



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

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXII

Morelia, Mich., Miércoles 15 de Mayo de 2019

NÚM. 50

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

Plan Anual de Seguridad Pública, Protección Civil, Tránsito y Vialidad para el Municipio de Buenavista, Michoacán. 2019.....	2
Circular sobre Políticas de Viáticos del Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.....	12
Reglamento del Consejo de la Crónica para el Municipio de Buenavista, Michoacán.....	14

Acta número 23 (veintitrés) de Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán.

En Buenavista Tomatlán, Michoacán, municipio del mismo nombre del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 14:00 horas del día martes 19 (diecinueve) de marzo del año 2019 dos mil diecinueve, reunidos en el salón de sesiones «Fernando Chávez López» de la Presidencia Municipal de Buenavista, Michoacán, previa invitación a reunión expresa por el C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal; el C. Profr. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento; los CC. Ing. Rafael Pedroza Pérez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de Educación Pública, Cultura y Turismo; Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, Regidor de la Mujer, de la Juventud y del Deporte; C. María Teresa Espinoza Tapia, Regidora de Fomento Industrial y Comercio; C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidora de Desarrollo Rural y Ecología; C. Josefina Ávila González, Regidora de Salud y Asistencia Social; M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera; como regidores de este periodo de Gobierno 2018-2021, todos ellos integrantes del Honorable Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán, reunidos con la finalidad de celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Plan Anual de Seguridad Pública, Protección Civil, Tránsito y Vialidad para el Municipio de Buenavista, Michoacán. 2019.**

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 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 28.00 del día

\$ 36.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

9.- Presentación, análisis y aprobación en su caso de la **Circular sobre Políticas de Viáticos del Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.**

10.- Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Reglamento del Consejo de la Crónica para el Municipio de Buenavista, Michoacán.**

11.- ...

12.- ...

13.- ...

14.- ...

15.- Clausura de la Sesión.

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

PUNTO NÚMERO OCHO. Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Plan Anual de Seguridad Pública, Protección Civil, Tránsito y Vialidad para el Municipio de Buenavista, Michoacán. 2019.**

Relativo a este punto, correspondió al C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal exponer y dar a conocer en qué consiste el Plan Anual para el 2019 en materia de Seguridad, para lo cual comenta que la necesidad de aprobar este Plan de Trabajo surge pues se debe mantener un orden en todo proceso, apeándonos a la normatividad vigente, sobre todo tener bien definidas las líneas de trabajo en el ámbito de la seguridad pública, servicio público tan complicado de cumplir a la ciudadanía hoy en día; por ello se llegó a la conclusión de llevar a cabo la elaboración y revisión del presente Plan, el cual hoy se ha puesto a consideración del H. Ayuntamiento para que de ser preciso pueda ser aprobado. Terminada la participación del Presidente Municipal, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los apartados que conforman dicho Plan, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por los CC. Regidores se llegó a la conclusión de aprobar por unanimidad el citado Reglamento.

PUNTO NÚMERO NUEVE. Presentación, análisis y aprobación en su caso de la **Circular sobre Políticas de Viáticos del Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.**

Dentro del punto nueve correspondió al C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal como encargado de la Sindicatura por Acta de Cabildo Número 6, exponer y dar a conocer en qué consiste la Circular sobre Políticas de Viáticos. Para lo cual comenta que la necesidad de aprobar esta Circular surge por la constante necesidad de trasladar funcionarios del Ayuntamiento dentro y fuera del Municipio para atender comisiones, capacitación o diversas responsabilidades en cumplimiento de sus funciones y atribuciones; de esta manera se llegó a la conclusión de llevar a cabo la elaboración y revisión de la presente Circular, la cual hoy se ha puesto a consideración del H. Ayuntamiento para que de ser preciso pueda ser aprobada. Terminada la participación del Presidente Municipal se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los puntos que conforman dicha Circular, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por los CC. Regidores se llegó a la conclusión de aprobar por unanimidad

el citado Reglamento.

PUNTO NÚMERO DIEZ. Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Reglamento del Consejo de la Crónica para el Municipio de Buenavista, Michoacán.**

Dentro del punto diez correspondió al C. Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal exhortar a la L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo, de Asuntos Migratorios que tenga a bien exponer a los presentes en qué consiste el Reglamento del Consejo de la Crónica para lo cual la citada Regidora toma la palabra y mediante una exposición proyectada dio a conocer todos y cada uno de los capítulos y artículos que componen el Reglamento, acciones que están orientadas a ser respetadas por los miembros del H. Ayuntamiento como de la Administración, el cual hoy se ha puesto a consideración del H. Ayuntamiento para que de ser preciso pueda ser aprobado. Terminada la participación de la Regidora, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los artículos que conforman dicho Reglamento, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por los CC. Regidores se llegó a la conclusión de aprobar por unanimidad el citado Reglamento y solicitando a su vez su envío para su inmediata publicación ante la autoridad correspondiente.

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

Punto Número Quince. Clausura de la Sesión.

No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la presente sesión ordinaria de ayuntamiento, siendo las 16:30 (dieciséis treinta horas), del día de su inicio, firmando para dejar constancia los que en ella intervinieron, Damos fe. (Firmados).

=====

El Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal de Buenavista, Michoacán; a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 23, celebrada el día 19 del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve, se aprobó el siguiente:

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL, TRÁNSITO Y VIALIDAD PARA EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN. 2019

La seguridad pública del Municipio de Buenavista ha experimentado diversos cambios y transformaciones tanto en su estructura como en su operación con el objetivo de que los recursos técnicos y

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

profesionales que le han sido asignados se orienten hacia el cabal cumplimiento de su misión de preservar la integridad física de los bonavistenses, sus bienes patrimoniales y garantizar la paz social, enfrentando de manera decidida a la delincuencia, para restablecer la confianza y certidumbre de la ciudadanía en las instituciones de seguridad Pública.

La policía es el componente más obvio y visible del sistema de justicia penal y un servicio policial respetado es condición indispensable para la percepción positiva de la justicia. La forma en que se prestan los servicios policiales depende de toda una serie de variables que incluyen las doctrinas políticas y culturales prevalecientes, así como la infraestructura social y las tradiciones locales. Los enfoques de la policía varían desde los basados en un alto nivel de control, caracterizados a veces por el enfrentamiento, hasta los que insisten en las ventajas de una policía «por consentimiento». El primer tipo suele ser muy centralizado, preferentemente reactivo y de tipo militarista. El segundo puede ser también centralizado pero interpreta la actividad policial más bien como una respuesta a las comunidades locales para la detección y resolución de los problemas que requieren intervención policial.

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Trabajo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Buenavista, tiene la finalidad de apoyar los objetivos de la Administración Municipal en su período 2019, a través de las líneas de acción a seguir en el Plan Municipal de Desarrollo bajo los conceptos de: Servicio al Ciudadano, calidad, productividad y mejora continua, estableciendo planes, programas, proyectos y acciones estratégicas que permitan el desarrollo equitativo y sustentable para beneficio de la Administración Pública Municipal.

Es el interés del Presidente Municipal Dr. Gordiano Zepeda Chávez, establecer un programa de proximidad entre la comunidad y las instituciones, para atender las necesidades sociales de una manera coordinada y sumando esfuerzos conjuntos de la Sociedad Civil y el Ayuntamiento de Buenavista.

El compromiso de nuestra Dirección es mejorar y perfeccionar los procesos y procedimientos con la finalidad de disminuir la improvisación del Sistema Directivo, evitar la duplicidad del esfuerzo, evitar conflictos de competencia, alentar la especialización del personal, coadyuvar a la ejecución correcta de las labores, facilitar el reclutamiento y selección de personal, así como servir de guía en los procesos de inducción. Todo esto enfocado a fomentar una cultura de servicio a la comunidad.

En toda administración pública uno de los rubros considerados prioritarios para el desarrollo institucional y la solidificación del Estado de Derecho al interior de una comunidad es el de la Seguridad Pública, referente a la salvaguarda de la integridad ciudadana y preservación del orden y la paz pública, mediante mecanismos efectivos de prevención con el objeto fundamental de impedir conductas antisociales (procurando evitar la práctica de un hecho delictuoso) o la realización de acciones vulneradoras del orden normativo vigente, y en caso de transgresión de la ley imponer las sanciones respectivas para proteger y consolidar la sana interacción ciudadana.

