproyectos de iniciativas y propuestas, que deban enviarse para su aprobación;
- II. Analizar previamente a su aprobación, los contratos o convenios que acuerde celebrar el Ayuntamiento;
- III. Dar asesoría y apoyo técnico jurídico a las autoridades, dependencias y unidades administrativas, cuando así lo soliciten, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente;
- IV. Intervenir operativamente en la tramitación de recursos administrativos promovidos ante las autoridades municipales, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, el Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán, el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Asesorar y representar jurídicamente al Síndico Municipal, en la procuración y defensa de los intereses del Municipio;
- VI. Patrocinar como abogado litigante, con el personal a su cargo, al Ayuntamiento y a las autoridades municipales por actos cometidos en el desempeño de sus funciones, en todos los juicios en los que sean parte con el carácter de autoridades;

- VII. Intervenir en los juicios, recursos y amparos promovidos en contra de actos de las autoridades administrativas municipales;
- VIII. Intervenir en los juicios fiscales, promovidos en contra de las autoridades fiscales municipales, de conformidad con el Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán;
- IX. Intervenir en los juicios administrativos, promovidos en contra de los actos de las autoridades administrativas municipales, de conformidad con lo establecido en el Código de Justicia Administrativa del estado de Michoacán;
- X. Elaborar los convenios y contratos que deba celebrar el Presidente Municipal;
- XI. Intervenir en los juicios laborales en que sea parte el Ayuntamiento, en coordinación con la dirección de Recursos Humanos;
- XII. Intervenir en las Averiguaciones Previas integradas por Agentes del Ministerio Público y Procesos Penales seguidos ante Tribunales tanto del fuero común y federal, cuando los servidores públicos en ejercicio de sus funciones cometan algún delito, pudiéndose, abstener de su conocimiento cuando así lo estime procedente, con la justificación respectiva que enviará en su caso al Presidente y Síndico Municipal;
- XIII. Formular y proponer la contestación de las quejas ante la Comisión Nacional y Estatal de los Derechos Humanos, presentadas en contra de actos de autoridades municipales;
- XIV. Ejercitar las acciones correspondientes para regularizar y reivindicar la propiedad de los bienes del municipio, en coordinación con el área encargada del patrimonio municipal;
- XV. Preparar jurídicamente las solicitudes de expropiación, por causa de utilidad pública, que deban presentarse ante el Gobierno del Estado de Michoacán, en coordinación con las áreas técnicas que deban realizar los dictámenes correspondientes para su justificación y procedencia; y,
- XVI. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:  
Cultura y Deporte**

**Funciones:**

- I. Elaborar el programa de la Coordinación de Cultura conforme a los lineamientos, políticas, estrategias y acciones que se desarrollan en materia de cultura y deporte en los diferentes ámbitos de gobierno;
- II. Instaurar las políticas en el municipio, para promover y difundir las actividades del instituto entre los diferentes sectores de la sociedad;
- III. Participar en los convenios de colaboración interinstitucional para el desarrollo de programas y proyectos de actividades culturales y deportivos;
- IV. Promover la participación de la sociedad en los diferentes programas de cultura y deporte en el municipio;
- V. Elaborar un diagnóstico y tener actualizada la información respecto de las necesidades culturales y deportivas del municipio;
- VI. Gestionar apoyos y recursos en los tres niveles de gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- VII. Vigilar el funcionamiento de los espacios culturales y deportivos que tiene bajo su responsabilidad la Dirección de la Casa de Cultura y Deporte, en especial el cumplimiento de objetivos de conformidad con los planes y programas de trabajo;

