



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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIV

Morelia, Mich., Miércoles 29 de Abril de 2020

NÚM. 100

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE BUENAVISTA, MICHOACÁN

Manual de Organización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.	2
Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.	4

Acta número 55 (cincuenta y cinco) 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 09:00 nueve horas del día viernes 7 (siete) de febrero del año 2020 dos mil veinte, reunidos en el salón de sesiones «Fernando Chávez López» de la Presidencia Municipal de Buenavista, Michoacán, previa invitación a reunión expresa por el Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal, responsable de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil; C. Floralma Luna Álvarez, Síndico Municipal; el C. Profesor José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del H. Ayuntamiento; los CC. Ing. Rafael Pedroza Pérez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Comisión de Igualdad, Integración y Diversidad Social; L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de Educación Pública, Cultura y Turismo, de Asuntos Migratorios; Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, Regidor de la Mujer, Juventud y del Deporte, Comisión de Estudios Reglamentarios de Buenavista; C. María Teresa Espinoza Tapia, Regidora de Fomento Económico e Industrial; C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidor de Ecología y Desarrollo Rural, Comisión de Protección al Medio Ambiente y Cambio Climático; C. Josefina Ávila González, Regidora de Salud y Asistencia Social, Comisión para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia; M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación y Desarrollo, Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana; como regidores de este período 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:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .
- 5.- . . .
- 6.- . . .

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 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

- 7.- . . .
- 8.- . . .
- 9.- Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Manual de Organización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.**
- 10.- Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.**
- 11.- . . .
- 12.- . . .
- 13.- . . .
- 14.- . . .
- 15.- . . .
- 16.- . . .
- 17.- . . .
- 18.- . . .

PUNTO NÚMERO NUEVE. - Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Manual de Organización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.**

Dentro del punto número nueve, correspondió al C. Guadalupe Espinoza Ramos, Regidor de Ecología y de Desarrollo Rural, Comisión de Protección al Medio Ambiente y Cambio Climático, exponer y dar a conocer en qué consiste el Manual de Organización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente. Para lo cual comenta que la necesidad de aprobar este Manual surge tras la tendencia de la actual administración de normar todos los procesos que se llevan a cabo, evitando con ello caer en irregularidades, omisiones o faltas que nos generen problemas internos y externos; además de que el objetivo primordial de esta administración es la Reconstrucción del Tejido Social del Municipio, por lo que el cuidado del medio ambiente es uno de los ejes principales para conseguir dicho objetivo; por ello se llegó a la conclusión de llevar a cabo la elaboración y revisión del Manual, el cual hoy se ha puesto a consideración del H. Cabildo para que de ser preciso pueda ser aprobado. Terminada la participación del Regidor, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los apartados que conforman dicho Manual, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por el C. Presidente Municipal, los CC. Regidores y la C. Síndico Municipal se llegó a la conclusión de aprobar por unanimidad el citado Manual.

PUNTO NÚMERO DIEZ. - Presentación, análisis y aprobación en su caso del **Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.**

Dentro del punto número diez correspondió al Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal y responsable de la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil, exponer y dar a conocer en qué consiste el Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública, Coordinación de Protección Civil, Tránsito y Vialidad Municipal. Para lo cual comenta que la necesidad de aprobar este Manual surge tras la tendencia de la actual administración de normar todos los procesos que se llevan a cabo, evitando con ello caer en irregularidades, omisiones o faltas que nos generen problemas internos y externos; además de que el

objetivo primordial de esta administración es la Reconstrucción del Tejido Social del Municipio, por lo que la seguridad pública es uno de los ejes principales para conseguir dicho objetivo; por ello se llegó a la conclusión de llevar a cabo la elaboración y revisión del Manual, el cual hoy se ha puesto a consideración del H. Cabildo para que de ser preciso pueda ser aprobado. Terminada la participación del Presidente, se realizó una exposición dando lectura a todos y cada uno de los apartados que conforman dicho Manual, los cuales fueron analizados por quienes se encontraban presentes en la sala de sesiones y tras algunos comentarios expuestos por los CC. Regidores y la C. Síndico Municipal se llegó a la conclusión de aprobar por unanimidad el citado Manual.

.....