Por consiguiente, para cumplir con la función de la Seguridad Pública en el Municipio de Buenavista se cuenta con la Dirección de Seguridad Pública Municipal, la cual la institución encargada de proporcionar y coordinar acciones preventivas en materia de Seguridad Pública.

Para el funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública Municipal se cuentan con áreas administrativas y operativas. El personal administrativo se integra por los empleados que realizan las funciones de asesoría, apoyo, organización y control necesarios para que el personal operativo pueda desarrollar sus actividades. El personal que compone el área operativa está integrada por los elementos que conforman el cuerpo policial.

Para poder cumplir con los propósitos de salvaguarda de la integridad ciudadana y preservación del orden público, se requiere dotar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de equipo humano y tecnológico necesario, incrementado el ya existente, con el objeto fundamental de incrementar la capacidad de respuesta a la atención de las necesidades ciudadanas en este rubro y a afianzar la detección oportuna de conductas anti sociales, y de esta manera proporcionar un servicio más profesionalizado y con el cual el ciudadano promedio se sienta plenamente identificado.

Como se deduce del Art. 75 del Título Séptimo relativo a las instituciones de formación en Seguridad Pública del Cap. 1 del Sistema de Carrera de Seguridad Pública, es posible estimular la profesionalización de los elementos policiacos mediante el proceso de promoción que permite a los elementos ascender en base a su actualización profesional, con lo cual además se obtiene una mayor sistematización en la realización de las labores efectuadas por los elementos de la corporación policiaca.

MISIÓN

La Dirección de Seguridad Pública Municipal, Protección Civil, Tránsito y Vialidad es la institución en la cual recae directamente la Seguridad de los Bonavistenses, así como mantener el orden, la tranquilidad pública y el tránsito vehicular en el Municipio, implementando con la participación de la ciudadanía un modelo integral de la prevención del delito sustentado de esfuerzos entre los diferentes órdenes de gobierno.

VISIÓN

Hacer de Buenavista uno de los municipios más seguros del país mediante la promoción de programas y actividades, fomentando la prevención y combate eficiente y honesto de la delincuencia, con un estricto apego a la ley, salvaguardando la integridad física y patrimonial de la población y de sus visitantes.

Así mismo Ser la mejor Policía de Michoacán, y ser los mejores cuerpos de Policía acreditando toda la capacitación como lo demanda el Instituto Michoacano de Ciencias Policiales.

JUSTIFICACIÓN

Todo ser humano por naturaleza, busca lograr un desarrollo integral en un entorno donde prevalezca la armonía y la paz social, y que además garantice condiciones óptimas de calidad de vida. La

Administración Pública Municipal es el ámbito de gobierno que se encuentra más cercano al ciudadano; en él recaen diversas responsabilidades que lo convierten en el centro de la organización política, económica y social de una demarcación territorial determinada. Por ello, se está trabajando intensamente en construir un esquema confiable por lo que el compromiso que se establece es impulsar una estrategia de crecimiento y consolidación de la Seguridad del Municipio de Buenavista y el Estado de Derecho, en donde los ciudadanos y su familia sean el centro de estas acciones.

Es fundamental entonces, fortalecer un sistema de evaluación y análisis permanente para reorientar programas a fin de otorgar a la ciudadanía la certeza y confiabilidad de que su patrimonio, de que el tránsito personal y familiar es respetado y protegido, de que entre las diversas organizaciones sociales se mantiene el alto espíritu de tolerancia y reconocimiento de su trabajo y de sus aspiraciones.

El aumento desmesurado de los índices de delincuencias y el sentimiento de inseguridad que invaden a la sociedad día con día han provocado que la seguridad sea unos de los temas de mayor importancia y preocupación de las masas sociales ya que consideran inseguro el país sus colonias y hasta sus propias casas lo cual influyen de manera alarmante en su vida, provocando miedo a cualquier amenaza real o ficticia de inseguridad y sobre todo alterando su convivencia con la sociedad.

MARCO JURÍDICO

Las bases legales que sustentan y regulan las acciones y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública Municipal están contenidas del siguiente Marco Jurídico.

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- 3.- Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 4.- Ley de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 5.- Ley de Protección Civil del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 6.- Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 7.- Ley de Vías de Comunicaciones y Tránsito del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 8.- Código Procesal Penal para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- 9.- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 10.- Plan Municipal de Desarrollo 2018 – 2021.
- 11.- Código de Conducta de los Funcionarios Públicos del H. Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán.

DIAGNÓSTICO

La realidad actual que se presenta con la inseguridad, es el resultado

de los factores diversos y complejos sobresaliendo los rezagos sociales y económicos que producen pobreza bajos niveles educativos, salud, y falta de empleo marginando con esto los beneficios sociales a los que tienen derecho los ciudadanos así como limitadas oportunidades locales de trabajo deteriorando con esto el tejido social provocando con esto que las personas tomen el camino ilícito y conductas diversas principalmente conductas antisociales. Dando margen a esto a vivir un clima de intranquilidad y de inseguridad provocando fenómenos delictivos y sus efectos amenazando la paz y el derecho al desarrollo y la sana convivencia.

Tomando como marco los lineamientos que nos marca el Centro Nacional de Prevención del Delito del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el subsidio para la seguridad pública, que marca el eje principal de la prevención en la Participación Ciudadana solo así permitirán una penetración profunda dentro del entorno social en que se desarrollan los diversos actores principalmente en las colonias determinando con esto donde se encuentran enclavados los focos rojos que propician incidir a la violencia.

Sera el detonante para la cristalización de programas preventivos una verdadera cohesión social entre autoridades y ciudadanos buscando disminuir los índices de violencia.

Con el objeto de que la Policía Preventiva Municipal de Buenavista se adhiera a los ejes fundamentales de toda actuación concerniente a la Administración Pública como son la legalidad, honradez y profesionalismo, es prioritario que se esbochen un conjunto de directrices a seguir, que aprovechando las capacidades y facultades de los elementos tiendan a dinamizar la función operativa de la corporación y a ofrecer una imagen de mayor proximidad a la ciudadanía en su conjunto.

En este aspecto, es crucial antes que nada conducirse con apego al orden jurídico, ateniéndose al cumplimiento de las normas sin necesidad de caer en un eventual exceso en el ejercicio de sus funciones.

El eje rector del perfil del policía preventivo municipal será el relativo a la protección y salvaguarda de los residentes en el municipio desde el afán de servicio y con un código ético que enaltezca la honradez del servicio público que se proporciona.

De manera tal que la honradez con la que se conduzcan los elementos de la corporación sirva además como un canal de proximidad con la disponibilidad de la ciudadanía en el planteamiento o emisión de sus propias inquietudes en materia de Seguridad.

La prestación del servicio de seguridad pública es una profesión que impacta de manera directa en la sociedad, ante lo cual es imprescindible que la conducta individual del elemento de la corporación policiaca tenga una orientación y proyección positiva, priorizando robustecer el grado de responsabilidad ética y el código moral con el cual se atienda la necesidad respectiva del ciudadano.

De igual manera es relevante además del afán de servicio y de un código de ética y moral estimular a los integrantes de la corporación mediante el incremento de su capacitación de técnicas y tácticas específicas que apunten no tan solo su funcionalidad operativa, sino además su capacidad de prevención e identificación de

eventuales problemas sociales, con la ayuda de las nuevas tecnologías.

METAS

- Tener una Secretaría General de Seguridad Pública Municipal.
- Mantener la tranquilidad, la paz pública, protegiendo en todo momento la integridad y los bienes de los ciudadanos dentro del territorio municipal, y en otros si así fuera necesario, mediante vigilancias de recorrido y procedimientos operativos (tácticas y técnicas policiales), apegados a derecho y respetando en todo momento los derechos y garantías individuales, en coordinación con las dependencias que de acuerdo con la normatividad estatal y federal, realicen las funciones de Policía Preventiva, Vialidad y Tránsito.
- Solicitar el seguimiento para la terminación del complejo de Seguridad Pública, al establecer mejoras en la totalidad del edificio.
- Garantizar una policía sana y honesta, preparada y consiente, mediante capacitaciones continuas al interior de la Dirección de Seguridad Pública, y la dignificación salarial.
- Que la Dirección cuente con todos los servicios necesarios (juez calificador, Médico de guardia, trabajo social y psicología así como áreas especiales de reclusión, para menores infractores y mujeres).