- VIII. Establecer los mecanismos de control, vigilancia, evaluación y seguimiento para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Coordinación, informando al presidente municipal los avances de manera trimestral;
- IX. Informar al H. Ayuntamiento de los lineamientos y de las acciones del programa de la Coordinación, cuando así lo requieran sus integrantes;
- X. Crear e integrar comisiones especiales para el trámite de aquellos asuntos relevantes para la Coordinación y convocar a las sesiones de las mismas;
- XI. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las propuestas y sugerencias de la población en general respecto a temas relacionados con la cultura y deporte;
- XII. Apoyar el acceso a eventos culturales y deportivos organizados por la Dirección, para personas con capacidades diferentes y grupos vulnerables;
- XIII. Evaluar, y en su caso, implementar las propuestas que presenten las asociaciones culturales y deportivas del municipio en los diferentes programas y proyectos de la Dirección;
- XIV. Coordinar la elaboración y distribución de material informativo de interés cultural y deportivo;
- XV. Organizar eventos para promover, difundir y analizarlas experiencias novedosas y temas culturales de interés para la comunidad cultural;
- XVI. Otorgar reconocimientos a los miembros de la sociedad que han destacado en diversas ramas de la cultura las artes y deporte; así como, aquellas instituciones privadas u organizaciones ciudadanas que destaquen por su apoyo y difusión e la actividad cultural y deportiva;
- XVII. Representar a la Dirección en el Intercambio de experiencias con instituciones, dependencias y organizaciones de los diferentes sectores del municipio, estado y país, con la finalidad de conocer las acciones exitosas y sobresalientes; y,
- XVIII. Las demás, que le confiera las leyes y reglamentos para el cumplimiento de sus objetivos.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:  
Comunicación Social**

**Funciones:**

- I. Establecer en coordinación con el Presidente Municipal, los lineamientos de comunicación del Ayuntamiento y de su Administración Pública;
- II. Apoyar al Ayuntamiento en materia de comunicación social;
- III. Vincular a las dependencias y unidades administrativas con los diversos medios de comunicación, para mantener a estos informados de manera oportuna, veraz y objetiva sobre las actividades que desarrollan;
- IV. Utilizar los medios de comunicación e información disponibles al interior del Ayuntamiento, generados por la administración Pública Municipal;
- V. Coordinar las entrevistas, presentaciones y demás actividades relacionadas con la comunicación y difusión de las acciones del Gobierno Municipal, en los diversos medios de comunicación escritos y electrónicos;
- VI. Diseñar y difundir las campañas promocionales y, en su caso, los diversos servicios que proporciona el Gobierno Municipal, con el apoyo, selectivo de los medios de comunicación disponibles;
- VII. Elaborar selectivamente boletines y folletos informativos de las actividades realizadas por el Gobierno Municipal;

- VIII. Promover la armonía en las relaciones entre el Gobierno Municipal y los distintos sectores sociales, así como con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que mantengan relaciones con el Ayuntamiento y la estructura de la Administración Pública Municipal, a través de la difusión de información oportuna que sea de interés a las mismas;
- IX. Llevar cabo todas aquellas acciones del Municipio para transmitir una imagen clara y transparente a todos los ciudadanos de esta demarcación municipal;
- X. Conocer el calendario cívico anual y apoyar al Presidente Municipal en cuanto a los requerimientos y apoyos logísticos;
- XI. Vigilar que las publicaciones oficiales se ajusten a las disposiciones que las Leyes electorales y los órganos electorales federales o estatales dispongan;
- XII. Vigilar y mantener actualizada la página web del Municipio, integrándola con la información y requerimientos legales contenidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán;
- XIII. Elaborar y enviar diariamente, vía correo electrónico institucional, la síntesis informativa a todas las unidades administrativas;
- XIV. Vigilar que en todos los eventos que sean realizados u organizados por el Gobierno Municipal, aparezca la imagen institucional, así como los lineamientos protocolarios para la realización de dicho evento; y,
- XV. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:  
Coordinación de los jóvenes**