No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la presente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, siendo las 17:00 P.M. del día de su inicio, firmando para dejar constancia los que en ella intervinieron, Damos Fe:

Dr. Gordiano Zepeda Chávez, Presidente Municipal, Responsable De la Comisión de Gobernación, Trabajo, Seguridad Pública y Protección Civil.- C. Floridalma Luna Álvarez, Síndico Municipal.- Ing. Rafael Pedroza Pérez, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Comisión de Igualdad, Integración y Diversidad Social.- L.E.P. Carla María Ruiz Paz, Regidora de Educación Pública, Cultura y Turismo; Comisión de Asuntos Migratorios.- Lic. Jordán Jesús Gabriel Torres, Regidor de la Mujer, Juventud y Deporte; Comisión de Estudios Reglamentarios de Buenavista.- C. María Teresa Espinoza Tapia, Regidora de Fomento Económico e Industrial.- C. Guadalupe Espinoza Ramos Regidor de Ecología y Desarrollo Rural, Comisión de Protección al Medio Ambiente y Cambio Climático.- C. Josefina Ávila González, Regidora de Salud y Asistencia Social; Comisión para Prevenir y Eliminar la Discriminación y la Violencia.- M.V.Z. Paulo Martínez Cabrera, Regidor de Planeación, Programación Desarrollo, Comisión de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Comisión Permanente de Prevención del Delito y Participación Ciudadana. (Firmados).

Con apoyo y fundamento en el Capítulo IV, Artículo 54 Fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; se levanta la presenta Acta, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo.- Doy fe.- Profr. José Juan Ibarra Ramírez, Secretario del Ayuntamiento. (Firmado).

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 55, celebrada el día 07 (siete) del mes de febrero del año

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

2020 (dos mil veinte), se aprobó el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización interna de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente de Buenavista, Michoacán tiene como objetivo ser un instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica y funcional de la dependencia, y con esto facilitar y optimizar las actividades de los empleados; ya que en el Manual se establece una estructura organizacional de puestos de forma gráfica y escrita, en donde se explican los deberes, objetivos y funciones de cada uno de ellos.

Mediante la creación del Manual de Organización de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente ayudará a mejorar el funcionamiento administrativo de la propia dirección, atendiendo las necesidades ambientales del Municipio mediante las leyes, reglamentos y programas aplicables.

Es necesario planear, organizar y controlar todo lo que afecta de manera directa a la naturaleza, además de evaluar, establecer, acordar y decidir los métodos y los medios para subsanar los daños generados al medio ambiente.

La cultura del consumismo nos ha llevado a convertirnos en una sociedad que en el hogar abandona y desecha los bienes de consumo después de ser utilizados, lo cual ha degradado la cultura de conservación y equilibrio ecológico.

Buenavista es un crisol de ideologías, costumbres y tradiciones, que a lo largo del tiempo se han descompuesto hasta llevarnos a vivir una individualidad muy marcada, donde solo importa satisfacer las necesidades personales, lo que ha detonado una desigualdad social muy importante que ha llevado a sus habitantes a actividades fuera de la ley, sin importar las consecuencias o el daño a terceros.

Si a esto le sumamos la falta de voluntad política y la nula continuidad de proyectos y programas de alto impacto social, el objetivo se vuelve más complicado. El camino es cruento y largo, pero seguros estamos que la reconstrucción del tejido social en el Municipio de Buenavista será una realidad a mediano y largo plazo.

BASE LEGAL

- Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 27, fracción VII y 115, fracciones II, III y V.
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable: Artículo 15, fracciones II y XXI.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente: Artículos 4 y 8, fracciones II, III, V, VII, XII XV y XVI.
- Constitución Política del Estado de Michoacán Artículo 123, fracción V, incisos c y g; fracción VII, VIII, IX, X, XI, XVI, XIX, y XX.

- Reglamento de aseo público y gestión integral de los residuos sólidos generados en el municipio de Buenavista.
- Reglamento de parques y jardines para el municipio de Buenavista.
- Reglamento de protección al patrimonio natural, al medio ambiente y cambio climático.
- Manual de organización general del Ayuntamiento de Buenavista Michoacán.

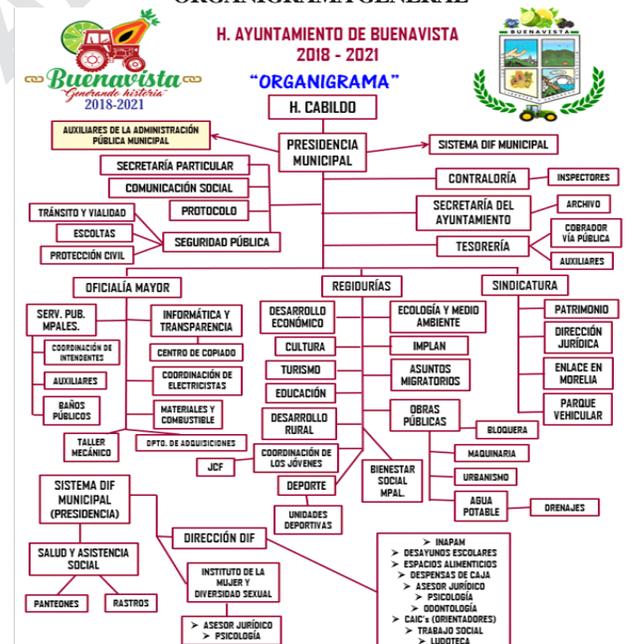
MISIÓN

En el ámbito de su competencia, conducir, coordinar o participar en la aplicación, otorgamiento y evaluación de las medidas, programas y mecanismo de apoyo para impulsar el desarrollo ecológico sustentable. Asimismo, buscar la ampliación, de los programas asignados y el mejoramiento constante de sus respectivos esquemas y evaluación, preferentemente con base en las necesidades y prioridades de la población del Municipio de Buenavista.