OBJETIVOS GENERALES

A grandes rasgos los objetivos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal estarán orientados a la modernización, capacitación y selección adecuada de los integrantes, para que la sociedad tenga la confianza de que sus cuerpos de seguridad pública sean eficientes y capaces, poniendo significativo énfasis en el nivel de honestidad de los elementos operativos y administrativos de la corporación, lo cual contribuirá de manera relevante a ofrecer una percepción positiva de parte de la comunidad y a incrementar el grado de confianza ciudadana al momento de plantear sus inquietudes en materia de seguridad pública, reforzando de esta manera los vínculos entre autoridad y ciudadanía.

Todas estas medidas tendientes al incremento de la profesionalización y capacitación de habilidades humanas y recursos técnicos de los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal tendrán por meta en común salvaguardar la seguridad e integridad ciudadana así como su entorno, manteniendo el orden público, procurando la prevención de prácticas delictuosas y conductas antisociales así como vigilar la estricta observancia del Bando de Policía y Gobierno, y de esta manera contribuir a la consolidación de un municipio con estabilidad y certidumbre social.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Artículo 21, define a la seguridad pública como una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los estados y los municipios. En tanto, la ley que regula este precepto constitucional señala que «las autoridades competentes alcanzarán los fines de la seguridad pública mediante la prevención, persecución y sanción de las

infracciones y delitos, así como la reinserción social del delincuente y del menor infractor». Esta misma ley señala al Estado en su conjunto (no precisa los órganos encargados) le corresponde combatir las causas de los delitos y fomentar el respeto a la legalidad.

Salvaguardar la seguridad pública es la responsabilidad primaria y esencial del Estado. Proteger y garantizar la libertad, la integridad física y el patrimonio de la población son las bases para un desarrollo sólido en lo económico, político y social para tener certidumbre, confianza, orden y estabilidad. El efecto de la lucha contra la delincuencia será medible por el número de delitos cometidos y denunciados.

Es fundamental promover la cultura de la denuncia por parte de las víctimas de los delitos. Adicionalmente se llevarán a cabo encuestas públicas relativas a la percepción que sobre la seguridad tenga la ciudadanía.

Una de las principales atribuciones del municipio es la de prestar el servicio de seguridad pública para procurar que el desarrollo de la vida Comunitaria transcurra dentro de los cauces del Estado de Derecho.

La autoridad municipal debe organizar y proveer de medios a las dependencias que tienen a su cargo las funciones de policía, seguridad, vialidad y asistencia a la población en situaciones de emergencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estrechar la vinculación de la sociedad en las tareas de prevención y contención de la delincuencia.
- Establecer estrategias especiales para la vigilancia en zonas con problemática específica.
- Fortalecer la cultura de la denuncia ciudadana, sin descartar el establecimiento de canales alternos a los convencionalmente empleados, de recepción de las demandas e intereses de la ciudadanía con el objeto de fortalecer una imagen de mayor accesibilidad.
- Destinar mayores recursos financieros a las áreas y actividades operativas y de prevención.
- Adquirir el equipo necesario, para que cada efectivo cumpla eficientemente su labor policial.
- Elaborar un programa de adquisición de vehículos y equipamiento con el objeto de incrementar la cobertura espacial de la corporación y por consiguiente agilizar la unidad de respuesta.
- Promover un programa de modernización, ampliación y rehabilitación de instalaciones, procurando proyectar una imagen digna a la ciudadanía, de acorde al servicio proporcionado por la dependencia.
- Estimular la realización de talleres o cursos relativos a la promoción de valores cívicos y morales al interior de la comunidad policiaca para reforzar de esta manera la noción de servicio y transparencia en el ejercicio de sus facultades.
- Efectuar una redistribución territorial (A modo de un mapeo de zona del delito, tomando en consideración la frecuencia en la práctica de actividades antisociales) para eficientar y

aumentar la cobertura de seguridad pública, de acorde a las necesidades de cada zona perteneciente al Municipio.

- Impulsar recorridos vecinales (que bien pudieran efectuarse bajo el esquema de foros vecinales de seguridad) para la detección oportuna de necesidades en materia de protección.
- Fortalecer una mayor proximidad de los elementos policiacos con los diferentes barrios o colonias, considerándose una distribución más permanente de la presencia policiaca en aquellas áreas con mayor incidencia de prácticas antisociales, ante lo cual es necesario incrementar las unidades móviles de desplazamiento, a través de la adquisición de más patrullas y equipo radial y de comunicaciones que faciliten la cobertura policiaca.
- Elevar el número de elementos de la corporación con el objeto de ampliar las posibilidades de acción preventiva y proyectar una imagen de cohesión al interior de la corporación y fortaleza operativa.
- Atender los requerimientos en materia de seguridad pública federal, con el objeto de obtener un incremento en el rango de denominación y categorización de la institución prestadora del servicio de seguridad pública, tomando en consideración que si se elevase la dirección a nivel de comisaria o secretaría esto llevaría implícito un incremento en la asignación de recursos a la dependencia, con lo cual se estaría afianzando la dotación oportuna de equipamiento y adquisiciones de material y tecnología básico para el desarrollo eficiente de las labores de protección de la estabilidad ciudadana.
- Garantizar las condiciones de seguridad y paz social a la población del Municipio, por medio de la legalidad, prevención, operación, profesionalización y modernización del sistema de seguridad pública, integrando en este proceso la participación social.
- Promover la participación y organización ciudadana en la prevención de delitos y faltas administrativas.

DESCRIPCIONES Y PERFILES DEL PUESTO

PUESTO: Director de Seguridad Pública Municipal.

Jefe Inmediato: Presidente Municipal.

Personas a su cargo: 1 Director de Protección Civil Municipal, 1 Delegado de Tránsito Municipal, 1 Subdirector de Seguridad Pública Municipal, 2 Comandantes y todo el personal operativo y administrativo.

PERFIL

- Liderazgo
- Don de mando
- Toma de decisiones
- Motivación
- Capacidad de análisis e interpretación
- Manejo de conflictos
- Trato digno

GRADO MÍNIMO DE ESTUDIOS: Bachillerato General o equivalente.

EDAD: Mayor de 35 años

CONOCIMIENTOS:

- Básicos de legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de Seguridad Pública.
- Facilidad de manejar personal a su cargo.
- Facilidad de tratar a la ciudadanía en general.
- Conocimientos en Arme y Desarme.
- Conocimientos en equipo de radiocomunicaciones.
- Conocimiento en Planes Operativos.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Prevenir la comisión de infracciones, mantener la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas.
- Presentar ante la autoridad competente a los infractores flagrantes.
- Notificar los citatorios emitidos por el Juez Municipal.
- Rendir Informe diario al C. Presidente Municipal sobre novedades y hechos ocurridos dentro de las 24 horas.
- Supervisar y evaluar el desempeño de sus elementos.
- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades de la Dirección de Seguridad Pública, Protección Civil, Tránsito y Vialidad Municipal.
- Representar a la Dirección en su carácter de autoridad en materia de policía preventivo.
- Detectar las necesidades de capacitación, actualización y adiestramiento de los elementos operativos y llevar a cabo los trámites que sean necesarios para satisfacer tales como requerimientos de acuerdo con los lineamientos del sistema nacional de seguridad pública.
- Establecer programas de acciones tendientes a la prevención del delito, en Coordinación con organismos públicos, privados y sociales.
- Promover y gestionar el aprovisionamiento de armamento y de más equipo que se requiera para el eficaz desempeño de las actividades que tiene encomendada la institución policial.
- Promover y hacer efectiva la participación ciudadana en materia de seguridad pública.

PUESTO: Comandante en turno (2)

JEFE INMEDIATO: Director de Seguridad Pública Municipal.

PERSONAL A SU CARGO: Policías Operativos.

PERFIL

- Liderazgo.
- Toma de decisiones.
- Motivación.
- Capacitación de análisis e interpretación.
- Manejo de conflictos trato cordial.

ESCOLARIDAD QUE REQUIERE EL PUESTO: contar con estudios mínimos de secundaria.

EDAD: mayor de 30 años.