**Funciones:**

- I. Participar en la elaboración y difusión de programas de asistencia social, educativa, cultural, deportiva y recreativa, que impulse el desarrollo integral de la juventud;
- II. Participar en forma coordinada con las dependencias, unidades administrativas y autoridades de la Administración Pública Municipal, involucradas en la atención a la juventud, así como organizaciones sociales que puedan coadyuvar en la organización de su objetivo;
- III. Promover la participación activa, en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean de interés general para la juventud;
- IV. En coordinación con la Dirección de Programas Sociales), impulsar programas con empresas privadas y públicas, para la capacitación y colocación laboral de jóvenes, a efecto de disminuir el desempleo, fortalecer su economía y encausarlos hacia un mejor desarrollo;
- V. Propiciar la creación de espacios culturales y deportivos, donde la juventud pueda desarrollar sus cualidades;
- VI. Establecer vinculación con diferentes instituciones, tanto a nivel federal y estatal, buscando la obtención de becas para jóvenes con bajos recursos económicos que demuestren aptitudes sobresalientes;
- VII. Impulsar la incorporación de los jóvenes que no sepan leer ni escribir, en programas de alfabetización;
- VIII. Celebrar convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización del Presidente Municipal, con instituciones juveniles estatales y federales;

- IX. Proponer al Presidente Municipal, los programas y acciones que deba desarrollar el Instituto;
- X. Difundir en las diversas instituciones educativas del municipio, en los niveles de secundarias, preparatorias y universidades, los programas y acciones que emita el Ayuntamiento en su materia;
- XI. Supervisar el correcto manejo de los programas y apoyos municipales, estatales y federales;
- XII. Impulsar a los jóvenes del municipio, para que se organicen en diferentes asociaciones, clubes, ligas deportivas y demás formas de organización que se dispongan, procurando la ayuda mutua y fomentando el trabajo en equipo; y,
- XIII. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:**  
**Coordinación de la instancia de la Mujer**

**Funciones:**

- I. Participar en la elaboración y difusión de programas de asistencia jurídica, laboral, social, educativa, cultural, psicológica, recreativa y de salud, que impulse el desarrollo integral de las mujeres del Municipio;
- II. Participar en forma coordinada con las dependencias y autoridades de la Administración Pública Municipal, Estatal Y Federal involucradas con el desarrollo y crecimiento de las mujeres, así como con organizaciones sociales, que puedan coadyuvar en la realización de su objetivo;
- III. Promover la participación activa, en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean de interés general para las mujeres y hombres, con la finalidad de fomentar una vida libre, sin violencia;
- IV. Impulsar la incorporación de las mujeres que no sepan leer ni escribir, en programas de alfabetización;
- V. Implementar en coordinación con las dependencias y autoridades de la Administración Pública Municipal, talleres recreativos y culturales para las mujeres;
- VI. Celebrar convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización del Presidente Municipal, con instituciones de asistencia social para la mujer, asociaciones civiles, tanto de nivel federal, estatal, así como con particulares;
- VII. Asesorar jurídicamente a las mujeres que acudan al Instituto, en diversos problemas, en especial los relacionados con violencia intrafamiliar;
- VIII. Brindar apoyo psicológico a las mujeres que lo soliciten;
- IX. Promover la planeación del desarrollo Municipal, bajo una perspectiva de equidad e igualdad de género;
- X. Fomentar la generación y aplicación de mecanismos que permitan el acceso de la mujer a los beneficios de los programas municipales, estatales y federales, sin distinción o discriminación;
- XI. Gestionar, a petición de parte, ante las dependencias y entidades municipales, estatales y federales, los apoyos que soliciten las mujeres preferentemente las de sectores marginados, ya sea individualmente o a través de organizaciones y asociaciones;
- XII. Realizar las comisiones que el Presidente Municipal le encomiende y rendirle un informe;
- XIII. Organizar eventos relacionados con el desarrollo de las mujeres;
- XIV. Visitar el medio rural para promover los programas relacionados con el ejercicio de sus funciones; además de supervisar

la impartición de talleres de capacitación;

- XV. Proponer planes y programas que beneficien a las mujeres, para integrarlas plenamente al desarrollo económico, cultural y político en el Estado;
- XVI. Capacitar a las y los servidores públicos en la perspectiva de género, para que puedan brindar un servicio justo y digno a la ciudadanía;
- XVII. Fortalecer la capacidad de las mujeres y estimular su participación en cargos de decisión;
- XVIII. Diseñar políticas públicas tendientes a promover el valor y respeto igualitario entre mujeres y hombres;
- XIX. Fomentar la participación de los varones en el ámbito familiar; y,
- XX. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento:**