VISIÓN

Tener un Municipio en el que la población reconozca la urgente necesidad de ordenar, conservar y aprovechar sustentablemente el medio ambiente y los recursos naturales, sin romper el equilibrio ecológico con todos sus ecosistemas protegidos y funcionando de manera natural, a través del cumplimiento Normativo de las Actividades, Programas, Estrategias, Herramientas e Instrumentos, conciliando el desarrollo económico y la convivencia armónica con la protección del medio ambiente, en donde la participación ciudadana sea una de las herramientas fundamentales para transparentar el ejercicio de los programas, aumentar la eficacia, eficiencia y calidad del trabajo realizado, recuperando la confianza en la sociedad.

ORGANIGRAMA GENERAL



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



ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE:

- I. La vinculación, gestión y establecimiento de convenios con las instituciones, dependencias y otros ayuntamientos encaminados a mejorar las condiciones ambientales municipales;
- II. Gestionar ante las dependencias y organismos apoyos para la ejecución de programas de prevención ambiental en las comunidades;
- III. Protección y prevención de los recursos forestales flora y fauna silvestre en el municipio a través de promover tecnologías ambientales en las comunidades o a petición de estas;
- IV. Prevención y control de la contaminación ambiental;
- V. Manejo y tratamiento de residuos sólidos;
- VI. Normar y supervisar los programas encaminados a la protección y preservación de los recursos naturales;
- VII. Implementar programas de educación ambiental;
- VIII. Ser el responsable del seguimiento de la política pública «BASURA CERO»;
- IX. Realizar diagnóstico ambiental municipal; y,
- X. Realizar un programa anual de actividades y presentarlo a la presidencia municipal y monitorearlo cada seis meses.

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA AUXILIAR

- I. Elaboración de oficios, circulares, invitaciones, recordatorios y rol de vacaciones;
- II. Captura de datos;
- III. Apoyo a la dirección en los eventos externos que nos solicitan las diferentes instancias; y,
- IV. Elaboración de formatos diversos.

VÍVERO MUNICIPAL

- I. Recibir, resguardar y sembrar las semillas de árbol;
- II. Colocar los nutrientes adecuados;
- III. Verificar las condiciones de humedad y de temperatura

para que crezcan las plantas en estado óptimo;

- IV. Mantener el control de inventario de los insumos (materia prima), equipo y producto terminado;
- V. Participar en las reforestaciones;
- VI. Conservar en buen estado la infraestructura;
- VII. Regar y mantener en buen estado las plantas del vivero; y,
- VIII. Apoyar con plantas a la ciudadanía.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Serán nulas las disposiciones que contravengan al presente Manual.

ARTÍCULO TERCERO. - Lo no previsto en el presente Manual, será discutido por el Cabildo en pleno.

ARTÍCULO CUARTO. - Conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, se ordena su debida publicación para su observancia en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO QUINTO. - Por acuerdo de Cabildo se ratifica al C. Ramiro Rodríguez Torres como titular de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

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 55, celebrada el día 07 (siete) del mes de febrero del año 2020 (dos mil veinte), se aprobó el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

INTRODUCCIÓN

Este manual precisa la estructura orgánica y los diferentes niveles jerárquicos que conforman la Dirección de Seguridad Pública Municipal, el cual tiene por objeto tener delimitadas las atribuciones del personal adscrito a esta Dirección con el propósito de no invadir las esferas de competencia de cada persona en relación con sus funciones. Su consulta permite identificar con claridad funciones y responsabilidades de cada uno del personal que integran y evita la duplicidad de funciones.

Buenavista es un crisol de ideologías, costumbres y tradiciones, que a lo largo del tiempo se han descompuesto hasta llevarnos a vivir una individualidad muy marcada, donde solo importa

satisfacer las necesidades personales, lo que ha detonado una desigualdad social muy importante que ha llevado a sus habitantes a actividades fuera de la ley, sin importar las consecuencias o el daño a terceros.

Si a esto le sumamos la falta de voluntad política y la nula continuidad de proyectos y programas de alto impacto social, el objetivo se vuelve más complicado. El camino es cruento y largo, pero seguros estamos que la reconstrucción del tejido social en el Municipio de Buenavista será una realidad a mediano y largo plazo.