CONOCIMIENTOS:

- Básicos de legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de Seguridad Pública.
- Facilidad de manejar personal a su cargo.
- Facilidad de tratar a la Ciudadanía en General.
- Conocimientos en Arme y Desarme.
- Conocimientos en Equipos de Comunicaciones.
- Conocimientos en Planes Operativos.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Controlar, distribuir y supervisar al personal policiaco en diversas actividades u operativos que se realizan para proporcionar seguridad a los habitantes del municipio.
- Invertir en seguridad de materia de seguridad pública, en coadyuvancia con las autoridades competentes, en la observancia y cumplimiento de las leyes.
- Vigilar que se garantice, mantenga y restablezca el orden, salvaguardando la integridad de las personas.
- Organizar, dirigir y colaborar con el personal a su mando, a solicitud de las autoridades competentes con servicio de protección civil en caso de calamidades públicas, situaciones de alto riesgo o desastre de causas naturales.
- Acordar con el director los asuntos de su competencia.
- Vigilar al personal bajo su mando dentro de los plazos legalmente establecidos ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos que sean formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes.
- Supervisar y evaluar el desempeño de los elementos operativos en la aplicación de los ordenamientos municipales.
- Proponer al director las estrategias operativas para mantener y restablecer el orden público y la paz social, así como la prevención de infracciones o faltas administrativas y delitos.

PUESTO: Policía operativo.

JEFE INMEDIATO: Comandante en turno.

PERFIL

ESCOLARIDAD QUE REQUIERE EL PUESTO: Contar con estudios, mínimos de secundaria.

EDAD: Mayor de 18 años.

CONOCIMIENTOS:

- Facilidad de tratar a la Ciudadanía en General.
- Tener disposición de horario.
- Conocimiento en Arme y Desarme.
- Conocimiento en Equipo de Comunicaciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Mantener y restablecer el orden salvaguardando la integridad de las personas.
- Prevenir la comisión de infracciones y delitos así como mantener o restablecer la seguridad, el orden público y la tranquilidad de las personas.
- Notificar los citatorios emitidos por el Juez Municipal o equivalente.
- Vigilar mediante el patrullaje los lugares que sean identificados como zonas de mayor inconciencia delictiva o en general conductas antisociales.
- Ejecutar los arrestos administrativos ordenados por el Juez Municipal o equivalente.
- Ejecutar el programa operativo y las órdenes legales que reciban de sus superiores jerárquicos.
- Prestar el apoyo en situaciones o eventos jerárquicos o extraordinarios ya sea para mantener o restaurar el orden público.
- Elaborar los partes informativos y puestas a disposición.
- Vigilar y mantener el orden y seguridad en calles y sitios públicos para evitar que se cometan los robos, asaltos y otros atentados contra la integridad y de las personas y su patrimonio.

PUESTO: Auxiliar Administrativo.

JEFE INMEDIATO: Director de Seguridad Pública Municipal.

PERFIL

ESCOLARIDAD QUE REQUIERE EL PUESTO: contar con estudios mínimo de Bachillerato o equivalente.

EDAD: Mayor de 18 años.

CONOCIMIENTOS:

- Computación.
- Redacción.
- Documentación.
- Integridad y Ética.
- Trato cordial

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Apoyo en la elaboración de documentación necesaria para el área de seguridad pública y tránsito municipal.
- Auxiliar al Director en todas las actividades que se requieran.
- Elaborar memorándums, oficios y parte informativo de las actividades diarias.
- Auxiliar en las diferentes actividades que se realicen en la Dirección.
- Elaborar lista de asistencia, actas administrativas, altas y bajas de personal, estado de fuerza.
- Elaborar informes que se envían cada mes a la Secretaria de Seguridad Pública del Estado.
- Organizar la documentación que se encuentra en los archivos de la Dirección.
- Elaborar expedientes de personal de la policía municipal.

LINEAS DE ACCIÓN

1. Prevenir el delito para garantizar la seguridad ciudadana.
2. Combatir la corrupción depurar y dignificar los cuerpos policiales.
3. Ajustarse a la reestructuración integral del sistema penitenciario del Estado.
4. Promover la participación y organización ciudadana en prevención de delitos y faltas administrativas.
5. Establecer mecanismos de coordinación y cooperación con las instituciones integrantes de sistema nacional de seguridad pública.
6. Vigilancia permanente en lugares de contracción masiva como la plaza municipal, iglesias, glorietas, centros recreativos, canchas deportivas y las cuencas de los ríos.
7. Se implementarán dispositivos de seguridad especial como en la explosión regional, festejos navideños, festejos de semana santa, así mismo de se apoyan a las actividades sociales y culturales de las actividades de las comunidades.
8. Se realizarán operativos de vigilancia en la casa de la cultura, centro de desarrollo comunitario en el DIF municipal para brindar un clima de tranquilidad a todas las personas y alumnos que asista a estos lugares.
9. Se capacitará a policías para que auxilién turistas y a personas de paso con información referente a los bancos, hoteles, casas de cambio, gasolineras y áreas de recreación.

**PLAN ANUAL DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL 2019
BUENAVISTA TOMATLÁN, MICHOACÁN**

MISIÓN

Brindar un servicio y atención de calidad a la población de Buenavista Michoacán, ofreciendo una mejor perspectiva de vida. Salvaguardar la integridad física, sus bienes y el entorno que lo rodea, mediante planes estratégicos que ayuden a mitigar algún fenómeno perturbador.

VISIÓN

Ser un municipio que cuente con los servicios de emergencia y los medios necesarios para brindar un oportuno desempeño ante un fenómeno perturbador.

OBJETIVO

Disminuir los tiempos de respuesta para la atención de la emergencia con planes operativos y preventivos de calidad así como la unificación de los grupos de emergencia para una respuesta rápida y oportuna ante la presencia de un desastre ocasionado por un fenómeno perturbador.

VALORES

- Honestidad, lealtad, humildad y solidaridad.
- Son parte de las atribuciones y obligaciones de la unidad municipal:
- a) La unidad municipal de protección civil, es responsable de elaborar, instrumentar y dirigir la ejecución de los programas de protección civil en el municipio, coordinando sus acciones con la dependencia y entidades del sector público; instituciones y organismos de los sectores social, privado y académico, así como con los grupos voluntarios y la población en general;
 - b) La unidad municipal de protección civil estará integrada por un director y el personal de apoyo que su propia estructura funcional requiera; dependerá administrativamente del secretario del ayuntamiento. Bases regionales que se establezcan conforme al programa municipal de protección civil; y,
 - c) Compete a la unidad municipal de protección civil, ejecutar las acciones prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento, conforme a los reglamentos, programas y acuerdos que autorice el consejo municipal, desarrollando las siguientes funciones:
 1. Elaborar el proyecto de programa municipal de protección civil y presentarlo a consideración del consejo municipal y en su caso, las propuestas para su modificación.
 2. Elaborar el proyecto del programa operativo anual y presentarlo al consejo municipal para su autorización.
 3. Identificar los riesgos que se presentan en la entidad integrando el atlas de riesgos.
 4. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento.
 5. Promover y realizar acciones de capacitación y defunción a la comunidad en materia de simulacros, señalización, y uso de equipo de seguridad personal para la protección civil, impulsando la formación del personal que pueda ejercer esa funciones.
 6. Instrumentar el sistema del seguimiento y auto evaluación del programa municipal de protección civil e informar al consejo estatal sobre.
 7. Establecer y mantener la coordinación con los consejos municipales debidamente constituidos, y con las dependencias, instituciones y organismos del sector público y privado involucrados en tareas de protección civil.
 8. Promover la participación e integración de grupos

voluntarios al sistema municipal de protección civil.