**Coordinación o Dirección: Dirección de Fomento Económico**

**Funciones:**

- I. Establecer y aplicar, en coordinación con las autoridades competentes, una política de fomento de inversiones y atracción de capitales;
- II. Coadyuvar con las dependencias y entidades competentes, en la aplicación de las disposiciones sobre precios, derechos comerciales, licencias y permisos de acuerdo con la Ley de Ingresos Vigente;
- III. Impulsar la concertación de convenios o acuerdos, que tengan por objeto otorgar facilidades para el establecimiento en el Municipio de fuentes de trabajo o de inversiones de elevada rentabilidad económica; previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- IV. Organizar y operar un sistema de información industrial y comercial municipal, así como de elaborar un censo comercial dentro de la demarcación del territorio del Municipio;
- V. Supervisar, en su caso, el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre a que deben sujetarse los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, en coordinación con el departamento de Reglamentos;
- VI. Participar en la integración y aplicación de los programas de reordenamiento del comercio informal;
- VII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, los proyectos, desarrollos y mecanismos para fomentar y explotar la economía local del Municipio;
- VIII. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,
- IX. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables.

**Nombre del Departamento:**

**Coordinación o Dirección: Dirección de Desarrollo Rural**

**Funciones:**

- I. Elaborar y darle seguimiento al Plan de Desarrollo Rural del Municipio, en base a necesidades y al plan de Desarrollo Municipal;

- II. Promover, coordinar y fomentar la organización de los productores con el objeto de obtener un desarrollo sostenido y sustentable;
- III. Atención ciudadana en la ventanilla única en la recepción y registro de solicitudes, para los diferentes programas y subsidios en materia de desarrollo rural;
- IV. Contribuir y coordinarse con las autoridades federales y estatales, en la aplicación de programas encaminados a obtener un desarrollo rural sustentable, para disminuir el rezago y marginación en el sector rural del Municipio;
- V. Coordinarse con el Consejo Municipal y Distrital de Desarrollo Rural Sustentable, para concertar acciones, instrumentar políticas públicas, formular proyectos y ejecutar programas en pro del desarrollo rural del municipio;
- VI. Vigilar los apoyos y subsidios otorgados a los diferentes tipos de productores del medio rural, para que se apliquen correctamente, evaluando el avance o conclusión de los apoyos en ejecución;
- VII. Fomentar la sustentabilidad, organización, tecnificación y capitalización de las unidades productivas, en sus diferentes ramas (acuícola, agrícola, pecuaria, de servicios, etc.), en el medio rural;
- VIII. Impulsar campañas de asesoría y capacitación a productores para acceder a los diferentes apoyos y subsidios que otorgue el Gobierno Federal, a través de sus dependencias, así como en la prevención y combate de plaga y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna;
- IX. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios rurales contemplados en los programas federales, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación;
- X. Instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, acuícolas, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura así como de información estadística y sistema de producción, con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos del Municipio;
- XI. Promover y difundir los Programas que en materia de desarrollo rural sustentable ofrece el Municipio, así como los correspondientes de los Gobiernos Federal y Estatal;
- XII. Apoyar en la gestión técnica, económica y sanitaria de los productores agropecuarios, acuícolas y rurales, que permitan una introducción sostenible de sus productos en el mercado;
- XIII. Proponer los convenios de colaboración y ejecución de acciones con los gobiernos federal y estatal, para la obtención de recursos que se apliquen en el medio rural, tendientes a detonar las diversas ramas de la producción;
- XIV. Proponer al Ayuntamiento y coordinar los programas de protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, acuícola, pesca, artesanales y los relacionados con el medio rural, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias en tal medio;
- XV. Orientar a los productores del medio rural, en la ejecución y seguimiento de sus proyectos productivos, dentro de los cuales han recibido apoyo económico para su ejecución;
- XVI. Dar seguimiento de forma simultánea a los sistemas del Gobierno Federal (SURI) y Estatal, a los apoyos ejecutados dentro del Municipio; y,
- XVII. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:**  
**Dirección de Protección Civil**