BASE LEGAL

El presente Manual de Organización de Dirección de Seguridad Pública Municipal de Buenavista, Michoacán, se fundamenta en los siguientes ordenamientos jurídicos que regulan la operación y funcionamiento de esta Dirección:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley Nacional de Registro de Detenciones.
- Ley de Armas de Fuego y Explosivos.
- Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán.
- Código Penal del Estado de Michoacán.
- Código de Procedimientos Penales del Estado de Michoacán
- Ley de Seguridad del Estado de Michoacán.
- Ley Orgánica Municipal del Estado.
- Bando de Gobierno Municipal de Buenavista.
- Reglamento de la Dirección de Seguridad Pública de Buenavista.

MISIÓN

Mantener en todo momento el orden público y lograr proteger la integridad física, los derechos y los bienes de los Bonavistenses y sus visitantes, así como prevenir la comisión de delitos e infracciones al reglamento de policía y buen gobierno, promover y coordinar los programas de prevención del delito, a través de la profesionalización de las fuerzas policiales, en marco de colaboración institucional con los tres órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, con la participación ciudadana y, preservar las libertades y la paz pública.

VISIÓN

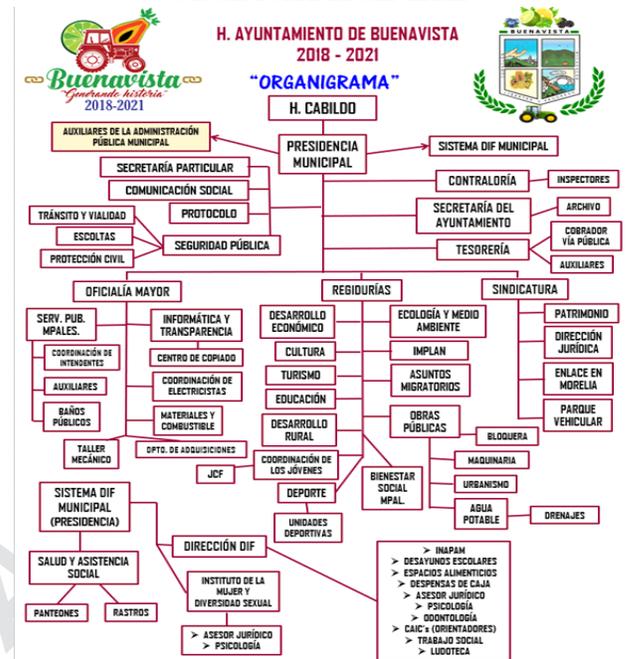
Una clara visión para mediano plazo, visualizamos en un año a un Buenavista, Michoacán seguro, en donde se pueda lograr la concientización de los ciudadanos y dentro de ese plazo el actuar de las fuerzas policiales sea de excelencia, dejando atrás a todos

aquellos elementos que no tiene vocación de servicio; la profesionalización, contando con tecnologías de vanguardia para el servicio, la participación de la sociedad, la proximidad social policial y las acciones de prevención del delito para recuperar la confianza; prevenir conductas delictivas con mecanismos que garanticen la convivencia familiar seguras en lugares públicos y en el entorno escolar; fortalecer la cultura de la legalidad y la atención a víctimas del delito.

OBJETIVO

Salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas en el Municipio, prevenir la comisión de delitos, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública con estricto respeto a los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ORGANIGRAMA GENERAL



ORGANIGRAMA INTERNO



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

**DESCRIPCIÓN DE PUESTOS,
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

Director de Seguridad Pública.

Es la persona encargada de la Dirección, que tiene el mando sobre el personal Adscrito a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, y quien tiene las siguientes funciones:

NORMATIVAS:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la Dirección, de acuerdo con las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de seguridad pública establezca el Ayuntamiento, así como los acuerdos tomados por el Consejo de Seguridad Pública Municipal;
- II. Establecer normas y procedimientos técnicos, de carácter obligatorio de naturaleza administrativa y operativa;
- III. Vigilar el cumplimiento y la ejecución de del Bando de Gobierno Municipal;
- IV. Dirigir y coordinar la elaboración de los planes de trabajo de la Corporación y supervisar su oportuna y correcta consumación;
- V. Proponer al Presidente Municipal, de acuerdo con los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización administrativa y operativa de la Dirección;
- VI. Formar parte del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- VII. Expedir autorizaciones dándole de conocimiento al Presidente Municipal para que los elementos de la Corporación puedan prestar el servicio a la comunidad a favor de personas físicas o morales que así lo soliciten y que justifiquen la necesidad del servicio; y,
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Dirección y las que se deriven de las leyes y reglamentos vigentes aplicables a la materia.