9. Elaborar el catalogo de recursos humanos y materiales necesarios en caso de emergencia.
10. Celebrar acuerdos para utilizar los recursos a quien se refiere la fracción anterior.
11. Verificar la existencia de archivos históricos y mapas de riesgos sobre desastres ocurridos en la Entidad.
12. Proponer la integración de las unidades internas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal y vigilar su operación.
13. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de protección civil.
14. Llevar el registro, prestar asesoría y coordinación a los grupos voluntarios.
15. Integrar la red de comunicación que permita reunir información de alto riesgos, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios en general y dirigir las operaciones del sistema municipal.
16. Fomentar la creación de una cultura de protección civil a través de la realización de eventos y campañas de defunción.
17. Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre.
18. Practicar inspecciones, a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil, e imponer la sanción correspondiente al infractor, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida.
19. Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para los programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil.
20. Elaborar un reglamento de protección civil basándose en la normatividad del estatal.
21. Participar en los programas de capacitación en materia de protección civil, para los niveles preescolares, educación básica y media superior.
22. Elaborar y difundir manuales, circulares e información de prevención y auto protección en el

hogar, en la vía pública, en el trabajo, así como en lugares que por su naturaleza o destino produzcan afluencia masiva de o personas.

Planes, proyectos, programas y actividades por mes

- Plan de prevención de lluvias.
- Conformación del consejo municipal de protección civil.
- Operativo semana santa (balnearios).
- Cursos de capacitación internos y externos en materia de prevención y rescate.
- Prpuesta del reglamento municipal de protección civil.
- Registro de empresas de gas que reparten en el municipio.
- Reistro de puestos ambulantes que cuenten con lo necesario para operar en la vía pública.
- Actualización de polvorines registrados en el municipio.
- Registro de salones de fiesta, bares, discotecas, etc. que cuenten con las medidas de seguridad para un mejor funcionamiento.
- Atención a emergencias en materia de incendios, accidentes vehiculares y de rescate en espacios confinados.
- Inspecciones a comercios que tramiten el permiso de uso de suelo
- Operativo conjunto con seguridad pública, transito municipal y fiscalización en materia de protección civil.
- Operativo de fiestas patronales.
- Actualización de grupos de apoyo: Capacitación a escuelas de todos los niveles con la conformación de brigadas escolares.
- Proyecto de equipamiento para protección civil.
- La atención de emergencias cotidiana.

PLAN ANUAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL 2019

Los objetivos de la Dirección de Tránsito y Vialidad son los siguientes:

- I. El registro, circulación y estacionamiento de vehículos;
- II. El tránsito y comportamiento de los conductores, peatones, pasajeros y ocupantes de vehículos;
- III. Las maniobras de carga y descarga de los vehículos;
- IV. La atención e investigación de los hechos derivados del tránsito, así como las obligaciones de las personas físicas o morales que directa e indirectamente intervengan en hechos derivados de la circulación de vehículos;
- V. Las limitaciones, impedimentos o restricciones que se establezcan para el tránsito de vehículos y peatones en las vías públicas, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público;
- VI. La vigilancia y supervisión de los vehículos a fin de que reúnan las condiciones, documentación y equipo previsto en este u otros reglamentos, a efecto de permitir su circulación; y,

VII. La aplicación de las sanciones que correspondan por infracciones de tránsito, en los términos del presente Reglamento.

La Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular, proponer y ejecutar el programa operativo anual, así como el presupuesto de la corporación;
- II. Supervisar la observancia y cumplimiento del Reglamento, así como de las disposiciones legales que regulen la circulación de vehículos en las vías a cargo del Municipio;
- III. Poner a disposición de Ministerio Público, los vehículos y conductores involucrados en hechos de tránsito, en los tiempos que establezcan las Leyes;
- IV. Buscar el desarrollo integral de la corporación, además de vigilar la disciplina y honorabilidad de sus miembros;
- V. Disponer que se organice y ordene el tránsito de vehículos en la jurisdicción del Municipio;
- VI. Ordenar y vigilar que se lleven a cabo las labores de orientación y auxilio del tránsito vehicular;
- VII. Establecer programas de capacitación para los miembros de la corporación, que coadyuven a su formación cívica, académica y técnica;
- VIII. Aplicar sanciones a sus subordinados, en términos de las disposiciones normativas relativas;
- IX. Garantizar el resguardo de los vehículos que hayan participado en accidentes viales o por cualquier otra falta y sean trasladados al garaje oficial;
- X. Diseñar e implementar acciones dirigidas a la prevención y solución de la problemática de tránsito y vialidad en el Municipio, con base en las estadísticas, mapas de frecuencia de hechos e infracciones viales;
- XI. Realizar los estudios técnicos y de campo que sean necesarios en materia de tránsito terrestre;
- XII. Vigilar el adecuado aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a la Dirección;
- XIII. Calificar las infracciones de tránsito que sean de su competencia;
- XIV. Ejercer el mando inmediato y vigilar el desempeño del cuerpo de tránsito, así como determinar las estrategias y lineamientos de operación;
- XV. Ejecutar acciones de tránsito y vialidad, en coordinación con autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- XVI. Apoyar a las autoridades correspondientes en la detención,

resguardo y presentación de vehículos de motor terrestre, cuando así lo soliciten por embargo;

- XVII. Exigir los dispositivos viales necesarios a los propietarios y/o representantes legales de establecimientos comerciales, negocios, empresas, desarrolladores que intervengan la vialidad, con motivo de reparaciones, construcciones y/o condicionamientos; esto, para garantizar la seguridad de conductores, peatones y trabajadores;
- XVIII. Establecer, mantener y vigilar los dispositivos para el control de tránsito requeridos en las vialidades del municipio;
- XIX. Elaborar y en su caso, ejecutar proyectos de señalamientos viales;
- XX. Realizar estudios para determinar la necesidad de incorporar infraestructura semafórica, en las vías del municipio de Buenavista;
- XXI. Autorizar estudios de impacto vial, para aquellos desarrollos o establecimientos dentro de la mancha urbana y que por naturaleza requieran modificar las condiciones de la vialidad;
- XXII. Inspeccionar la circulación en el Municipio, con el objeto de que se introduzca las modificaciones tendientes a lograr un tránsito más seguro y expedito;
- XXIII. Realizar estudios técnicos, levantamientos topográficos y plantear soluciones de modificación geométrica o señalización vial;
- XXIV. Realizar los estudios necesarios relacionados con los estacionamientos existentes o que en el futuro se puedan establecer, tomando en cuenta como criterios fundamentales para esta clase de estudios, la fluidez de tránsito;
- XXV. Opinar sobre itinerarios y paradas oficiales en las rutas urbanas, en las Tenencias y en las vías a cargo del Municipio;
- XXVI. Formular los estudios técnicos relacionados con las solicitudes, para el otorgamiento de permisos públicos de ruta, de sitio y de carga y descarga;
- XXVII. Formular estudios de ingeniería que permitan alcanzar un tránsito más seguro;
- XXVIII. Implementar las medidas y dispositivos que permitan un mejor control vehicular de estacionamiento en la vía pública;
- XXIX. La Dirección está facultada para regular y restringir la circulación de vehículos de carga con peso mayor de 3.5 toneladas, de tres o más ejes, los tracto camiones y los vehículos de tracción animal, esto en el centro de la Población, sus calles y avenidas principales de mayor

tránsito vehicular, disponiendo que el horario de carga y descarga empieza a las 21:00 horas y termina a las 6:00 horas, así mismo está facultada para analizar cada caso específico y podrá autorizar la circulación de algunos de estos vehículos estableciendo en el permiso las fechas, horarios, rutas y demás condiciones que se requieran para la expedición de los mencionados permisos, debiéndolo hacer siempre por las calles laterales para no entorpecer el tráfico; y,

XXX. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas vigentes, en el ámbito de su competencia.

El procedimiento en todos los casos que se detecte a un conductor infringiendo el Reglamento, sea de automóvil particular, camión público, o privado, motocicleta de diversa índole o cualquier vehículo automotor, el Agente deberá marcarle un alto, debiendo observar el siguiente protocolo:

- I. Indicará al conductor que se detenga, utilizando el silbato, alta voz y/o el claxon, de manera verbal o por medio de señales;
- II. Indicará al conductor que el vehículo sea estacionado en un lugar seguro;
- III. Se dirigirá al conductor de manera cortés, dándole a conocer su nombre y número de placa;
- IV. Comunicará al conductor la infracción cometida, solicitando la licencia de manejo y/o tarjeta de circulación respectiva, verificando su vigencia;
- V. Una vez efectuada la revisión de los documentos y de la situación en la que se encuentra el vehículo, si estos no están en orden el Agente procederá a realizar el llenado de la Boleta de Infracción, de la que extenderá una copia al interesado;
- VI. En los casos en que el Agente, llegue a tener problema con algún conductor al momento de abordarlo y comunicarle el motivo de la detención, deberá comunicarse inmediatamente a la Cabina de Radio de la Dirección, informando todos los pormenores del motivo que haya generado la dificultad; y,
- VII. El Agente le indicará que con la boleta que se le entrega en estos momentos pase directamente a realizar el pago de su multa en las ventanillas de rentas o en su momento de la Tesorería Municipal.