**Funciones:**

- I. Formar y conducir la política de Protección Civil Municipal de manera congruente con la de la Federación y del Estado;
- II. Prevenir y controlar las emergencias y contingencias que pudieran ser provocadas por diferentes tipos de agentes perturbadores;
- III. Acordar las acciones y medidas generales para la prestación de auxilio a la población en caso de algún desastre;
- IV. Fomentar la participación activa y responsable de todos los sectores de la población del municipio, en la formación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades preventivas de protección civil;
- V. Promover el estudio, la investigación y la capacitación en materia de protección civil, identificando problemas y proponiendo normas, programas y acciones concretas;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de planes y programas regionales vinculados con los objetivos del Sistema Nacional de Protección Civil;
- VII. Coadyuvar en la elaboración del atlas municipal y estatal de riesgos;
- VIII. Coadyuvar a la adecuada racionalización del uso y destino de los recursos que se asignen para la prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de grave riesgo colectivo o desastre;
- IX. Evaluar las posibles situaciones de desastre, la capacidad de respuesta del Ayuntamiento y, en su caso, solicitar apoyo al Sistema Estatal o Nacional de Protección Civil;
- X. Constituirse en sesión permanente ante la concurrencia de un desastre para tomar las determinaciones que procedan, a fin de garantizar el auxilio a la población afectada y su adecuada recuperación;
- XI. Vigilar que el personal de la Administración Pública Municipal, organismos no gubernamentales, o grupos presenten la información y colaboración oportuna y adecuada para el cumplimiento de sus objetivos;
- XII. Constituir comisiones temporales o permanentes, así como grupos de trabajo para cumplir con sus funciones;
- XIII. Proponer las medidas de seguridad necesarias y las sanciones correspondientes, que deben imponerse por las infracciones al Reglamento Municipal;
- XIV. Proponer el Reglamento Interno para el Funcionamiento de la Unidad Municipal de Protección Civil; (chechar si existe el reglamento y si está vigente);
- XV. Fortalecer y aplicar los medios de participación social, para mejorar las funciones de protección civil; y,
- XVI. Las demás que siendo congruentes con las anteriores, le atribuyen al Municipio, las Leyes y reglamentos aplicables.

**Nombre del Departamento:****Coordinación o Dirección: Dirección Turismo****Funciones:**

- I. Promover la capacitación permanente de los empleados municipales, con la finalidad de hacer más eficiente la prestación de los servicios Turísticos Municipales;
- II. Fomentar el establecimiento y operación de centros Turísticos y esparcimiento públicos;

- III. Impulsar la participación social en la construcción y conservación de los centros Turísticos y culturales;
- IV. Establecer y aplicar una política de difusión y promoción de los atractivos turísticos del municipio;
- V. Coadyuvar en el desarrollo de centros turísticos municipales;
- VI. Elaborar y presentar al Ayuntamiento para su aprobación, en su caso, las iniciativas de reglamentos de su competencia; y,
- VII. Las demás que le señale el Ayuntamiento, esta Ley u otras disposiciones aplicables

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:****Dirección Recursos Humanos****Funciones:**

- I. Asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal, el personal que requieran para sus funciones, de común acuerdo con el área solicitante condensando los métodos, procedimientos y demás acuerdos para atender la solicitud, selección, contratación y capacitación del personal que se requiera;
- II. Elaborar la nómina, coordinándose con la Tesorería Municipal, para efectuar el pago del salario a los trabajadores del Gobierno Municipal;
- III. Formular e instrumentar un sistema de administración y desarrollo del personal, así como las normas y procedimientos administrativos en materia de reclutamiento, selección e inducción, capacitación, promociones, ascensos y terminaciones de las relaciones laborales con las que deben operar el sistema de administración de recursos humanos del Ayuntamiento;
- IV. Llevar el control y registro de los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, suspensiones, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, asistencias, faltas y demás incidencias relacionadas con los trabajadores y servidores públicos de la Administración Municipal;
- V. Atender las relaciones laborales, coordinándose en su cargo con la Dirección Jurídica, resolviendo los conflictos que se susciten entre el personal, las unidades y dependencias del gobierno municipal, en primera instancia;
- VI. Vigilar que se cumpla dentro de la Administración Pública Municipal, las disposiciones legales que en materia del trabajo, seguridad e higiene laboral sean aplicables;
- VII. Planear la estructura ocupacional de la Administración Municipal y elaborar los perfiles de los puestos correspondientes, así como efectuar los estudios y procesos encaminados hacia el mejoramiento y modernización administrativa en coordinación con las demás dependencias y unidades, llevando a cabo un programa de sistematización;
- VIII. Aplicar en su caso dentro del ámbito de su competencia y previo desahogo de la garantía de audiencia, las sanciones correspondientes a los infractores, medidas preventivas, de seguridad o correctivas, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- IX. Prestar los servicios administrativos para el debido funcionamiento de las instalaciones de la administración municipal; y,
- X. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:****Dirección Servicios Municipales. Oficialía**