EJECUTIVAS:

- I. Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y misión, propios de la Dirección;
- II. Establecer políticas y lineamientos generales para el ejercicio de las atribuciones y deberes de todos los integrantes y elementos de la corporación;
- III. Establecer los horarios de labores para el personal operativo y administrativo, de conformidad con las necesidades de seguridad pública en el Municipio;
- IV. Determinar la distribución y asignación del personal operativo de conformidad con las necesidades de seguridad pública en el Municipio;
- V. Proveer lo necesario para el cumplimiento de las órdenes y

consignas dictadas por el Presidente y Cabildo del Municipio;

- VI. Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la adopción de políticas encaminadas a la prevención del delito;
- VII. Promover la realización de cursos, seminarios o eventos, para la debida capacitación de los elementos;
- VIII. Participar en actividades con los titulares de otras dependencias, Federal, Estatal y Municipal, en acciones de seguridad pública; y,
- IX. Las demás que se deriven de las leyes y reglamentos vigentes aplicables a la materia.

SUPERVISIÓN:

- I. Vigilar el cumplimiento de las ordenes, consignas y mandatos generados por la Dirección;
- II. Supervisar que los elementos adscritos a la Corporación cuenten con Licencia Oficial Colectiva de Portación de arma de fuego vigente;
- III. Supervisar el avance de los programas y proyectos que se hubieren autorizado y ordenar las correcciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos;
- IV. Supervisar la correcta aplicación de los recursos asignados a la Dirección;
- V. Solicitar a la Contraloría Municipal la práctica de auditorías al área administrativa de la Dirección;
- VI. Evaluar el desempeño de los miembros de la Corporación;
- VII. Supervisar los mecanismos de control del personal administrativo y operativo;
- VIII. Las demás que le confieran el Presidente Municipal;
- IX. Además de las obligaciones del Director, señaladas anteriormente, se establecen las siguientes atribuciones;
- X. Acatar las instrucciones del Presidente Municipal, en todo lo relativo al ejercicio del mando de la Dirección;
- XI. Representar a la Dirección, en su carácter de autoridad en materia de seguridad pública municipal;
- XII. Aplicar las directrices que, conforme a sus atribuciones expresas, dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina del cuerpo preventivo de seguridad pública;
- XIII. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de policía preventiva;
- XIV. Promover la capacitación técnica y práctica de los

integrantes del cuerpo preventivo de seguridad pública municipal;

- XV. Informar a las autoridades competentes sobre movimientos de altas y bajas de los miembros de la Dirección, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;
- XVI. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes;
- XVII. Ordenar y ejecutar líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente a la prevención del delito; y,
- XVIII. Las demás que señalen los convenios, las leyes y los reglamentos aplicables.

Subdirector de Seguridad Pública.

Persona que ocupa un cargo inmediatamente inferior al de director y lo sustituye en determinadas circunstancias.

Son obligaciones del Sub-Director:

- I. Atender y ejecutar las indicaciones que con relación al servicio le haga el director e informar inmediatamente del resultado;
- II. Supervisar la disciplina de los elementos dependientes de Policía Preventiva;
- III. Representar al Director ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales, cuando sea habilitado para ello; y,
- IV. Las demás que le sean encomendadas por el Director.

Policía Primero.

Es la persona al mando del turno del personal operativo, quien principalmente tiene las siguientes funciones:

- I. Integrar en vehículos oficiales y supervisar al cuerpo policial para la ejecución del quehacer de la seguridad pública en el Municipio;
- II. Mantener el orden y la seguridad pública en el Municipio, a través del mando sobre el personal operativo a su cargo;
- III. Mantener la disciplina interna del personal subordinado;
- IV. Mantener relación con otras corporaciones policiales para coordinarse en acciones relativas a la seguridad pública;
- V. Practicar los análisis de carácter policial que le sean señalados;
- VI. Llevar el registro y control de las actividades operativas que realizan los elementos policiales a su cargo; y,
- VII. Ejecutar las órdenes que reciba de parte del Director y

Subdirector de Seguridad Pública Municipal, siempre y cuando no sean contrarias a sus funciones.

Policía Segundo.

Es la persona al mando del turno del personal de un vehículo oficial, quien principalmente tiene las siguientes funciones:

- I. Supervisar al cuerpo policial para la ejecución del quehacer de la seguridad pública en el Municipio;
- II. Mantener el orden y la seguridad pública en el Municipio, a través del mando sobre el personal operativo a su cargo que se encuentra en su patrulla;
- III. Mantener la disciplina interna del personal subordinado;
- IV. Llevar el registro y control de las actividades operativas que realizan los elementos policiales a su cargo; y,
- V. Ejecutar las órdenes que reciba de parte del Director, Subdirector y Policía Primero de Seguridad Pública Municipal, siempre y cuando no sean contrarias a sus funciones.

Policía Tercero.