Los programas de educación vial que se impartan a través de la Dirección se referirán a los siguientes temas:

- I. Vialidad;
- II. Normas básicas para el peatón;
- III. Normas básicas para el conductor;

- IV. Prevención de accidentes de tránsito terrestre;
- V. Señalización o dispositivo para el control de tránsito y vialidad;
- VI. Conocimientos básicos de la Ley y este Reglamento;
- VII. Primeros auxilios;
- VIII. Educación ambiental en relación con el tránsito de vehículos;
- IX. Nociones de mecánica automotriz;
- X. Uso adecuado del casco y los riesgos de utilizar el Celular mientras conducen;
- XI. Penas y sanciones que establece el Código Penal Nacional; y,
- XII. Concientización de la vida, entre otros.

DIRECTORIO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

PRESIDENTE MUNICIPAL
Dr. Gordiano Zepeda Chávez

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Profr. Juan José Ibarra Ramírez

DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
C. Rafael Oseguera Chávez

DELEGADO DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL
C. Francisco Javier Armas Ochoa

DIRECTORA DE PROTECCIÓN CIVIL
C. María Gabriela Álvarez Zarco

RECURSOS Y NECESIDADES

Recursos actuales:

- 4 camionetas patrulla
- 10 armas largas
- 22 armas cortas
- 25 equipos de radiocomunicación
- 1 patrulla en Tránsito y Vialidad
- 1 ambulancia
- 1 ambulancia para personas discapacitadas

Recursos Humanos:

- 40 elementos de seguridad pública
- 10 elementos en Tránsito y Vialidad
- 8 elementos en Protección Civil

Necesidades prioritarias:

-
- 3 camionetas patrulla.
- 4 motocicletas para el área de Tránsito y Vialidad.
- 2 camionetas Pick Up para servicio de Protección Civil, una de las cuales se habilitaría como unidad de respuesta rápida para servicio de bomberos.
- Uniformes para personal de Protección Civil (8 elementos)
- 1 ambulancia para el servicio de Protección Civil.
- Uniformes para elementos de Seguridad Pública.
- Armamento (30 armas largas, 18 armas cortas).
- Kit de respuesta rápida para el área de Protección Civil: 2 mochilas, gasas estériles 10X10, vendas elásticas # 5, 10, 15 y 30, Cinta adhesiva, Agua Oxigenada, Galón de jabón quirúrgico, Galón de Isodine espuma e Isodine Solución, Cajas de Guantes medianos y grandes, Torundas de algodón, Soluciones Fisiológica, Hartmann y Mixta, Equipos de venoclisis micro y normogotero, Punzocat de varios números, Jeringas de 5 cc, 10 cc y 20 cc, Jeringa para insulina de 100 UI, Solución glucosada al 50%, Tijeras para uso rudo, Sabanas blancas o color claro, Collarín Rígido Infantil y adulto, Tanque de Oxígeno con válvula reguladora, Puntas nasales infantil y adulto, mascarillas infantil y adulto, Vaso dosificador y manómetro, Bolsas autoinflables tipo ambú infantil y adulto, Camilla tipo tabla rígida, Bloques para camilla rígida, Araña de fijación para camilla rígida, Camilla marina con velcro, Termómetros digitales, Oxímetro de pulso, Glucómetro con lancetas y tiras reactivas, Baumanómetro digital y aeroide, Estetoscopios, Kit de Cánulas de Guedel, Férulas rígidas de diferentes tamaños.
- Ampliación del Fondo IV (FORTAMUN) para el área de seguridad Pública, ya que hemos mejorado los salarios del personal e incrementado la plantilla de trabajo para poder cubrir las necesidades del municipio. Hemos creado el área de Protección Civil a partir del 1º de Noviembre de 2018 y fortalecido con elementos el departamento de Tránsito y Vialidad, así como el área de Seguridad Pública. Requerimos llegar a tener 80 elementos de seguridad pública para cubrir las necesidades del Municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. De conformidad con las bases normativas, expedidas por el Congreso del Estado y la Ley Orgánica Municipal, el presente Plan entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el H. Cabildo, habiendo de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia. Podrá modificarse cuando las necesidades colectivas lo requieran, de acuerdo con las bases normativas y las leyes de la materia.

SEGUNDO. Con fundamento en la fracción V del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Buenavista, Dr. Gordiano Zepeda Chávez, para los efectos a que haya lugar.

TERCERO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Buenavista, para que notifique a los Titulares Municipales, para

su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados de Palacio Municipal, para los efectos legales.

CUARTO. El presente plan será presentado ante la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, la comisión de Seguridad Pública y Protección Civil del Congreso del Estado y la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana del Gobierno Federal para su conocimiento y gestión de las necesidades del Municipio.

DADO Y APROBADO EN EL RECINTO OFICIAL DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN; A LOS 19 (DIEZ Y NUEVE) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE. (Firmados).

El Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal de Buenavista, Michoacán; a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 23, celebrada el día 19 del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve, se aprobó la siguiente:

CIRCULAR SOBRE POLÍTICAS DE VIÁTICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

INTRODUCCIÓN

Se elaboró la presente Circular con la finalidad de emitir un ordenamiento que contenga lineamientos y/o políticas para el otorgamiento de viáticos, así como para su comprobación; para el personal del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Buenavista, Michoacán; que por necesidades propias de su actividad deba realizar comisiones en un lugar distinto al de su adscripción, dentro o fuera del Estado.

La presente Circular es aplicable a todo el personal adscrito al H. Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán.

OBJETIVO

La presente Circular tiene por objeto regular las comisiones oficiales, para la asignación y autorización de viáticos otorgados a los integrantes, funcionarios del H. Ayuntamiento, servidores públicos y demás trabajadores en activo del Municipio de Buenavista, Michoacán, conforme a las siguientes:

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La presente Circular es de observancia general

para el personal del H. Ayuntamiento de Buenavista, Michoacán; y tiene por objeto establecer las bases generales y regular las normas de autorización y aplicación de viáticos de los servidores públicos para establecer las cantidades económicas que por este concepto correspondan a una comisión previamente delegada para llevarla a cabo.

ARTÍCULO 2.- La interpretación de la presente Circular corresponde al H. Ayuntamiento, por conducto de la Contraloría Municipal.

Artículo 3.- Son sujetos de la presente Circular, los integrantes del H. Ayuntamiento y los Servidores Públicos del Municipio de Buenavista, Michoacán.

Artículo 4.- Para los efectos de interpretación a la presente Circular se realizan las definiciones siguientes:

- I. H. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán;
- II. Contraloría: Contraloría Municipal;
- III. Personal: Integrantes y Servidores Públicos del H. Ayuntamiento;
- IV. Integrantes: Presidente, Síndico, y Regidores;
- V. Servidor Público: Persona física que desarrolla sus actividades laborales por designación y nombramiento, en el Gobierno Municipal de Buenavista, Michoacán;
- VI. Viáticos: Gasto erogado por llevar a cabo alguna comisión; y,
- VII. Oficio de comisión: Documento oficial expedido por Secretaría Municipal, donde se establece la comisión a realizar. O en su defecto, por imposibilidad para ser emitido por dicha Secretaría, el referido oficio podrá ser expedido por el titular del área de que se trate.

CAPÍTULO SEGUNDO POLÍTICAS PARA VIÁTICOS

ARTÍCULO 5.- Únicamente se pagarán viáticos al personal del Gobierno Municipal de Buenavista, Michoacán.

Artículo 6.- El Personal, recibirá por parte de la Tesorería Municipal, el importe autorizado en la presente Circular atendiendo al caso específico, dicho importe deberá ser depositado en la cuenta de nómina del Integrante o Servidor Público comisionado, y/o en su defecto dicho recurso le podrá ser entregado en efectivo, para que sea destinado al pago de boletos de transporte o gasto de traslado, alimentación y hospedaje, en el supuesto de no realizar los trabajos para los cuales fue entregado dicho recurso económico, deberá ser reintegrado en un término de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que debió de llevarse a cabo la comisión para la cual le fueron otorgados dichos viáticos.