**Funciones:**

- 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;
- 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,
- XI. Las demás que se determinen conforme a esta Ley y otras disposiciones aplicables.

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, declarará que éste se encuentra imposibilitado y resolverá procedente la asunción.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:****Dirección de la instancia del Hombre****Funciones:**

- I. Promover la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, participar en la elaboración y difusión de programas de asistencia jurídica, laboral, social, educativa, cultural, psicológica, recreativa y de salud, que impulse el desarrollo integral de los Hombres del Municipio;
- II. Participar en forma coordinada con las dependencias y autoridades de la Administración Pública Municipal, Estatal Y Federal involucradas con el desarrollo y crecimiento de los hombres, así como con organizaciones sociales, que puedan coadyuvar en la realización de su objetivo;
- III. Promover la participación activa, en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean de interés general para hombres, con la finalidad de fomentar una vida libre, sin violencia;
- IV. Impulsar la incorporación de los hombres que no sepan leer ni escribir, en programas de alfabetización;
- V. Implementar en coordinación con las dependencias y autoridades de la Administración Pública Municipal, talleres de oficios, recreativos y culturales para los hombres;
- VI. Celebrar convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización del Presidente Municipal, con instituciones de asistencia social para los hombres, asociaciones civiles, tanto de nivel federal, estatal, así como con particulares;

- VII. Asesorar jurídicamente a los hombres que acudan al Instituto, en diversos problemas, en especial los relacionados con violencia intrafamiliar;
- VIII. Brindar apoyo psicológico a los hombres que lo soliciten;
- IX. Promover la planeación del desarrollo Municipal, bajo una perspectiva de equidad e igualdad de género;
- X. Fomentar la generación y aplicación de mecanismos que permitan el acceso de los hombres a los beneficios de los programas municipales, estatales y federales, sin distinción o discriminación;
- XI. Gestionar, a petición de parte, ante las dependencias y entidades municipales, estatales y federales, los apoyos que soliciten los hombres preferentemente los de sectores marginados, ya sea individualmente o a través de organizaciones y asociaciones;
- XII. Realizar las comisiones que el Presidente Municipal le encomiende y rendirle un informe;
- XIII. Organizar eventos relacionados con el desarrollo de los hombres;
- XIV. Visitar el medio rural para promover los programas relacionados con el ejercicio de sus funciones; además de supervisar la impartición de talleres de capacitación;
- XV. Proponer planes y programas que beneficien a los hombres, para integrarlos plenamente al desarrollo económico, cultural y político en el Estado;
- XVI. Capacitar a las y los servidores públicos en la perspectiva de género, para que puedan brindar un servicio justo y digno a la ciudadanía;
- XVII. Fortalecer la capacidad de los hombres y estimular su participación en cargos de decisión;
- XVIII. Diseñar políticas públicas tendientes a promover el valor y respeto igualitario entre mujeres y hombres;
- XIX. Fomentar la participación de los varones en el ámbito familiar; y,
- XX. Las demás que le señalen expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Nombre del Departamento, coordinación o Dirección:  
Dirección de Vivienda**