Es el elemento de seguridad pública subordinado que tiene funciones operativas, pero que además es el encargado de conducir el vehículo oficial en el que se trasladaran para cumplir las múltiples funciones operativas de su encargo, que son:

- I. Prevenir la comisión de faltas administrativas y de delitos;
- II. Cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de las disposiciones de la ley de la materia y demás disposiciones legales;
- III. Detener y remitir sin demora ante la autoridad correspondiente a las personas que sean sorprendidas en la comisión de delitos y faltas administrativas; y,
- IV. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso el apoyo que conforme a derecho proceda.

Por cada turno habrá un elemento de esta Corporación, quien se ostentará con el Grado de Policía Tercero y sus funciones serán el llevar a cabo la comunicación vía radio y también encargado del área de Barandilla Municipal.

Policía Razo.

Es el elemento de seguridad pública subordinado que tiene funciones operativas de choque y de reacción a quien le corresponde atender de forma directa las eventualidades referentes a seguridad pública. Siendo sus principales funciones las siguientes:

- I. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública en

- el territorio del Municipio, con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos;
- II. Prevenir la comisión de faltas administrativas y de delitos;
 - III. Cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de las disposiciones de la ley de la materia y demás disposiciones legales;
 - IV. Auxiliar a la población, a las autoridades judiciales y administrativas en lo que respecta a sus funciones;
 - V. Detener y remitir sin demora ante la autoridad correspondiente a las personas que sean sorprendidas en la comisión de delitos y faltas administrativas;
 - VI. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos;
 - VII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso el apoyo que conforme a derecho proceda; y,
 - VIII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

POLICÍA DE VIALIDAD.

La policía de tránsito y vialidad, también conocida como policía de transporte o policía de tráfico, es el ente encargado de regular el orden y hacer cumplir las normas de tránsito o tránsitoes establecidas para los distintos medios de transporte público, autobuses o automóviles particulares. Su jurisdicción consiste en vigilar los delitos cometidos a las normas establecidas en materia de transporte, contra otros vehículos, peatones o contra pasajero en el caso de ser un transporte público y sus funciones primordiales son:

- I. Brindar apoyo a los peatones;
- II. Orientar a los turistas;
- III. Proporcionar información en general;
- IV. Vigilar y controlar el tráfico en el Municipio;
- V. Prestar apoyo vial que requiera la ciudadanía;
- VI. Elaborar boletas de infracción;
- VII. Brindar apoyos a las Escuelas en cruce de menores;
- VIII. Brindar apoyo al cruce de personas discapacitadas;
- IX. Mantener el orden vial;
- X. Manejar correctamente el lenguaje de claves de radio en prestación de servicio;
- XI. Utilizar adecuadamente los implementos de trabajo;

- XII. Portar el uniforme reglamentario;
- XIII. Revisar al inicio de turno el equipo operativo asignado a su cargo;
- XIV. Apoyar en general de labores de la Dirección; y,
- XV. Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área Faltas al Reglamento de Tránsito y la Seguridad Vial del Municipio.

PROTECCIÓN CIVIL.

Protección Civil es un sistema que se haya instalado en el Municipio de Buenavista y que tiene la misión de proporcionarle protección y asistencia para los ciudadanos que residen en él, y a quienes se hayan de paso, en caso de sucederse cualquier tipo de desastre natural o accidente. También estará a cargo de la protección de los bienes y del medio ambiente. Poniéndolo en términos más sencillos, se encargará de la gestión de los servicios de emergencias que hay en este Municipio y sus funciones primordiales son las siguientes.

- I. Servicio de alarma;
- II. Evacuación;
- III. Habilitación y organización de refugios;
- IV. Aplicación de medidas de seguridad;
- V. Salvamento;
- VI. Servicios sanitarios, incluidos los de primeros auxilios, y asistencia religiosa;
- VII. Lucha contra incendios;
- VIII. Detección y señalamiento de zonas peligrosas;
- IX. Descontaminación y medidas similares de protección;
- X. Provisión de alojamiento y abastecimientos de urgencia;
- XI. Ayuda en caso de urgencia para el restablecimiento y el mantenimiento del orden en zonas damnificadas;
- XII. Medidas de urgencia para el restablecimiento de los servicios públicos indispensables;
- XIII. Servicios funerarios de urgencia;
- XIV. Asistencia para la preservación de los bienes esenciales para la supervivencia;
- XV. Actividades complementarias necesarias para el desempeño de una cualquiera de las tareas mencionadas, incluyendo entre otras cosas la planificación y la organización; y,
- XVI. Captura y combate de animales peligrosos.

PROFESIOGRAMAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Puesto	Director de Seguridad Pública Municipal
Municipio	Buenavista, Michoacán
Funciones	<p>Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la Dirección, de acuerdo con las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de seguridad pública establezca el Ayuntamiento, así como los acuerdos tomados por el Consejo de Seguridad Pública Municipal;</p> <p>Establecer normas y procedimientos técnicos, de carácter obligatorio de naturaleza administrativa y operativa;</p> <p>Vigilar el cumplimiento y la ejecución de del Bando de Gobierno Municipal;</p> <p>Dirigir y coordinar la elaboración de los planes de trabajo de la Corporación y supervisar su oportuna y correcta consumación;</p> <p>Proponer al Presidente Municipal, de acuerdo con los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización administrativa y operativa de la Dirección;</p> <p>Expedir autorizaciones dándole de conocimiento al Presidente Municipal para que los elementos de la Corporación puedan prestar el servicio a la comunidad a favor de personas físicas o morales que así lo soliciten y que justifiquen la necesidad del servicio; y</p> <p>Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y misión, propios de la Dirección;</p> <p>Establecer los horarios de labores para el personal operativo y administrativo, de conformidad con las necesidades de seguridad pública en el Municipio;</p> <p>Determinar la distribución y asignación del personal operativo de conformidad con las necesidades de seguridad pública en el Municipio;</p> <p>Proveer lo necesario para el cumplimiento de las órdenes y consignas dictadas por el Presidente y Cabildo del Municipio;</p> <p>Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, la adopción de políticas encaminadas a la prevención del delito;</p> <p>Promover la realización de cursos, seminarios o eventos, para la debida capacitación de los elementos;</p> <p>Participar en actividades con los titulares de otras dependencias, Federal, Estatal y Municipal, en acciones de seguridad pública.</p> <p>Las demás que se deriven de las leyes y reglamentos vigentes aplicables a la materia.</p>
Experiencia	3 años
Estudios mínimos requeridos	Secundaria
Formación	Administración Pública y/o Servicio Policial de Carrera

Puesto	Subdirector de Seguridad Pública Municipal
Municipio	Buenavista, Michoacán
Funciones	<p>Atender y ejecutar las indicaciones que con relación al servicio le haga el director e informar inmediatamente del resultado;</p> <p>Supervisar la disciplina de los elementos dependientes de Policía Preventiva;</p> <p>Representar al Director ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales, cuando sea habilitado para ello; y</p> <p>Las demás que le sean encomendadas por el Director.</p>
Experiencia	2 años
Estudios mínimos requeridos	Secundaria
Formación	Administración Pública y/o Servicio Policial de Carrera
Puesto	Policia Primero
Municipio	Buenavista, Michoacán
Funciones	<p>Integrar en vehículos oficiales y supervisar al cuerpo policial para la ejecución del quehacer de la seguridad pública en el Municipio;</p> <p>Mantener el orden y la seguridad pública en el Municipio, a través del mando sobre el personal operativo a su cargo;</p> <p>Mantener la disciplina interna del personal subordinado;</p> <p>Mantener relación con otras corporaciones policiales para coordinarse en acciones relativas a la seguridad pública;</p> <p>Practicar los análisis de carácter policial que le sean señalados; y</p> <p>Llevar el registro y control de las actividades operativas que realizan los elementos policiales a su cargo.</p> <p>Ejecutar las órdenes que reciba de parte del Director y Subdirector de Seguridad Pública Municipal, siempre y cuando no sean contrarias a sus funciones.</p>
Experiencia	1 año
Estudios mínimos requeridos	Secundaria
Formación	Administración Pública y/o Servicio Policial de Carrera

Puesto	Subdirector de Seguridad Pública Municipal
Municipio	Buenavista, Michoacán
Funciones	<p>Atender y ejecutar las indicaciones que con relación al servicio le haga el director e informar inmediatamente del resultado;</p> <p>Supervisar la disciplina de los elementos dependientes de Policía Preventiva;</p> <p>Representar al Director ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales, cuando sea habilitado para ello; y</p> <p>Las demás que le sean encomendadas por el Director.</p>
Experiencia	2 años
Estudios mínimos requeridos	Secundaria
Formación	Administración Pública y/o Servicio Policial de Carrera
Puesto	Policia Primero
Municipio	Buenavista, Michoacán
Funciones	<p>Integrar en vehículos oficiales y supervisar al cuerpo policial para la ejecución del quehacer de la seguridad pública en el Municipio;</p> <p>Mantener el orden y la seguridad pública en el Municipio, a través del mando sobre el personal operativo a su cargo;</p> <p>Mantener la disciplina interna del personal subordinado;</p> <p>Mantener relación con otras corporaciones policiales para coordinarse en acciones relativas a la seguridad pública;</p> <p>Practicar los análisis de carácter policial que le sean señalados; y</p> <p>Llevar el registro y control de las actividades operativas que realizan los elementos policiales a su cargo.</p> <p>Ejecutar las órdenes que reciba de parte del Director y Subdirector de Seguridad Pública Municipal, siempre y cuando no sean contrarias a sus funciones.</p>
Experiencia	1 año
Estudios mínimos requeridos	Secundaria
Formación	Administración Pública y/o Servicio Policial de Carrera