ARTÍCULO 7.- La comisión deberá ser conferida mediante oficio de comisión expedido y autorizado por Secretaría Municipal, o en

su defecto por el titular del área de que se trate. A dicho oficio de comisión deberán anexarse los siguientes documentos:

- I. Solicitud de viáticos;
- II. Orden de pago autorizada y firmada por el titular del área de que se trate;
- III. Copia de credencial de elector del integrante o servidor público comisionado; y,
- IV. Impresión del documento de consulta denominado «Rutas punto a punto» aplicación que ofrece la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante su portal electrónico:http://aplicaciones4.sct.gob.mx/sibuaac_internet/ControllerUI?action=cmdEscogeRuta

Lo anterior para efectos de determinar la cantidad a erogarse por concepto de peajes (casetas en autopistas) y gasto de combustible (en el caso de trasladarse en vehículo particular).

En caso de trasladarse en transporte público, el comisionado queda exento del cumplimiento a la impresión del documento «Rutas de punto a punto».

CAPÍTULO TERCERO

TERMINO DE LA COMISIÓN Y COMPROBACIÓN DE GASTOS EROGADOS

ARTÍCULO 8.- El Integrante o Servidor Público deberá entregar la hoja sellada y/o documento que sirva como probanza indubitable, expedida por la dependencia donde realizó su comisión. Además, deberá entregar una Tarjeta Informativa al Presidente Municipal sobre las acciones realizadas en la comisión, enumerando los puntos importantes como acuerdos, gestiones o asuntos pendientes por atender.

ARTÍCULO 9.- Una vez finalizada la comisión, deberá entregarse la documentación comprobatoria con los requisitos fiscales que marca la legislación aplicable, en un lapso que no exceda de 3 días hábiles posteriores a la oficina de Tesorería Municipal.

Para el caso de consumo de alimentos y los viáticos en general, será exclusivamente que estos sean consumidos en lugares donde expidan comprobante fiscal.

ARTÍCULO 10.- En caso de que exista un remanente de los gastos de viáticos entregados, deberá reintegrarse el monto no ejercido a la Tesorería Municipal, en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a que se haya llevado a cabo la comisión.

ARTÍCULO 11.- Si el monto de los gastos ejercido es mayor al autorizado en la presente Circular, se procederá a valorar si se realiza el reembolso al integrante o servidor público de que se trate; una vez que de manera indubitable sea comprobado y justificado dicho excedente.

ARTÍCULO 12.- Si un Integrante o Servidor Público realiza la comisión sin el oficio correspondiente, se le pagará el monto

autorizado en la presente Circular, siempre y cuando justifique de manera plena su salida con carácter de urgente con la documentación comprobatoria correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO TARIFAS AUTORIZADAS

ARTÍCULO 13.- En caso de viajar en vehículo oficial o particular, al integrante y/o servidor público se le otorgará un vale de gasolina y recurso económico en caso de necesidad de pago de peaje según el destino al que se dirija, atendiendo al rendimiento del vehículo y al esquema proporcionado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, denominado «Ruta punto a punto» a que se ha hecho referencia en el artículo siete del presente instrumento.

ARTÍCULO 14.- Se otorgará la cantidad correspondiente al peaje (casetas) según el lugar a donde se lleve a cabo la comisión de conformidad con lo expuesto en el artículo anterior; o en su caso, la cantidad equivalente al pago del boleto de autobús y/o servicio de transporte público de que se trate. Lo cual deberá ser plenamente comprobado mediante los recibos fiscales correspondientes.

ARTÍCULO 15.- Se otorgará la siguiente cantidad para alimentos por día de manera personal: Almuerzo: \$150.00; Comida: \$200.00; Cena: \$150.00; arrojando así un total de \$500.00 (Quinientos Pesos 00/100 M.N.) por día para gastos de alimentación.

ARTÍCULO 16.- En caso de que se requiera hospedaje, la tarifa autorizada máxima es de \$500.00 por noche, salvo en circunstancias específicas sujetas igualmente a comprobación.

ARTÍCULO 17.- Se otorgará un monto máximo de \$200.00 por día, por concepto de servicio de taxi, esto tendrá lugar, siempre y cuando el oficio de comisión especifique que el traslado se lleva a cabo en transporte público.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 18.- En caso de incumplir con lo dispuesto en la presente circular, la Tesorería Municipal, previo oficio girado por el jefe inmediato del área de que se trate y por el Presidente Municipal; podrá descontar vía nómina el remanente de la comisión. Lo dispuesto en líneas anteriores también aplicará en caso de no presentar la comprobación correspondiente en el término fijado en el artículo 9 de la presente Circular.

ARTÍCULO 19.- Para el cumplimiento de esta Circular, la Contraloría dictará las medidas administrativas necesarias para detectar posibles daños y perjuicios que afecten la Hacienda Pública Municipal.

ARTÍCULO 20.- La Contraloría y la Tesorería Municipal, serán responsables de cualquier daño o perjuicio que sufra la Hacienda Pública Municipal por actos u omisiones que les sean imputables relacionados con sus funciones, en observancia a la presente Circular.

TRANSITORIOS

Artículo primero. De conformidad con las bases normativas, expedidas por el Congreso del Estado y la Ley Orgánica Municipal, la presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su autorización

por el H. Cabildo, habiendo de publicarse en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia. Podrá modificarse cuando las necesidades colectivas lo requieran, de acuerdo con las bases normativas y las leyes de la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan las disposiciones administrativas municipales que se hubieren dictado con anterioridad y se opusieran a las contenidas en la presente Circular.

ARTÍCULO TERCERO. La Contraloría Municipal, en coordinación con la Tesorería Municipal dispondrá de 15 días naturales a partir de la entrada en vigor de la presente Circular para presentar al H. Cabildo, a través del Presidente Municipal, el diseño del manual interno de control de viáticos, el cual será utilizado para los fines señalados en la presente Circular.

ARTÍCULO CUARTO. Con fundamento en la fracción V del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Buenavista, Dr. Gordiano Zepeda Chávez, para los efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Buenavista, para que notifique a los Titulares Municipales, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados de Palacio Municipal, para los efectos legales.

DADO Y APROBADO EN EL RECINTO OFICIAL DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN; A LOS 19 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE. (Firmados).

El Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal de Buenavista, Michoacán; a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en sesión ordinaria de Ayuntamiento número 23, celebrada el día 19 del mes de marzo del año 2019 dos mil diecinueve, se aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE LA CRÓNICA PARA EL MUNICIPIO DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e

interés social y tiene por objeto normar la participación y funcionamiento del Consejo de la Crónica de Buenavista, estableciendo las bases de su respectiva organización interna.

ARTÍCULO 2.- Son sujetos del presente Reglamento los integrantes del Consejo de la Crónica de Buenavista, y en general, los habitantes y autoridades del Municipio, interesados en la materia que regula el presente, quienes deberán vigilar la observancia de su contenido.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento Constitucional de Buenavista, Michoacán;
- II. **Presidente:** El Presidente Municipal de Buenavista;
- III. **Consejo:** El Consejo de la Crónica de Buenavista;
- IV. **Crónica:** Narración que tiene por objeto asentar sucesos históricos de un pueblo o una nación, dignos de memoria por su gran importancia o trascendencia;
- V. **Cronista:** El Cronista titular integrante del Consejo de la crónica;
- VI. **Secretario:** El Secretario Ejecutivo del Consejo;
- VII. **Vocal:** El Vocal integrante del Consejo de la Crónica; y,
- VIII. **Reglamento:** El presente ordenamiento.

TÍTULO SEGUNDO DEL CONSEJO DE LA CRÓNICA

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 4.- El Consejo tiene por objeto conservar, promover, investigar y difundir el acervo histórico y cultural del Municipio, así como integrar y mantener actualizado el registro de los acontecimientos relevantes en todos los órdenes de la vida del Municipio.

También, llevar a cabo los estudios e investigaciones sobre las distintas etapas históricas, culturales, arquitectónicas, sociales y políticas que hayan sucedido o sucedan en el Municipio de Buenavista, que por su trascendencia, impacto social y relevancia, sean distinguidas de estudio, conocimiento, difusión y registro de imágenes.