**Funciones:**

- I. Dirigir, diseñar y proponer las políticas y programas de vivienda enfocados a los Trabajadores del H. Ayuntamiento y a la población de escasos recursos económicos;
- II. Presentar para su autorización, al Presidente Municipal, los Programas de Vivienda que permitan dar cumplimiento a las políticas en materia de vivienda;
- III. Acordar con el Titular del H. Ayuntamiento la atención y resolución de asuntos en materia de vivienda competencia del Instituto Municipal de Vivienda;
- IV. Definir las acciones de vivienda, estableciendo las propuestas de inversión en sus diferentes modalidades para someterlo a consideración del Presidente Municipal y Honorable Cabildo;
- V. Establecer las relaciones de coordinación institucional concertando acciones para la obtención de recursos que

permita fortalecer los Programas de Vivienda y beneficiar a las familias desprotegidas del municipio;

- VI. Promover entre los Gobiernos Federal, Estatal e instituciones de vivienda reuniones de evaluación, permitiendo la revisión, adecuación y alternativas de solución a la problemática y necesidad de vivienda actual para fomentar un desarrollo urbano apegado al Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- VII. Definir las directrices de seguimiento de los objetivos del Instituto y analizar el seguimiento de metas así como establecer estrategias para su cumplimiento;
- VIII. Las demás que determinen las leyes, decretos, reglamentos y aquellas que expresamente le asigne el Presidente Municipal y Cabildo;

### **9.- Requisitos para ocupar un puesto de un departamento, coordinación o dirección de H. Ayuntamiento**

En el caso de los puestos de elección popular: Presidente Municipal, Sindico, Regidores, los requisitos son los establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, el Código Electoral del Estado y las demás disposiciones aplicables.

De acuerdo con el artículo 32. De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; es atribución del Ayuntamientos (fracc. XVI) aprobar, en su caso, los nombramientos y remociones del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal y del Titular del Comité de Desarrollo Integral de la Familia a propuesta del Presidente Municipal; (fracc. XVI bis.). Designar al Director de Seguridad Pública Municipal o su equivalente, a partir de la propuesta de terna que realice el Presidente Municipal, eligiendo al Director en votación calificada en sesión de Cabildo.

El Presidente Municipal, de acuerdo con el la Ley Orgánica Municipal, en su TÍTULO TERCERO (DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL), Capítulo I (De las Atribuciones del Presidente Municipal) fracc. XVI, también tiene la facultad de nombrar y remover libremente a los funcionarios municipales que le corresponda, procurando observar el principio de igualdad de género en el primer nivel de mando de la estructura orgánica.

En todos los casos deberán ser mayores de 21 años de edad, no haber sido condenado por ningún delito o estar bajo investigación judicial y disposición de tiempo completo.

Para el cargo de Tesorero Municipal se requiere tener conocimientos en materia de finanzas públicas, contabilidad, administración, economía o áreas afines.

Poseer título universitario y de preferencia contar con especialidad y/o posgrado relacionado al área, sin ser requisito indispensable para la postulación, así como gozar de buena reputación y no haber sido condenado por ningún delito o estar bajo investigación judicial y, por último, garantizar disposición de tiempo completo para el puesto.

Para el cargo de Contralor Municipal es necesario tener conocimientos al menos una de las siguientes áreas: contabilidad gubernamental, fiscalización, administración pública, evaluación gubernamental, transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción, responsabilidad de servidores públicos e integración de carpetas de investigación.

Además de poseer título a nivel licenciatura en: Administración Pública, Contador Público, licenciado en Derecho, o en carrera a fin o posgrado relacionado con la materia, sin ser este último requisito indispensable para la postulación.

Obligatoriamente deberá contar con conocimiento en las leyes federales y estatales sobre responsabilidades de servidores públicos y reglamentos relacionados con estas, así como con la experiencia necesaria que le permita el desempeño de las funciones asociadas al cargo.

Además de gozar de buena reputación y no haber sido condenado por ningún delito o estar bajo investigación judicial; además de garantizar disposición de tiempo completo para el puesto.

Para el cargo de Director de Obras Públicas y Urbanismo, quien ocupe este puesto deberá poseer título universitario y de

preferencia contar con especialidad y/o posgrado relacionado al área, así como gozar de buena reputación y no haber sido condenado por ningún delito o estar bajo investigación judicial y, por último, garantizar disposición de tiempo completo para el puesto.

Tener conocimientos en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, obras públicas y ecología.

Para el cargo de Director del Departamento Jurídico, quien ocupe este puesto deberá poseer título de licenciatura en Derecho, así como gozar de buena reputación y no haber sido condenado por ningún delito o estar bajo investigación judicial y, por último, garantizar disposición de tiempo completo para el puesto.

Para las demás direcciones o coordinaciones es necesario tener el conocimiento necesario para el desempeño de su actividad, así como gozar de buena reputación y no haber sido condenado por ningún delito o estar bajo investigación judicial y, por último, garantizar disposición de tiempo completo para el puesto.

#### **10.- Sanciones para los servidores públicos municipales**

En los casos de incumplimiento o de faltas administrativas o de cualquier índole en que el funcionario incurra, las sanciones que se aplicarán serán las dispuestas en el Código de Ética y Control de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuitzeo, la Ley De Los Trabajadores al Servicio Del Estado De Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, así como de las demás establecidas en la normatividad vigente.

#### **11.- Glosario de Términos**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** Es el conjunto de órganos que tienen a su cargo la realización de tareas específicas para que el municipio cumpla sus objetivos. Es encabezada por el presidente municipal y se divide en centralizada y paramunicipal.

**ACTIVIDAD:** Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o unidad administrativa como parte de una función asignada.

**ATRIBUCIÓN:** Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

**AUTORIDAD:** Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos. Existen dos tipos de autoridad formal: la funcional, que es la facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo, cada uno para funciones distintas y, la lineal, que es facultad de mando que ejerce exclusivamente un9 funcionario en un grupo de trabajo.

**CADENA DE MANDO:** Es la relación (jerarquía de autoridad) entre las unidades administrativas que integran una estructura orgánica. Se extiende linealmente desde el área del Titular hasta nivel de Jefe de Departamento.

**CARGA DE TRABAJO:** Es la que se establece de acuerdo con las funciones que se desarrollan en el desempeño de un cargo específico y conforme a los requerimientos exigidos para su ocupación.

**COMUNICACIÓN:** Transmisión y recepción de información para el logro de una mayor eficiencia en el trabajo y el mejoramiento de las relaciones interpersonales dentro de una organización.

**COMPETENCIA:** Atribución legítima de alguna autoridad para el conocimiento o resolución de un asunto.

**COORDINACIÓN:** Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesarias para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

**ESTADO DE DERECHO:** Estado en el cual existe un estricto apego a las normas jurídicas y cuya regulación no sólo contempla a la conducta externa de los particulares, sino que, fundamentalmente, a la actuación de los órganos de gobierno.  
**INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:** Es la orden de trabajo verbal o escrita para la realización de una actividad determinada.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** Documento que contiene información detallada referente a los antecedentes, marco jurídico administrativo, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación; asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.

**NORMA:** Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.

**OBJETIVO:** Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un período determinado.

**ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

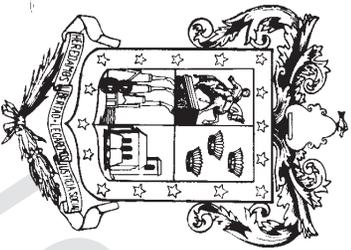
**PROCEDIMIENTO:** Guía que señala la secuencia cronológica más eficiente para obtener mejores resultados en una acción concreta.

**PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:** Sucesión ordenada de acciones concatenadas entre sí, que se constituye en función de una tarea específica. El procedimiento implica actividades del personal, determinación de tiempo para realizarlas, uso de recursos materiales y tecnológicos y un método de trabajo y de control para lograr oportunamente el resultado.

**PUESTO:** Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

**REGLAMENTO:** Colección ordenada de reglas que rigen la vida de los hombres en sociedad, en cuerpos e instituciones.

COPIA SIN VALOR LEGAL



COPIA SIN VALOR LEGAL