Puesto	Policia Tercero
Municipio	Buenavista, Michoacán
Funciones	<p>Prevenir la comisión de faltas administrativas y de delitos;</p> <p>Cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de las disposiciones de la ley de la materia y demás disposiciones legales;</p> <p>Detener y remitir sin demora ante la autoridad correspondiente a las personas que sean sorprendidas en la comisión de delitos y faltas administrativas.</p> <p>Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso el apoyo que conforme a derecho proceda.</p> <p>Por cada turno habrá un elemento de esta Corporación, quien se ostentará con el Grado de Policía Tercero y sus funciones serán el llevar a cabo la comunicación vía radio y también encargado del área de Barandilla Municipal.</p>
Experiencia	6 meses
Estudios mínimos requeridos	Secundaria
Formación	Administración Pública y/o Servicio Policial de Carrera
Puesto	Policia Razo
Municipio	Buenavista, Michoacán
Funciones	<p>Salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública en el territorio del Municipio, con estricto apego a la protección de los Derechos Humanos;</p> <p>Prevenir la comisión de faltas administrativas y de delitos;</p> <p>Cumplir las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos en relación con la aplicación de las disposiciones de la ley de la materia y demás disposiciones legales;</p> <p>Auxiliar a la población, a las autoridades judiciales y administrativas en lo que respecta a sus funciones; y</p> <p>Detener y remitir sin demora ante la autoridad correspondiente a las personas que sean sorprendidas en la comisión de delitos y faltas administrativas.</p> <p>Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos.</p> <p>Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso el apoyo que conforme a derecho proceda.</p> <p>Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.</p>
Experiencia	No Aplica
Estudios mínimos requeridos	Secundaria
Formación	Administración Pública y/o Servicio Policial de Carrera

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

PROFESIOGRAMAS DEL PERSONAL DE TRÁNSITO MUNICIPAL

Puesto	Tránsito Municipal
Municipio	Buenavista, Michoacán
Funciones	Brindar apoyo a los peatones Orientar a los turistas Proporcionar información en general Vigilar y controlar el tráfico en el Municipio Prestar apoyo vial que requiera la ciudadanía Elaborar boletas de infracción Brindar apoyos a las Escuelas en cruce de menores Brindar apoyo al cruce de personas discapacitadas Mantener el orden vial Manejar correctamente el lenguaje de claves de radio en prestación de servicio Utilizar adecuadamente los implementos de trabajo Portar el uniforme reglamentario Revisar al inicio de turno el equipo operativo asignado a su cargo Apoyar en general de labores de la Dirección Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área Faltas al Reglamento de Tránsito y la Seguridad Vial del Municipio.
Experiencia	No Aplica
Estudios mínimos requeridos	Secundaria
Formación	Administración Pública y/o Servicio Policial de Carrera

PROFESIOGRAMAS DEL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL

Puesto	Tránsito Municipal
Municipio	Buenavista, Michoacán
Funciones	Coordinar los trabajos operativos que apoyen la realización, instrumentación y evaluación del programa municipal de Protección Civil. Servicio de alarma Evacuación Habitación y organización de refugios Aplicación de medidas de seguridad Salvamento Servicios sanitarios, incluidos los de primeros auxilios, y asistencia religiosa Lucha contra incendios Coordinar a las dependencias municipales a través del consejo municipal en caso de siniestro o desastre y representar al municipio ante la Unidad Estatal en ámbito de Protección Civil. Detección y señalamiento de zonas peligrosas Descontaminación y medidas similares de protección Provisión de alojamiento y abastecimientos de urgencia Ayuda en caso de urgencia para el restablecimiento y el mantenimiento del orden en zonas damnificadas Medidas de urgencia para el restablecimiento de los servicios públicos indispensables Servicios funerarios de urgencia Asistencia para la preservación de los bienes esenciales para la supervivencia Actividades complementarias necesarias para el desempeño de una cualquiera de las tareas mencionadas, incluyendo entre otras cosas la planificación y la organización. Captura y combate de animales peligrosos.
Experiencia	1 Año en Protección Civil o Bomberos
Estudios mínimos requeridos	Enfermería o conocimientos equivalentes
Formación	Administración Pública.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Serán nulas las disposiciones que contravengan al presente Manual.

ARTÍCULO TERCERO.- Lo no previsto en el presente Manual, será discutido por el Cabildo en pleno.

ARTÍCULO CUARTO.- Conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, se ordena su debida publicación para su observancia en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO QUINTO.- Por acuerdo de Cabildo se ratifica al C. Rafael Oseguera Chávez como titular de la s como titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, a la C. María Esther Armas Ochoa como Coordinadora de Tránsito y Vialidad y a la T.U.M. María Gabriela Álvarez Zarco como Coordinadora de Protección Civil.