Los miembros del Consejo Municipal de la Crónica, elaborarán y mantendrán actualizada la monografía del Municipio; recopilarán las tradiciones y leyendas, los usos y costumbres y colaborarán en el registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos del Municipio.

ARTÍCULO 5.- La sede del Consejo será el lugar que para el

efecto designe el Presidente.

ARTÍCULO 6.- El Consejo estará integrado por:

1. El Presidente Municipal.
2. El o los Cronistas Titulares.
3. El Cronista Titular Fotográfico.
4. Tres Vocales.
5. Un Secretario Ejecutivo.

Cada uno de los miembros del Consejo señalados en este artículo, tendrán derecho a voz y voto en las sesiones que celebren.

Los integrantes del Consejo a que se refiere este artículo, deberán ser nombrados directamente por el Presidente, quien escuchará el parecer de las instituciones educativas, culturales y sociales y la Comisión de Educación Pública, Cultura y Turismo del Ayuntamiento, previa aprobación del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7.- El nombramiento de los cronistas a que se refiere el artículo anterior, serán de carácter honorario y por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 8.- Para que las sesiones del Consejo sean válidas se requerirá la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros.

ARTÍCULO 9.- Los acuerdos y resoluciones que dicte el Consejo deberán ser aprobados con mayoría simple de la mitad más uno de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

ARTÍCULO 10.- El Consejo publicará periódicamente, con apoyo de la administración municipal a través de la Dirección de Cultura, una gaceta, periódico o revista, que consigne la Crónica antigua real del Municipio de Buenavista, así como las actividades de la comuna en el ramo de la historia, archivos y patrimonio cultural.

ARTÍCULO 11.- Las crónicas que presenten los cronistas titulares para su publicación, se someterán a su análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Consejo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO

ARTÍCULO 12.- Para ser miembro del Consejo se requiere:

- I. Ser mexicano(a) por nacimiento y haber nacido en el Municipio de Buenavista o tener al menos cinco años de residencia;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Ser de reconocida solvencia moral y de amplia aceptación social;

- IV. Estar en pleno ejercicio de sus derechos; y,
- V. Acreditar un amplio conocimiento sobre los acontecimientos contemporáneos, trascendentales del Municipio, así como la relevancia de actitudes económicas y la relación de los efectos y acciones estatales y nacionales, así como internacionales en el Municipio.

CAPÍTULO TERCERO
OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

ARTÍCULO 13.- Son facultades del Consejo, de manera enunciativa y no limitativa las siguientes:

- I. Ser un cuerpo asesor y consultor del Ayuntamiento en todas las publicaciones y actividades culturales en las que resalten los hechos sucedidos en el Municipio de Buenavista, que tuvieron consecuencia y trascendencia y forman parte de su historia;
- II. Publicar la Crónica acerca de Buenavista y sus comunidades;
- III. Participar en publicaciones municipales, estatales, nacionales o internacionales, en conferencias, simposios y congresos de historia y cultura que se relacionen con sus costumbres o hechos relevantes del Municipio;
- IV. Sesionar por lo menos una vez cada dos meses, informando de sus acuerdos y resoluciones que se dicten, al Presidente Municipal;
- V. En coordinación con la Regiduría de Cultura, difundir, propiciar y promover actos culturales, reuniones, simposios o publicaciones para dar a conocer sus trabajos, las crónicas y actividades que realicen los cronistas titulares o sus invitados;
- VI. Promover el conocimiento del patrimonio históricocultural, del Municipio;
- VII. Diseñar, fomentar y coordinar proyectos históricoculturales involucrando a la sociedad civil en los mismos;
- VIII. Realizar investigaciones en materia de historia social y regional, destacando los acontecimientos económicos, políticos, sociales y culturales, anecdóticos y trascendentales del Municipio;
- IX. Coordinar las tareas y programas para la recopilación de la memoria histórica de las colonias de Buenavista y sus comunidades;
- X. Difundir los valores históricos, patrimoniales y humanos del Municipio; y,
- XI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le sean encomendadas por el Presidente.

ARTÍCULO 14.- Son obligaciones de los cronistas las siguientes:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Consejo;
- II. Contribuir con sus aportaciones a la publicación de la Crónica del Municipio de Buenavista que lleve a cabo el Consejo;
- III. Informar al Secretario de cualquier irregularidad de que tengan conocimiento sobre la materia que regula este Reglamento;
- IV. Entregar por escrito al Secretario, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, los dictámenes, proyectos de acuerdo, crónicas y en general todo el material que vaya a ser materia de discusión y aprobación, en su caso, en dicha sesión; y,
- V. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE LA
CRÓNICA

ARTÍCULO 15.- El Consejo contará con un Secretario Ejecutivo, encargado de los aspectos administrativos y operativos del mismo. El Secretario Ejecutivo del Consejo, será nombrado por el Presidente Municipal, dicho nombramiento deberá recaer en un Funcionario de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 16.- Para ser Secretario Ejecutivo deberán reunirse los mismos requisitos establecidos para ser Cronista titular, a excepción del contenido en la fracción cuarta del artículo décimo segundo.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario las siguientes:

- I. Pasar lista de asistentes a las sesiones del Consejo y coordinar las mismas con derecho de voz y voto, el cual será de calidad en caso de empate;
- II. Llevar a cabo la coordinación de la gaceta, periódico o revista a que se refiere el artículo 10;
- III. Recibir las crónicas que escriban los cronistas titulares para registro y publicación de estas;
- IV. Convocar a los cronistas titulares a las sesiones del Consejo con veinticuatro horas de anticipación, habiendo entregado a cada uno de ellos los dictámenes, proyectos de acuerdo, crónicas y en general todo el material que vaya a ser materia de discusión y aprobación, en su caso, en las mismas;
- V. Llevar una bitácora que contenga los acuerdos y dictámenes del Consejo, así como vigilar el seguimiento de estos;
- VI. Coordina y llevar los inventarios de los recursos con que

cuenta el Consejo;

- VII. Recibir, registrar e integrar el expediente relativo al recurso de revisión a que se refiere el Reglamento; y,
- VIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento y las que le encomiende el Presidente.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 18.- Podrá ser removido de su cargo el Cronista Titular que no publique Crónica alguna durante el término de seis meses, correspondiendo al Presidente hacer la declaración de insubsistencia del cargo; o por las siguientes causales:

- Por enfermedad grave;
- Por incumplimiento constante de sus obligaciones y/o ausencias injustificadas (durante seis meses);
- Por ausencia del Municipio;
- Por renuncia aceptada por el Ayuntamiento;
- Por faltas graves a la moral pública; y,
- Por escándalo grave relacionado con la honradez intelectual.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 19.- Será aplicable el recurso de revisión contemplado en el Capítulo IV del Título Décimo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. De conformidad con las bases normativas, expedidas por el Congreso del Estado y la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por el H. Cabildo, habiendo de publicarse en el

Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento ciudadano publíquese en los Estrados de la Presidencia Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia. Podrá modificarse cuando las necesidades colectivas lo requieran, de acuerdo con las bases normativas y las leyes de la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO. En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Código Civil vigente en el Estado.

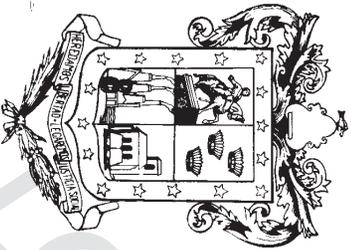
ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que se antecedan y obstaculicen el trabajo al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Con fundamento en la fracción V del artículo 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Buenavista, Dr. Gordiano Zepeda Chávez, para los efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO QUINTO. Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento de Buenavista, para que notifique a los Titulares Municipales, para su conocimiento y debida observancia, y se publique en los estrados de Palacio Municipal, para los efectos legales.

ARTÍCULO SEXTO. Se ratifica al Profr. Carlos Ochoa Equihua como Cronista Oficial del Municipio de Buenavista, quien es ya miembro de la Asociación de Cronistas de Michoacán, A.C.

DADO Y APROBADO EN EL RECINTO OFICIAL DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN; A LOS 19 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2019 DOS MIL DIECINUEVE. (Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL